

**Códigos electrónicos**

# **Código de Archivos y Patrimonio Documental**

Selección y ordenación:  
D Ángel Sánchez López  
Subdirección General de los Archivos Estatales

Edición actualizada a 23 de febrero de 2026

**MINISTERIO DE CULTURA**

**BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**

La última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga **gratuita** en:  
[www.boe.es/biblioteca\\_juridica/](http://www.boe.es/biblioteca_juridica/)

Alertas de actualización en Mi BOE: [www.boe.es/mi\\_boe/](http://www.boe.es/mi_boe/)

Para adquirir el Código en formato papel: [tienda.boe.es](http://tienda.boe.es)



Esta obra está sujeta a licencia Creative Commons de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional, (CC BY-NC-ND 4.0).

© Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Documentación y Publicaciones

© Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado

NIPO (PDF): (BOE) 007-15-072-9

NIPO (PDF): (MECD) 030-15-123-3

NIPO (Papel): (BOE) 007-15-070-8

NIPO (Papel): (MECD) 030-15-121-2

NIPO (ePUB): (BOE) 007-15-071-3

NIPO (ePUB): (MECD) 030-15-122-8

ISBN: 978-84-340-2202-7

Depósito Legal: M-15659-2015

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado  
[cpage.mpr.gob.es](http://cpage.mpr.gob.es)

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado  
Avenida de Manoteras, 54  
28050 MADRID  
[www.boe.es](http://www.boe.es)

## SUMARIO

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| § 1. Nota del autor . . . . . | 1 |
|-------------------------------|---|

### I. LEGISLACIÓN ESTATAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 2. Constitución Española. [Inclusión parcial] . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 13  |
| § 3. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                      | 17  |
| § 4. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. [Inclusión parcial] . . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 46  |
| § 5. Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 48  |
| § 6. Real Decreto 1680/1991, de 15 de noviembre, por el que se desarrolla la disposición adicional novena de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, sobre garantía del Estado para obras de interés cultural . . . . .                                                                                                 | 87  |
| § 7. Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo . . . . .                                                                                                                                                                                                 | 91  |
| § 8. Ley 1/2017, de 18 de abril, sobre restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio español o de otro Estado miembro de la Unión Europea, por la que se incorpora al ordenamiento español la Directiva 2014/60/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014 . . . . .                       | 118 |
| § 9. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso . . . . .                                                                                                  | 126 |
| § 10. Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original . . . . . | 145 |
| § 11. Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos . . . . .                                                                                                                                                   | 151 |
| § 12. Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares . . . . .                                                                                                                                                                                                                              | 156 |
| § 13. Real Decreto 33/2023, de 24 de enero, por el que se reordenan orgánicamente los archivos históricos militares de la Armada . . . . .                                                                                                                                                                                                        | 185 |
| § 14. Real Decreto 1816/2009, de 27 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Archivos Judiciales Militares . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 188 |
| § 15. Real Decreto 1674/2011, de 18 de noviembre, por el que se crea el Archivo General e Histórico de Defensa . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 197 |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 16. Orden PRA/1925/2016, de 14 de diciembre, por la que se determina el órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y se regula la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa . . . . . | 200 |
| § 17. Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales . . . . .                                                                                                                                               | 204 |
| § 18. Real Decreto 760/2005, de 24 de junio, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Indias . . . . .                                                                                                                             | 216 |
| § 19. Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, por el que se crea el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón . . . . .                                                                                                                    | 220 |
| § 20. Real Decreto 697/2007, de 1 de junio, por el que se crea el Centro Documental de la Memoria Histórica . . . . .                                                                                                                            | 224 |
| § 21. Real Decreto 1517/2009, de 2 de octubre, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Simancas . . . . .                                                                                                                         | 229 |
| § 22. Orden CUL/1524/2007, de 25 de mayo, por la que se crea la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística . . . . .                                                                                                               | 233 |
| § 23. Orden INT/2528/2002, de 2 de octubre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior . . . . .                                                                                                                   | 236 |
| § 24. Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes . . . . .                                                        | 240 |
| § 25. Orden APA/1206/2020, de 14 de diciembre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación . . . . .                                                                                        | 245 |
| § 26. Orden TED/180/2021, de 10 de febrero, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico . . . . .                                                                      | 250 |
| § 27. Orden SND/671/2025, de 23 de junio, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de sus organismos públicos vinculados o dependientes . . . . .                                                         | 255 |
| § 28. Orden CUL/1014/2007, de 30 de marzo, por la que se constituye la Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital . . . . .                                           | 269 |
| § 29. Real Decreto 836/2017, de 8 de septiembre, por el que se crea el Archivo Histórico de la Nobleza . . . . .                                                                                                                                 | 272 |
| § 30. Real Decreto 880/2021, de 11 de octubre, por el que se crea el Archivo Histórico de los Movimientos Sociales . . . . .                                                                                                                     | 277 |

## II. NORMATIVA PRECONSTITUCIONAL VIGENTE

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 31. Decreto de 12 de noviembre de 1931 disponiendo que los Protocolos de más de cien años de antigüedad queden incorporados al servicio del Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos para reorganizarlos como Archivos históricos . . . . . | 285 |
| § 32. Decreto de 2 de marzo de 1945 por el que se reorganiza la Sección Histórica en los Archivos de Protocolos . . . . .                                                                                                                                           | 289 |
| § 33. Orden de 14 de diciembre de 1957 por la que se concede autorización a los Registradores de la Propiedad para la entrega de libros de la Contaduría de Hipotecas a los Archivos históricos . . . . .                                                           | 293 |
| § 34. Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil . . . . .                                                                                                                                                          | 294 |



## III. LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

|                                                                                                                    |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 35. Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía .                | 297  |
| § 36. Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía . . . . .                             | 330  |
| § 37. Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón . . . . .                                              | 376  |
| § 38. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés . . . . .                                       | 385  |
| § 39. Ley 1/2001, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural . . . . .                                                 | 418  |
| § 40. Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias . . . . .                      | 462  |
| § 41. Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias. [Inclusión parcial] . . . . .               | 471  |
| § 42. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias . . . . .                                    | 473  |
| § 43. Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria . . . . .                                 | 538  |
| § 44. Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria . . . . .                                               | 590  |
| § 45. Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha . . . . .                          | 601  |
| § 46. Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha . . . . .                            | 619  |
| § 47. Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León . . . . .             | 655  |
| § 48. Ley 7/2024, de 20 de junio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León . . . . .                              | 671  |
| § 49. Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán . . . . .                                   | 709  |
| § 50. Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos . . . . .                                              | 737  |
| § 51. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura . . . . .                      | 754  |
| § 52. Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura . . . . .                     | 786  |
| § 53. Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia . . . . .                               | 804  |
| § 54. Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia . . . . .                                       | 830  |
| § 55. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears . . . . .                     | 903  |
| § 56. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears . . . . .                  | 935  |
| § 57. Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja . . . . .                         | 976  |
| § 58. Ley 7/2004, de 18 de octubre, de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja . . . . .            | 987  |
| § 59. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid . . . . .                     | 1039 |
| § 60. Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid . . . . .                       | 1108 |
| § 61. Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia . . . . .             | 1155 |
| § 62. Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia . . . . .          | 1164 |
| § 63. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia . . . . . | 1185 |

|                                                                                                                                            |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 64. Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos . . . . .                                                                 | 1217 |
| § 65. Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . .                                                  | 1232 |
| § 66. Ley Foral 1/2019, de 15 de enero, de Derechos Culturales de Navarra . . . . .                                                        | 1270 |
| § 67. Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco . . . . .                                                                     | 1291 |
| § 68. Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco . . . . . | 1329 |
| § 69. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano . . . . .                                                             | 1361 |
| § 70. Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos . . . . .                                                                                    | 1417 |

#### IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 71. Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1439 |
| § 72. Decreto 242/1969, de 20 de febrero, por el que se desarrollan las disposiciones de la Ley 9/1968, de 5 de abril sobre Secretos Oficiales . . . . .                                                                                                                                                                                       | 1443 |
| § 73. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1452 |
| § 74. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 1458 |
| § 75. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 1525 |
| § 76. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal . . . .                                                                                                                                        | 1587 |
| § 77. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) . . . . . | 1640 |
| § 78. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 1730 |
| § 79. Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. [Inclusión parcial] . . . . .                                                                                                                                                           | 1747 |
| § 80. Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal . . . . .                                                                                                                     | 1748 |
| § 81. Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto . . . . .                                                                                                                                                                     | 1759 |
| § 82. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. [Inclusión parcial] . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 1781 |
| § 83. Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal de Investigación y se aprueba su Estatuto . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 1782 |
| § 84. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno . . . . .                                                                                                                                                                                                                              | 1811 |

|                                                                                                                                             |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 85. Real Decreto 615/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, A.A.I . . . . . | 1840 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

## V. PROPIEDAD INTELECTUAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 86. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 1854 |
| § 87. Real Decreto 224/2016, de 27 de mayo, por el que se desarrolla el régimen jurídico de las obras huérfanas . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1951 |
| § 88. Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada . . . . .                                                                                                                                                                            | 1958 |
| § 89. Real Decreto 209/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen la relación de equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada, las cantidades aplicables a cada uno de ellos y la distribución entre las distintas modalidades de reproducción, previstas en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril . . . . . | 1970 |

## VI. MEMORIA HISTÓRICA Y RESTITUCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 90. Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática. [Inclusión parcial] . . . . .                                                                                                                                                                                        | 1977 |
| § 91. Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica . . . . . | 1981 |
| § 92. Real Decreto 2134/2008, de 26 de diciembre, por el que se regula el procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil . . . . .                                                                          | 1986 |

## VII. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DEL EXPEDIENTE Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO

|                                                                                                                                                                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 93. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público . . . . .                                                                                                                                      | 1991 |
| § 94. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos . . . . .                                                       | 2111 |
| § 95. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica . . . . .                                                           | 2163 |
| § 96. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos . . . . . | 2182 |
| § 97. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico . . . . .                               | 2187 |
| § 98. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico . . . . .                              | 2199 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| § 99. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos . . . . .                       | 2210 |
| § 100. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración . . . . .                | 2214 |
| § 101. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares . . . . .                                                                        | 2226 |
| § 102. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información . . . . .                                                  | 2234 |
| § 103. Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales . . . . . | 2252 |
| § 104. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad . . .                                                                                                                                                                    | 2307 |

## ÍNDICE SISTEMÁTICO

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>§ 1. Nota del autor.</b>                                                                                      | <b>1</b>  |
| <br><b>I. LEGISLACIÓN ESTATAL</b>                                                                                |           |
| <b>§ 2. Constitución Española. [Inclusión parcial]</b>                                                           | <b>13</b> |
| TÍTULO PRELIMINAR                                                                                                | 13        |
| [...]                                                                                                            |           |
| CAPÍTULO TERCERO. De los principios rectores de la política social y económica                                   | 13        |
| [...]                                                                                                            |           |
| TÍTULO VIII. De la Organización Territorial del Estado                                                           | 13        |
| [...]                                                                                                            |           |
| CAPÍTULO TERCERO. De las Comunidades Autónomas                                                                   | 13        |
| [...]                                                                                                            |           |
| <b>§ 3. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español</b>                                        | <b>17</b> |
| <i>Preámbulo.</i>                                                                                                | 17        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales                                                                       | 19        |
| TÍTULO I. De la declaración de Bienes de Interés Cultural.                                                       | 21        |
| TÍTULO II. De los bienes inmuebles.                                                                              | 22        |
| TÍTULO III. De los bienes muebles                                                                                | 25        |
| TÍTULO IV. Sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles                                                 | 28        |
| TÍTULO V. Del Patrimonio Arqueológico                                                                            | 30        |
| TÍTULO VI. Del Patrimonio Etnográfico.                                                                           | 32        |
| TÍTULO VII. Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos                    | 32        |
| CAPÍTULO I. Del Patrimonio Documental y Bibliográfico                                                            | 32        |
| CAPÍTULO II. De los Archivos, Bibliotecas y Museos                                                               | 35        |
| TÍTULO VIII. De las medidas de fomento                                                                           | 37        |
| TÍTULO IX. De las infracciones administrativas y sus sanciones                                                   | 39        |
| <i>Disposiciones adicionales</i>                                                                                 | 40        |
| <i>Disposiciones transitorias</i>                                                                                | 44        |
| <i>Disposiciones finales</i>                                                                                     | 45        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i>                                                                                | 45        |
| <b>§ 4. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. [Inclusión parcial]</b> | <b>46</b> |
| [...]                                                                                                            |           |
| TÍTULO I. Adquisición de bienes y derechos                                                                       | 46        |
| CAPÍTULO ÚNICO.                                                                                                  | 46        |
| [...]                                                                                                            |           |
| <i>Disposiciones adicionales</i>                                                                                 | 47        |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>§ 5. Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. . . . .</b>                                                                                                       | <b>48</b>     |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                   | 48            |
| TÍTULO I. De los órganos colegiados. . . . .                                                                                                                                                                                                                | 49            |
| CAPÍTULO I. Consejo del Patrimonio Histórico . . . . .                                                                                                                                                                                                      | 49            |
| CAPÍTULO II. Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español . . . . .                                                                                                                                           | 50            |
| CAPÍTULO III. Instituciones consultivas. . . . .                                                                                                                                                                                                            | 52            |
| TÍTULO II. De los instrumentos administrativos. . . . .                                                                                                                                                                                                     | 52            |
| CAPÍTULO I. Declaración de Bien de Interés Cultural . . . . .                                                                                                                                                                                               | 52            |
| CAPÍTULO II. Registro General de Bienes de Interés Cultural. . . . .                                                                                                                                                                                        | 54            |
| CAPÍTULO III. Inventario general de bienes muebles . . . . .                                                                                                                                                                                                | 55            |
| CAPÍTULO IV. Inclusión de bienes en el Inventario General . . . . .                                                                                                                                                                                         | 56            |
| CAPÍTULO V. Exclusión de bienes del Inventario General . . . . .                                                                                                                                                                                            | 57            |
| CAPÍTULO VI. Elaboración del Censo de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y del Catálogo Colectivo de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico . . . . .                                                                            | 57            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Integración y exclusión de fondos de titularidad privada del Patrimonio Bibliográfico y Documental . . . . .                                                                                                                        | 57            |
| Sección 2. <sup>a</sup> Elaboración del Censo y del Catálogo colectivo . . . . .                                                                                                                                                                            | 57            |
| TÍTULO III. De la transmisión y exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español . . . . .                                                                                                                                                | 58            |
| CAPÍTULO I. Enajenación . . . . .                                                                                                                                                                                                                           | 58            |
| CAPÍTULO II. Exportación . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 60            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Permiso de exportación . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 60            |
| Sección 2. <sup>a</sup> Permiso de exportación temporal . . . . .                                                                                                                                                                                           | 62            |
| CAPÍTULO III. De la expoliación del Patrimonio Histórico Español. . . . .                                                                                                                                                                                   | 63            |
| TÍTULO IV. De las medidas de fomento . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 64            |
| <i>Disposiciones adicionales . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                  | 68            |
| <i>Disposiciones transitorias . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                 | 70            |
| <i>Disposiciones finales . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                      | 70            |
| <i>Disposiciones derogatorias . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                 | 70            |
| ANEXO 1 a) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 71            |
| ANEXO 1 b) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 72            |
| ANEXO 1 c) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 74            |
| ANEXO 1 d) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 75            |
| ANEXO 1 e) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 76            |
| ANEXO 1 f) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 78            |
| ANEXO 1 g) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 79            |
| ANEXO 1 h) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 80            |
| ANEXO 1 i) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 82            |
| ANEXO 1 j) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 83            |
| ANEXO 2A) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                         | 85            |
| ANEXO 2B) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                         | 85            |
| ANEXO 2C) . . . . .                                                                                                                                                                                                                                         | 86            |
| ANEXO 3 . . . . .                                                                                                                                                                                                                                           | 86            |
| <br><b>§ 6. Real Decreto 1680/1991, de 15 de noviembre, por el que se desarrolla la disposición adicional novena de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, sobre garantía del Estado para obras de interés cultural. . . . .</b> | <br><b>87</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                   | 87            |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                  | 87            |
| DISPOSICIONES ADICIONALES . . . . .                                                                                                                                                                                                                         | 90            |
| DISPOSICIONES FINALES . . . . .                                                                                                                                                                                                                             | 90            |
| <br><b>§ 7. Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. . . . .</b>                                                                                                 | <br><b>91</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                   | 91            |
| TÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación . . . . .                                                                                                                                                                                                           | 96            |
| TÍTULO II. Régimen fiscal especial de las entidades sin fines lucrativos . . . . .                                                                                                                                                                          | 96            |
| CAPÍTULO I. Normas generales . . . . .                                                                                                                                                                                                                      | 96            |
| CAPÍTULO II. Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes . . . . .                                                                                                                                                                 | 99            |
| CAPÍTULO III. Tributos locales . . . . .                                                                                                                                                                                                                    | 102           |
| TÍTULO III. Incentivos fiscales al mecenazgo . . . . .                                                                                                                                                                                                      | 103           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CAPÍTULO I. Entidades beneficiarias . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 103        |
| CAPÍTULO II. Régimen fiscal de las donaciones y aportaciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 103        |
| CAPÍTULO III. Régimen fiscal de otras formas de mecenazgo . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 106        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 108        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 115        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 116        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 116        |
| ANEXO . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 116        |
| <br><b>§ 8. Ley 1/2017, de 18 de abril, sobre restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio español o de otro Estado miembro de la Unión Europea, por la que se incorpora al ordenamiento español la Directiva 2014/60/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014. . . . .</b>                        | <b>118</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 118        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 120        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 124        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 124        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 124        |
| <br><b>§ 9. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso . . . . .</b>                                                                                                  | <b>126</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 126        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 128        |
| CAPÍTULO II. El Sistema Español de Archivos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 129        |
| CAPÍTULO III. Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                             | 131        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones Generales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 131        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Tratamiento archivístico . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 135        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Disposiciones específicas sobre archivos históricos y patrimonio documental . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                | 135        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Documentos electrónicos y preservación digital . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                             | 137        |
| CAPÍTULO IV. Procedimiento de acceso a documentos y archivos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 138        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 142        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 143        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 143        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 143        |
| <br><b>§ 10. Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original . . . . .</b> | <b>145</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 145        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 146        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 149        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 150        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 150        |
| <br><b>§ 11. Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos . . . . .</b>                                                                                                                                                   | <b>151</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 151        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 151        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 154        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 154        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 154        |
| <br><b>§ 12. Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares . . . . .</b>                                                                                                                                                                                                                              | <b>156</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 156        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 157        |



|                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 157        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 157        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                      | 157        |
| ANEXO. Reglamento de Archivos Militares . . . . .                                                                                                                                                                                                           | 158        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                        | 158        |
| TÍTULO I. De los órganos competentes . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 159        |
| TÍTULO II. Del Sistema Archivístico de la Defensa . . . . .                                                                                                                                                                                                 | 161        |
| CAPÍTULO I. De la composición y funcionamiento del Sistema Archivístico de la Defensa . . . . .                                                                                                                                                             | 161        |
| CAPÍTULO II. De la creación de archivos militares . . . . .                                                                                                                                                                                                 | 163        |
| CAPÍTULO III. De las altas y bajas de documentos . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 164        |
| CAPÍTULO IV. De la identificación de la estructura de los fondos . . . . .                                                                                                                                                                                  | 167        |
| CAPÍTULO V. De la valoración de los documentos . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 167        |
| CAPÍTULO VI. De la eliminación de documentos . . . . .                                                                                                                                                                                                      | 168        |
| CAPÍTULO VII. De la descripción de los documentos . . . . .                                                                                                                                                                                                 | 169        |
| CAPÍTULO VIII. De los servicios de información archivística . . . . .                                                                                                                                                                                       | 170        |
| CAPÍTULO IX. De la conservación de los documentos. . . . .                                                                                                                                                                                                  | 171        |
| Sección 1. <sup>a</sup> De los edificios, locales e instalaciones de archivos . . . . .                                                                                                                                                                     | 171        |
| Sección 2. <sup>a</sup> De la prevención del deterioro de los documentos en los archivos y de su restauración . . . . .                                                                                                                                     | 172        |
| CAPÍTULO X. Del acceso a los archivos y documentos . . . . .                                                                                                                                                                                                | 173        |
| CAPÍTULO XI. De la reproducción de los documentos. . . . .                                                                                                                                                                                                  | 176        |
| CAPÍTULO XII. De la coordinación de las actuaciones ordinarias y de los planes extraordinarios de actuación sobre el patrimonio documental militar. . . . .                                                                                                 | 178        |
| CAPÍTULO XIII. De la biblioteca auxiliar . . . . .                                                                                                                                                                                                          | 179        |
| CAPÍTULO XIV. De las actividades culturales y científicas de los archivos . . . . .                                                                                                                                                                         | 180        |
| CAPÍTULO XV. De las certificaciones y compulsas . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 180        |
| TÍTULO III. De la estructura funcional y del personal de los archivos militares. . . . .                                                                                                                                                                    | 180        |
| TÍTULO IV. De la integración del Sistema Archivístico de la Defensa en el Sistema Español de Archivos . . . . .                                                                                                                                             | 183        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 184        |
| <br><b>§ 13. Real Decreto 33/2023, de 24 de enero, por el que se reordenan orgánicamente los archivos históricos militares de la Armada.</b> . . . .                                                                                                        | <b>185</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 185        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 186        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 187        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                      | 187        |
| <br><b>§ 14. Real Decreto 1816/2009, de 27 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Archivos Judiciales Militares</b> . . . . .                                                                                                             | <b>188</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 188        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 189        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 189        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 189        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 190        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                      | 190        |
| REGLAMENTO DE ARCHIVOS JUDICIALES MILITARES. . . . .                                                                                                                                                                                                        | 190        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones Generales . . . . .                                                                                                                                                                                                               | 190        |
| CAPÍTULO II. De la organización y funcionamiento de los Archivos Judiciales Militares . . . . .                                                                                                                                                             | 191        |
| CAPÍTULO III. De la valoración de documentos y procedimientos de transferencia de los mismos. . . . .                                                                                                                                                       | 194        |
| <br><b>§ 15. Real Decreto 1674/2011, de 18 de noviembre, por el que se crea el Archivo General e Histórico de Defensa</b> . . . . .                                                                                                                         | <b>197</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 197        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 198        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 199        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 199        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                      | 199        |
| <br><b>§ 16. Orden PRA/1925/2016, de 14 de diciembre, por la que se determina el órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y se regula la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa</b> . . . . . | <b>200</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 200        |

|                                                                                                                                           |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 201        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 202        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                               | 203        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 203        |
| <b>§ 17. Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales</b> . . . . .                                 | <b>204</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 204        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                             | 206        |
| CAPÍTULO II. De la organización y funcionamiento de los archivos judiciales . . . . .                                                     | 207        |
| CAPÍTULO III. De los expurgos de documentos judiciales . . . . .                                                                          | 210        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 213        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                               | 214        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 215        |
| <b>§ 18. Real Decreto 760/2005, de 24 de junio, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Indias</b> . . . . .               | <b>216</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 216        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 217        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 218        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 219        |
| <b>§ 19. Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, por el que se crea el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón</b> . . . . .      | <b>220</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 220        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 220        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 223        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 223        |
| <b>§ 20. Real Decreto 697/2007, de 1 de junio, por el que se crea el Centro Documental de la Memoria Histórica</b> . . . . .              | <b>224</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 224        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 225        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 227        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                               | 227        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 227        |
| <b>§ 21. Real Decreto 1517/2009, de 2 de octubre, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Simancas</b> . . . . .           | <b>229</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 229        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 230        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 232        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 232        |
| <b>§ 22. Orden CUL/1524/2007, de 25 de mayo, por la que se crea la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística</b> . . . . . | <b>233</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 233        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 234        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 234        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 235        |
| <b>§ 23. Orden INT/2528/2002, de 2 de octubre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior</b> . . . . .     | <b>236</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 236        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                | 236        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                               | 239        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 239        |

|                                                                                                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 24. Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes . . . . .</b>            | <b>240</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 240        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 241        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                  | 243        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                 | 243        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 244        |
| <b>§ 25. Orden APA/1206/2020, de 14 de diciembre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación . . . . .</b>                                            | <b>245</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 245        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 246        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 249        |
| <b>§ 26. Orden TED/180/2021, de 10 de febrero, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico . . . . .</b>                          | <b>250</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 250        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 251        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                  | 254        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 254        |
| <b>§ 27. Orden SND/671/2025, de 23 de junio, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de sus organismos públicos vinculados o dependientes . . . . .</b>             | <b>255</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 255        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                               | 257        |
| CAPÍTULO II. Órganos competentes y funciones del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad . . . . .                                                                                                   | 258        |
| CAPÍTULO III. Régimen y calendario de transferencias . . . . .                                                                                                                                              | 259        |
| CAPÍTULO IV. Eliminación de documentos . . . . .                                                                                                                                                            | 262        |
| CAPÍTULO V. Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo . . . . .                          | 265        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                  | 268        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 268        |
| <b>§ 28. Orden CUL/1014/2007, de 30 de marzo, por la que se constituye la Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital . . . .</b> | <b>269</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 269        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 269        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 271        |
| <b>§ 29. Real Decreto 836/2017, de 8 de septiembre, por el que se crea el Archivo Histórico de la Nobleza . . . . .</b>                                                                                     | <b>272</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 272        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 274        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                  | 276        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                 | 276        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 276        |
| <b>§ 30. Real Decreto 880/2021, de 11 de octubre, por el que se crea el Archivo Histórico de los Movimientos Sociales . . . . .</b>                                                                         | <b>277</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 277        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                  | 280        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                  | 283        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 284        |

## II. NORMATIVA PRECONSTITUCIONAL VIGENTE

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 31. Decreto de 12 de noviembre de 1931 disponiendo que los Protocolos de más de cien años de antigüedad queden incorporados al servicio del Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos para reorganizarlos como Archivos históricos. . . . .</b> | <b>285</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                 | 285        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                | 286        |
| <i>Disposiciones transitorias . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                               | 288        |
| <b>§ 32. Decreto de 2 de marzo de 1945 por el que se reorganiza la Sección Histórica en los Archivos de Protocolos. . . . .</b>                                                                                                                                           | <b>289</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                 | 289        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                | 290        |
| <i>Disposiciones transitorias . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                               | 292        |
| <b>§ 33. Orden de 14 de diciembre de 1957 por la que se concede autorización a los Registradores de la Propiedad para la entrega de libros de la Contaduría de Hipotecas a los Archivos históricos. . . . .</b>                                                           | <b>293</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                 | 293        |
| <b>§ 34. Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil . . . . .</b>                                                                                                                                                         | <b>294</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                 | 294        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                                                | 294        |
| <i>Disposiciones transitorias . . . . .</i>                                                                                                                                                                                                                               | 296        |

## III. LEGISLACIÓN AUTONÓMICA

|                                                                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 35. Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. . . . .</b> | <b>297</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                         | 297        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                               | 303        |
| TÍTULO I. Los documentos de titularidad pública y el Patrimonio Documental de Andalucía . . . . .                 | 305        |
| CAPÍTULO I. Los documentos de titularidad pública. . . . .                                                        | 306        |
| CAPÍTULO II. El Patrimonio Documental de Andalucía . . . . .                                                      | 307        |
| TÍTULO II. Los archivos y el Sistema Archivístico de Andalucía . . . . .                                          | 312        |
| CAPÍTULO I. Definición y estructura del Sistema Archivístico de Andalucía . . . . .                               | 312        |
| CAPÍTULO II. Órganos . . . . .                                                                                    | 312        |
| Sección 1.ª Órganos ejecutivos . . . . .                                                                          | 312        |
| Sección 2.ª Órgano consultivo . . . . .                                                                           | 313        |
| CAPÍTULO III. Archivos. . . . .                                                                                   | 314        |
| Sección 1.ª Concepto de archivo público y de archivo privado . . . . .                                            | 314        |
| Sección 2.ª Disposiciones comunes para los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía . . . . .   | 314        |
| Sección 3.ª Archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía. . . . .                                   | 315        |
| Sección 4.ª Archivos de la Junta de Andalucía. . . . .                                                            | 316        |
| Sección 5.ª Archivos de las entidades locales . . . . .                                                           | 317        |
| Sección 6.ª Archivos universitarios . . . . .                                                                     | 318        |
| Sección 7.ª Otros archivos integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía . . . . .                           | 318        |
| TÍTULO III. La gestión documental. . . . .                                                                        | 319        |
| CAPÍTULO I. Concepto y funciones de la gestión documental. . . . .                                                | 319        |
| CAPÍTULO II. La gestión documental en la Junta de Andalucía. . . . .                                              | 319        |
| TÍTULO IV. El acceso. . . . .                                                                                     | 321        |
| TÍTULO V. Medidas cautelares y de ejecución . . . . .                                                             | 322        |
| TÍTULO VI. Régimen sancionador . . . . .                                                                          | 322        |
| CAPÍTULO I. Infracciones . . . . .                                                                                | 323        |
| CAPÍTULO II. Responsabilidad . . . . .                                                                            | 324        |
| CAPÍTULO III. Sanciones. . . . .                                                                                  | 325        |

|                                                                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CAPÍTULO IV. Procedimiento . . . . .                                                                              | 325        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                        | 326        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                       | 328        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                       | 328        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                            | 328        |
| <b>§ 36. Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía . . . . .</b>                     | <b>330</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                        | 330        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales . . . . .                                                              | 336        |
| TÍTULO I. Protección del Patrimonio Histórico . . . . .                                                           | 337        |
| CAPÍTULO I. Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz . . . . .                                           | 337        |
| CAPÍTULO II. Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz . . . . .                          | 339        |
| CAPÍTULO III. Régimen jurídico . . . . .                                                                          | 339        |
| TÍTULO II. Conservación y Restauración . . . . .                                                                  | 342        |
| TÍTULO III. Patrimonio Inmueble . . . . .                                                                         | 343        |
| CAPÍTULO I. Clasificación y ámbito de los Bienes de Interés Cultural . . . . .                                    | 343        |
| CAPÍTULO II. Planeamiento de protección y prevención ambiental . . . . .                                          | 345        |
| CAPÍTULO III. Régimen de protección . . . . .                                                                     | 347        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Actuaciones sobre inmuebles protegidos . . . . .                                          | 347        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Ruina, demoliciones y paralización de obras . . . . .                                     | 349        |
| CAPÍTULO IV. Régimen de competencias . . . . .                                                                    | 350        |
| TÍTULO IV. Patrimonio Mueble . . . . .                                                                            | 350        |
| TÍTULO V. Patrimonio Arqueológico . . . . .                                                                       | 352        |
| TÍTULO VI. Patrimonio Etnológico . . . . .                                                                        | 357        |
| TÍTULO VII. Patrimonio Industrial . . . . .                                                                       | 358        |
| TÍTULO VIII. Patrimonio Documental y Bibliográfico . . . . .                                                      | 359        |
| CAPÍTULO I. Del Patrimonio Documental . . . . .                                                                   | 359        |
| CAPÍTULO II. Del Patrimonio Bibliográfico . . . . .                                                               | 359        |
| TÍTULO IX. Instituciones del Patrimonio Histórico . . . . .                                                       | 360        |
| CAPÍTULO I. Instituciones . . . . .                                                                               | 360        |
| CAPÍTULO II. Espacios Culturales . . . . .                                                                        | 360        |
| CAPÍTULO III. Conjuntos y Parques Culturales . . . . .                                                            | 361        |
| CAPÍTULO IV. Red de Espacios Culturales de Andalucía . . . . .                                                    | 362        |
| TÍTULO X. Medidas de Fomento . . . . .                                                                            | 362        |
| TÍTULO XI. Órganos de la Administración del Patrimonio Histórico . . . . .                                        | 364        |
| CAPÍTULO I. Órganos ejecutivos . . . . .                                                                          | 364        |
| CAPÍTULO II. Órganos consultivos . . . . .                                                                        | 364        |
| TÍTULO XII. Inspección del Patrimonio Histórico . . . . .                                                         | 366        |
| TÍTULO XIII. Régimen Sancionador . . . . .                                                                        | 367        |
| CAPÍTULO I. Infracciones . . . . .                                                                                | 367        |
| CAPÍTULO II. Responsabilidad . . . . .                                                                            | 370        |
| CAPÍTULO III. Sanciones . . . . .                                                                                 | 370        |
| CAPÍTULO IV. Procedimiento . . . . .                                                                              | 371        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                        | 372        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                       | 374        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                       | 375        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                            | 375        |
| <b>§ 37. Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón . . . . .</b>                                      | <b>376</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                        | 376        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                     | 376        |
| CAPÍTULO II. De los archivos públicos y privados . . . . .                                                        | 377        |
| Sección Primera. Archivos públicos . . . . .                                                                      | 377        |
| Sección Segunda. Archivos privados . . . . .                                                                      | 378        |
| CAPÍTULO III. Del Sistema de Archivos de Aragón . . . . .                                                         | 380        |
| CAPÍTULO IV. De los medios personales y materiales . . . . .                                                      | 382        |
| CAPÍTULO V. Del acceso a los archivos y documentos y de la difusión del Patrimonio Documental de Aragón . . . . . | 382        |
| CAPÍTULO VI. De las infracciones en materia de patrimonio documental . . . . .                                    | 383        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                        | 383        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                       | 383        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                            | 384        |

|                                                                                                                                           |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>§ 38. Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés . . . . .</b>                                                       | <b>385</b>     |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 385            |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                       | 388            |
| TÍTULO I. Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés. . . . .                                                                    | 389            |
| CAPÍTULO I. Categorías . . . . .                                                                                                          | 389            |
| CAPÍTULO II. Bienes de interés cultural . . . . .                                                                                         | 391            |
| CAPÍTULO III. Bienes catalogados. . . . .                                                                                                 | 393            |
| CAPÍTULO IV. Bienes inventariados . . . . .                                                                                               | 394            |
| TÍTULO II. Régimen general de protección y conservación del patrimonio cultural aragonés . . . . .                                        | 395            |
| CAPÍTULO I. Régimen de los bienes de interés cultural . . . . .                                                                           | 395            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Bienes inmuebles . . . . .                                                                                        | 395            |
| Sección 2. <sup>a</sup> Conjuntos de interés cultural . . . . .                                                                           | 397            |
| Sección 3. <sup>a</sup> Bienes muebles . . . . .                                                                                          | 399            |
| CAPÍTULO II. Régimen de los bienes catalogados. . . . .                                                                                   | 399            |
| CAPÍTULO III. Régimen de los bienes inventariados . . . . .                                                                               | 400            |
| CAPÍTULO IV. El censo general del patrimonio cultural aragonés . . . . .                                                                  | 401            |
| TÍTULO III. Patrimonio paleontológico y arqueológico. . . . .                                                                             | 402            |
| TÍTULO IV. Patrimonio etnográfico e industrial . . . . .                                                                                  | 405            |
| TÍTULO V. Organización . . . . .                                                                                                          | 406            |
| CAPÍTULO I. Comunidad Autónoma. . . . .                                                                                                   | 406            |
| CAPÍTULO II. Municipios . . . . .                                                                                                         | 408            |
| TÍTULO VI. Medidas financieras . . . . .                                                                                                  | 409            |
| CAPÍTULO I. Inversión pública . . . . .                                                                                                   | 409            |
| CAPÍTULO II. Medidas de fomento. . . . .                                                                                                  | 409            |
| CAPÍTULO III. Beneficios tributarios . . . . .                                                                                            | 411            |
| TÍTULO VII. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                 | 411            |
| CAPÍTULO I. Infracciones administrativas . . . . .                                                                                        | 411            |
| CAPÍTULO II. Sanciones administrativas . . . . .                                                                                          | 413            |
| CAPÍTULO III. Responsabilidad. . . . .                                                                                                    | 414            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 414            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                               | 416            |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                               | 416            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 416            |
| <br><b>§ 39. Ley 1/2001, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural . . . . .</b>                                                             | <br><b>418</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                | 418            |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                       | 421            |
| TÍTULO I. De las categorías de protección . . . . .                                                                                       | 424            |
| CAPÍTULO I. De los bienes declarados de interés cultural . . . . .                                                                        | 424            |
| CAPÍTULO II. De los bienes incluidos en el inventario del Patrimonio Cultural de Asturias . . . . .                                       | 428            |
| CAPÍTULO III. De los bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección . . . . .                                               | 429            |
| TÍTULO II. Del régimen jurídico de protección . . . . .                                                                                   | 430            |
| CAPÍTULO I. Régimen general de todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias. . . . .                                  | 430            |
| CAPÍTULO II. Régimen aplicable a los bienes de interés cultural. . . . .                                                                  | 437            |
| CAPÍTULO III. Régimen aplicable a los bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias . . . . .                     | 440            |
| CAPÍTULO IV. Regímenes aplicables a los Patrimonios Arqueológico, Etnográfico, Histórico-Industrial, Documental y Bibliográfico . . . . . | 441            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen aplicable al Patrimonio Arqueológico . . . . .                                                            | 441            |
| Sección 2. <sup>a</sup> Régimen aplicable al Patrimonio Etnográfico . . . . .                                                             | 444            |
| Sección 3. <sup>a</sup> Régimen aplicable al Patrimonio Histórico-Industrial . . . . .                                                    | 446            |
| Sección 4. <sup>a</sup> Régimen aplicable al Patrimonio Documental y Bibliográfico . . . . .                                              | 447            |
| Sección 5. <sup>a</sup> De las Bibliotecas, Archivos y Museos . . . . .                                                                   | 450            |
| TÍTULO III. De las medidas de fomento y difusión . . . . .                                                                                | 451            |
| CAPÍTULO I. Fomento . . . . .                                                                                                             | 451            |
| CAPÍTULO II. Disfrute público . . . . .                                                                                                   | 453            |
| TÍTULO IV. De la protección de la legalidad y del régimen sancionador . . . . .                                                           | 454            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                | 457            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                               | 459            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                    | 461            |

|                                                                                                                                                          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 40. Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias. . . . .</b>                                                      | <b>462</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                               | 462        |
| TÍTULO PRIMERO. Del Patrimonio Documental Canario . . . . .                                                                                              | 463        |
| TÍTULO II. De los archivos canarios . . . . .                                                                                                            | 464        |
| CAPÍTULO PRIMERO. Del Sistema Canario de Archivos . . . . .                                                                                              | 464        |
| CAPÍTULO II. Del personal de los archivos de competencia autonómica . . . . .                                                                            | 465        |
| TÍTULO III. De la protección del Patrimonio Documental y los archivos . . . . .                                                                          | 465        |
| TÍTULO IV. Del acceso y difusión del Patrimonio Documental Canario . . . . .                                                                             | 466        |
| TÍTULO V. Del Régimen Jurídico del Patrimonio Documental Canario . . . . .                                                                               | 468        |
| TÍTULO VI. De las infracciones en materia de Patrimonio Documental . . . . .                                                                             | 469        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                   | 470        |
| <br><b>§ 41. Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias. [Inclusión parcial]. . . . .</b>                                           | <b>471</b> |
| [ . . . ]                                                                                                                                                |            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                               | 471        |
| <br><b>§ 42. Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias . . . . .</b>                                                               | <b>473</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                               | 473        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                              | 482        |
| TÍTULO II. Modelo de protección . . . . .                                                                                                                | 483        |
| TÍTULO III. Competencias de las administraciones públicas canarias y de los órganos e instituciones consultivos . . . . .                                | 486        |
| CAPÍTULO I. Competencias de las administraciones públicas canarias . . . . .                                                                             | 486        |
| CAPÍTULO II. Órganos e instituciones consultivos . . . . .                                                                                               | 490        |
| TÍTULO IV. Categorías de bienes e instrumentos de protección . . . . .                                                                                   | 491        |
| CAPÍTULO I. Bienes de interés cultural . . . . .                                                                                                         | 491        |
| Sección 1.ª Normas generales . . . . .                                                                                                                   | 491        |
| Sección 2.ª Procedimiento de declaración de un bien de interés cultural . . . . .                                                                        | 492        |
| Sección 3.ª Conjuntos históricos . . . . .                                                                                                               | 495        |
| CAPÍTULO II. Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales . . . . .                                                        | 497        |
| Sección 1.ª Régimen general . . . . .                                                                                                                    | 497        |
| Sección 2.ª Procedimiento . . . . .                                                                                                                      | 497        |
| CAPÍTULO III. Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales . . . . .                                                     | 499        |
| TÍTULO V. Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de Canarias . . . . .                                                       | 501        |
| TÍTULO VI. Régimen específico de protección del patrimonio cultural de Canarias . . . . .                                                                | 504        |
| CAPÍTULO I. Normas comunes a los bienes incluidos en instrumentos de protección . . . . .                                                                | 504        |
| CAPÍTULO II. Normas específicas de los bienes de interés cultural y bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales . . . . . | 505        |
| CAPÍTULO III. Normas específicas de los conjuntos históricos . . . . .                                                                                   | 510        |
| CAPÍTULO IV. Normas específicas de los bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales . . . . .                            | 511        |
| TÍTULO VII. Patrimonios específicos . . . . .                                                                                                            | 512        |
| CAPÍTULO I. Patrimonio arqueológico . . . . .                                                                                                            | 512        |
| CAPÍTULO II. Patrimonio etnográfico . . . . .                                                                                                            | 517        |
| CAPÍTULO III. Patrimonio industrial . . . . .                                                                                                            | 518        |
| CAPÍTULO IV. Patrimonio documental y bibliográfico . . . . .                                                                                             | 519        |
| CAPÍTULO V. Patrimonio inmaterial . . . . .                                                                                                              | 519        |
| TÍTULO VIII. Museos y colecciones museográficas . . . . .                                                                                                | 520        |
| TÍTULO IX. Medidas de fomento . . . . .                                                                                                                  | 525        |
| TÍTULO X. Inspección del patrimonio cultural y régimen sancionador . . . . .                                                                             | 527        |
| CAPÍTULO I. Inspección del patrimonio cultural . . . . .                                                                                                 | 527        |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                               | 528        |
| Sección 1.ª Infracciones . . . . .                                                                                                                       | 528        |
| Sección 2.ª Sanciones . . . . .                                                                                                                          | 531        |
| Sección 3.ª Procedimiento sancionador . . . . .                                                                                                          | 532        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                               | 533        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                              | 535        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                              | 536        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                   | 536        |



|                                                                                                                                                      |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>§ 43. Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria . . . . .</b>                                                            | <b>538</b>     |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                           | 538            |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                          | 540            |
| TÍTULO II. De los bienes culturales . . . . .                                                                                                        | 544            |
| CAPÍTULO I. Disposiciones Generales . . . . .                                                                                                        | 544            |
| CAPÍTULO II. Bienes de Interés Cultural . . . . .                                                                                                    | 545            |
| CAPÍTULO III. De los Bienes de Interés Local . . . . .                                                                                               | 548            |
| CAPÍTULO IV. De los restantes bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria . . . . .                                                      | 550            |
| CAPÍTULO V. Del Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria . . . . .                                                                    | 551            |
| TÍTULO III. Del Régimen de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural de Cantabria . . . . .                                                  | 552            |
| CAPÍTULO I. Régimen General de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural de Cantabria . . . . .                                              | 552            |
| CAPÍTULO II. Protección de los bienes del Patrimonio Cultural . . . . .                                                                              | 556            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen General de Aplicación a los Bienes Inmuebles . . . . .                                                               | 556            |
| Sección 2. <sup>a</sup> Régimen General de Protección de los Bienes Inmuebles . . . . .                                                              | 557            |
| Sección 3. <sup>a</sup> Regímenes Específicos de Protección de los Bienes Inmuebles . . . . .                                                        | 561            |
| Sección 4. <sup>a</sup> Régimen General de los Bienes Muebles . . . . .                                                                              | 565            |
| TÍTULO IV. De los Regímenes Específicos . . . . .                                                                                                    | 567            |
| CAPÍTULO I. Del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico . . . . .                                                                                   | 567            |
| CAPÍTULO II. Del Patrimonio Etnográfico . . . . .                                                                                                    | 575            |
| CAPÍTULO III. Del Patrimonio Documental . . . . .                                                                                                    | 577            |
| CAPÍTULO IV. Del Patrimonio Bibliográfico . . . . .                                                                                                  | 579            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Del Patrimonio Bibliográfico . . . . .                                                                                       | 579            |
| Sección 2. <sup>a</sup> De las Bibliotecas . . . . .                                                                                                 | 580            |
| CAPÍTULO V. De los Museos . . . . .                                                                                                                  | 580            |
| TÍTULO V. De las medidas de fomento . . . . .                                                                                                        | 581            |
| TÍTULO VI. Del Régimen Sancionador . . . . .                                                                                                         | 582            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                           | 586            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                          | 587            |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                          | 588            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                               | 588            |
| <br><b>§ 44. Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria . . . . .</b>                                                                      | <br><b>590</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                           | 590            |
| TÍTULO I. El Patrimonio Documental de Cantabria . . . . .                                                                                            | 591            |
| TÍTULO II. El Sistema de Archivos de Cantabria . . . . .                                                                                             | 593            |
| CAPÍTULO I. Composición . . . . .                                                                                                                    | 593            |
| CAPÍTULO II. Medios materiales y personales . . . . .                                                                                                | 596            |
| CAPÍTULO III. Acceso y difusión . . . . .                                                                                                            | 596            |
| CAPÍTULO IV. Tratamiento archivístico de los fondos documentales . . . . .                                                                           | 597            |
| TÍTULO III. La protección del Patrimonio Documental de Cantabria . . . . .                                                                           | 598            |
| TÍTULO IV. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                             | 599            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                           | 600            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                          | 600            |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                          | 600            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                               | 600            |
| <br><b>§ 45. Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha . . . . .</b>                                                 | <br><b>601</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                           | 601            |
| TÍTULO PRELIMINAR . . . . .                                                                                                                          | 602            |
| TÍTULO I. El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha . . . . .                                                                                     | 603            |
| CAPÍTULO I. Clases de archivos que integran el sistema . . . . .                                                                                     | 603            |
| Sección 1. <sup>a</sup> Archivos públicos . . . . .                                                                                                  | 603            |
| Sección 2. <sup>a</sup> Archivos privados que se integren en el sistema . . . . .                                                                    | 604            |
| CAPÍTULO II. Definición y composición del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha . . . . .                                                        | 605            |
| CAPÍTULO III. De los Órganos coordinadores y de participación del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha . . . . .                                | 605            |
| CAPÍTULO IV. El Subsistema de Archivos de los órganos del Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha . . . . . | 606            |
| CAPÍTULO V. Del Subsistema de Archivos de las Cortes de Castilla-La Mancha . . . . .                                                                 | 608            |
| CAPÍTULO VI. Del Subsistema de Archivos del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha . . . . .                                                       | 609            |
| CAPÍTULO VII. De los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales . . . . .                                                                      | 609            |



|                                                                                                                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CAPÍTULO VIII. Del Subsistema de Archivos de la Universidad de Castilla-La Mancha . . . . .                                                                      | 610        |
| TÍTULO II. Funciones de los Archivos del Sistema. . . . .                                                                                                        | 610        |
| CAPÍTULO I. De la gestión y la información administrativa en los archivos públicos . . . . .                                                                     | 610        |
| CAPÍTULO II. Del acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos públicos . . . . .                                                          | 611        |
| CAPÍTULO III. De la conservación del patrimonio documental público de Castilla-La Mancha. . . . .                                                                | 613        |
| TÍTULO III. Procedimientos especiales que afectan a los archivos del sistema. . . . .                                                                            | 614        |
| CAPÍTULO I. De las transferencias de documentos en los archivos . . . . .                                                                                        | 614        |
| CAPÍTULO II. De la eliminación de documentos en los archivos . . . . .                                                                                           | 615        |
| TÍTULO IV. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                                         | 615        |
| CAPÍTULO I. De las infracciones administrativas . . . . .                                                                                                        | 615        |
| CAPÍTULO II. De las sanciones. . . . .                                                                                                                           | 616        |
| CAPÍTULO III. De la prescripción de las infracciones y de los plazos de resolución de las sanciones . . . . .                                                    | 617        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                              | 617        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                             | 617        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                             | 618        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                  | 618        |
| <b>§ 46. Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha . . . . .</b>                                                                   | <b>619</b> |
| <i>Preámbulo.</i> . . . .                                                                                                                                        | 619        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                              | 623        |
| TÍTULO I. Figuras de protección y Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. . . . .                                                                | 625        |
| CAPÍTULO I. Figuras de protección en el Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha . . . . .                                                                      | 625        |
| CAPÍTULO II. Procedimiento para la declaración de un bien como bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial . . . . . | 626        |
| CAPÍTULO III. Del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha . . . . .                                                                               | 629        |
| TÍTULO II. Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha . . . . .                                                          | 630        |
| CAPÍTULO I. Régimen común de protección y conservación . . . . .                                                                                                 | 630        |
| CAPÍTULO II. Régimen de protección de los bienes catalogados. . . . .                                                                                            | 634        |
| CAPÍTULO III. Régimen de protección de los bienes de interés cultural . . . . .                                                                                  | 636        |
| Sección 1.ª Régimen de bienes inmuebles . . . . .                                                                                                                | 636        |
| Sección 2.ª Régimen de los bienes muebles . . . . .                                                                                                              | 638        |
| Sección 3.ª Bienes inmateriales . . . . .                                                                                                                        | 638        |
| TÍTULO III. Documentación e inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha . . . . .                                                                   | 639        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones comunes . . . . .                                                                                                                      | 639        |
| CAPÍTULO II. Intervenciones sobre el patrimonio arqueológico y paleontológico . . . . .                                                                          | 640        |
| TÍTULO IV. El Patrimonio documental y bibliográfico . . . . .                                                                                                    | 642        |
| TÍTULO V. De las medidas de fomento . . . . .                                                                                                                    | 644        |
| TÍTULO VI. Actividad inspectora y régimen sancionador . . . . .                                                                                                  | 646        |
| CAPÍTULO I. Actividad inspectora . . . . .                                                                                                                       | 646        |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador. . . . .                                                                                                                        | 647        |
| TÍTULO VII. Entidades Colaboradoras de la Administración regional en materia de Patrimonio Cultural . . . . .                                                    | 651        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                    | 651        |
| CAPÍTULO II. Requisitos de autorización y registro . . . . .                                                                                                     | 651        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                              | 652        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                             | 653        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                             | 653        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                  | 653        |
| <b>§ 47. Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León . . . . .</b>                                                    | <b>655</b> |
| <i>Preámbulo.</i> . . . .                                                                                                                                        | 655        |
| TÍTULO PRELIMINAR . . . . .                                                                                                                                      | 656        |
| TÍTULO I. Del Patrimonio Documental de Castilla y León . . . . .                                                                                                 | 657        |
| CAPÍTULO I. De la protección y acrecentamiento del Patrimonio Documental . . . . .                                                                               | 658        |
| CAPÍTULO II. Del acceso al Patrimonio Documental y su difusión . . . . .                                                                                         | 660        |
| TÍTULO II. De los archivos. . . . .                                                                                                                              | 661        |
| CAPÍTULO I. De los archivos públicos . . . . .                                                                                                                   | 661        |
| Sección 1ª. Archivos de las instituciones autonómicas de Castilla y León . . . . .                                                                               | 662        |
| Sección 2ª. Archivos de las entidades locales . . . . .                                                                                                          | 663        |
| CAPÍTULO II. De los archivos privados . . . . .                                                                                                                  | 663        |
| TÍTULO III. Del sistema de archivos de Castilla y León. . . . .                                                                                                  | 664        |
| CAPÍTULO I. Del Consejo de Archivos de Castilla y León . . . . .                                                                                                 | 665        |
| CAPÍTULO II. De los centros y servicios del sistema de Archivos . . . . .                                                                                        | 665        |
| CAPÍTULO III. De los medios materiales y del personal. . . . .                                                                                                   | 666        |
| TÍTULO IV. De las infracciones y del régimen sancionador . . . . .                                                                                               | 666        |

|                                                                                                                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                               | 668        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                              | 669        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                   | 670        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                              | 670        |
| <b>§ 48. Ley 7/2024, de 20 de junio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León</b> . . . . .                             | <b>671</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                               | 671        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . . .                                                                     | 677        |
| TÍTULO I. El Patrimonio Cultural de Castilla y León . . . . .                                                            | 680        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                            | 680        |
| CAPÍTULO II. Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León . . . . .                                                  | 681        |
| CAPÍTULO III. Bienes de Interés Cultural . . . . .                                                                       | 682        |
| Sección 1.ª Normas generales . . . . .                                                                                   | 682        |
| Sección 2.ª Bienes inmuebles de interés cultural . . . . .                                                               | 682        |
| Sección 3.ª Bienes muebles de interés cultural . . . . .                                                                 | 683        |
| Sección 4.ª Bienes inmateriales de interés cultural . . . . .                                                            | 683        |
| CAPÍTULO IV. Bienes Inventariados . . . . .                                                                              | 684        |
| CAPÍTULO V. Procedimiento de declaración . . . . .                                                                       | 685        |
| CAPÍTULO VI. Bienes materiales e inmateriales del Patrimonio Mundial . . . . .                                           | 686        |
| TÍTULO II. Protección y conservación del Patrimonio Cultural . . . . .                                                   | 687        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                            | 687        |
| CAPÍTULO II. Actuaciones de las Administraciones públicas . . . . .                                                      | 689        |
| TÍTULO III. Régimen de intervención en los bienes del Patrimonio Cultural . . . . .                                      | 692        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                            | 692        |
| CAPÍTULO II. Criterios de intervención . . . . .                                                                         | 692        |
| CAPÍTULO III. Autorizaciones . . . . .                                                                                   | 694        |
| TÍTULO IV. Políticas sectoriales . . . . .                                                                               | 696        |
| CAPÍTULO I. Urbanismo y ordenación del territorio . . . . .                                                              | 696        |
| CAPÍTULO II. Prevención ambiental . . . . .                                                                              | 698        |
| TÍTULO V. Medidas de fomento y fórmulas de gestión del Patrimonio Cultural . . . . .                                     | 699        |
| CAPÍTULO I. Medidas de fomento . . . . .                                                                                 | 699        |
| CAPÍTULO II. Sistemas de Patrimonio Cultural . . . . .                                                                   | 700        |
| CAPÍTULO III. «Los Caminos a Santiago» . . . . .                                                                         | 701        |
| TÍTULO VI. Régimen inspector y sancionador . . . . .                                                                     | 702        |
| CAPÍTULO I. Actividad de inspección . . . . .                                                                            | 702        |
| CAPÍTULO II. Infracciones y sanciones . . . . .                                                                          | 702        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                               | 705        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                              | 707        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                              | 708        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                   | 708        |
| <b>§ 49. Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán</b> . . . . .                                  | <b>709</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                               | 709        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . . .                                                                     | 710        |
| TÍTULO I. Categorías de protección del patrimonio cultural . . . . .                                                     | 712        |
| CAPÍTULO I. Bienes culturales de interés nacional . . . . .                                                              | 712        |
| CAPÍTULO II. Bienes catalogados . . . . .                                                                                | 714        |
| CAPÍTULO III. Los restantes bienes integrantes del patrimonio cultural catalán . . . . .                                 | 715        |
| TÍTULO II. Protección del patrimonio cultural catalán . . . . .                                                          | 717        |
| CAPÍTULO I. Régimen común de los bienes muebles e inmuebles . . . . .                                                    | 717        |
| Sección primera. Régimen aplicable a todos los bienes integrantes del patrimonio cultural catalán . . . . .              | 717        |
| Sección segunda. Régimen aplicable a los bienes culturales de interés nacional y a los bienes catalogados . . . . .      | 718        |
| Sección tercera. Régimen aplicable a los bienes culturales de interés nacional . . . . .                                 | 719        |
| CAPÍTULO II. Régimen de protección de los bienes inmuebles . . . . .                                                     | 719        |
| Sección primera. Régimen aplicable a los bienes inmuebles de interés nacional . . . . .                                  | 719        |
| Sección segunda. Régimen aplicable a los bienes inmuebles catalogados . . . . .                                          | 722        |
| CAPÍTULO III. Régimen de protección de los bienes muebles . . . . .                                                      | 722        |
| Sección primera. Régimen aplicable a todos los bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán . . . . .      | 722        |
| Sección segunda. Régimen aplicable a los bienes muebles de interés nacional y a los bienes muebles catalogados . . . . . | 722        |
| CAPÍTULO IV. Normas específicas de protección del patrimonio arqueológico . . . . .                                      | 723        |
| TÍTULO III. Medidas de fomento y difusión . . . . .                                                                      | 725        |
| CAPÍTULO I. Fomento . . . . .                                                                                            | 725        |
| CAPÍTULO II. Difusión . . . . .                                                                                          | 728        |

|                                                                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TÍTULO IV. Ejecución de esta Ley y régimen sancionador . . . . .                                                                                               | 729        |
| CAPÍTULO I. Medidas para la ejecución de esta Ley . . . . .                                                                                                    | 729        |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador. . . . .                                                                                                                      | 730        |
| TÍTULO V. Consejo Asesor del Patrimonio Cultural Catalán. . . . .                                                                                              | 734        |
| CAPÍTULO I. Composición y funciones . . . . .                                                                                                                  | 734        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                            | 734        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                           | 735        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                           | 736        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                | 736        |
| <b>§ 50. Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos . . . . .</b>                                                                                   | <b>737</b> |
| Preámbulo. . . . .                                                                                                                                             | 737        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                    | 739        |
| TÍTULO II. Los documentos . . . . .                                                                                                                            | 740        |
| CAPÍTULO I. Los documentos públicos . . . . .                                                                                                                  | 740        |
| CAPÍTULO II. Los documentos privados . . . . .                                                                                                                 | 742        |
| TÍTULO III. El Sistema de Archivos de Cataluña . . . . .                                                                                                       | 743        |
| CAPÍTULO I. La estructura del Sistema de Archivos de Cataluña y sus órganos de dirección y de asesoramiento . . . . .                                          | 743        |
| CAPÍTULO II. Los archivos. . . . .                                                                                                                             | 745        |
| Sección 1ª. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                  | 745        |
| Sección 2ª. Los Archivos de la Generalidad . . . . .                                                                                                           | 747        |
| Sección 3ª. Los Archivos de las Administraciones Locales . . . . .                                                                                             | 748        |
| TÍTULO IV. El acceso a los documentos . . . . .                                                                                                                | 749        |
| TÍTULO V. Infracciones y sanciones administrativas . . . . .                                                                                                   | 750        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                            | 751        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                           | 752        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                           | 753        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                | 753        |
| <b>§ 51. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura . . . . .</b>                                                           | <b>754</b> |
| Preámbulo. . . . .                                                                                                                                             | 754        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                            | 756        |
| TÍTULO I. De las categorías de bienes históricos y culturales. . . . .                                                                                         | 758        |
| CAPÍTULO I. De los Bienes de Interés Cultural . . . . .                                                                                                        | 758        |
| Sección 1.ª Procedimiento de declaración . . . . .                                                                                                             | 759        |
| Sección 2.ª El Registro de Bienes de Interés Cultural . . . . .                                                                                                | 760        |
| Sección 3.ª La publicidad de los bienes de interés cultural . . . . .                                                                                          | 761        |
| CAPÍTULO II. De los Bienes Inventariados. . . . .                                                                                                              | 762        |
| CAPÍTULO III. De los restantes bienes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura . . . . .                                                             | 762        |
| TÍTULO II. Del régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. . . . . | 763        |
| CAPÍTULO I. Medidas generales de protección, conservación y mejora . . . . .                                                                                   | 763        |
| CAPÍTULO II. Protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles . . . . .                                                                               | 765        |
| Sección 1.ª Régimen general. . . . .                                                                                                                           | 765        |
| Sección 2.ª Régimen de los monumentos . . . . .                                                                                                                | 768        |
| Sección 3.ª Régimen de los conjuntos históricos . . . . .                                                                                                      | 769        |
| Sección 4.ª Régimen de los otros bienes inmuebles . . . . .                                                                                                    | 771        |
| CAPÍTULO III. Protección, conservación y mejora de los bienes muebles y de las colecciones . . . . .                                                           | 771        |
| TÍTULO III. Del patrimonio arqueológico . . . . .                                                                                                              | 772        |
| TÍTULO IV. Del patrimonio etnológico. . . . .                                                                                                                  | 777        |
| TÍTULO V. De los museos . . . . .                                                                                                                              | 778        |
| TÍTULO VI. Del patrimonio documental y del patrimonio bibliográfico . . . . .                                                                                  | 778        |
| CAPÍTULO I. De los archivos y del patrimonio documental. . . . .                                                                                               | 778        |
| CAPÍTULO II. Del patrimonio bibliográfico . . . . .                                                                                                            | 778        |
| TÍTULO VII. De las medidas de estímulo. . . . .                                                                                                                | 779        |
| TÍTULO VIII. De las infracciones administrativas y del régimen sancionador . . . . .                                                                           | 781        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                            | 783        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                           | 784        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                           | 785        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                | 785        |

|                                                                                                                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>§ 52. Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura. . . . .</b>           | <b>786</b>     |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                      | 786            |
| TÍTULO PRELIMINAR . . . . .                                                                                    | 788            |
| TÍTULO I. Del Patrimonio Documental de Extremadura . . . . .                                                   | 788            |
| CAPÍTULO I. Conceptos Generales . . . . .                                                                      | 788            |
| CAPÍTULO II. De la Protección del Patrimonio Documental de Extremadura . . . . .                               | 791            |
| CAPÍTULO III. Del acceso y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura . . . . .                         | 794            |
| TÍTULO II. Del Sistema Archivístico de Extremadura . . . . .                                                   | 795            |
| CAPÍTULO I. Creación y Composición del Sistema Archivístico de Extremadura . . . . .                           | 795            |
| CAPÍTULO II. De los Órganos del Sistema. . . . .                                                               | 796            |
| CAPÍTULO III. De los Archivos del Sistema Archivístico de Extremadura. . . . .                                 | 796            |
| Sección 1. <sup>a</sup> De los archivos de la Junta de Extremadura . . . . .                                   | 796            |
| Sección 2. <sup>a</sup> De los otros Centros de Archivo del Sistema . . . . .                                  | 797            |
| CAPÍTULO IV. De la gestión de documentos de los archivos del sistema. . . . .                                  | 798            |
| Sección 1. <sup>a</sup> De la gestión de documentos de los archivos de la Junta de Extremadura . . . . .       | 799            |
| Sección 2. <sup>a</sup> De la gestión de documentos de los archivos del sistema . . . . .                      | 800            |
| CAPÍTULO V. Del Régimen del Sistema . . . . .                                                                  | 800            |
| Sección 1. <sup>a</sup> De las obligaciones de los integrantes en el Sistema . . . . .                         | 801            |
| Sección 2. <sup>a</sup> De los derechos de los integrantes en el Sistema . . . . .                             | 801            |
| TÍTULO III. Del régimen sancionador . . . . .                                                                  | 801            |
| <i>Disposiciones adicionales . . . . .</i>                                                                     | 802            |
| <i>Disposiciones transitorias . . . . .</i>                                                                    | 803            |
| <i>Disposiciones derogatorias . . . . .</i>                                                                    | 803            |
| <i>Disposiciones finales . . . . .</i>                                                                         | 803            |
| <br><b>§ 53. Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia . . . . .</b>                | <br><b>804</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                      | 804            |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                            | 808            |
| TÍTULO I. De los documentos. . . . .                                                                           | 809            |
| CAPÍTULO I. Los documentos de titularidad pública. . . . .                                                     | 809            |
| CAPÍTULO II. Los documentos de titularidad privada . . . . .                                                   | 811            |
| TÍTULO II. De los archivos. . . . .                                                                            | 811            |
| CAPÍTULO I. De los archivos públicos . . . . .                                                                 | 811            |
| CAPÍTULO II. Funciones de los archivos públicos . . . . .                                                      | 812            |
| Sección 1. <sup>a</sup> La gestión documental . . . . .                                                        | 813            |
| Sección 2. <sup>a</sup> La información y el acceso a los documentos. . . . .                                   | 814            |
| CAPÍTULO III. Los archivos privados . . . . .                                                                  | 815            |
| CAPÍTULO IV. Censo de archivos . . . . .                                                                       | 816            |
| TÍTULO III. Del sistema de archivos de Galicia. . . . .                                                        | 816            |
| CAPÍTULO I. Definición y estructura del sistema . . . . .                                                      | 816            |
| CAPÍTULO II. El Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia . . . . .                                           | 819            |
| CAPÍTULO III. Los sistemas de archivos de las entidades locales . . . . .                                      | 824            |
| CAPÍTULO IV. De los sistemas de archivos de otras instituciones y entidades . . . . .                          | 825            |
| TÍTULO IV. Régimen sancionador . . . . .                                                                       | 825            |
| CAPÍTULO I. De las infracciones administrativas. . . . .                                                       | 825            |
| CAPÍTULO II. De las sanciones. . . . .                                                                         | 826            |
| CAPÍTULO III. De la prescripción de las infracciones y de las sanciones y de los plazos de resolución. . . . . | 827            |
| <i>Disposiciones adicionales . . . . .</i>                                                                     | 827            |
| <i>Disposiciones transitorias . . . . .</i>                                                                    | 828            |
| <i>Disposiciones derogatorias . . . . .</i>                                                                    | 829            |
| <i>Disposiciones finales . . . . .</i>                                                                         | 829            |
| <br><b>§ 54. Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia. . . . .</b>                         | <br><b>830</b> |
| <i>Preámbulo. . . . .</i>                                                                                      | 830            |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                            | 835            |
| TÍTULO I. Clasificación, declaración y catalogación de los bienes del patrimonio cultural de Galicia . . . . . | 838            |
| CAPÍTULO I. Tipos de bienes . . . . .                                                                          | 838            |
| CAPÍTULO II. Procedimiento de declaración de bienes de interés cultural . . . . .                              | 841            |
| CAPÍTULO III. Procedimiento de inclusión de bienes en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia . . . . . | 844            |
| TÍTULO II. Régimen de protección y conservación del patrimonio cultural de Galicia . . . . .                   | 846            |
| CAPÍTULO I. Normas genéricas de protección . . . . .                                                           | 846            |

|                                                                                                                          |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CAPÍTULO II. Régimen común de protección de bienes de interés cultural y catalogados . . . . .                           | 848        |
| CAPÍTULO III. Régimen jurídico de las intervenciones en los bienes de interés cultural y catalogados . . . . .           | 850        |
| CAPÍTULO IV. Normas técnicas de las intervenciones en el entorno de protección y en la zona de amortiguamiento. . . . .  | 855        |
| TÍTULO III. Régimen específico de protección y acceso de los bienes de interés cultural . . . . .                        | 858        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                            | 858        |
| CAPÍTULO II. Bienes inmuebles . . . . .                                                                                  | 859        |
| CAPÍTULO III. Planes especiales de protección . . . . .                                                                  | 860        |
| CAPÍTULO IV. Instrumentos específicos de protección de los paisajes culturales y de los territorios históricos . . . . . | 862        |
| CAPÍTULO V. Bienes muebles . . . . .                                                                                     | 863        |
| TÍTULO IV. Régimen específico de protección de los bienes catalogados . . . . .                                          | 864        |
| TÍTULO V. El patrimonio cultural inmaterial . . . . .                                                                    | 866        |
| TÍTULO VI. Los Caminos de Santiago . . . . .                                                                             | 868        |
| TÍTULO VII. Bienes culturales específicos . . . . .                                                                      | 872        |
| CAPÍTULO I. Bienes que integran el patrimonio artístico . . . . .                                                        | 872        |
| CAPÍTULO II. Bienes que integran el patrimonio arquitectónico. . . . .                                                   | 873        |
| CAPÍTULO III. Bienes que integran el patrimonio etnológico. . . . .                                                      | 876        |
| CAPÍTULO IV. Bienes que integran el patrimonio arqueológico . . . . .                                                    | 877        |
| Sección 1.ª Normas generales . . . . .                                                                                   | 877        |
| Sección 2.ª Hallazgos . . . . .                                                                                          | 880        |
| Sección 3.ª Protección del patrimonio arqueológico subacuático . . . . .                                                 | 881        |
| CAPÍTULO V. Bienes que integran el patrimonio industrial . . . . .                                                       | 882        |
| CAPÍTULO VI. Bienes que integran el patrimonio científico y técnico . . . . .                                            | 883        |
| CAPÍTULO VII. Bienes que integran el patrimonio documental y bibliográfico . . . . .                                     | 884        |
| TÍTULO VIII. Museos . . . . .                                                                                            | 885        |
| TÍTULO IX. Fomento . . . . .                                                                                             | 886        |
| TÍTULO X. Actividad inspectora y régimen sancionador . . . . .                                                           | 888        |
| CAPÍTULO I. Actividad inspectora . . . . .                                                                               | 888        |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador. . . . .                                                                                | 889        |
| Sección 1.ª Infracciones . . . . .                                                                                       | 889        |
| Sección 2.ª Sanciones . . . . .                                                                                          | 893        |
| Sección 3.ª Procedimiento sancionador . . . . .                                                                          | 895        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                      | 897        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                     | 899        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                     | 901        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                          | 901        |
| <b>§ 55. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears . . . . .</b>                    | <b>903</b> |
| <i>Preámbulo.</i> . . . .                                                                                                | 903        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Principios generales . . . . .                                                                        | 904        |
| TÍTULO I. Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico . . . . .                                      | 905        |
| CAPÍTULO I. Bienes de interés cultural . . . . .                                                                         | 905        |
| Sección 1.ª Definición y clasificación . . . . .                                                                         | 905        |
| Sección 2.ª Declaración . . . . .                                                                                        | 906        |
| Sección 3.ª Los registros insulares y el registro autonómico . . . . .                                                   | 908        |
| CAPÍTULO II. Bienes catalogados . . . . .                                                                                | 908        |
| TÍTULO II. Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico . . . . .                                        | 910        |
| CAPÍTULO I. Régimen común. . . . .                                                                                       | 910        |
| CAPÍTULO II. Bienes de interés cultural y bienes catalogados . . . . .                                                   | 910        |
| CAPÍTULO III. Bienes inmuebles . . . . .                                                                                 | 912        |
| CAPÍTULO IV. Bienes muebles . . . . .                                                                                    | 915        |
| TÍTULO III. Patrimonio arqueológico y paleontológico. . . . .                                                            | 916        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                            | 916        |
| CAPÍTULO II. Espacios de interés arqueológico o paleontológico . . . . .                                                 | 918        |
| TÍTULO IV. Patrimonio etnológico . . . . .                                                                               | 920        |
| TÍTULO V. Del patrimonio histórico-industrial . . . . .                                                                  | 921        |
| TÍTULO VI. Museos . . . . .                                                                                              | 921        |
| TÍTULO VII. Patrimonio bibliográfico . . . . .                                                                           | 922        |
| TÍTULO VIII. Patrimonio documental . . . . .                                                                             | 922        |
| TÍTULO IX. Medidas de fomento y difusión . . . . .                                                                       | 923        |
| TÍTULO X. Organización y competencias de las administraciones públicas . . . . .                                         | 926        |
| CAPÍTULO I. Competencias administrativas . . . . .                                                                       | 926        |
| CAPÍTULO II. Las Comisiones Insulares y la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico . . . . .                         | 927        |
| CAPÍTULO III. De los órganos consultivos . . . . .                                                                       | 928        |
| CAPÍTULO IV. Coordinación interadministrativa. . . . .                                                                   | 928        |

|                                                                                                                                         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TÍTULO XI. Infracciones y sanciones . . . . .                                                                                           | 929        |
| CAPÍTULO I. Infracciones . . . . .                                                                                                      | 929        |
| CAPÍTULO II. Responsabilidad de las infracciones. . . . .                                                                               | 930        |
| CAPÍTULO III. Sanciones. . . . .                                                                                                        | 931        |
| CAPÍTULO IV. Prescripción de las infracciones y sanciones. . . . .                                                                      | 932        |
| CAPÍTULO V. Procedimiento . . . . .                                                                                                     | 932        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                              | 933        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                             | 934        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                             | 934        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                  | 934        |
| <br><b>§ 56. Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears. . . . .</b>                             | <b>935</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                              | 935        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                             | 939        |
| TÍTULO II. Documentos y patrimonio documental de las Illes Balears . . . . .                                                            | 943        |
| CAPÍTULO I. Patrimonio documental de las Illes Balears. . . . .                                                                         | 943        |
| CAPÍTULO II. Documentos de titularidad pública o privada del patrimonio documental de las Illes Balears . . . . .                       | 944        |
| CAPÍTULO III. Documentos de titularidad privada . . . . .                                                                               | 946        |
| CAPÍTULO IV. Conservación del patrimonio documental de las Illes Balears . . . . .                                                      | 946        |
| TÍTULO III. Sistema Archivístico de las Illes Balears . . . . .                                                                         | 947        |
| CAPÍTULO I. Definición y estructura del Sistema Archivístico de las Illes Balears . . . . .                                             | 947        |
| CAPÍTULO II. Órganos de coordinación. . . . .                                                                                           | 949        |
| CAPÍTULO III. Subsistemas archivísticos. . . . .                                                                                        | 953        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. . . . .             | 953        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Subsistema Archivístico del Parlamento de las Illes Balears . . . . .                                           | 955        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Subsistema Archivístico del Archivo Histórico de Ibiza y Formentera . . . . .                                   | 955        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Subsistemas archivísticos de los consejos insulares . . . . .                                                   | 955        |
| Sección 5. <sup>a</sup> Subsistemas archivísticos de las administraciones municipales de las Illes Balears. . . . .                     | 956        |
| Sección 6. <sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Universidad de las Illes Balears . . . . .                                        | 957        |
| Sección 7. <sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears . . . . .                             | 957        |
| Sección 8. <sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears . . . . . | 958        |
| CAPÍTULO IV. Régimen de adquisición preferente y de expropiación forzosa. . . . .                                                       | 958        |
| TÍTULO IV. Gestión documental y funcionamiento de los archivos públicos . . . . .                                                       | 958        |
| CAPÍTULO I. Gestión administrativa y gestión documental en los archivos públicos. . . . .                                               | 958        |
| CAPÍTULO II. Gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos . . . . .                                                  | 959        |
| CAPÍTULO III. Ingreso y salida de documentos de los archivos públicos . . . . .                                                         | 962        |
| CAPÍTULO IV. Calificación y eliminación de los documentos de titularidad pública. . . . .                                               | 964        |
| CAPÍTULO V. Medios materiales y personales de los archivos públicos . . . . .                                                           | 965        |
| TÍTULO V. Acceso a los documentos de los archivos históricos . . . . .                                                                  | 966        |
| CAPÍTULO I. Acceso a los documentos de titularidad pública. . . . .                                                                     | 967        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Acceso y consulta de los documentos . . . . .                                                                   | 967        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Ejercicio del derecho de acceso . . . . .                                                                       | 968        |
| CAPÍTULO II. Acceso a los documentos de titularidad privada . . . . .                                                                   | 969        |
| TÍTULO VI. Régimen de inspección y auditoría. . . . .                                                                                   | 969        |
| TÍTULO VII. Régimen sancionador . . . . .                                                                                               | 970        |
| CAPÍTULO I. Infracciones administrativas . . . . .                                                                                      | 970        |
| CAPÍTULO II. Sanciones administrativas . . . . .                                                                                        | 971        |
| CAPÍTULO III. Procedimiento . . . . .                                                                                                   | 973        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                              | 973        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                             | 974        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                             | 975        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                  | 975        |
| <br><b>§ 57. Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja. . . . .</b>                                    | <b>976</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                              | 976        |
| TÍTULO I. Los Archivos y el Patrimonio Documental de La Rioja. . . . .                                                                  | 977        |
| TÍTULO II. El Sistema de Archivos de La Rioja . . . . .                                                                                 | 978        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                           | 978        |
| CAPÍTULO II. El Consejo de Archivos de La Rioja . . . . .                                                                               | 979        |
| CAPÍTULO III. El Órgano Gestor del Sistema de Archivos de La Rioja . . . . .                                                            | 979        |
| CAPÍTULO IV. Los Centros de Archivo del Sistema de Archivos de La Rioja . . . . .                                                       | 980        |
| CAPÍTULO V. Organización de los fondos documentales. . . . .                                                                            | 981        |
| TÍTULO III. Protección del Patrimonio Documental de La Rioja. . . . .                                                                   | 982        |



|                                                                                                                                                             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| TÍTULO IV. Acceso a los documentos y a los Archivos . . . . .                                                                                               | 983         |
| TÍTULO V. Infracciones y régimen sancionador. . . . .                                                                                                       | 984         |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                 | 985         |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                 | 985         |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                  | 985         |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                      | 985         |
| <b>§ 58. Ley 7/2004, de 18 de octubre, de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja . . . . .</b>                                              | <b>987</b>  |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                  | 987         |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                         | 992         |
| TÍTULO I. Categorías de Protección de los bienes que integran el patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. . . . .                            | 996         |
| CAPÍTULO I. Bienes de Interés Cultural . . . . .                                                                                                            | 996         |
| CAPÍTULO II. Bienes Culturales de Interés Regional . . . . .                                                                                                | 1000        |
| CAPÍTULO III. Bienes culturales inventariables . . . . .                                                                                                    | 1003        |
| CAPÍTULO IV. Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja . . . . .                                                          | 1003        |
| TÍTULO II. Régimen de Protección de las distintas categorías de los bienes que integran el patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja . . . . . | 1004        |
| CAPÍTULO I. Facultades de prospección y expropiatoria para la protección de los bienes del patrimonio cultural, histórico y artístico . . . . .             | 1004        |
| CAPÍTULO II. Ordenación general aplicable sobre cualquier bien perteneciente al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja . . . . .            | 1005        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Ordenación general aplicable a los bienes inmuebles y muebles . . . . .                                                             | 1005        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Ordenación específica aplicable a los bienes muebles . . . . .                                                                      | 1010        |
| CAPÍTULO III. Ordenación general aplicable a los bienes culturales de interés regional . . . . .                                                            | 1011        |
| CAPÍTULO IV. Ordenación general aplicable a los Bienes de Interés Cultural. . . . .                                                                         | 1012        |
| Sección 1. <sup>a</sup> De los bienes de interés cultural inmueble o mueble . . . . .                                                                       | 1012        |
| Sección 2. <sup>a</sup> De los bienes inmuebles . . . . .                                                                                                   | 1015        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Bienes muebles . . . . .                                                                                                            | 1017        |
| CAPÍTULO V. Ordenación especial aplicable sobre determinados Bienes de Interés Cultural . . . . .                                                           | 1018        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Monumentos . . . . .                                                                                                                | 1018        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Conjuntos históricos. . . . .                                                                                                       | 1018        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Otros bienes de interés cultural. . . . .                                                                                           | 1020        |
| TÍTULO III. Patrimonio Arqueológico y Paleontológico . . . . .                                                                                              | 1020        |
| TÍTULO IV. Patrimonio Etnográfico . . . . .                                                                                                                 | 1024        |
| TÍTULO V. Museos . . . . .                                                                                                                                  | 1026        |
| TÍTULO VI. Medidas de Fomento . . . . .                                                                                                                     | 1029        |
| TÍTULO VII. Régimen Sancionador . . . . .                                                                                                                   | 1033        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                  | 1036        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                 | 1036        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                 | 1038        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                      | 1038        |
| <b>§ 59. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. . . . .</b>                                                        | <b>1039</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                  | 1039        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                         | 1048        |
| TÍTULO I. De los archivos y del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. . . . .                                                                      | 1052        |
| CAPÍTULO I. De los archivos madrileños. . . . .                                                                                                             | 1052        |
| Sección 1.a De los archivos públicos. . . . .                                                                                                               | 1052        |
| Sección 2.a De los archivos privados. . . . .                                                                                                               | 1054        |
| CAPÍTULO II. De la definición y de la estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid . . . . .                                                | 1054        |
| CAPÍTULO III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid . . . . .                                                                    | 1057        |
| CAPÍTULO IV. De los Archivos y de los Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid . . . . .                      | 1062        |
| Sección 1.a Del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid . . . . .         | 1062        |
| Sección 2.a Del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid . . . . .                                              | 1062        |
| Sección 3.a Del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid . . . . .                                                 | 1063        |
| Sección 4.a De los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid. . . . .                                                      | 1064        |
| Sección 5.a De los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid . . . . .                                                | 1065        |
| CAPÍTULO V. De la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid . . . . .                                                                        | 1067        |
| TÍTULO II. De la gestión documental y del funcionamiento de los archivos . . . . .                                                                          | 1068        |
| CAPÍTULO I. De la gestión administrativa y documental en los archivos públicos . . . . .                                                                    | 1068        |
| CAPÍTULO II. De la gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos. . . . .                                                                 | 1069        |



|                                                                                                      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Sección 1.a De los documentos y expedientes electrónicos . . . . .                                   | 1069 |
| Sección 2.a De la gestión documental electrónica. . . . .                                            | 1069 |
| CAPÍTULO III. De los ingresos y de las salidas de documentos de los archivos públicos . . . . .      | 1072 |
| CAPÍTULO IV. De la valoración y de la eliminación de los documentos de titularidad pública . . . . . | 1074 |
| CAPÍTULO V. De los medios materiales y personales de los archivos públicos . . . . .                 | 1075 |
| TÍTULO III. Del acceso a los documentos . . . . .                                                    | 1078 |
| CAPÍTULO I. Del acceso a los documentos de titularidad pública . . . . .                             | 1078 |
| Sección 1.a Del derecho de acceso. . . . .                                                           | 1078 |
| Sección 2.a Del ejercicio del derecho de acceso . . . . .                                            | 1080 |
| CAPÍTULO II. Del acceso a los documentos de titularidad privada . . . . .                            | 1081 |
| TÍTULO IV. De los documentos y del Patrimonio Documental Madrileño . . . . .                         | 1082 |
| CAPÍTULO I. De los documentos de titularidad pública . . . . .                                       | 1082 |
| CAPÍTULO II. De los documentos de titularidad privada . . . . .                                      | 1084 |
| CAPÍTULO III. Del Patrimonio Documental Madrileño . . . . .                                          | 1085 |
| CAPÍTULO IV. De la protección y de la promoción del Patrimonio Documental Madrileño . . . . .        | 1088 |
| TÍTULO V. De la actividad inspectora y de las infracciones y sanciones administrativas . . . . .     | 1093 |
| CAPÍTULO I. De la actividad inspectora. . . . .                                                      | 1093 |
| CAPÍTULO II. Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas . . . . .                 | 1095 |
| CAPÍTULO III. De los responsables y de las sanciones administrativas . . . . .                       | 1098 |
| CAPÍTULO IV. Del procedimiento sancionador . . . . .                                                 | 1100 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                           | 1101 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                          | 1104 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                          | 1105 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                               | 1106 |

## § 60. Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid . . . . . 1108

|                                                                                                                      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                           | 1108 |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                  | 1113 |
| CAPÍTULO I. Objeto, bienes que integran el patrimonio cultural y principios de actuación . . . . .                   | 1113 |
| CAPÍTULO II. Administraciones Públicas y órganos consultivos . . . . .                                               | 1114 |
| CAPÍTULO III. Colaboración con los titulares de bienes culturales y con la ciudadanía . . . . .                      | 1116 |
| TÍTULO I. Clasificación, categorías de los bienes culturales y entornos de protección . . . . .                      | 1117 |
| TÍTULO II. Los procedimientos de declaración . . . . .                                                               | 1119 |
| CAPÍTULO I. Procedimiento de declaración de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial . . . . .  | 1119 |
| CAPÍTULO II. Procedimiento de declaración de los Bienes Catalogados . . . . .                                        | 1122 |
| TÍTULO III. Instrumentos de catalogación y registro del patrimonio cultural . . . . .                                | 1122 |
| TÍTULO IV. Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural. . . . .                               | 1123 |
| TÍTULO V. Régimen específico de protección en función de la clasificación de los bienes culturales . . . . .         | 1125 |
| CAPÍTULO I. Régimen de protección de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes de Interés Patrimonial . . . . . | 1125 |
| CAPÍTULO II. Régimen específico de los Bienes de Interés Cultural. . . . .                                           | 1128 |
| CAPÍTULO III. Régimen específico de protección de los Bienes de Interés Patrimonial. . . . .                         | 1130 |
| CAPÍTULO IV. Régimen específico de protección de los Bienes Catalogados. . . . .                                     | 1132 |
| TÍTULO VI. Patrimonios específicos. . . . .                                                                          | 1132 |
| CAPÍTULO I. Patrimonio arqueológico y paleontológico. . . . .                                                        | 1132 |
| CAPÍTULO II. Patrimonio etnográfico . . . . .                                                                        | 1138 |
| CAPÍTULO III. Patrimonio industrial . . . . .                                                                        | 1139 |
| CAPÍTULO IV. Patrimonio científico y tecnológico . . . . .                                                           | 1141 |
| CAPÍTULO V. Patrimonio inmaterial . . . . .                                                                          | 1142 |
| TÍTULO VII. Investigación, conservación, educación patrimonial y difusión . . . . .                                  | 1142 |
| TÍTULO VII. Medidas de fomento . . . . .                                                                             | 1144 |
| TÍTULO IX. Actividad de inspección y régimen sancionador. . . . .                                                    | 1146 |
| CAPÍTULO I. Actividad inspectora . . . . .                                                                           | 1146 |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador. . . . .                                                                            | 1147 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                           | 1151 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                          | 1153 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                          | 1153 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                               | 1154 |

## § 61. Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia . . . . 1155

|                                                                          |      |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                               | 1155 |
| TÍTULO PRELIMINAR . . . . .                                              | 1156 |
| TÍTULO PRIMERO. Del Sistema de Archivos de la Región de Murcia . . . . . | 1157 |
| CAPÍTULO PRIMERO. De los archivos . . . . .                              | 1157 |
| CAPÍTULO SEGUNDO. Del personal . . . . .                                 | 1159 |

|                                                                                                                                                                                                               |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| TÍTULO II. Del patrimonio documental de la Región de Murcia . . . . .                                                                                                                                         | 1159        |
| CAPÍTULO PRIMERO. De la protección del patrimonio documental . . . . .                                                                                                                                        | 1159        |
| CAPÍTULO SEGUNDO. Del acceso y difusión del patrimonio documental . . . . .                                                                                                                                   | 1161        |
| CAPÍTULO TERCERO. De la integridad, inalienabilidad y unidad del Patrimonio Documental . . . . .                                                                                                              | 1162        |
| CAPÍTULO CUARTO. De las infracciones . . . . .                                                                                                                                                                | 1162        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                                           | 1162        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                                                                          | 1163        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                                                                          | 1163        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                                                               | 1163        |
| <br><b>§ 62. Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia</b>                                                                                                    | <b>1164</b> |
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1164        |
| TÍTULO I. Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia . . . . .                                                                                                                                             | 1166        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                 | 1166        |
| CAPÍTULO II. Protección y defensa . . . . .                                                                                                                                                                   | 1168        |
| Sección primera. Protección del Patrimonio . . . . .                                                                                                                                                          | 1168        |
| Sección segunda. Defensa del Patrimonio . . . . .                                                                                                                                                             | 1170        |
| TÍTULO II. Bienes demaniales de la Comunidad Autónoma . . . . .                                                                                                                                               | 1170        |
| CAPÍTULO I. Afectación, desafectación y mutación de bienes demaniales . . . . .                                                                                                                               | 1170        |
| CAPÍTULO II. Uso y aprovechamiento de bienes demaniales . . . . .                                                                                                                                             | 1172        |
| Sección primera. Uso . . . . .                                                                                                                                                                                | 1172        |
| Sección segunda. Concesiones administrativas y reservas demaniales . . . . .                                                                                                                                  | 1173        |
| TÍTULO III. Bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma . . . . .                                                                                                                                           | 1175        |
| CAPÍTULO I. Adquisición . . . . .                                                                                                                                                                             | 1175        |
| CAPÍTULO II. Enajenación y otras formas de disposición de los bienes . . . . .                                                                                                                                | 1178        |
| CAPÍTULO III. Uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales . . . . .                                                                                                                                     | 1181        |
| TÍTULO IV. Responsabilidades y sanciones . . . . .                                                                                                                                                            | 1181        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                                           | 1182        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                                                                          | 1184        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                                                                          | 1184        |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                                                               | 1184        |
| <br><b>§ 63. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia</b>                                                                                           | <b>1185</b> |
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1185        |
| TÍTULO PRELIMINAR . . . . .                                                                                                                                                                                   | 1188        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                 | 1188        |
| CAPÍTULO II. Normas generales de protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia . . . . .                                                                                                          | 1190        |
| TÍTULO I. Procedimiento de declaración de bienes de interés cultural y de bienes catalogados por su relevancia cultural y de inclusión en el inventario de bienes culturales de la Región de Murcia . . . . . | 1193        |
| CAPÍTULO I. Procedimiento de declaración de los bienes de interés cultural . . . . .                                                                                                                          | 1193        |
| CAPÍTULO II. Procedimiento de declaración de bienes catalogados . . . . .                                                                                                                                     | 1196        |
| CAPÍTULO III. Procedimiento de declaración de los bienes inventariados . . . . .                                                                                                                              | 1198        |
| CAPÍTULO IV. El Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia . . . . .                                                                                                                     | 1199        |
| TÍTULO II. Régimen jurídico de protección de los bienes que integran el patrimonio cultural de la Región de Murcia . . . . .                                                                                  | 1199        |
| CAPÍTULO I. Régimen especial de protección de los bienes de interés cultural . . . . .                                                                                                                        | 1199        |
| Sección 1.ª Régimen especial de protección de los bienes inmuebles de interés cultural . . . . .                                                                                                              | 1199        |
| Subsección 1.ª Régimen especial de los monumentos . . . . .                                                                                                                                                   | 1202        |
| Subsección 2.ª Régimen especial de los conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico . . . . .                                         | 1202        |
| Sección 2.ª Régimen especial de protección de los bienes muebles de interés cultural . . . . .                                                                                                                | 1204        |
| CAPÍTULO II. Régimen especial de protección de los bienes catalogados por su relevancia cultural . . . . .                                                                                                    | 1205        |
| CAPÍTULO III. Régimen especial de protección de los bienes inventariados . . . . .                                                                                                                            | 1205        |
| TÍTULO III. Patrimonio arqueológico y paleontológico . . . . .                                                                                                                                                | 1206        |
| TÍTULO IV. Planes de ordenación del patrimonio cultural . . . . .                                                                                                                                             | 1208        |
| TÍTULO V. Patrimonio etnográfico . . . . .                                                                                                                                                                    | 1209        |
| TÍTULO VI. Defensa de la legalidad . . . . .                                                                                                                                                                  | 1210        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                 | 1210        |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                                                                                    | 1210        |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                                           | 1214        |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                                                                          | 1215        |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                                                                          | 1216        |

|                                                                                                                                                      |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                               | 1216        |
| <b>§ 64. Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos</b> . . . . .                                                                    | <b>1217</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                           | 1217        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                          | 1219        |
| TÍTULO II. De los documentos . . . . .                                                                                                               | 1220        |
| TÍTULO III. Del Sistema Archivístico de Navarra . . . . .                                                                                            | 1221        |
| CAPÍTULO I. Definición y estructura . . . . .                                                                                                        | 1221        |
| CAPÍTULO II. Órganos del Sistema Archivístico de Navarra . . . . .                                                                                   | 1222        |
| CAPÍTULO III. Derechos, requisitos y deberes de los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra . . . . .                                        | 1223        |
| CAPÍTULO IV. Organización y tratamiento archivístico . . . . .                                                                                       | 1224        |
| TÍTULO IV. De los sistemas archivísticos institucionales . . . . .                                                                                   | 1226        |
| CAPÍTULO I. Del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral . . . . .                                                            | 1226        |
| CAPÍTULO II. De los sistemas archivísticos de las entidades locales . . . . .                                                                        | 1228        |
| CAPÍTULO III. De los sistemas archivísticos de otras instituciones y entidades . . . . .                                                             | 1230        |
| TÍTULO V. Del régimen sancionador . . . . .                                                                                                          | 1230        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                          | 1231        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                               | 1231        |
| <b>§ 65. Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra</b> . . . . .                                                     | <b>1232</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                           | 1232        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                          | 1236        |
| TÍTULO II. Competencias, colaboración y organización . . . . .                                                                                       | 1237        |
| TÍTULO III. Clasificación, declaración y registro de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . .                                         | 1239        |
| CAPÍTULO I. Clasificación de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . .                                                                 | 1239        |
| CAPÍTULO II. Declaración de los bienes del patrimonio cultural de Navarra . . . . .                                                                  | 1241        |
| CAPÍTULO III. Del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . .                                                                    | 1243        |
| TÍTULO IV. Régimen de protección de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . .                                                          | 1244        |
| CAPÍTULO I. Régimen general de protección . . . . .                                                                                                  | 1244        |
| CAPÍTULO II. Régimen de protección de los bienes muebles e inmuebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . . | 1244        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen común de protección . . . . .                                                                                        | 1244        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Régimen de protección de los Bienes Inmuebles de Interés Cultural . . . . .                                                  | 1247        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Régimen de Protección de los Bienes inmuebles Inventariados . . . . .                                                        | 1248        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Régimen de protección de los Bienes de Relevancia Local . . . . .                                                            | 1249        |
| Sección 5. <sup>a</sup> Régimen de protección de los Bienes muebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra . . . . .  | 1249        |
| CAPÍTULO III. Régimen de protección de los bienes inmateriales de interés cultural o inventariados . . . . .                                         | 1251        |
| TÍTULO V. Patrimonios específicos . . . . .                                                                                                          | 1251        |
| CAPÍTULO I. Patrimonio Arqueológico . . . . .                                                                                                        | 1251        |
| CAPÍTULO II. Patrimonio Etnológico e Industrial . . . . .                                                                                            | 1255        |
| CAPÍTULO III. Patrimonio Documental . . . . .                                                                                                        | 1256        |
| CAPÍTULO IV. Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual . . . . .                                                                                        | 1258        |
| CAPÍTULO V. Museos . . . . .                                                                                                                         | 1259        |
| TÍTULO VI. Fomento y divulgación del Patrimonio cultural . . . . .                                                                                   | 1260        |
| CAPÍTULO I. Fomento . . . . .                                                                                                                        | 1260        |
| CAPÍTULO II. Divulgación . . . . .                                                                                                                   | 1261        |
| TÍTULO VII. Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador . . . . .                                                                         | 1262        |
| CAPÍTULO I. Restablecimiento de la legalidad . . . . .                                                                                               | 1262        |
| CAPÍTULO II. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                           | 1263        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Infracciones . . . . .                                                                                                       | 1263        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Sanciones . . . . .                                                                                                          | 1265        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Procedimiento sancionador . . . . .                                                                                          | 1266        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                           | 1267        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                          | 1268        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                          | 1269        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                               | 1269        |
| <b>§ 66. Ley Foral 1/2019, de 15 de enero, de Derechos Culturales de Navarra</b> . . . . .                                                           | <b>1270</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                           | 1270        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                          | 1274        |
| TÍTULO II. Derecho de acceso a la cultura y a la participación en la vida cultural . . . . .                                                         | 1275        |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| CAPÍTULO I. Derecho de acceso a la cultura . . . . .                                                                                                                                                                                                     | 1275        |
| CAPÍTULO II. Acceso a las manifestaciones culturales . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1276        |
| CAPÍTULO III. Participación y toma de decisiones en la vida cultural . . . . .                                                                                                                                                                           | 1281        |
| TÍTULO III. Creación artística y literaria e investigación científica . . . . .                                                                                                                                                                          | 1282        |
| CAPÍTULO I. Libertad de creación y de investigación . . . . .                                                                                                                                                                                            | 1282        |
| CAPÍTULO II. Fomento y difusión por las Administraciones Públicas de la creación artística y de la investigación científica . . . . .                                                                                                                    | 1283        |
| TÍTULO IV. Responsabilidad de las Administraciones Públicas en materia de cultura. . . . .                                                                                                                                                               | 1283        |
| TÍTULO V. El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes . . . . .                                                                                                                                                                                         | 1286        |
| TÍTULO VI. Disposiciones financieras y tributarias. . . . .                                                                                                                                                                                              | 1287        |
| CAPÍTULO I. Financiación de las políticas culturales . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1287        |
| CAPÍTULO II. Beneficios fiscales . . . . .                                                                                                                                                                                                               | 1287        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                               | 1288        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 1288        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 1289        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                   | 1289        |
| <b>§ 67. Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco . . . . .</b>                                                                                                                                                                            | <b>1291</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 1291        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 1295        |
| TÍTULO II. Del modelo de protección . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 1298        |
| TÍTULO III. Del procedimiento de declaración. . . . .                                                                                                                                                                                                    | 1300        |
| CAPÍTULO I. De los bienes culturales de protección especial y media . . . . .                                                                                                                                                                            | 1300        |
| CAPÍTULO II. De los bienes culturales de protección básica. . . . .                                                                                                                                                                                      | 1302        |
| TÍTULO IV. De los Registros del Patrimonio Cultural Vasco . . . . .                                                                                                                                                                                      | 1302        |
| TÍTULO V. Del régimen común de protección de los bienes culturales . . . . .                                                                                                                                                                             | 1303        |
| TÍTULO VI. Del régimen específico de protección en función de los niveles de protección . . . . .                                                                                                                                                        | 1305        |
| CAPÍTULO I. De los bienes culturales del registro de la capv del patrimonio cultural vasco . . . . .                                                                                                                                                     | 1305        |
| Sección 1.ª De las intervenciones y conservación de los bienes culturales de protección especial y media. . . . .                                                                                                                                        | 1305        |
| Sección 2.ª Del régimen específico de los bienes culturales de protección especial . . . . .                                                                                                                                                             | 1307        |
| Sección 3.ª Del régimen específico de los bienes culturales de protección media. . . . .                                                                                                                                                                 | 1310        |
| CAPÍTULO II. Del régimen específico de los bienes culturales de protección básica. . . . .                                                                                                                                                               | 1311        |
| TÍTULO VII. Del régimen específico de protección de los bienes culturales en función de su tipología . . . . .                                                                                                                                           | 1311        |
| CAPÍTULO I. Del régimen específico de protección de los bienes culturales inmuebles. . . . .                                                                                                                                                             | 1311        |
| CAPÍTULO II. Del régimen específico de protección de los bienes culturales muebles . . . . .                                                                                                                                                             | 1314        |
| CAPÍTULO III. Del régimen específico de protección de los bienes culturales inmateriales . . . . .                                                                                                                                                       | 1315        |
| TÍTULO VIII. Patrimonio industrial . . . . .                                                                                                                                                                                                             | 1316        |
| TÍTULO IX. Del régimen específico del patrimonio arqueológico y paleontológico . . . . .                                                                                                                                                                 | 1317        |
| TÍTULO X. De las medidas de fomento. . . . .                                                                                                                                                                                                             | 1321        |
| TÍTULO XI. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 1322        |
| CAPÍTULO I. Infracciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                       | 1322        |
| CAPÍTULO II. Sanciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                         | 1325        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                               | 1326        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 1327        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 1327        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                   | 1327        |
| <b>§ 68. Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco . . . . .</b>                                                                                                        | <b>1329</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 1329        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                      | 1332        |
| TÍTULO I. De los documentos de titularidad pública y de los sistemas de archivo públicos . . . . .                                                                                                                                                       | 1334        |
| CAPÍTULO I. De los documentos de titularidad pública . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1334        |
| CAPÍTULO II. De los sistemas de archivo públicos. . . . .                                                                                                                                                                                                | 1338        |
| TÍTULO II. Del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco . . . . .                                                                                                                                                                   | 1340        |
| TÍTULO III. De los archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. . . . .                                                                                                                                                                             | 1344        |
| CAPÍTULO I. Del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco . . . . .                                                                                                                                                                    | 1344        |
| CAPÍTULO II. Del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco . . . . .                                                                                                                                                 | 1348        |
| CAPÍTULO III. De los sistemas de archivo de las entidades locales . . . . .                                                                                                                                                                              | 1351        |
| TÍTULO IV. De los archivos privados . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 1352        |
| TÍTULO V. Del acceso a los documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco . . . . . | 1353        |

|                                                                                                                                        |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| TÍTULO VI. Del régimen sancionador . . . . .                                                                                           | 1356        |
| CAPÍTULO I. Infracciones . . . . .                                                                                                     | 1356        |
| CAPÍTULO II. Sanciones . . . . .                                                                                                       | 1358        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                             | 1359        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                            | 1359        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                            | 1359        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                 | 1360        |
| <b>§ 69. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano . . . . .</b>                                                  | <b>1361</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                             | 1361        |
| TÍTULO I. Del patrimonio cultural valenciano . . . . .                                                                                 | 1366        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                          | 1366        |
| CAPÍTULO II. Normas generales de protección del patrimonio cultural . . . . .                                                          | 1370        |
| TÍTULO II. Del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y del régimen de protección de los bienes inventariados . . . . . | 1372        |
| CAPÍTULO I. Del Inventario General . . . . .                                                                                           | 1372        |
| CAPÍTULO II. Régimen general de protección de los bienes inventariados . . . . .                                                       | 1374        |
| CAPÍTULO III. De los Bienes de Interés Cultural Valenciano . . . . .                                                                   | 1376        |
| Sección primera. Disposiciones generales . . . . .                                                                                     | 1376        |
| Sección segunda. Régimen de los bienes inmuebles de interés cultural . . . . .                                                         | 1380        |
| Sección tercera. Régimen de los bienes muebles de interés cultural . . . . .                                                           | 1389        |
| Sección cuarta. Régimen de los bienes inmateriales de interés cultural . . . . .                                                       | 1390        |
| CAPÍTULO IV. De los demás bienes del Inventario General . . . . .                                                                      | 1390        |
| Sección primera. De los Bienes de Relevancia Local . . . . .                                                                           | 1390        |
| Sección segunda. De los bienes muebles de Relevancia Patrimonial . . . . .                                                             | 1392        |
| Sección tercera. De los bienes inmateriales de Relevancia Local . . . . .                                                              | 1393        |
| TÍTULO III. Del patrimonio arqueológico y paleontológico . . . . .                                                                     | 1394        |
| TÍTULO IV. De los museos y las colecciones museográficas permanentes . . . . .                                                         | 1399        |
| TÍTULO V. Del patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual e informático . . . . .                                                | 1402        |
| TÍTULO VI. De las medidas de fomento del patrimonio cultural . . . . .                                                                 | 1405        |
| TÍTULO VII. De las infracciones administrativas y su sanción . . . . .                                                                 | 1408        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                             | 1412        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                            | 1415        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                            | 1416        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                 | 1416        |
| <b>§ 70. Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos . . . . .</b>                                                                         | <b>1417</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                             | 1417        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . . .                                                                                   | 1419        |
| TÍTULO I. Del Sistema Archivístico Valenciano: Estructura y órganos . . . . .                                                          | 1421        |
| TÍTULO II. De los archivos del Sistema Archivístico Valenciano . . . . .                                                               | 1424        |
| CAPÍTULO I. De los archivos públicos . . . . .                                                                                         | 1424        |
| Sección 1.ª Disposiciones comunes a los archivos públicos . . . . .                                                                    | 1424        |
| Sección 2.ª Del personal y los medios de los archivos públicos . . . . .                                                               | 1426        |
| Sección 3.ª De los archivos de la Generalitat . . . . .                                                                                | 1427        |
| Sección 4.ª De los archivos de las entidades locales . . . . .                                                                         | 1429        |
| CAPÍTULO II. De los archivos privados . . . . .                                                                                        | 1430        |
| TÍTULO III. De los documentos y de la gestión documental . . . . .                                                                     | 1431        |
| CAPÍTULO I. De los documentos . . . . .                                                                                                | 1431        |
| Sección 1.ª De los documentos públicos . . . . .                                                                                       | 1431        |
| Sección 2.ª De los documentos privados . . . . .                                                                                       | 1432        |
| CAPÍTULO II. De la organización de los documentos y fondos documentales . . . . .                                                      | 1433        |
| CAPÍTULO III. De la descripción y difusión de los fondos y colecciones documentales de los archivos . . . . .                          | 1433        |
| CAPÍTULO IV. Del acceso a los documentos y su servicio a los ciudadanos . . . . .                                                      | 1434        |
| TÍTULO IV. Infracciones y sanciones administrativas . . . . .                                                                          | 1436        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                             | 1438        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                            | 1438        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                            | 1438        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                 | 1438        |

## IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN

|                                                                                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>§ 71. Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales . . . . .</b>                                                                                      | <b>1439</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                      | 1439        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                      | 1440        |
| DISPOSICIÓN FINAL . . . . .                                                                                                                                     | 1442        |
| <b>§ 72. Decreto 242/1969, de 20 de febrero, por el que se desarrollan las disposiciones de la Ley 9/1968, de 5 de abril sobre Secretos Oficiales . . . . .</b> | <b>1443</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                      | 1443        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                      | 1443        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                      | 1451        |
| <b>§ 73. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. . . . .</b>      | <b>1452</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                      | 1452        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                   | 1454        |
| CAPÍTULO II. De la protección civil del honor, de la intimidad y de la propia imagen . . . . .                                                                  | 1455        |
| DISPOSICIÓN DEROGATORIA . . . . .                                                                                                                               | 1456        |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS . . . . .                                                                                                                            | 1457        |
| <b>§ 74. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas . . . . .</b>                                    | <b>1458</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                      | 1458        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                             | 1465        |
| TÍTULO I. De los interesados en el procedimiento . . . . .                                                                                                      | 1466        |
| CAPÍTULO I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado . . . . .                                                                                         | 1466        |
| CAPÍTULO II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo . . . . .                                                             | 1468        |
| TÍTULO II. De la actividad de las Administraciones Públicas . . . . .                                                                                           | 1471        |
| CAPÍTULO I. Normas generales de actuación. . . . .                                                                                                              | 1471        |
| CAPÍTULO II. Términos y plazos . . . . .                                                                                                                        | 1480        |
| TÍTULO III. De los actos administrativos . . . . .                                                                                                              | 1482        |
| CAPÍTULO I. Requisitos de los actos administrativos . . . . .                                                                                                   | 1482        |
| CAPÍTULO II. Eficacia de los actos. . . . .                                                                                                                     | 1483        |
| CAPÍTULO III. Nulidad y anulabilidad . . . . .                                                                                                                  | 1486        |
| TÍTULO IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. . . . .                                                                            | 1488        |
| CAPÍTULO I. Garantías del procedimiento . . . . .                                                                                                               | 1488        |
| CAPÍTULO II. Iniciación del procedimiento . . . . .                                                                                                             | 1489        |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                   | 1489        |
| Sección 2.ª Iniciación del procedimiento de oficio por la administración . . . . .                                                                              | 1490        |
| Sección 3.ª Inicio del procedimiento a solicitud del interesado . . . . .                                                                                       | 1492        |
| CAPÍTULO III. Ordenación del procedimiento . . . . .                                                                                                            | 1494        |
| CAPÍTULO IV. Instrucción del procedimiento . . . . .                                                                                                            | 1496        |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                   | 1496        |
| Sección 2.ª Prueba . . . . .                                                                                                                                    | 1496        |
| Sección 3.ª Informes . . . . .                                                                                                                                  | 1497        |
| Sección 4.ª Participación de los interesados . . . . .                                                                                                          | 1498        |
| CAPÍTULO V. Finalización del procedimiento . . . . .                                                                                                            | 1499        |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                   | 1499        |
| Sección 2.ª Resolución . . . . .                                                                                                                                | 1500        |
| Sección 3.ª Desistimiento y renuncia . . . . .                                                                                                                  | 1502        |
| Sección 4.ª Caducidad. . . . .                                                                                                                                  | 1503        |
| CAPÍTULO VI. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común . . . . .                                                                    | 1503        |
| CAPÍTULO VII. Ejecución. . . . .                                                                                                                                | 1504        |
| TÍTULO V. De la revisión de los actos en vía administrativa. . . . .                                                                                            | 1506        |
| CAPÍTULO I. Revisión de oficio . . . . .                                                                                                                        | 1506        |
| CAPÍTULO II. Recursos administrativos. . . . .                                                                                                                  | 1508        |
| Sección 1.ª Principios generales. . . . .                                                                                                                       | 1508        |
| Sección 2.ª Recurso de alzada. . . . .                                                                                                                          | 1511        |



|                                                                                                                                                                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Sección 3. <sup>a</sup> Recurso potestativo de reposición . . . . .                                                                                                                                                  | 1511        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Recurso extraordinario de revisión . . . . .                                                                                                                                                 | 1512        |
| TÍTULO VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones . . . . .                                                                                                     | 1513        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                           | 1516        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                          | 1518        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                          | 1519        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                               | 1520        |
| <br><b>§ 75. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales . . . . .</b>                                                                            | <b>1525</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1525        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                          | 1532        |
| TÍTULO II. Principios de protección de datos . . . . .                                                                                                                                                               | 1533        |
| TÍTULO III. Derechos de las personas . . . . .                                                                                                                                                                       | 1535        |
| CAPÍTULO I. Transparencia e información . . . . .                                                                                                                                                                    | 1535        |
| CAPÍTULO II. Ejercicio de los derechos . . . . .                                                                                                                                                                     | 1536        |
| TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos . . . . .                                                                                                                                               | 1537        |
| TÍTULO V. Responsable y encargado del tratamiento . . . . .                                                                                                                                                          | 1542        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa . . . . .                                                                                                                                     | 1542        |
| CAPÍTULO II. Encargado del tratamiento . . . . .                                                                                                                                                                     | 1544        |
| CAPÍTULO III. Delegado de protección de datos . . . . .                                                                                                                                                              | 1544        |
| CAPÍTULO IV. Códigos de conducta y certificación . . . . .                                                                                                                                                           | 1546        |
| TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos . . . . .                                                                                                                                                         | 1547        |
| TÍTULO VII. Autoridades de protección de datos . . . . .                                                                                                                                                             | 1549        |
| CAPÍTULO I. La Agencia Española de Protección de Datos . . . . .                                                                                                                                                     | 1549        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                            | 1549        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva . . . . .                                                                                                                       | 1552        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Otras potestades de la Agencia Española de Protección de Datos . . . . .                                                                                                                     | 1554        |
| CAPÍTULO II. Autoridades autonómicas de protección de datos . . . . .                                                                                                                                                | 1555        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                            | 1555        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Coordinación en el marco de los procedimientos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 . . . . .                                                                                         | 1556        |
| TÍTULO VIII. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos . . . . .                                                                                                          | 1557        |
| TÍTULO IX. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                                                                                             | 1560        |
| TÍTULO X. Garantía de los derechos digitales . . . . .                                                                                                                                                               | 1567        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                           | 1572        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                          | 1578        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                          | 1579        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                               | 1580        |
| <br><b>§ 76. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal . . . . .</b> | <b>1587</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1587        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1589        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                          | 1589        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                          | 1590        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                               | 1591        |
| REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL . . . . .                                                                                       | 1591        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                          | 1591        |
| TÍTULO II. Principios de protección de datos . . . . .                                                                                                                                                               | 1595        |
| CAPÍTULO I. Calidad de los datos . . . . .                                                                                                                                                                           | 1595        |
| CAPÍTULO II. Consentimiento para el tratamiento de los datos y deber de información . . . . .                                                                                                                        | 1597        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Obtención del consentimiento del afectado . . . . .                                                                                                                                          | 1597        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Deber de información al interesado . . . . .                                                                                                                                                 | 1599        |
| CAPÍTULO III. Encargado del tratamiento . . . . .                                                                                                                                                                    | 1599        |
| TÍTULO III. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición . . . . .                                                                                                                                     | 1600        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                        | 1600        |
| CAPÍTULO II. Derecho de acceso . . . . .                                                                                                                                                                             | 1602        |
| CAPÍTULO III. Derechos de rectificación y cancelación . . . . .                                                                                                                                                      | 1604        |
| CAPÍTULO IV. Derecho de oposición . . . . .                                                                                                                                                                          | 1604        |
| TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a determinados ficheros de titularidad privada . . . . .                                                                                                                         | 1605        |
| CAPÍTULO I. Ficheros de información sobre solvencia patrimonial y crédito . . . . .                                                                                                                                  | 1605        |



|                                                                                                                                                                                                   |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                         | 1605 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Tratamiento de datos relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés. . . . . | 1606 |
| CAPÍTULO II. Tratamientos para actividades de publicidad y prospección comercial. . . . .                                                                                                         | 1608 |
| TÍTULO V. Obligaciones previas al tratamiento de los datos . . . . .                                                                                                                              | 1611 |
| CAPÍTULO I. Creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública. . . . .                                                                                                        | 1611 |
| CAPÍTULO II. Notificación e inscripción de los ficheros de titularidad pública o privada . . . . .                                                                                                | 1612 |
| TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos. . . . .                                                                                                                                       | 1615 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                      | 1615 |
| CAPÍTULO II. Transferencias a estados que proporcionen un nivel adecuado de protección. . . . .                                                                                                   | 1615 |
| CAPÍTULO III. Transferencias a Estados que no proporcionen un nivel adecuado de protección . . . . .                                                                                              | 1616 |
| TÍTULO VII. Códigos tipo . . . . .                                                                                                                                                                | 1617 |
| TÍTULO VIII. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal. . . . .                                                                                                 | 1620 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                      | 1620 |
| CAPÍTULO II. Del documento de seguridad . . . . .                                                                                                                                                 | 1622 |
| CAPÍTULO III. Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados . . . . .                                                                                                   | 1623 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel básico. . . . .                                                                                                                             | 1623 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel medio . . . . .                                                                                                                             | 1625 |
| Sección 3. <sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel alto. . . . .                                                                                                                               | 1626 |
| CAPÍTULO IV. Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados . . . . .                                                                                             | 1627 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel básico. . . . .                                                                                                                             | 1627 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel medio . . . . .                                                                                                                             | 1628 |
| Sección 3. <sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel alto. . . . .                                                                                                                               | 1628 |
| TÍTULO IX. Procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos . . . . .                                                                                                     | 1629 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                      | 1629 |
| CAPÍTULO II. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición . . . . .                                                                                  | 1629 |
| CAPÍTULO III. Procedimientos relativos al ejercicio de la potestad sancionadora . . . . .                                                                                                         | 1630 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                         | 1630 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Actuaciones previas . . . . .                                                                                                                                             | 1631 |
| Sección 3. <sup>a</sup> Procedimiento sancionador . . . . .                                                                                                                                       | 1632 |
| Sección 4. <sup>a</sup> Procedimiento de declaración de infracción de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, por las administraciones públicas. . . . .                                     | 1632 |
| CAPÍTULO IV. Procedimientos relacionados con la inscripción o cancelación de ficheros. . . . .                                                                                                    | 1633 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Procedimiento de inscripción de la creación, modificación o supresión de ficheros. . . . .                                                                                | 1633 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Procedimiento de cancelación de oficio de ficheros inscritos . . . . .                                                                                                    | 1634 |
| CAPÍTULO V. Procedimientos relacionados con las transferencias internacionales de datos. . . . .                                                                                                  | 1634 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Procedimiento de autorización de transferencias internacionales de datos. . . . .                                                                                         | 1634 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Procedimiento de suspensión temporal de transferencias internacionales de datos . . . . .                                                                                 | 1635 |
| CAPÍTULO VI. Procedimiento de inscripción de códigos tipo . . . . .                                                                                                                               | 1636 |
| CAPÍTULO VII. Otros procedimientos tramitados por la agencia española de protección de datos . . . . .                                                                                            | 1637 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Procedimiento de exención del deber de información al interesado . . . . .                                                                                                | 1637 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Procedimiento para la autorización de conservación de datos para fines históricos, estadísticos o científicos . . . . .                                                   | 1638 |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                               | 1639 |

**§ 77. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) . . . . . 1640**

|                                                                                                |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                     | 1640 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                  | 1675 |
| CAPÍTULO II. Principios . . . . .                                                              | 1679 |
| CAPÍTULO III. Derechos del interesado. . . . .                                                 | 1683 |
| Sección 1. Transparencia y modalidades . . . . .                                               | 1683 |
| Sección 2. Información y acceso a los datos personales . . . . .                               | 1684 |
| Sección 3. Rectificación y supresión . . . . .                                                 | 1686 |
| Sección 4. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas . . . . .              | 1688 |
| Sección 5. Limitaciones . . . . .                                                              | 1689 |
| CAPÍTULO IV. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento . . . . .                 | 1690 |
| Sección 1. Obligaciones generales . . . . .                                                    | 1690 |
| Sección 2. Seguridad de los datos personales. . . . .                                          | 1694 |
| Sección 3. Evaluación de impacto relativa a la protección de datos y consulta previa . . . . . | 1695 |
| Sección 4. Delegado de protección de datos . . . . .                                           | 1697 |
| Sección 5. Códigos de conducta y certificación . . . . .                                       | 1699 |

|                                                                                                                                                                                                                                       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| CAPÍTULO V. Transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales . . . . .                                                                                                                           | 1703        |
| CAPÍTULO VI. Autoridades de control independientes . . . . .                                                                                                                                                                          | 1708        |
| Sección 1. Independencia. . . . .                                                                                                                                                                                                     | 1708        |
| Sección 2. Competencia, funciones y poderes . . . . .                                                                                                                                                                                 | 1709        |
| CAPÍTULO VII. Cooperación y coherencia . . . . .                                                                                                                                                                                      | 1713        |
| Sección 1. Cooperación y coherencia . . . . .                                                                                                                                                                                         | 1713        |
| Sección 2. Coherencia . . . . .                                                                                                                                                                                                       | 1716        |
| Sección 3. Comité europeo de protección de datos . . . . .                                                                                                                                                                            | 1718        |
| CAPÍTULO VIII. Recursos, responsabilidad y sanciones . . . . .                                                                                                                                                                        | 1722        |
| CAPÍTULO IX. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento . . . . .                                                                                                                                               | 1725        |
| CAPÍTULO X. Actos delegados y actos de ejecución . . . . .                                                                                                                                                                            | 1727        |
| CAPÍTULO XI. Disposiciones finales. . . . .                                                                                                                                                                                           | 1728        |
| <br><b>§ 78. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público . . .</b>                                                                                                                      | <b>1730</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 1730        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1732        |
| TÍTULO II. Régimen jurídico de la reutilización . . . . .                                                                                                                                                                             | 1735        |
| TÍTULO III. Procedimiento y régimen sancionador . . . . .                                                                                                                                                                             | 1740        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                            | 1742        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1745        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1745        |
| Anexo. . . . .                                                                                                                                                                                                                        | 1745        |
| <br><b>§ 79. Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. [Inclusión parcial] . . . . .</b>                                       | <b>1747</b> |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1747        |
| <br><b>§ 80. Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal . . . . .</b> | <b>1748</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 1748        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                         | 1750        |
| CAPÍTULO II. Régimen jurídico y organizativo de la reutilización de la información en el sector público estatal . . .                                                                                                                 | 1751        |
| CAPÍTULO III. Modalidades de reutilización de los documentos reutilizables . . . . .                                                                                                                                                  | 1754        |
| CAPÍTULO IV. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales . . . . .                                                                                      | 1755        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                            | 1756        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1756        |
| ANEXO. Aviso legal para la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables regulada en el apartado 1 del artículo 8 . . . . .                                                                               | 1757        |
| <br><b>§ 81. Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto . . . . .</b>                                                 | <b>1759</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 1759        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 1760        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                            | 1761        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1762        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 1762        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1762        |
| ESTATUTO DE LA AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS . . . . .                                                                                                                                              | 1763        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                         | 1763        |
| CAPÍTULO II. Organización . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 1765        |
| Sección primera. Organización, régimen de funcionamiento e incompatibilidades. . . . .                                                                                                                                                | 1765        |
| Sección segunda. Órganos de gobierno. . . . .                                                                                                                                                                                         | 1765        |
| Sección tercera. Órganos de apoyo. . . . .                                                                                                                                                                                            | 1768        |
| Sección cuarta. Órganos directivos . . . . .                                                                                                                                                                                          | 1769        |
| CAPÍTULO III. Organización de la actividad del CSIC . . . . .                                                                                                                                                                         | 1770        |
| CAPÍTULO IV. Funcionamiento y medios . . . . .                                                                                                                                                                                        | 1775        |
| Sección primera. Contratación y patrimonio . . . . .                                                                                                                                                                                  | 1775        |
| Sección segunda. Personal . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 1775        |
| CAPÍTULO V. Gestión presupuestaria y económico-financiera . . . . .                                                                                                                                                                   | 1778        |

|                                                                                                                                                    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| CAPÍTULO VI. Asistencia jurídica . . . . .                                                                                                         | 1780        |
| <b>§ 82. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. [Inclusión parcial] . . .</b>                                   | <b>1781</b> |
| [...]                                                                                                                                              |             |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                         | 1781        |
| <b>§ 83. Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal de Investigación y se aprueba su Estatuto . . . . .</b> | <b>1782</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                         | 1782        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                         | 1785        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                         | 1785        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                        | 1787        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                        | 1788        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                             | 1788        |
| ESTATUTO DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN . . . . .                                                                                          | 1792        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                      | 1792        |
| CAPÍTULO II. Funciones y actuación . . . . .                                                                                                       | 1793        |
| CAPÍTULO III. Principios de actuación . . . . .                                                                                                    | 1794        |
| CAPÍTULO IV. Estructura orgánica . . . . .                                                                                                         | 1795        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Órganos de gobierno . . . . .                                                                                              | 1795        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Órgano ejecutivo . . . . .                                                                                                 | 1797        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Comisión de Control . . . . .                                                                                              | 1799        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Órgano consultivo . . . . .                                                                                                | 1799        |
| Sección 5. <sup>a</sup> Estructura organizativa . . . . .                                                                                          | 1800        |
| CAPÍTULO V. Contrato de gestión y el plan de acción anual . . . . .                                                                                | 1803        |
| Sección 1. <sup>a</sup> El contrato de gestión . . . . .                                                                                           | 1803        |
| Sección 2. <sup>a</sup> El plan de acción anual, el informe de actividad y las cuentas anuales . . . . .                                           | 1805        |
| CAPÍTULO VI. Contratación y régimen patrimonial . . . . .                                                                                          | 1805        |
| CAPÍTULO VII. Régimen de personal . . . . .                                                                                                        | 1806        |
| CAPÍTULO VIII. Régimen presupuestario, económico-financiero, contable y de control . . . . .                                                       | 1807        |
| CAPÍTULO IX. Disposiciones y actos administrativos y asistencia jurídica . . . . .                                                                 | 1810        |
| <b>§ 84. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno . . . . .</b>                           | <b>1811</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                         | 1811        |
| TÍTULO PRELIMINAR . . . . .                                                                                                                        | 1815        |
| TÍTULO I. Transparencia de la actividad pública . . . . .                                                                                          | 1815        |
| CAPÍTULO I. Ámbito subjetivo de aplicación . . . . .                                                                                               | 1815        |
| CAPÍTULO II. Publicidad activa . . . . .                                                                                                           | 1817        |
| CAPÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública . . . . .                                                                                 | 1820        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen general . . . . .                                                                                                  | 1820        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Ejercicio del derecho de acceso a la información pública . . . . .                                                         | 1821        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Régimen de impugnaciones . . . . .                                                                                         | 1823        |
| TÍTULO II. Buen gobierno . . . . .                                                                                                                 | 1824        |
| TÍTULO III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .                                                                                     | 1829        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                         | 1832        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                             | 1833        |
| <b>§ 85. Real Decreto 615/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, A.A.I. . . . .</b>  | <b>1840</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                         | 1840        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                         | 1842        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                        | 1842        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                             | 1842        |
| ESTATUTO DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO . . . . .                                                                                    | 1842        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                      | 1842        |
| CAPÍTULO II. Órganos del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .                                                                        | 1845        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Estructura orgánica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .                                                 | 1845        |
| Sección 2. <sup>a</sup> De la Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .                                                   | 1845        |
| Sección 3. <sup>a</sup> De la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .                                                                  | 1847        |

|                                                                                                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Sección 4. <sup>a</sup> Otros órganos . . . . .                                                          | 1849 |
| CAPÍTULO III. Régimen económico, patrimonial y de personal . . . . .                                     | 1851 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen económico-financiero, patrimonial y de contratación . . . . .            | 1851 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero . . . . . | 1851 |
| Sección 3. <sup>a</sup> Régimen de personal . . . . .                                                    | 1853 |
| CAPÍTULO IV. Asesoramiento jurídico del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .               | 1853 |

## V. PROPIEDAD INTELECTUAL

|                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>§ 86. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. . . . .</b> | <b>1854</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                     | 1854        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                     | 1854        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 1854        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 1855        |
| TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL . . . . .                                                                                                                                                                                   | 1855        |
| LIBRO PRIMERO. De los derechos de autor . . . . .                                                                                                                                                                                              | 1855        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 1855        |
| TÍTULO II. Sujeto, objeto y contenido . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1856        |
| CAPÍTULO I. Sujetos . . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 1856        |
| CAPÍTULO II. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 1857        |
| CAPÍTULO III. Contenido . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 1858        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Derecho moral . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1858        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Derechos de explotación . . . . .                                                                                                                                                                                      | 1858        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Otros derechos . . . . .                                                                                                                                                                                               | 1862        |
| TÍTULO III. Duración, límites y salvaguardia de otras disposiciones legales . . . . .                                                                                                                                                          | 1868        |
| CAPÍTULO I. Duración . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 1868        |
| CAPÍTULO II. Límites . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 1869        |
| CAPÍTULO III. Salvaguardia de aplicación de otras disposiciones legales . . . . .                                                                                                                                                              | 1875        |
| TÍTULO IV. Dominio público . . . . .                                                                                                                                                                                                           | 1876        |
| TÍTULO V. Transmisión de los derechos . . . . .                                                                                                                                                                                                | 1876        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 1876        |
| CAPÍTULO II. Contrato de edición . . . . .                                                                                                                                                                                                     | 1879        |
| CAPÍTULO III. Contrato de representación teatral y ejecución musical . . . . .                                                                                                                                                                 | 1883        |
| TÍTULO VI. Obras cinematográficas y demás obras audiovisuales . . . . .                                                                                                                                                                        | 1885        |
| TÍTULO VII. Programas de ordenador . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 1887        |
| LIBRO SEGUNDO. De los otros derechos de propiedad intelectual y de la protección «sui generis» de las bases de datos. . . . .                                                                                                                  | 1890        |
| TÍTULO I. Derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes . . . . .                                                                                                                                                                         | 1890        |
| TÍTULO II. Derechos de los productores de fonogramas . . . . .                                                                                                                                                                                 | 1894        |
| TÍTULO III. Derechos de los productores de las grabaciones audiovisuales . . . . .                                                                                                                                                             | 1895        |
| TÍTULO IV. Derechos de las entidades de radiodifusión . . . . .                                                                                                                                                                                | 1896        |
| TÍTULO V. La protección de las meras fotografías . . . . .                                                                                                                                                                                     | 1897        |
| TÍTULO VI. La protección de determinadas producciones editoriales . . . . .                                                                                                                                                                    | 1898        |
| TÍTULO VII. Disposiciones comunes a los otros derechos de propiedad intelectual . . . . .                                                                                                                                                      | 1899        |
| TÍTULO VIII. Derecho "sui generis" sobre las bases de datos . . . . .                                                                                                                                                                          | 1900        |
| LIBRO III. De la protección de los derechos reconocidos en esta Ley . . . . .                                                                                                                                                                  | 1902        |
| TÍTULO I. Acciones y procedimientos . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 1902        |
| TÍTULO II. El Registro de la Propiedad Intelectual . . . . .                                                                                                                                                                                   | 1904        |
| TÍTULO III. Símbolos o indicaciones de la reserva de derechos . . . . .                                                                                                                                                                        | 1905        |
| TÍTULO IV. Gestión colectiva de los derechos reconocidos en la ley . . . . .                                                                                                                                                                   | 1905        |
| CAPÍTULO I. Requisitos para la gestión colectiva . . . . .                                                                                                                                                                                     | 1905        |
| CAPÍTULO II. Titulares de derechos . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 1909        |
| CAPÍTULO III. Organización de las entidades de gestión . . . . .                                                                                                                                                                               | 1910        |
| CAPÍTULO IV. Autorizaciones no exclusivas para el uso del repertorio de las entidades de gestión y tarifas generales . . . . .                                                                                                                 | 1915        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen jurídico general . . . . .                                                                                                                                                                                     | 1916        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Régimen jurídico de las autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales . . . . .                                                                                           | 1918        |
| CAPÍTULO V. Gestión de los derechos recaudados por las entidades de gestión . . . . .                                                                                                                                                          | 1920        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Régimen jurídico general . . . . .                                                                                                                                                                                     | 1920        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Sección 2. <sup>a</sup> Régimen jurídico de la gestión de los derechos recaudados por autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1924        |
| CAPÍTULO VI. Obligaciones de información, transparencia y contabilidad de las entidades de gestión . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1925        |
| CAPÍTULO VII. Régimen sancionador . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1929        |
| TÍTULO V. Comisión de Propiedad Intelectual . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1932        |
| TÍTULO VI. Protección de las medidas tecnológicas y de la información para la gestión de derechos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1938        |
| LIBRO IV. Del ámbito de aplicación de la ley. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1940        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1942        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1943        |
| ANEXO. Contenido del informe anual de transparencia. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1949        |
| <br><b>§ 87. Real Decreto 224/2016, de 27 de mayo, por el que se desarrolla el régimen jurídico de las obras huérfanas. . . . .</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>1951</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1951        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1952        |
| CAPÍTULO II. La búsqueda diligente de los titulares de derechos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1953        |
| CAPÍTULO III. Fin de la condición de obra huérfana. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1955        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1955        |
| ANEXO. Fuentes a consultar en el procedimiento de búsqueda diligente . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1956        |
| <br><b>§ 88. Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada. . .</b>                                                                                                                                                                                 | <b>1958</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1958        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1960        |
| CAPÍTULO II. Procedimiento para hacer efectiva la compensación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1962        |
| CAPÍTULO III. Procedimiento para la resolución de conflictos relacionados con la concesión de certificados de exceptuación y reembolsos del pago de la compensación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1967        |
| CAPÍTULO IV. Porcentaje de la compensación equitativa que las entidades de gestión deben dedicar a determinadas actividades y servicios . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1968        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1968        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1969        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1969        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1969        |
| <br><b>§ 89. Real Decreto 209/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen la relación de equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada, las cantidades aplicables a cada uno de ellos y la distribución entre las distintas modalidades de reproducción, previstas en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril . . . . .</b> | <b>1970</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1970        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1972        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1974        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1974        |
| ANEXO. Relación de equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada, cantidades aplicables a cada uno de ellos y distribución entre las distintas modalidades de reproducción. . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 1975        |

## VI. MEMORIA HISTÓRICA Y RESTITUCIÓN

|                                                                                                                                                 |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>§ 90. Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática. [Inclusión parcial] . . . . .</b>                                               | <b>1977</b> |
| [...]                                                                                                                                           |             |
| Sección 2. <sup>a</sup> Archivos, documentos de archivo y otros recursos de información para la recuperación de la memoria democrática. . . . . | 1977        |
| [...]                                                                                                                                           |             |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                      | 1980        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                          | 1980        |

**§ 91. Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica. . . . . 1981**

|                                             |      |
|---------------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                  | 1981 |
| <i>Artículos</i> . . . . .                  | 1983 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .  | 1984 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . . | 1984 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .      | 1985 |

**§ 92. Real Decreto 2134/2008, de 26 de diciembre, por el que se regula el procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil . . . . . 1986**

|                                        |      |
|----------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .             | 1986 |
| <i>Artículos</i> . . . . .             | 1987 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . . | 1990 |

## VII. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DEL EXPEDIENTE Y DOCUMENTO ELECTRÓNICO

**§ 93. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público . . . . . 1991**

|                                                                                                                 |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                      | 1991 |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público . . . . | 2003 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                   | 2003 |
| CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas . . . . .                                          | 2004 |
| Sección 1.ª De los órganos administrativos . . . . .                                                            | 2004 |
| Sección 2.ª Competencia . . . . .                                                                               | 2005 |
| Sección 3.ª Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas . . . . .                             | 2008 |
| Subsección 1.ª Funcionamiento . . . . .                                                                         | 2008 |
| Subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado . . . . .                      | 2010 |
| Sección 4.ª Abstención y recusación . . . . .                                                                   | 2012 |
| CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora . . . . .                                                  | 2013 |
| CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas . . . . .                       | 2016 |
| Sección 1.ª Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas . . . . .                              | 2016 |
| Sección 2.ª Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas . . . .  | 2018 |
| CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público . . . . .                                             | 2019 |
| CAPÍTULO VI. De los convenios . . . . .                                                                         | 2021 |
| TÍTULO I. Administración General del Estado . . . . .                                                           | 2025 |
| CAPÍTULO I. Organización administrativa . . . . .                                                               | 2025 |
| CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna . . . . .                                                  | 2027 |
| CAPÍTULO III. Órganos territoriales . . . . .                                                                   | 2033 |
| Sección 1.ª La organización territorial de la Administración General del Estado . . . . .                       | 2033 |
| Sección 2.ª Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas . . . . .                                   | 2034 |
| Sección 3.ª Los Subdelegados del Gobierno en las provincias . . . . .                                           | 2036 |
| Sección 4.ª La estructura de las delegaciones del gobierno . . . . .                                            | 2037 |
| Sección 5.ª Órganos colegiados . . . . .                                                                        | 2037 |
| CAPÍTULO IV. De la Administración General del Estado en el exterior . . . . .                                   | 2038 |
| TÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional . . . . .                             | 2038 |
| CAPÍTULO I. Del sector público institucional . . . . .                                                          | 2038 |
| CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal . . . . .                   | 2039 |
| CAPÍTULO III. De los organismos públicos estatales . . . . .                                                    | 2042 |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                                                   | 2042 |
| Sección 2.ª Organismos autónomos estatales . . . . .                                                            | 2047 |
| Sección 3.ª Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal . . . . .                                    | 2048 |
| Sección 4.ª Agencias estatales . . . . .                                                                        | 2050 |
| CAPÍTULO IV. Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal . . . . .                         | 2055 |
| CAPÍTULO V. De las sociedades mercantiles estatales . . . . .                                                   | 2056 |
| CAPÍTULO VI. De los consorcios . . . . .                                                                        | 2058 |
| CAPÍTULO VII. De las fundaciones del sector público estatal . . . . .                                           | 2062 |
| CAPÍTULO VIII. De los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal . . . . .             | 2065 |



|                                                                                   |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| TÍTULO III. Relaciones interadministrativas . . . . .                             | 2065 |
| CAPÍTULO I. Principios generales de las relaciones interadministrativas . . . . . | 2065 |
| CAPÍTULO II. Deber de colaboración . . . . .                                      | 2066 |
| CAPÍTULO III. Relaciones de cooperación . . . . .                                 | 2067 |
| Sección 1.ª Técnicas de cooperación . . . . .                                     | 2067 |
| Sección 2.ª Técnicas orgánicas de cooperación . . . . .                           | 2067 |
| CAPÍTULO IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones . . . . .         | 2071 |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                               | 2073 |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                              | 2078 |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                              | 2079 |
| Disposiciones finales . . . . .                                                   | 2080 |

**§ 94. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos . . . . . 2111**

|                                                                                                                                                             |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                         | 2111 |
| Artículos . . . . .                                                                                                                                         | 2116 |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                                                                                                        | 2116 |
| Disposiciones derogatorias . . . . .                                                                                                                        | 2117 |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                             | 2117 |
| REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. . . . .                                                                | 2124 |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                        | 2124 |
| TÍTULO I. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas . . . . .                                                          | 2126 |
| TÍTULO II. Procedimiento administrativo por medios electrónicos . . . . .                                                                                   | 2130 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                               | 2130 |
| CAPÍTULO II. De la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas . . . . .                                     | 2131 |
| Sección 1.ª Disposiciones comunes a la identificación y autenticación y condiciones de interoperabilidad. . . . .                                           | 2131 |
| Sección 2.ª Identificación electrónica de las administraciones públicas y autenticación del ejercicio de su competencia . . . . .                           | 2132 |
| Sección 3.ª Identificación y firma de las personas interesadas . . . . .                                                                                    | 2136 |
| Sección 4.ª Acreditación de la representación de las personas interesadas . . . . .                                                                         | 2139 |
| CAPÍTULO III. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas . . . . .                                                                             | 2142 |
| Sección 1.ª Registros electrónicos . . . . .                                                                                                                | 2142 |
| Sección 2.ª Comunicaciones y notificaciones electrónicas . . . . .                                                                                          | 2144 |
| TÍTULO III. Expediente administrativo electrónico . . . . .                                                                                                 | 2148 |
| CAPÍTULO I. Documento administrativo electrónico y copias . . . . .                                                                                         | 2148 |
| CAPÍTULO II. Archivo electrónico de documentos . . . . .                                                                                                    | 2150 |
| TÍTULO IV. De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos . . . . . | 2151 |
| CAPÍTULO I. Colaboración entre las Administraciones Públicas para la actuación administrativa por medios electrónicos . . . . .                             | 2151 |
| CAPÍTULO II. Transferencia y uso compartido de tecnologías entre Administraciones Públicas . . . . .                                                        | 2154 |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                         | 2156 |
| ANEXO. Definiciones . . . . .                                                                                                                               | 2159 |

**§ 95. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. . . . . 2163**

|                                                                             |      |
|-----------------------------------------------------------------------------|------|
| Preámbulo . . . . .                                                         | 2163 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                               | 2165 |
| CAPÍTULO II. Principios básicos . . . . .                                   | 2166 |
| CAPÍTULO III. Interoperabilidad organizativa . . . . .                      | 2166 |
| CAPÍTULO IV. Interoperabilidad semántica . . . . .                          | 2167 |
| CAPÍTULO V. Interoperabilidad técnica . . . . .                             | 2168 |
| CAPÍTULO VI. Infraestructuras y servicios comunes . . . . .                 | 2169 |
| CAPÍTULO VII. Comunicaciones de las Administraciones públicas . . . . .     | 2169 |
| CAPÍTULO VIII. Reutilización y transferencia de tecnología . . . . .        | 2170 |
| CAPÍTULO IX. Firma electrónica y certificados . . . . .                     | 2171 |
| CAPÍTULO X. Recuperación y conservación del documento electrónico . . . . . | 2172 |
| CAPÍTULO XI. Normas de conformidad . . . . .                                | 2174 |
| CAPÍTULO XII. Actualización . . . . .                                       | 2175 |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                         | 2175 |
| Disposiciones transitorias . . . . .                                        | 2178 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                     | 2178        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 2178        |
| ANEXO. Glosario de términos . . . . .                                                                                                                                                                                                                           | 2178        |
| <br><b>§ 96. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.</b> . . . . .                           | <b>2182</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2182        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2183        |
| Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                  | 2183        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2183        |
| II. Ámbito de aplicación . . . . .                                                                                                                                                                                                                              | 2183        |
| III. Contenido y contexto . . . . .                                                                                                                                                                                                                             | 2183        |
| IV. Actores involucrados. . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 2184        |
| V. Programa de tratamiento de documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                 | 2184        |
| VI. Procesos de gestión de documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 2184        |
| VII. Asignación de metadatos . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 2185        |
| VIII. Documentación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                   | 2185        |
| IX. Formación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                         | 2185        |
| X. Supervisión y auditoría. . . . .                                                                                                                                                                                                                             | 2185        |
| XI. Actualización . . . . .                                                                                                                                                                                                                                     | 2186        |
| <br><b>§ 97. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico</b> . . . . .                                                          | <b>2187</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2187        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2188        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO . . . . .                                                                                                                                                                                           | 2188        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2188        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 2188        |
| III. Componentes del documento electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                             | 2188        |
| IV. Firma del documento electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                                    | 2189        |
| V. Metadatos del documento electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 2189        |
| VI. Formato de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 2189        |
| VII. Intercambio de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                            | 2189        |
| VIII. Acceso a documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 2190        |
| ANEXO I. Metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico . . . . .                                                                                                                                                                                     | 2190        |
| ANEXO II. Esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                    | 2191        |
| ANEXO III. Información básica de la firma de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                   | 2198        |
| <br><b>§ 98. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.</b> . . . . .                                                        | <b>2199</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2199        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2200        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. . . . .                                                                                                                                                                                           | 2200        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2200        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 2200        |
| III. Componentes del expediente electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                            | 2200        |
| IV. Metadatos del expediente electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                               | 2201        |
| V. Intercambio de expedientes electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                             | 2201        |
| ANEXOS. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                 | 2202        |
| ANEXO I. Metadatos mínimos obligatorios de expedientes electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                   | 2202        |
| ANEXO II. Esquemas XML para intercambio de expedientes electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                   | 2203        |
| <br><b>§ 99. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos</b> . . . . . | <b>2210</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2210        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 2211        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE COPIADO AUTÉNTICO Y CONVERSIÓN ENTRE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS . . . . .                                                                                                                                  | 2211        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2211        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| II. Ámbito de aplicación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                | 2211        |
| III. Características generales de las copias electrónicas auténticas . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 2211        |
| IV. Copia electrónica auténtica con cambio de formato . . . . .                                                                                                                                                                                                                   | 2212        |
| V. Copia electrónica auténtica de documentos papel. . . . .                                                                                                                                                                                                                       | 2212        |
| VI. Copia electrónica parcial auténtica. . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 2212        |
| VII. Copia papel auténtica de documentos públicos administrativos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                          | 2212        |
| VIII. Conversión entre documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 2212        |
| <b>§ 100. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración. . . . .</b>                 | <b>2214</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2214        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2215        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE POLÍTICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS Y DE CERTIFICADOS DE LA ADMINISTRACIÓN. . . . .                                                                                                                                                      | 2215        |
| I Consideraciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2215        |
| II La política de firma y sello electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                                            | 2216        |
| III Reglas comunes. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                       | 2220        |
| IV Reglas de confianza . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                  | 2224        |
| <b>§ 101. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares . . . . .</b>                                                                        | <b>2226</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2226        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2227        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE CATÁLOGO DE ESTÁNDARES . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 2227        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                | 2227        |
| II. Ámbito de aplicación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                | 2227        |
| III. Catálogo de estándares. . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2227        |
| IV. Uso de los estándares. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                | 2227        |
| V. Revisión y actualización del Catálogo de estándares. . . . .                                                                                                                                                                                                                   | 2228        |
| ANEXO. Catálogo de estándares. . . . .                                                                                                                                                                                                                                            | 2228        |
| <b>§ 102. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información . . . . .</b>                                                  | <b>2234</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2234        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2235        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE REUTILIZACIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN . . . . .                                                                                                                                                                                          | 2235        |
| ANEXO I. Glosario . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                       | 2238        |
| ANEXO II. Esquema de URI . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                | 2240        |
| ANEXO III. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo . . . . .                                                                                                                                                                                               | 2243        |
| ANEXO IV. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo . . . . .                                                                                                                                                                                                | 2246        |
| ANEXO V. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo . . . . .                                                                                                                                                                                                 | 2247        |
| ANEXO VI. Modelo de plantilla RDF de definición de catálogos y registros . . . . .                                                                                                                                                                                                | 2248        |
| <b>§ 103. Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales . . . . .</b> | <b>2252</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2252        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                        | 2253        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE MODELO DE DATOS PARA EL INTERCAMBIO DE ASIENTOS ENTRE LAS ENTIDADES REGISTRALES . . . . .                                                                                                                                                   | 2253        |
| I. SICRES: Sistema de Información Común de Registros de Entrada y Salida . . . . .                                                                                                                                                                                                | 2253        |
| II. Objetivo y alcance de esta Norma Técnica de Interoperabilidad . . . . .                                                                                                                                                                                                       | 2254        |
| III. Ámbito de aplicación y destinatarios . . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 2254        |
| IV. Modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales. . . . .                                                                                                                                                                                          | 2255        |
| V. Descripción y estados del intercambio . . . . .                                                                                                                                                                                                                                | 2264        |
| VI. Funciones y requisitos del sistema de intercambio. . . . .                                                                                                                                                                                                                    | 2268        |
| VII. Otras recomendaciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 2273        |

|                                                                                              |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ANEXO 1. Codificación . . . . .                                                              | 2273 |
| ANEXO 1A. Identificador del intercambio . . . . .                                            | 2273 |
| ANEXO 1B. Identificadores de ficheros de mensajes de datos de intercambio y anexos . . . . . | 2273 |
| ANEXO 1C. Identificador de ficheros de mensajes de control y notificación . . . . .          | 2274 |
| ANEXO 1D. Errores . . . . .                                                                  | 2274 |
| ANEXO 2. Ejemplo esquema XML del modelo de datos SICRES 4.0 . . . . .                        | 2275 |

**§ 104. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. . . . . 2307**

|                                                                                                |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                     | 2307 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                  | 2314 |
| CAPÍTULO II. Principios básicos . . . . .                                                      | 2315 |
| CAPÍTULO III. Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad . . . . .                | 2317 |
| CAPÍTULO IV. Seguridad de los sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad . . . . . | 2323 |
| CAPÍTULO V. Normas de conformidad . . . . .                                                    | 2325 |
| CAPÍTULO VI. Actualización del Esquema Nacional de Seguridad . . . . .                         | 2326 |
| CAPÍTULO VII. Categorización de los sistemas de información . . . . .                          | 2326 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                     | 2327 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                    | 2327 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                    | 2327 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                         | 2328 |
| ANEXO I. Categorías de seguridad de los sistemas de información . . . . .                      | 2328 |
| ANEXO II. Medidas de Seguridad . . . . .                                                       | 2330 |
| ANEXO III. Auditoría de la seguridad . . . . .                                                 | 2378 |
| ANEXO IV. Glosario . . . . .                                                                   | 2379 |



## § 1

### Nota del autor

---

*Última modificación: 10 de octubre de 2022*

*Ángel Sánchez López*

El objeto de este Código de Archivos y Patrimonio Documental es poner a disposición de los profesionales de esta rama del derecho una herramienta eficaz para el desarrollo de su actividad profesional. Además, pretende ser un instrumento útil para la ciudadanía en general, y de modo más concreto para formadores, estudiantes y aquellas personas interesadas en el ámbito de los archivos, la gestión documental y el patrimonio cultural, pilares todos ellos de la Memoria colectiva de los pueblos y garantes de derechos ciudadanos.

Frente al código tradicional, este Código permite una actualización inmediata, de manera continua y periódica, de sus contenidos ya que los cambios se introducen automáticamente cuando una norma entra en vigor. Las tecnologías de la información y la comunicación actuales permiten una versión interactiva en línea y/o las de descargas gratuitas de las normas jurídicas que puedan resultar más apropiadas y relevantes para los diferentes intereses y usos.

En el Código no se han incluido las normas autonómicas de rango inferior a Ley, ni normativa interna de diferentes Departamentos ministeriales o normas europeas que no figuran en la colección de legislación consolidada del BOE, tampoco las sentencias del Tribunal Constitucional que afectan a esta normativa, aunque por su interés y relevancia, se han reseñado en esta nota de autor. Se han obviado también normativa de acceso a archivos y registro de ámbito exclusivamente sectorial.

Considerando la amplitud de temas tangenciales y transversales que pueden afectar al ámbito del Patrimonio documental, los archivos y la gestión documental, se ha tenido que excluir normativa que consideramos de interés como la relativa al traspaso de funciones y servicios del Estado a las Comunidades Autónomas en materia de archivos, que, sin embargo, se ha reseñado en esta nota de autor para su fácil identificación y recuperación.

Nuestra Constitución cuenta con varias disposiciones genéricas dirigidas a las Administraciones que, sin duda, tienen una relación directa con los archivos, pues todas ellas *per se* albergan y/o custodian patrimonio documental: *los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura* (artículo 44) y *garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España* (artículo 46).

Si atendemos a los preceptos más directamente relacionadas con los archivos, la Carta Magna apunta dos cuestiones distintas: la primera es la reserva de ley para regular el derecho de acceso a los archivos y registros (artículo 105. b); la segunda, el reparto competencial entre Estado y Comunidades Autónomas sobre la gestión de los archivos,

donde se establecen los límites competenciales y/o las funciones que pueden ejercer el Estado y las Comunidades Autónomas sobre los archivos y sus documentos, y que atienden fundamentalmente al criterio de la titularidad.

De este modo, el Estado tiene competencia exclusiva sobre los archivos de su titularidad conforme a la competencia número 28ª del artículo 149.1 de la Constitución: "*museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas*". Como vemos, el propio artículo 149.1.28 de la Constitución matizó la competencia exclusiva que ostenta el Estado sobre sus archivos añadiendo el inciso, "*sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas*".

Como señalaba en su momento Blanca Desantes Fernández, los Estatutos de Autonomía atribuyen de forma general a la Comunidad Autónoma correspondiente competencias exclusivas (de legislación y ejecución) sobre los archivos de su titularidad de promoción y difusión de su patrimonio cultural, así como competencias meramente ejecutivas sobre archivos de titularidad estatal y gestión transferida cuya gestión por lo tanto no se haya reservado el Estado. Por su parte, el Estado tiene competencias exclusivas sobre los Archivos de titularidad estatal cuya gestión se ha reservado (por su interés general, su contenido suprarregional o internacional, etc.) y competencias reglamentarias o normativas sobre todos los archivos de titularidad estatal y gestión transferida, conservando asimismo la titularidad de los edificios y sus fondos documentales.

Durante la década de los ochenta y de los noventa fueron aprobados numerosos Reales Decretos para los traspasos de gestión de los archivos de titularidad estatal a las Comunidades Autónomas. Se materializó bajo aquel instrumento jurídico el traspaso de las funciones de gestión de prácticamente todos los archivos histórico-provinciales (con la excepción de los del País Vasco, cuyo proceso se ha producido en época más reciente), de los archivos de los antiguos reinos de Valencia, Mallorca y Galicia y del Archivo de la Real Chancillería de Granada. La articulación concreta de los decretos de traspasos se desarrolló posteriormente en convenios de colaboración específicos que recogieron el reparto de funciones entre la Administración Autonómica y la Estatal:

#### **TRASPASO DE FUNCIONES Y SERVICIOS DEL ESTADO A LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN MATERIA DE ARCHIVOS** (no incluidas en el Código)

Real Decreto 864/1984, de 29 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de cultura.

Resolución de 8 de junio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal.

Real Decreto 3065/1983, de 5 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de cultura.

Resolución de 11 de julio de 1986, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al convenio entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Aragón sobre gestión de Museos y Archivos de titularidad estatal.

Real Decreto 3149/1983, de 5 de octubre, sobre traspasos de funciones y servicios del Estado al Principado de Asturias en materia de cultura.

Resolución de 10 de enero de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio entre el Ministerio de Cultura y el Principado de Asturias sobre gestión del Archivo de titularidad estatal.

Resolución de 14 de diciembre de 1984, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre la Administración del Estado y determinadas Comunidades Autónomas para la gestión de Museos, Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal (Comunidades Autónomas de Andalucía, Baleares, Canarias, Cantabria, Castilla-La Mancha, Murcia, La Rioja y Comunidad Valenciana).

Real Decreto 3355/1983, de 28 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de cultura.



Real Decreto 3547/1983, de 28 de diciembre, sobre traspaso de competencias, funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de cultura.

Real Decreto 3298/1983, de 2 de noviembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de cultura.

Real Decreto 3019/1983, de 21 de septiembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado, en materia de cultura, a la Comunidad de Castilla y León.

Resolución de 9 de junio de 1986, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Castilla y León sobre gestión de Museos y Archivos de titularidad estatal.

Real Decreto 1010/1981, de 27 de febrero, sobre traspaso de funciones y servicios del Ministerio de Cultura a la Generalidad de Cataluña.

Resolución de 16 de abril de 1982, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone la publicación del Convenio entre la Administración del Estado y la Generalidad de Cataluña para el traspaso de la gestión de archivos de titularidad estatal.

Resolución de 21 de febrero de 1996, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al convenio suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Cataluña, por el que se modifica el de gestión de archivos de titularidad estatal.

Real Decreto 1949/2004, de 27 de septiembre, sobre ampliación de medios materiales traspasados a la Generalidad de Cataluña por el Real Decreto 1010/1981, de 27 de febrero, en materia de cultura (fondo documental del Servicio de Recuperación del Patrimonio Artístico de la Generalidad de Cataluña).

Real Decreto 3066/1983, de 13 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Generalidad Valenciana en materia de cultura.

Real Decreto 3039/1983, de 21 de septiembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cultura.

Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre gestión de bibliotecas, museos y archivos de titularidad estatal.

Real Decreto 2434/1982, de 24 de julio, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de cultura.

Resolución de 14 de diciembre de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Galicia, sobre gestión de Bibliotecas, Museos y Archivos de titularidad estatal.

Real Decreto 3040/1983, de 5 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de las islas Baleares en materia de cultura.

Real Decreto 3023/1983, de 13 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de cultura.

Real Decreto 680/1985, de 19 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de cultura.

Real Decreto 3031/1983, de 21 de septiembre, sobre transferencia de funciones y servicios del Estado a la Región de Murcia en materia de cultura.

Real Decreto 335/1986, de 24 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Foral de Navarra en materias de cultura, deportes y asistencia social y promoción sociocultural.

Real Decreto 897/2011, de 24 de junio, sobre ampliación de las funciones y servicios de la Administración General del Estado traspasados a la Comunidad Autónoma del País Vasco por el Real Decreto 3069/1980, de 28 de septiembre, en materia de gestión de archivos de titularidad estatal.

Resolución de 5 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Política e Industrias Culturales y del Libro, por la que se publica el Convenio con la Comunidad Autónoma del País Vasco sobre gestión de los archivos de titularidad estatal.

La Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (En adelante LPHE 16/1985) incorporó a nuestro ordenamiento jurídico un esquema básico de figuras de protección del patrimonio histórico español (dentro del cual se incluye en el Título VII el patrimonio documental) aplicable a los bienes tutelados tanto por las Administraciones, como por los particulares. Las Comunidades Autónomas, por su parte, han recogido gran parte de esta regulación en sus propias leyes como puede observarse en este código.

Aunque esta Ley establece como deberes y atribuciones esenciales de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 46, 44, 149.1.1 y 149.2 de la Constitución, garantizar la conservación del Patrimonio Histórico Español así como promover el enriquecimiento del mismo y fomentar y tutelar el acceso de todos los ciudadanos a los bienes comprendidos en el mismo, en realidad, y según el artículo 6 de la Ley, son las Administraciones autonómicas las responsables de "ejecutar" la mayor parte de las medidas previstas en la ley, siendo subsidiario el papel del Estado, ya que únicamente le corresponde en aquellos casos en que así esté previsto expresamente, por ejemplo, cuando sea necesaria su intervención para la defensa frente a la exportación ilícita y la expoliación de bienes del patrimonio histórico, o cuando se trate de bienes integrantes del patrimonio histórico adscritos a servicios públicos gestionados por la Administración del Estado o que formen parte del Patrimonio Nacional.

Uno de los aspectos más innovadores de la norma de Patrimonio lo encontramos en su artículo 49, que define el patrimonio documental en un sentido extraordinariamente amplio y garantista ya que incluye los denominados documentos "administrativos" y también, como novedad, los denominados "documentos de función" (art. 54). Formar parte de este patrimonio viene determinado por una doble categorización: como resultado de la actividad pública y en base a la antigüedad de los documentos en el caso de ser el resultado de una actividad privada.

En cuanto a los documentos producidos en el contexto de la actividad pública, y según el citado art. 49 punto 2, forman parte del Patrimonio Documental todos "*los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público*". Estos documentos no pueden ser destruidos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones y la eliminación de los mismos debe realizarse previa autorización de la Administración competente y mediante un procedimiento reglado (art.55).

Si en un primer momento de nuestra Democracia fue el Estado quien marcaba el ritmo normativo en materia de archivos y patrimonio documental, con el tiempo, se ha observado una interesante evolución en las normas autonómicas, y al tiempo, podemos distinguir que tras una primera etapa de emulación de las normas del Estado donde primó una perspectiva más cultural, patrimonial e historicista, las distintas CCAA ha ido desarrollando una regulación más compleja donde se articulan y organizan los Sistemas Archivísticos Autonómicos mediante estructuras jerárquicas de coordinación y control, donde tuvieron cabida, además, conceptos más modernos ligados a numerosos aspectos de los procesos de la gestión documental y su eficacia, así como en relación a la garantía de derechos ciudadanos.

Si el Código ha incluido las principales leyes autonómicas en materia de patrimonio, archivos y documentos, existe sin embargo una interesante y profusa normativa autonómica en estas materias que, por su menor rango normativo, han quedado fuera del código, como por ejemplo (y atendiendo a su relevancia) son:

Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos del Principado de Asturias.

Decreto 36/2001, de 2 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural de Cantabria.

Decreto 99/2010, de 27 de agosto por el cual se regulan los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que integran su sector público instrumental.

Decreto de 21 de enero de 1997 por el que se crea el Archivo Central de la ciudad de Ceuta, dependiente de la Consejería de Educación y Cultura.

Decreto 34/1987, de 1 de abril de desarrollo parcial de la Ley 6/1986, de 28 de noviembre de Archivos de Aragón.

Decreto 160/2006, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de gestión documental y organización de los archivos dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Decreto 115/1996, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León.

Decreto 22/2012, de 22 de noviembre, del presidente de la ciudad Autónoma de Melilla, por el que se aprueba el Reglamento de Protección del Patrimonio Documental Melillense y del Sistema Archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Decreto 110/1988, de 5 de mayo, por la que se regula la organización de la Red de Archivos Históricos Comarcales de Cataluña.

Decreto 76/1996, de 5 de marzo, por el que se regula el sistema general de gestión de la documentación administrativa y la organización de los archivos de la Generalidad de Cataluña.

Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco.

Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Decreto 50/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la gestión documental, la organización y el funcionamiento de los archivos de la Generalidad de Valencia.

Una vez completado el reparto de competencias, que sobre el papel podría parecer sencillo, en la práctica ha generado un complejo esquema competencial y un cierto solapamiento de regímenes jurídicos en determinadas Comunidades Autónomas. Esto ha sido especialmente complicado en aquellas Comunidades que han incluido los archivos de titularidad estatal dentro de sus respectivos Sistemas Autonómicos de Archivos.

Para resolver estas cuestiones, las Sentencias emanadas del Tribunal Constitucional han servido en todo momento para clarificar los criterios en relación con los conflictos de competencias y armonizar, como fuente normativa, nuestro ordenamiento jurídico. En este sentido, el Tribunal Constitucional ha dejado siempre claro que la competencia exclusiva del Estado sobre los archivos de su titularidad, ex artículo 149.1.28, incluye no sólo la legislación, sino también su desarrollo y ejecución, sin perjuicio de que en el ejercicio de esa competencia pueda el Estado atribuir a las CCAA, en los términos que considere oportunos, la competencia de gestión y ejecución.

Este Tribunal ha diferenciado dos aspectos claramente: La competencia para definir e integrar aquellos elementos que componen el patrimonio documental, por un lado, y por otro la competencia sobre los archivos que contienen dichos documentos (tal y como ya habría afirmado en la temprana STC 103/1988, de 8 de junio, sobre la Ley del Parlamento de Andalucía 3/1984, de 9 de enero). Relacionado con la definición del patrimonio documental, las competencias autonómicas sobre patrimonio histórico incluyen la capacidad para definir y calificar los elementos integrantes del mismo, incluso en el supuesto caso de que los documentos de interés para la Comunidad Autónoma se integren en archivos de titularidad estatal; siendo la Comunidad Autónoma la que puede establecer la definición y los elementos integrantes de su patrimonio documental con independencia de la titularidad de los documentos y del archivo en que se hallen ubicados.

Por contra, la legislación autonómica no puede contener referencias a los archivos de titularidad estatal, en el sentido de llevar a cabo regulaciones reservadas a la competencia legislativa del Estado conforme al artículo 149.1.28 de la CE, ya que se rebasarían los límites competenciales que derivan de la competencia exclusiva estatal.

Esto significa que el hecho de que los archivos y fondos ubicados en archivos de titularidad estatal se integren en sistemas archivísticos de las CCAA, no contradice la competencia exclusiva del Estado, prevista en el art. 149.1.28 de la CE, en cuanto ello implique una sobreprotección de dichos fondos, pero sin ningún otro tipo de incidencia en la regulación, disposición o gestión de los fondos documentales ni de los archivos en que se ubican. Por ello, se incluye jurisprudencia de las Sentencias del TC, algunas consolidadas en los textos legales y, otras, de especial importancia porque clarifican e interpretan lo establecido en determinadas leyes.

#### **SENTENCIAS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL SOBRE EL REPARTO DE COMPETENCIAS** (no incluidas en el Código).

Pleno. Sentencia 103/1988, de 24 de mayo. Recurso de inconstitucionalidad 255/1984. Promovido por el Presidente del Gobierno contra los arts. 2, apartados f) y g); 3, apartados a) y d); 4, apartados a), c) y d); 5 y 6, de la Ley del Parlamento de Andalucía 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

Pleno. Sentencia 17/1991, de 31 de enero. Recursos de inconstitucionalidad 830/1985, 847/1985, 850/1985 y 858/1985 (acumulados). Promovidos, respectivamente, por el Consejo Ejecutivo de la Generalidad de Cataluña, por la Junta de Galicia, por el Gobierno Vasco y por el Parlamento de Cataluña, contra determinados preceptos de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Pleno. Sentencia 31/2010, de 28 de junio. Recurso de inconstitucionalidad 8045/2006. Interpuesto por noventa y nueve Diputados del Grupo Parlamentario Popular del Congreso en relación con diversos preceptos de la Ley Orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña.

Pleno. Sentencia 46/2010, de 8 de septiembre. Recurso de inconstitucionalidad 9491/2006. Interpuesto por el Consejo de Gobierno de la Diputación General de Aragón en relación con la disposición adicional decimotercera de la Ley Orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña.

Pleno. Sentencia 47/2010, de 8 de septiembre. Recurso de inconstitucionalidad 9568/2006. Interpuesto por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en relación con la disposición adicional decimotercera de la Ley Orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña.

Pleno. Sentencia 48/2010, de 9 de septiembre. Recurso de inconstitucionalidad 9501/2006. Interpuesto por la Generalitat de la Comunidad Valenciana en relación con diversos preceptos de la Ley Orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña.

Pleno. Sentencia 14/2013, de 31 de enero. Recurso de inconstitucionalidad 2521/2002. Interpuesto por el Presidente del Gobierno en relación con el artículo 20.1 de la Ley del Parlamento de Cataluña 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos.

Pleno. Sentencia 66/2013, de 14 de marzo. Recurso de inconstitucionalidad 6444/2005. Interpuesto por el Presidente del Gobierno en relación con el artículo 7.4 de la Ley de las Cortes Valencianas 3/2005, de 15 de junio, de Archivos.

Pleno. Sentencia 136/2013, de 6 de junio. Recurso de inconstitucionalidad 2082/2005. Interpuesto por el Presidente del Gobierno en relación con la Ley de las Cortes de Castilla y León 8/2004, de 22 de diciembre, por la que se modifica la Ley 12/2002, de 11 de julio, del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Pleno. Sentencia 122/2014, de 17 de julio de 2014. Recurso de inconstitucionalidad 5277-2013. Interpuesto por más de cincuenta Senadores de los Grupos Parlamentarios Socialista y Mixto en relación con diversos preceptos de la Ley de la Asamblea de Madrid

3/2013, de 18 de junio, de patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid. Competencias sobre patrimonio cultural: nulidad de diversos preceptos legales relativos a los bienes integrantes del patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid y al régimen de los bienes de interés cultural; interpretación conforme del precepto relativo a los planes especiales de protección.

Pleno. Sentencia 158/2019, de 12 de diciembre de 2019. Recurso de inconstitucionalidad 5212-2018. Interpuesto por más de cincuenta diputados del grupo parlamentario Popular del Congreso de los Diputados respecto de la Ley de las Cortes de Aragón 8/2018, de 28 de junio, de actualización de los derechos históricos de Aragón. Principios de soberanía nacional y supremacía de la Constitución: nulidad de los preceptos legales autonómicos que hacen de los derechos históricos fundamento del poder autonómico, objeto o finalidad de su ejercicio; interpretación conforme con la Constitución de la declaración de interés general a efectos expropiatorios de los bienes y archivos que integran el patrimonio cultural e histórico del reino de Aragón.

En los últimos años, como ya existe una doctrina emanada del Tribunal Constitucional en materia de archivos y patrimonio documental, muchos de estos conflictos competenciales se han resuelto mediante acuerdos interpretativos consensuados en Comisiones Bilaterales en aplicación del artículo 33.2 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, modificado por la Ley Orgánica 1/2000, de 7 de enero, que evitan la interposición de recursos de inconstitucionalidad. Estos acuerdos se publican en el B.O.E y se consolidan en los textos legales que hayan sido objeto de debate.

A pesar del notable vacío normativo que ha llegado a existir por parte del Estado en materia de patrimonio, archivos y gestión documental, tras la entrada en vigor de la LPHE 16/1985 y el amplio desarrollo normativo relativo a estas materias en el ámbito autonómico descrito anteriormente, no debemos obviar otras obligaciones surgidas de otros textos legales promovidos por el Estado que han exigido a todas las Administraciones y sus archivos un esfuerzo de adaptación a nuevas realidades como, por ejemplo, la administración electrónica.

Todas estas normas han influido sustancialmente, y en algunos casos innovadoramente, en las legislaciones autonómicas relativas a archivos, documentos y patrimonio documental, entre ellas podemos mencionar: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo (Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre); RD 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales; Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo (RD 3/2010 y RD 4/2010 que regulan los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad); Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; Ley 52/2007, de 26 de diciembre, conocida como Ley de la Memoria Histórica; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Algunas de ellas ya derogadas y actualizadas mediante nueva normativa.

La administración electrónica continúa siendo todavía hoy uno de los grandes retos al que se enfrentan las Administraciones, y la alerta sanitaria por COVID-19 ha evidenciado la necesidad real de contar con una gestión documental digital integral que garantice la accesibilidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de los documentos *“en cualquier soporte”* (también a largo plazo), esto es, la importancia de un adecuado tratamiento de información generada por las administraciones y de los archivos de estas en un entorno digital que garantice los derechos ciudadanos. Por ello, abordar adecuadamente el tratamiento de estos documentos, su gestión archivística, acceso y conservación a medio y largo plazo, es una cuestión estratégica en relación con el patrimonio documental.

Es por ello, que en el Código se ha reseñado exhaustivamente la normativa estatal relativa a estas materias, del mismo modo que se han incluido la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, sobre todo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que en la misma se introduce en materia de archivos, como novedad, la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que



correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.

A este respecto, cabe señalar que la creación del archivo electrónico único resulta compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y es respetuoso con el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente. Asimismo, el archivo electrónico es compatible con la continuidad del Archivo Histórico Nacional (cabecera del Sistema Archivístico de la AGE) y de acuerdo con lo previsto en la LPHE 16/1985, y su normativa de desarrollo, concretamente con el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

Este Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, además de articular de manera novedosa el Sistema de Archivos de la AGE, supone un punto de encuentro entre todos los sistemas archivísticos autonómicos, locales, universitarios y estatales mediante la articulación del Sistema Español de Archivos y la creación del Consejo de Cooperación Archivística. Este Real Decreto ha venido a llenar el vacío normativo existente a nivel estatal en materia de archivos y patrimonio documental producido después de la entrada en vigor de la Ley 16/1985, de 25 de junio, a la vez que regula el acceso a los archivos de titularidad estatal como un derecho sectorial, dejando fuera de su ámbito de aplicación en materia de acceso los archivos de oficina o gestión tras la entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

El Sistema Español de Archivos, ya previsto en el art. 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español era el único de los tres "Sistemas Españoles", creados por esta norma que no se había materializado (Recordemos que el Sistema Español de Museos fue regulado por el Real Decreto 620/1987, de 10 de abril y el Sistema Español de Bibliotecas por el Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo y modificado por la Ley del Libro y sus reglamentos de desarrollo).

Considerando que tanto el Estado como las Comunidades Autónomas mantienen competencias exclusivas en Archivos de su interés o titularidad, el Sistema se ha cimentado en los principios de "cooperación y la voluntariedad" a la hora de definir sus mecanismos y con total respeto a las competencias respectivas, pero, sin olvidar, que el Estado considera el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y tiene obligación de facilitar la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas y de acuerdo con ellas (art. 149.2).

El RD 1708/2011, de 18 de noviembre promueve la investigación científica y la innovación tecnológica dentro del ámbito archivístico (artículo 3. 4.d) que enlaza con la Disposición adicional decimocuarta de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, que contempla a los archivos de titularidad y gestión estatal como agentes públicos de investigación científica y técnica adscritos a la Administración del Estado, lo que justifica su inclusión en el Código.

La Constitución además establece la reserva de ley para regular el derecho de acceso a los archivos y registros, enunciado en el artículo 105.b del Título IV (no como un derecho y deber fundamental) y derivada su regulación a una norma con rango de ley que se materializó en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC). Tras un largo periodo de vigencia de esta norma, este derecho no fue abordado de la manera homogénea y consistente que se esperaba, pues la ausencia de un desarrollo integral y necesario de sus previsiones en sucesivas normas estatales ha provocado distintos escenarios autonómicos y desigualdades en materia de acceso a documentos y archivos.

Por lo tanto, hay que subrayar por su carácter aglutinador y su incidencia normativa la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, que con el carácter de legislación básica estatal establece que "los Órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley" y el posterior Real Decreto

919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, mandatos que están tenido su pertinente desarrollo en el marco autonómico con la elaboración, en su caso, de las correspondientes leyes autonómicas relativas al tema (desarrollo autonómico fuera del Código).

Esta Ley, aparte de incluir conceptos democráticos como la transparencia, el buen gobierno de las administraciones y la obligación de las administraciones a la rendición de cuentas frente a la ciudadanía es una oportunidad para generar un régimen y procedimiento igualitario de acceso a la información y a los documentos conservados en los archivos de gestión por parte de todos los ciudadanos, subsanando desigualdades antes mencionadas.

Es importante destacar que el acceso a la información, archivos y documentos es también un elemento estratégico, sectorial y fundamental en relación con la gestión documental, los archivos, y la investigación histórica. En sinergia con corrientes y normativa europea, se deben ir consolidando y armonizando en nuestro ordenamiento jurídico ciertas excepciones a los límites ya establecidos en la legislación sobre acceso (alguno de ellos con carácter de ley orgánica); secretos oficiales, datos de carácter personal, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual, reutilización de la información, etc. (incluidos en el Código), cuando los fines son la preservación documental, la investigación científica, histórica y estadística, la reparación de víctimas, la libertad de expresión en los medios de comunicación, la enseñanza, etc., todos ellos con fines de interés general. Existiendo siempre un difícil equilibrio entre protección y acceso a la información.

Es por tanto fundamental conocer el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que establece excepciones para el tratamiento archivístico y la investigación científica e histórica en interés general.

Por último, en relación a la conocida como Ley de Memoria Histórica, asistimos a un profuso y difuso desarrollo normativo autonómico en los últimos años (no incluidas en el Código). Hay que señalar que su promulgación se alinea con corrientes europeas y normativa emanada de sus Estados Miembros (Véase la evolución conceptual hacia Memoria Democrática) sobre la reparación moral e histórica de las víctimas de regímenes totalitarios desarrollados, lamentablemente, en el contexto de la convulsa historia europea del siglo XX.

Puede ser relevante señalar cierta normativa o jurisprudencia de interés en la materia que ha quedado fuera del Código:

**1.- SENTENCIAS DEL TC SOBRE MEMORIA HISTÓRICA Y RESTITUCIÓN** (no incluidas en el Código):

- Pleno. Sentencia 20/2013, de 31 de enero. Recurso de inconstitucionalidad 9007/2005. Interpuesto por la Junta de Castilla y León en relación con diversos preceptos de la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalitat de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica.

- Pleno. Sentencia 67/2013, de 14 de marzo. Recurso de inconstitucionalidad 1278/2006. Interpuesto por más de cincuenta Senadores del Grupo Parlamentario Popular del Senado en relación con diversos preceptos de la Ley 21/2005, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica.

- Pleno. Sentencia 68/2013, de 14 de marzo. Recurso de inconstitucionalidad 1682/2006. Interpuesto por más de cincuenta Diputados del Grupo Parlamentario Popular del Congreso de los Diputados en relación con la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalitat de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la



Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica.

## **2.-ACCESO A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS** (fuera del Código).

Quedan excluidas del Código, normativas sobre Regímenes de acceso específicos (secreto comercial, industrial, política monetaria, investigación de los delitos, medio ambiente, régimen electoral, estadística, Registro Civil y otros registros, etc.) como:

Ley 27/2006, por la que se regulan los derechos a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Registro Civil regulado por ley de 8 de junio de 1957 y decreto de 11 de noviembre de 1958.

Real Orden de 1 de abril de 1896 que regula el acceso de los particulares al Registro Central de Penados y Rebeldes.

En materia de Registros, cabe destacar como normativas específicas y subsidiarias en algunos casos de otras que se incluyen en el Código las referentes a: Registro General de Protección de Datos (Ley 15/1999 , de 13 de diciembre), Registro de la Propiedad (Ley de 8, de febrero de 1946), Registro Mercantil (RD 1784/1996 , de 19 de julio), Registro de la Propiedad Intelectual (RDL 1/1996 , de 12 de abril), Registro de Marcas y Patentes (ley 17/2001, de 7 de diciembre), Registro de Fundaciones (Ley 50/2002 , de 26 de diciembre), entre muchos otros.

Por último, indicar con respecto a esta materia que tampoco se han incluido en el Código:

Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura. Al tratarse de una norma derogatoria).

El correspondiente desarrollo autonómico de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, como norma estatal básica.

## **3.- NORMATIVA INTERNA DE DIFERENTES DEPARTAMENTOS MINISTERIALES** (fuera del Código).

La LPHE 16/1985 ya establecía en su artículo 65 que cada Departamento Ministerial organizará sus servicios para garantizar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados. El RD 1708/2011, de 18 de noviembre en su artículo 13 respeta la tradicional autonomía de los ministerios en relación a la gestión documental y sus correspondientes archivos, pero circunscribe su actuación y su coordinación al Sistema de Archivos de la AGE a través de los pertinentes órganos colegiados, esto es, la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado (pendiente de constituir) y en funcionamiento, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (CSCDA).

Queda fuera del Código, la normativa interna de diferentes Departamentos ministeriales relativas a Comisiones y Grupos de Trabajo de archivos, así como otra normativa interna de

menor rango (instrucciones de acceso a archivos centrales, modelos y relaciones documentales, normas de transferencia de documentos, etc.). No obstante, se ha incluido en el Código referencias legales al Sistema de Archivos de la Defensa y al Sistema Archivístico del Ministerio del Interior como subsistemas ya consolidados dentro del propio Sistema de Archivos de la AGE.

#### **4.- NORMATIVA DE ÁMBITO EUROPEO** (fuera del Código).

En el ámbito de la UE existe normativa de interés en materia de acceso a documentos y archivos que sin embargo no ha sido incluida en el código:

Convención del Consejo de Europa sobre acceso a los Documentos Oficiales (Tromsø, 18/06/2009).

Reglamento (CEE, Euratom, CECA) nº 354/83 del Consejo, de 1 de febrero de 1983, relativo a la apertura al público de los archivos históricos de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica (texto consolidado a partir del Reglamento (CE, Euratom) nº 1700/2003 del Consejo, de 22 de septiembre de 2003).

Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión.

Reglamento (CE, EURATOM) nº 1700/2003 del Consejo, de 22 de septiembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CEE, Euratom) nº 354/83 relativo a la apertura al público de los archivos históricos de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica.

Directrices sobre las licencias normalizadas recomendadas, los conjuntos de datos y el cobro por la reutilización de los documentos (2014/C 240/01).

Así mismo, en el seno de la UE se han elaborado una serie de Directivas que han sido trasladadas, o están en proceso de trasposición, a la normativa nacional y que, aunque no están incluidas en el Código, interesa reseñar. A modo de ejemplo, por su incidencia en el sector cultural:

Directiva 96/9/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 1996, sobre la protección jurídica de las bases de datos.

Directiva 2001/29/CE, de 22 de mayo de 2001 (InfoSoc Directive), relativa a la armonización de determinados aspectos de los derechos de autor y derechos afines a los derechos de autor en la sociedad de la información.

Directiva 2003/98/CE del Parlamento europeo y del Consejo de 17 de noviembre de 2003 relativa a la reutilización de la información del sector público.

Directiva 2004/48/EC del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004 relativa al respeto de los derechos de propiedad intelectual.

Directiva 2006/115/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006 sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor en el ámbito de la propiedad intelectual.

La Directiva 2011/77/UE por la que se modifica la Directiva 2006/116/CE relativa al plazo de protección del derecho de autor y de determinados derechos afines.

Directiva 2012/28/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre ciertos usos autorizados de las obras huérfanas.

Directiva 2013/37/UE del Parlamento europeo y del Consejo de 26 de junio de 2013 por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público.

Directiva 2014/26/UE relativa a la gestión colectiva de los derechos de autor y derechos afines y a la concesión de licencias multiterritoriales de derechos sobre obras musicales para su utilización en línea en el mercado interior

Directiva 2017/1564 del Parlamento Europeo y del Consejo de 13 de septiembre de 2017 sobre ciertos usos permitidos de determinadas obras y otras prestaciones protegidas por derechos de autor y derechos afines en favor de personas ciegas, con discapacidad visual o con otras dificultades para acceder a textos impresos, y por la que se modifica la Directiva 2001/29/CE relativa a la armonización de determinados aspectos de los derechos de autor y derechos afines a los derechos de autor en la sociedad de la información

Directiva 2019/790 de 17 de abril de 2019 sobre los derechos de autor y derechos afines en el mercado único digital y por la que se modifican las Directivas 96/9/CE y 2001/29/CE (Texto pertinente a efectos del EEE)

Directiva 2019/1024 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público (versión refundida).

## § 2

### Constitución Española. [Inclusión parcial]

---

Cortes Generales  
«BOE» núm. 311, de 29 de diciembre de 1978  
Última modificación: 17 de febrero de 2024  
Referencia: BOE-A-1978-31229

---

#### TÍTULO PRELIMINAR

[...]

#### CAPÍTULO TERCERO

##### De los principios rectores de la política social y económica

[...]

#### Artículo 46.

Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

[...]

#### TÍTULO VIII

##### De la Organización Territorial del Estado

[...]

#### CAPÍTULO TERCERO

##### De las Comunidades Autónomas

[...]

#### Artículo 148.

1. Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias:

1.<sup>a</sup> Organización de sus instituciones de autogobierno.

2.<sup>a</sup> Las alteraciones de los términos municipales comprendidos en su territorio y, en general, las funciones que correspondan a la Administración del Estado sobre las Corporaciones locales y cuya transferencia autorice la legislación sobre Régimen Local.

3.<sup>a</sup> Ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

4.<sup>a</sup> Las obras públicas de interés de la Comunidad Autónoma en su propio territorio.

5.<sup>a</sup> Los ferrocarriles y carreteras cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma y, en los mismos términos, el transporte desarrollado por estos medios o por cable.

6.<sup>a</sup> Los puertos de refugio, los puertos y aeropuertos deportivos y, en general, los que no desarrollen actividades comerciales.

7.<sup>a</sup> La agricultura y ganadería, de acuerdo con la ordenación general de la economía.

8.<sup>a</sup> Los montes y aprovechamientos forestales.

9.<sup>a</sup> La gestión en materia de protección del medio ambiente.

10.<sup>a</sup> Los proyectos, construcción y explotación de los aprovechamientos hidráulicos, canales y regadíos de interés de la Comunidad Autónoma; las aguas minerales y termales.

11.<sup>a</sup> La pesca en aguas interiores, el marisqueo y la acuicultura, la caza y la pesca fluvial.

12.<sup>a</sup> Ferias interiores.

13.<sup>a</sup> El fomento del desarrollo económico de la Comunidad Autónoma dentro de los objetivos marcados por la política económica nacional.

14.<sup>a</sup> La artesanía.

15.<sup>a</sup> Museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la Comunidad Autónoma.

16.<sup>a</sup> Patrimonio monumental de interés de la Comunidad Autónoma.

17.<sup>a</sup> El fomento de la cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua de la Comunidad Autónoma.

18.<sup>a</sup> Promoción y ordenación del turismo en su ámbito territorial.

19.<sup>a</sup> Promoción del deporte y de la adecuada utilización del ocio.

20.<sup>a</sup> Asistencia social.

21.<sup>a</sup> Sanidad e higiene.

22.<sup>a</sup> La vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones. La coordinación y demás facultades en relación con las policías locales en los términos que establezca una ley orgánica.

2. Transcurridos cinco años, y mediante la reforma de sus Estatutos, las Comunidades Autónomas podrán ampliar sucesivamente sus competencias dentro del marco establecido en el artículo 149.

#### **Artículo 149.**

1. El Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias:

1.<sup>a</sup> La regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

2.<sup>a</sup> Nacionalidad, inmigración, emigración, extranjería y derecho de asilo.

3.<sup>a</sup> Relaciones internacionales.

4.<sup>a</sup> Defensa y Fuerzas Armadas.

5.<sup>a</sup> Administración de Justicia.

6.<sup>a</sup> Legislación mercantil, penal y penitenciaria; legislación procesal, sin perjuicio de las necesarias especialidades que en este orden se deriven de las particularidades del derecho sustantivo de las Comunidades Autónomas.

7.<sup>a</sup> Legislación laboral; sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las Comunidades Autónomas.

8.<sup>a</sup> Legislación civil, sin perjuicio de la conservación, modificación y desarrollo por las Comunidades Autónomas de los derechos civiles, forales o especiales, allí donde existan. En todo caso, las reglas relativas a la aplicación y eficacia de las normas jurídicas, relaciones jurídico-civiles relativas a las formas de matrimonio, ordenación de los registros e instrumentos públicos, bases de las obligaciones contractuales, normas para resolver los

conflictos de leyes y determinación de las fuentes del Derecho, con respeto, en este último caso, a las normas de derecho foral o especial.

9.<sup>a</sup> Legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

10.<sup>a</sup> Régimen aduanero y arancelario; comercio exterior.

11.<sup>a</sup> Sistema monetario: divisas, cambio y convertibilidad; bases de la ordenación de crédito, banca y seguros.

12.<sup>a</sup> Legislación sobre pesas y medidas, determinación de la hora oficial.

13.<sup>a</sup> Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

14.<sup>a</sup> Hacienda general y Deuda del Estado.

15.<sup>a</sup> Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica.

16.<sup>a</sup> Sanidad exterior. Bases y coordinación general de la sanidad. Legislación sobre productos farmacéuticos.

17.<sup>a</sup> Legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social, sin perjuicio de la ejecución de sus servicios por las Comunidades Autónomas.

18.<sup>a</sup> Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas; el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas; legislación sobre expropiación forzosa; legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones públicas.

19.<sup>a</sup> Pesca marítima, sin perjuicio de las competencias que en la ordenación del sector se atribuyan a las Comunidades Autónomas.

20.<sup>a</sup> Marina mercante y abanderamiento de buques; iluminación de costas y señales marítimas; puertos de interés general; aeropuertos de interés general; control del espacio aéreo, tránsito y transporte aéreo, servicio meteorológico y matriculación de aeronaves.

21.<sup>a</sup> Ferrocarriles y transportes terrestres que transcurran por el territorio de más de una Comunidad Autónoma; régimen general de comunicaciones; tráfico y circulación de vehículos a motor; correos y telecomunicaciones; cables aéreos, submarinos y radiocomunicación.

22.<sup>a</sup> La legislación, ordenación y concesión de recursos y aprovechamientos hidráulicos cuando las aguas discurran por más de una Comunidad Autónoma, y la autorización de las instalaciones eléctricas cuando su aprovechamiento afecte a otra Comunidad o el transporte de energía salga de su ámbito territorial.

23.<sup>a</sup> Legislación básica sobre protección del medio ambiente, sin perjuicio de las facultades de las Comunidades Autónomas de establecer normas adicionales de protección. La legislación básica sobre montes, aprovechamientos forestales y vías pecuarias.

24.<sup>a</sup> Obras públicas de interés general o cuya realización afecte a más de una Comunidad Autónoma.

25.<sup>a</sup> Bases de régimen minero y energético.

26.<sup>a</sup> Régimen de producción, comercio, tenencia y uso de armas y explosivos.

27.<sup>a</sup> Normas básicas del régimen de prensa, radio y televisión y, en general, de todos los medios de comunicación social, sin perjuicio de las facultades que en su desarrollo y ejecución correspondan a las Comunidades Autónomas.

28.<sup>a</sup> Defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas.

29.<sup>a</sup> Seguridad pública, sin perjuicio de la posibilidad de creación de policías por las Comunidades Autónomas en la forma que se establezca en los respectivos Estatutos en el marco de lo que disponga una ley orgánica.

30.<sup>a</sup> Regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

31.<sup>a</sup> Estadística para fines estatales.

32.<sup>a</sup> Autorización para la convocatoria de consultas populares por vía de referéndum.



2. Sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas, de acuerdo con ellas.

3. Las materias no atribuidas expresamente al Estado por esta Constitución podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos. La competencia sobre las materias que no se hayan asumido por los Estatutos de Autonomía corresponderá al Estado, cuyas normas prevalecerán, en caso de conflicto, sobre las de las Comunidades Autónomas en todo lo que no esté atribuido a la exclusiva competencia de éstas. El derecho estatal será, en todo caso, supletorio del derecho de las Comunidades Autónomas.

[...]

## § 3

### Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 155, de 29 de junio de 1985  
Última modificación: 12 de octubre de 2021  
Referencia: BOE-A-1985-12534

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren,  
Sabed: Que las Cortes generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley:

#### PREÁMBULO

El Patrimonio Histórico Español es el principal testigo de la contribución histórica de los españoles a la civilización universal y de su capacidad creativa contemporánea. La protección y el enriquecimiento de los bienes que lo integran constituyen obligaciones fundamentales que vinculan a todos los poderes públicos, según el mandato que a los mismo dirige el artículo 46 de la norma constitucional.

Exigencias, que en el primer tercio del siglo constituyeron para el legislador un mandato similar, fueron ejemplarmente cumplidas por los protagonistas de nuestra mejor tradición intelectual, jurídica y democrática, como es buena muestra el positivo legado recibido de la Ley de 13 de mayo de 1933. Pese a este reconocimiento, lo cierto es que la recuperación por nuestro pueblo de su libertad determinó que, desde los primeros momentos en que tan feliz proceso histórico se consumó, se emprendiera la tarea de elaborar una nueva y más amplia respuesta legal a tales exigencias, un verdadero código de nuestro Patrimonio Histórico, en el que los proyectos de futuro se conformaran a partir de las experiencias acumuladas.

Su necesidad fue sentida, en primer término, a causa de la dispersión normativa que, a lo largo del medio siglo transcurrido desde la entrada en vigor de la venerable Ley, ha producido en nuestro ordenamiento jurídico multitud de fórmulas con que quisieron afrontarse situaciones concretas en aquel momento no previstas o inexistentes. Deriva asimismo esta obligación de la creciente preocupación sobre esta materia por parte de la comunidad internacional y de sus organismos representativos, la cual ha generado nuevos criterios para la protección y enriquecimiento de los bienes históricos y culturales, que se han traducido en Convenciones y Recomendaciones, que España ha suscrito y observa, pero a las que su legislación interna no se adaptaba. La revisión legal queda, por último, impuesta por una nueva distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas que,

en relación a tales bienes, emana de la Constitución y de los Estatutos de Autonomía. La presente Ley es dictada, en consecuencia, en virtud de normas contenidas en los apartados 1 y 2 del artículo 149 de nuestra Constitución, que para el legislador y la Administración estatal suponen tanto un mandato como un título competencial.

Esta Ley consagra una nueva definición de Patrimonio Histórico y amplía notablemente su extensión. En ella quedan comprendidos los bienes muebles e inmuebles que los constituyen, el Patrimonio Arqueológico y el Etnográfico, los Museos, Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal, así como el Patrimonio Documental y Bibliográfico. Busca, en suma, asegurar la protección y fomentar la cultura material debida a la acción del hombre en sentido amplio, y concibe aquélla como un conjunto de bienes que en sí mismos han de ser apreciados, sin establecer limitaciones derivadas de su propiedad, uso, antigüedad o valor económico.

Ello no supone que las medidas de protección y fomento se desplieguen de modo uniforme sobre la totalidad de los bienes que se consideran integrantes, en virtud de la Ley, de nuestro Patrimonio Histórico. La Ley establece distintos niveles de protección que se corresponden con diferentes categorías legales. La más genérica y que da nombre a la propia Ley es la de Patrimonio histórico Español, constituido éste por todos aquellos bienes de valor histórico, artístico, científico o técnico que conforman la aportación de España a la cultura universal. En torno a ese concepto se estructuran las medidas esenciales de la Ley y se precisan las técnicas de intervención que son competencia de la Administración del Estado, en particular, su defensa contra la exportación ilícita y su protección frente a la expoliación.

En el seno del Patrimonio Histórico Español, y al objeto de otorgar una mayor protección y tutela, adquiere un valor singular la categoría de Bienes de Interés Cultural, que se extiende a los muebles e inmuebles de aquel Patrimonio que, de forma más palmaria, requieran tal protección. Semejante categoría implica medidas asimismo singulares que la Ley establece según la naturaleza de los bienes sobre los cuales recae.

La Ley dispone también las fórmulas necesarias para que esa valoración sea posible, pues la defensa del Patrimonio Histórico de un pueblo no debe realizarse exclusivamente a través de normas que prohíban determinadas acciones o limiten ciertos usos, sino a partir de disposiciones que estimulen a su conservación y, en consecuencia, permitan su disfrute y faciliten su acrecentamiento.

Así, la Ley estipula un conjunto de medidas tributarias y fiscales y abre determinados cauces nuevos que colocan a España en un horizonte similar al que ahora se contempla en países próximos al nuestro por su historia y su cultura y, en consecuencia, por su acervo patrimonial. De esa forma se impulsa una política adecuada para gestionar con eficacia el Patrimonio Histórico Español. Una política que complementa la acción vigilante con el estímulo educativo, técnico y financiero, en el convencimiento de que el Patrimonio Histórico se acrecienta y se defiende mejor cuanto más lo estiman las personas que conviven con él, pero también cuantas más ayudas se establezcan para atenderlo, con las lógicas contraprestaciones hacia la sociedad cuando son los poderes públicos quienes facilitan aquéllas.

El Patrimonio Histórico Español es una riqueza colectiva que contiene las expresiones más dignas de aprecio en la aportación histórica de los españoles a la cultura universal. Su valor lo proporciona la estima que, como elemento de identidad cultural, merece a la sensibilidad de los ciudadanos, porque los bienes que lo integran se han convertido en patrimoniales debido exclusivamente a la acción social que cumplen, directamente derivada del aprecio con que los mismos ciudadanos los han ido revalorizando.

En consecuencia, y como objetivo último, la Ley no busca sino el acceso a los bienes que constituyen nuestro Patrimonio Histórico. Todas las medidas de protección y fomento que la Ley establece sólo cobran sentido si, al final, conducen a que un número cada vez mayor de ciudadanos pueda contemplar y disfrutar las obras que son herencia de la capacidad colectiva de un pueblo. Porque en un Estado democrático estos bienes deben estar adecuadamente puestos al servicio de la colectividad en el convencimiento de que con su disfrute se facilita el acceso a la cultura y que ésta, en definitiva, es camino seguro hacia la libertad de los pueblos.

TITULO PRELIMINAR

**Disposiciones Generales**

**Artículo primero.**

1. Son objeto de la presente Ley la protección, acrecentamiento y transmisión a las generaciones futuras del Patrimonio Histórico Español.

2. Integran el Patrimonio Histórico Español los inmuebles y objetos muebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico. También forman parte del mismo el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos y zonas arqueológicas, así como los sitios naturales, jardines y parques, que tengan valor artístico, histórico o antropológico.

Asimismo, forman parte del Patrimonio Histórico Español los bienes que integren el Patrimonio Cultural Inmaterial, de conformidad con lo que establezca su legislación especial.

3. Los bienes más relevantes del Patrimonio Histórico Español deberán ser inventariados o declarados de interés cultural en los términos previstos en esta Ley.

**Artículo segundo.**

1. Sin perjuicio de las competencias que correspondan a los demás poderes públicos, son deberes y atribuciones esenciales de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 44, 149.1.1, y 149.2 de la Constitución, garantizar la conservación del Patrimonio Histórico Español, así como promover el enriquecimiento del mismo y fomentar y tutelar el acceso de todos los ciudadanos a los bienes comprendidos en él. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149.1, 28, de la Constitución, la Administración del Estado protegerá dichos bienes frente a la exportación ilícita y la expoliación.

2. En relación al Patrimonio Histórico Español, la Administración del Estado adoptará las medidas necesarias para facilitar su colaboración con los restantes poderes públicos y la de éstos entre sí, así como para recabar y proporcionar cuanta información fuera precisa a los fines señalados en el párrafo anterior.

3. A la Administración del Estado compete igualmente la difusión internacional del conocimiento de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, la recuperación de tales bienes cuando hubiesen sido ilícitamente exportados y el intercambio, respecto a los mismos, de información cultural, técnica y científica con los demás Estados y con los Organismos internacionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 149.1, número 3, de la Constitución. Las demás Administraciones competentes colaborarán a estos efectos con la Administración del Estado.

Se declara que el apartado 3, no es inconstitucional, interpretado con el sentido y alcance previsto en el fundamento jurídico 6.º, por Sentencia del TC 17/1991, de 31 de enero. [Ref. BOE-T-1991-5257](#)

**Artículo tercero.**

1. La comunicación y el intercambio de programas de actuación e información relativos al Patrimonio Histórico Español serán facilitados por el Consejo del Patrimonio Histórico, constituido por un representante de cada Comunidad Autónoma, designado por su Consejo de Gobierno, y el Director General correspondiente de la Administración del Estado, que actuará como Presidente.

2. Sin perjuicio de las funciones atribuidas al Consejo del Patrimonio Histórico, son instituciones consultivas de la Administración del Estado, a los efectos previstos en la

presente Ley, la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, las Reales Academias, las Universidades españolas, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y las Juntas Superiores que la Administración del Estado determine por vía reglamentaria, y en lo que pueda afectar a una Comunidad Autónoma, las instituciones por ella reconocidas. Todo ello con independencia del asesoramiento que, en su caso, pueda recabarse de otros organismos profesionales y entidades culturales.

**Artículo cuarto.**

A los efectos de la presente Ley se entiende por expoliación toda acción u omisión que ponga en peligro de pérdida o destrucción todos o alguno de los valores de los bienes que integran el Patrimonio Histórico Español, o perturbe el cumplimiento de su función social. En tales casos la Administración del Estado, con independencia de las competencias que correspondan a las Comunidades Autónomas, en cualquier momento, podrá interesar del Departamento competente del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente la adopción con urgencia de las medidas conducentes a evitar la expoliación. Si se desatendiere el requerimiento, la Administración del Estado dispondrá lo necesario para la recuperación y protección, tanto legal como técnica, del bien expoliado.

**Artículo quinto.**

1. A los efectos de la presente Ley se entiende por exportación la salida del territorio español de cualquiera de los bienes que integran el Patrimonio Histórico Español.

2. Los propietarios o poseedores de tales bienes con más de cien años de antigüedad y, en todo caso, de los inscritos en el Inventario General previsto en el artículo 26 de esta Ley precisarán para su exportación autorización expresa y previa de la Administración del Estado en la forma y condiciones que se establezcan por vía reglamentaria.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, y sin perjuicio de lo que establecen los artículos 31 y 34 de esta Ley, queda prohibida la exportación de los bienes declarados de interés cultural, así como la de aquellos otros que, por su pertenencia al Patrimonio Histórico Español, la Administración del Estado declare expresamente inexportables, como medida cautelar hasta que se incoe expediente para incluir el bien en alguna de las categorías de protección especial previstas en esta Ley.

**Artículo sexto.**

A los efectos de la presente Ley se entenderá como Organismos competentes para su ejecución:

a) Los que en cada Comunidad Autónoma tengan a su cargo la protección del patrimonio histórico.

b) Los de la Administración del Estado, cuando así se indique de modo expreso o resulte necesaria su intervención para la defensa frente a la exportación ilícita y la expoliación de los bienes que integran el Patrimonio Histórico Español. Estos Organismos serán también los competentes respecto de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español adscritos a servicios públicos gestionados por la Administración del Estado o que formen parte del Patrimonio Nacional.

**Artículo séptimo.**

Los Ayuntamientos cooperarán con los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley en la conservación y custodia del Patrimonio Histórico Español comprendido en su término municipal, adoptando las medidas oportunas para evitar su deterioro, pérdida o destrucción. Notificarán a la Administración competente cualquier amenaza, daño o perturbación de su función social que tales bienes sufran, así como las dificultades y necesidades que tengan para el cuidado de estos bienes. Ejercerán asimismo las demás funciones que tengan expresamente atribuidas en virtud de esta Ley.

**Artículo octavo.**

1. Las personas que observen peligro de destrucción o deterioro en un bien integrante del Patrimonio Histórico Español deberán, en el menor tiempo posible, ponerlo en conocimiento de la Administración competente, quien comprobará el objeto de la denuncia y actuará con arreglo a lo que en esta Ley se dispone.

2. Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos y los Tribunales Contencioso-Administrativos el cumplimiento de lo previsto en esta Ley para la defensa de lo bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.

TÍTULO I

**De la declaración de Bienes de Interés Cultural**

**Artículo noveno.**

1. Gozarán de singular protección y tutela los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español declarados de interés cultural por ministerio de esta Ley o mediante Real Decreto de forma individualizada.

2. La declaración mediante Real Decreto requerirá la previa incoación y tramitación de expediente administrativo por el Organismo competente, según lo dispuesto en el artículo 6.º de esta Ley. En el expediente deberá constar informe favorable de alguna de las Instituciones consultivas señaladas en el artículo 3.º, párrafo 2.º, vr o que tengan reconocido idéntico carácter en el ámbito de una Comunidad Autónoma. Transcurridos tres meses desde la solicitud del informe sin que éste hubiera sido emitido, se entenderá que el dictamen requerido es favorable a la declaración de interés cultural. Cuando el expediente se refiera a bienes inmuebles se dispondrá, además, la apertura de un período de información pública y se dará audiencia al Ayuntamiento interesado.

3. El expediente deberá resolverse en el plazo máximo de veinte meses a partir de la fecha en que hubiere sido incoado. La caducidad del expediente se producirá transcurrido dicho plazo si se ha denunciado la mora y siempre que no haya recaído resolución en los cuatro meses siguientes a la denuncia. Caducado el expediente no podrá volver a iniciarse en los tres años siguientes, salvo a instancia del titular.

4. No podrá ser declarada Bien de Interés Cultural la obra de un autor vivo, salvo si existe autorización expresa de su propietario o media su adquisición por la Administración.

5. De oficio o a instancia del titular de un interés legítimo y directo, podrá tramitarse por el Organismo competente expediente administrativo, que deberá contener el informe favorable y razonado de alguna de las instituciones consultivas, a fin de que se acuerde mediante Real Decreto que la declaración de un determinado Bien de Interés Cultural quede sin efecto.

Se declara que los apartados 1, 2, y párrafo final del 5, no son contrarios a la Constitución, interpretados como resulta del fundamento jurídico 10, por Sentencia del TC 17/1991, de 31 de enero. [Ref. BOE-T-1991-5257](#)

**Artículo diez.**

Cualquier persona podrá solicitar la incoación de expediente para la declaración de un Bien de Interés Cultural. El Organismo competente decidirá si procede la incoación. Esta decisión y, en su caso, las incidencias y resolución del expediente deberán notificarse a quienes lo instaron.



**Artículo once.**

1. La incoación de expediente para la declaración de un Bien de Interés Cultural determinará, en relación al bien afectado, la aplicación provisional del mismo régimen de protección previsto para los bienes declarados de interés cultural.

2. La resolución del expediente que declare un Bien de Interés Cultural deberá describirlo claramente. En el supuesto de inmuebles, delimitará el entorno afectado por la declaración y, en su caso, se definirán y enumerarán las partes integrantes, las pertenencias y los accesorios comprendidos en la declaración.

**Artículo doce.**

1. Los bienes declarados de interés cultural serán inscritos en un Registro General dependiente de la Administración del Estado cuya organización y funcionamiento se determinarán por vía reglamentaria. A este Registro se notificará la incoación de dichos expedientes, que causarán la correspondiente anotación preventiva hasta que recaiga resolución definitiva.

2. En el caso de bienes inmuebles la inscripción se hará por alguno de los conceptos mencionados en el artículo 14.2.

3. Cuando se trate de Monumentos y Jardines Históricos la Administración competente además instará de oficio la inscripción gratuita de la declaración en el Registro de la Propiedad.

**Artículo trece.**

1. A los bienes declarados de interés cultural se les expedirá por el Registro General un Título oficial que les identifique y en el que se reflejarán todos los actos jurídicos o artísticos que sobre ellos se realicen. Las transmisiones o traslados de dichos bienes se inscribirán en el Registro. Reglamentariamente se establecerá la forma y caracteres de este Título.

2. Asimismo, los propietarios y, en su caso, los titulares de derechos reales sobre tales bienes, o quienes los posean por cualquier título, están obligados a permitir y facilitar su inspección por parte de los Organismos competentes, su estudio a los investigadores, previa solicitud razonada de éstos, y su visita pública, en las condiciones de gratuidad que se determinen reglamentariamente, al menos cuatro días al mes, en días y horas previamente señalados. El cumplimiento de esta última obligación podrá ser dispensado total o parcialmente por la Administración competente cuando medie causa justificada. En el caso de bienes muebles se podrá igualmente acordar como obligación sustitutoria el depósito del bien en un lugar que reúna las adecuadas condiciones de seguridad y exhibición durante un período máximo de cinco meses cada dos años.

**TITULO II**

**De los bienes inmuebles**

**Artículo catorce.**

1. Para los efectos de esta Ley tienen la consideración de bienes inmuebles, además de los enumerados en el artículo 334 del Código Civil, cuantos elementos puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de los mismos o de su entorno, o lo hayan formado, aunque en el caso de poder ser separados constituyan un todo perfecto de fácil aplicación a otras construcciones o a usos distintos del suyo original, cualquiera que sea la materia de que estén formados y aunque su separación no perjudique visiblemente al mérito histórico o artístico del inmueble al que están adheridos.

2. Los bienes inmuebles integrados en el Patrimonio Histórico Español pueden ser declarados Monumentos, Jardines, Conjuntos y Sitios Históricos, así como Zonas Arqueológicas, todos ellos como Bienes de Interés Cultural.

**Artículo quince.**

1. Son Monumentos aquellos bienes inmuebles que constituyen realizaciones arquitectónicas o de ingeniería, u obras de escultura colosal siempre que tengan interés histórico, artístico, científico o social.

2. Jardín Histórico es el espacio delimitado, producto de la ordenación por el hombre de elementos naturales, a veces complementado con estructuras de fábrica, y estimado de interés en función de su origen o pasado histórico o de sus valores estéticos, sensoriales o botánicos.

3. Conjunto Histórico es la agrupación de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, condicionada por una estructura física representativa de la evolución de una comunidad humana por ser testimonio de su cultura o constituir un valor de uso y disfrute para la colectividad. Asimismo es Conjunto Histórico cualquier núcleo individualizado de inmuebles comprendidos en una unidad superior de población que reúna esas mismas características y pueda ser claramente delimitado.

4. Sitio Histórico es el lugar o paraje natural vinculado a acontecimientos o recuerdos del pasado, a tradiciones populares, creaciones culturales o de la naturaleza y a obras del hombre, que posean valor histórico, etnológico, paleontológico o antropológico.

5. Zona Arqueológica es el lugar o paraje natural donde existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie, en el subsuelo o bajo las aguas territoriales españolas.

**Artículo dieciséis.**

1. La incoación de expediente de declaración de interés cultural respecto de un bien inmueble determinará la suspensión de las correspondientes licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas. Las obras que por razón de fuerza mayor hubieran de realizarse con carácter inaplazable en tales zonas precisarán, en todo caso, autorización de los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley.

2. La suspensión a que hace referencia el apartado anterior dependerá de la resolución o caducidad del expediente incoado.

**Artículo diecisiete.**

En la tramitación del expediente de declaración como Bien de Interés Cultural de un Conjunto Histórico deberán considerarse sus relaciones con el área territorial a que pertenece, así como la protección de los accidentes geográficos y parajes naturales que conforman su entorno.

**Artículo dieciocho.**

Un inmueble declarado Bien de Interés Cultural es inseparable de su entorno. No se podrá proceder a su desplazamiento o remoción, salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor o de interés social y, en todo caso, conforme al procedimiento previsto en el artículo 9.º, párrafo 2.º, de esta Ley.

**Artículo diecinueve.**

1. En los Monumentos declarados Bienes de Interés Cultural no podrá realizarse obra interior o exterior que afecte directamente al inmueble o a cualquiera de sus partes integrantes o pertenencias sin autorización expresa de los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley. Será preceptiva la misma autorización para colocar en fachadas o en cubiertas cualquier clase de rótulo, señal o símbolo, así como para realizar obras en el entorno afectado por la declaración.

2. Las obras que afecten a los Jardines Históricos declarados de interés cultural y a su entorno, así como la colocación en ellos de cualquier clase de rótulo, señal o símbolo, necesitarán autorización expresa de los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley.

3. Queda prohibida la colocación de publicidad comercial y de cualquier clase de cables, antenas y conducciones aparentes en los Jardines Históricos y en las fachadas y cubiertas de los Monumentos declarados de interés cultural. Se prohíbe también toda construcción que altere el carácter de los inmuebles a que hace referencia este artículo o perturbe su contemplación.

#### **Artículo veinte.**

1. La declaración de un Conjunto Histórico, Sitio Histórico o Zona Arqueológica, como Bienes de Interés Cultural, determinará la obligación para el Municipio o Municipios en que se encontraren de redactar un Plan Especial de Protección del área afectada por la declaración u otro instrumento de planeamiento de los previstos en la legislación urbanística que cumpla en todo caso las exigencias en esta Ley establecidas. La aprobación de dicho Plan requerirá el informe favorable de la Administración competente para la protección de los bienes culturales afectados. Se entenderá emitido informe favorable transcurridos tres meses desde la presentación del Plan. La obligatoriedad de dicho Plan no podrá excusarse en la preexistencia de otro planeamiento contradictorio con la protección, ni en la inexistencia previa del planeamiento general.

2. El Plan a que se refiere el apartado anterior establecerá para todos los usos públicos el orden prioritario de su instalación en los edificios y espacios que sean aptos para ello. Igualmente contemplará las posibles áreas de rehabilitación integrada que permitan la recuperación del área residencial y de las actividades económicas adecuadas. También deberá contener los criterios relativos a la conservación de fachadas y cubiertas e instalaciones sobre las mismas.

3. Hasta la aprobación definitiva de dicho Plan el otorgamiento de licencias o la ejecución de las otorgadas antes de incoarse el expediente declarativo del Conjunto Histórico, Sitio Histórico o Zona Arqueológica, precisará resolución favorable de la Administración competente para la protección de los bienes afectados y, en todo caso, no se permitirán alineaciones nuevas, alteraciones en la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones.

4. Desde la aprobación definitiva del Plan a que se refiere este artículo, los Ayuntamientos interesados serán competentes para autorizar directamente las obras que desarrollen el planeamiento aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos ni Jardines Históricos ni estén comprendidos en su entorno, debiendo dar cuenta a la Administración competente para la ejecución de esta Ley de las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento. Las obras que se realicen al amparo de licencias contrarias al Plan aprobado serán ilegales y la Administración competente podrá ordenar su reconstrucción o demolición con cargo al Organismo que hubiera otorgado la licencia en cuestión, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación urbanística sobre las responsabilidades por infracciones.

#### **Artículo veintiuno.**

1. En los instrumentos de planeamiento relativos a Conjuntos Históricos se realizará la catalogación, según lo dispuesto en la legislación urbanística, de los elementos unitarios que conforman el Conjunto, tanto inmuebles edificados como espacios libres exteriores o interiores, u otras estructuras significativas, así como de los componentes naturales que lo acompañan, definiendo los tipos de intervención posible. A los elementos singulares se les dispensará una protección integral. Para el resto de los elementos se fijará, en cada caso, un nivel adecuado de protección.

2. Excepcionalmente, el Plan de protección de un Conjunto Histórico podrá permitir remodelaciones urbanas, pero sólo en caso de que impliquen una mejora de sus relaciones con el entorno territorial o urbano o eviten los usos degradantes para el propio Conjunto.

3. La conservación de los Conjuntos Históricos declarados Bienes de Interés Cultural comporta el mantenimiento de la estructura urbana y arquitectónica, así como de las características generales de su ambiente. Se considerarán excepcionales las sustituciones de inmuebles, aunque sean parciales, y sólo podrán realizarse en la medida en que contribuyan a la conservación general del carácter del Conjunto. En todo caso, se mantendrán las alineaciones urbanas existentes.

**Artículo veintidós.**

1. Cualquier obra o remoción de terreno que se proyecte realizar en un Sitio Histórico o en una Zona Arqueológica declarados Bien de Interés Cultural deberá ser autorizada por la Administración competente para la protección de dichos bienes, que podrá, antes de otorgar la autorización, ordenar la realización de prospecciones y, en su caso, excavaciones arqueológicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Título V de la presente Ley.

2. Queda prohibida la colocación de cualquier clase de publicidad comercial, así como de cables, antenas y conducciones aparentes en las Zonas Arqueológicas.

**Artículo veintitrés.**

1. No podrán otorgarse licencias para la realización de obras que, conforme a lo previsto en la presente Ley, requieran cualquier autorización administrativa hasta que ésta haya sido concedida.

2. Las obras realizadas sin cumplir lo establecido en el apartado anterior serán ilegales y los Ayuntamientos o, en su caso, la Administración competente en materia de protección del Patrimonio Histórico Español podrán ordenar su reconstrucción o demolición con cargo al responsable de la infracción en los términos previstos por la legislación urbanística.

**Artículo veinticuatro.**

1. Si a pesar de lo dispuesto en el artículo 36 llegara a incoarse expediente de ruina de algún inmueble afectado por expediente de declaración de Bien de Interés Cultural, la Administración competente para la ejecución de esta Ley estará legitimada para intervenir como interesado en dicho expediente, debiéndole ser notificada la apertura y las resoluciones que en el mismo se adopten.

2. En ningún caso podrá procederse a la demolición de un inmueble, sin previa firmeza de la declaración de ruina y autorización de la Administración competente, que no la concederá sin informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas a las que se refiere el artículo 3.

3. Si existiera urgencia y peligro inminente, la entidad que hubiera incoado expediente de ruina deberá ordenar las medidas necesarias para evitar daños a las personas. Las obras que por razón de fuerza mayor hubieran de realizarse no darán lugar a actos de demolición que no sean estrictamente necesarios para la conservación del inmueble y requerirán en todo caso la autorización prevista en el artículo 16.1, debiéndose prever además en su caso la reposición de los elementos retirados.

**Artículo veinticinco.**

El Organismo competente podrá ordenar la suspensión de las obras de demolición total o parcial o de cambio de uso de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico Español no declarados de interés cultural. Dicha suspensión podrá durar un máximo de seis meses, dentro de los cuales la Administración competente en materia de urbanismo deberá resolver sobre la procedencia de la aprobación inicial de un plan especial o de otras medidas de protección de las previstas en la legislación urbanística. Esta resolución, que deberá ser comunicada al Organismo que hubiera ordenado la suspensión, no impedirá el ejercicio de la potestad prevista en el artículo 37.2.

TÍTULO III

**De los bienes muebles**

**Artículo veintiséis.**

1. La Administración del Estado, en colaboración con las demás Administraciones competentes, confeccionará el Inventario General de aquellos bienes muebles del Patrimonio Histórico Español no declarados de interés cultural que tengan singular relevancia.

2. A los efectos previstos en el párrafo anterior, las Administraciones competentes podrán recabar de los titulares de derechos sobre los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español el examen de los mismos, así como las informaciones pertinentes, para su inclusión, si procede, en dicho Inventario.

3. Los propietarios y demás titulares de derechos reales sobre bienes muebles de notable valor histórico, artístico, arqueológico, científico, técnico o cultural, podrán presentar solicitud debidamente documentada ante la Administración competente, a fin de que se inicie el procedimiento para la inclusión de dichos bienes en el Inventario General. La resolución sobre esta solicitud deberá recaer en un plazo de cuatro meses.

4. Los propietarios o poseedores de los bienes muebles que reúnan el valor y características que se señalen reglamentariamente quedan obligados a comunicar a la Administración competente la existencia de estos objetos, antes de proceder a su venta o transmisión a terceros. Igual obligación se establece para las personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español, que deberán, además, formalizar ante dicha Administración un libro de registro de las transmisiones que realicen sobre aquellos objetos.

5. La organización y el funcionamiento del Inventario General se determinarán por vía reglamentaria.

6. A los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español incluidos en el Inventario General se les aplicarán las siguientes normas:

a) La Administración competente podrá en todo momento inspeccionar su conservación.

b) Sus propietarios y, en su caso, los demás titulares de derechos reales sobre los mismos están obligados a permitir su estudio a los investigadores, previa solicitud razonada, y a prestarlos, con las debidas garantías, a exposiciones temporales que se organicen por los Organismos a que se refiere el artículo 6.º de esta Ley. No será obligatorio realizar estos préstamos por un período superior a un mes por año.

c) La transmisión por actos ínter vivos o mortis causa, así como cualquier otra modificación en la situación de los bienes deberá comunicarse a la Administración competente y anotarse en el Inventario General.

#### **Artículo veintisiete.**

Los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español podrán ser declarados de interés cultural. Tendrán tal consideración, en todo caso, los bienes muebles contenidos en un inmueble que haya sido objeto de dicha declaración y que ésta los reconozca como parte esencial de su historia.

#### **Artículo veintiocho.**

1. Los bienes muebles declarados de interés cultural y los incluidos en el Inventario General que estén en posesión de instituciones eclesiásticas, en cualquiera de sus establecimientos o dependencias, no podrán transmitirse por título oneroso o gratuito ni cederse a particulares ni a entidades mercantiles. Dichos bienes sólo podrán ser enajenados o cedidos al Estado, a entidades de Derecho Público o a otras instituciones eclesiásticas.

2. Los bienes muebles que forman parte del Patrimonio Histórico Español no podrán ser enajenados por las Administraciones Públicas, salvo las transmisiones que entre sí mismas éstas efectúen y lo dispuesto en los artículos 29 y 34 de esta Ley.

3. Los bienes a que se refiere este artículo serán imprescriptibles. En ningún caso se aplicará a estos bienes lo dispuesto en el artículo 1.955 del Código Civil.

#### **Artículo veintinueve.**

1. Pertenecen al Estado los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español que sean exportados sin la autorización requerida por el artículo 5.º de esta Ley. Dichos bienes son inalienables e imprescriptibles.

2. Corresponde a la Administración del Estado realizar los actos conducentes a la total recuperación de los bienes ilegalmente exportados.

3. Cuando el anterior titular acreditase la pérdida o sustracción previa del bien ilegalmente exportado, podrá solicitar su cesión del Estado, obligándose a abonar el importe

de los gastos derivados de su recuperación, y, en su caso, el reembolso del precio que hubiere satisfecho el Estado al adquirente de buena fe. Se presumirá la pérdida o sustracción del bien ilegalmente exportado cuando el anterior titular fuera una Entidad de derecho público.

4. Los bienes recuperados y no cedidos serán destinados a un centro público, previo informe del Consejo del Patrimonio Histórico.

#### **Artículo treinta.**

La autorización para la exportación de cualquier bien mueble integrante del Patrimonio Histórico Español estará sujeta a una tasa establecida de acuerdo con las siguientes reglas:

A) Hecho imponible: Lo constituirá la concesión de la autorización de exportación de los mencionados bienes.

B) Exenciones: Estarán exentas del pago de las tasas:

1. La exportación de bienes muebles que tenga lugar durante los diez años siguientes a su importación, siempre que ésta se hubiere realizado de forma legal, esté reflejada documentalment e y los bienes no hayan sido declarados de interés cultural de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de esta Ley.

2. La salida temporal legalmente autorizada de bienes muebles que formen parte del Patrimonio Histórico Español.

3. La exportación de objetos muebles de autores vivos.

C) Sujeto pasivo: Estarán obligadas al pago de la tasa las personas o entidades nacionales o extranjeras a cuyo favor se concedan las autorizaciones de exportación.

D) Base imponible: La base imponible vendrá determinada por el valor real del bien cuya autorización de exportación se solicita. Se considerará valor real del bien el declarado por el solicitante, sin perjuicio de la comprobación administrativa realizada por el Organismo correspondiente de la Administración del Estado, que prevalecerá cuando sea superior a aquél.

E) Tipo de gravamen: La tasa se exigirá conforme a la siguiente tarifa:

Hasta 1.000.000 de pesetas, el 5 por 100.

De 1.000.001 a 10.000.000, el 10 por 100.

De 10.000.001 a 100.000.000, el 20 por 100.

De 100.000.001 en adelante, el 30 por 100.

F) Devengo: Se devengará la tasa cuando se conceda la autorización de exportación.

G) Liquidación y pago: El Gobierno regulará los procedimientos de valoración, liquidación y pago de la tasa.

H) Gestión: La gestión de esta tasa quedará atribuida al Ministerio de Cultura.

I) Destino: El producto de esta tasa se ingresará en el Tesoro Público, quedando afectado exclusivamente a la adquisición de bienes de interés para el Patrimonio Histórico Español.

#### **Artículo treinta y uno.**

1. La Administración del Estado podrá autorizar la salida temporal de España, en la forma y condiciones que reglamentariamente se determine, de bienes muebles sujetos al régimen previsto en el artículo 5.º de esta Ley. En todo caso deberá constar en la autorización el plazo y garantías de la exportación. Los bienes así exportados no podrán ser objeto del ejercicio del derecho de preferente adquisición.

2. El incumplimiento de las condiciones para el retorno a España de los bienes que de ese modo se hayan exportado tendrá consideración de exportación ilícita.

#### **Artículo treinta y dos.**

1. Los bienes muebles cuya importación haya sido realizada legalmente y esté debidamente documentada, de modo que el bien importado quede plenamente identificado, no podrán ser declarados de interés cultural en un plazo de diez años a contar desde la fecha de su importación.



2. Tales bienes podrán exportarse previa licencia de la Administración del Estado, que se concederá siempre que la solicitud cumpla los requisitos exigidos por la legislación en vigor, sin que pueda ejercitarse derecho alguno de preferente adquisición respecto de ellos. Antes de que finalice el plazo de diez años los poseedores de dichos bienes podrán solicitar de la Administración del Estado prorrogar esta situación, que se concederá siempre que la solicitud cumpla los requisitos exigidos por la legislación en vigor y oído el dictamen de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

Las prórrogas del régimen especial de la importación regulado en este artículo se concederán tantas veces como sean solicitadas, en los mismos términos y con idénticos requisitos que la primera prórroga.

Por el contrario, si los poseedores de dichos bienes no solicitan, en tiempo y forma, prorrogar el régimen de importación, dichos bienes quedarán sometidos al régimen general de la presente ley.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los bienes muebles que posean alguno de los valores señalados en el artículo 1.º de esta Ley podrán ser declarados de interés cultural antes del plazo de diez años si su propietario solicitase dicha declaración y la Administración del Estado resolviera que el bien enriquece el Patrimonio Histórico Español.

4. Lo dispuesto en los apartados 1 y 2 de este artículo no será aplicable a las adquisiciones de bienes del Patrimonio Histórico Español realizadas fuera del territorio español para su importación al mismo que se acojan a las deducciones previstas en el artículo 55, apartado 5, párrafo a), de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y en el artículo 35, apartado 1, párrafo a), de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades.

#### **Artículo treinta y tres.**

Salvo lo previsto en el artículo 32, siempre que se formule solicitud de exportación, la declaración de valor hecha por el solicitante será considerada oferta de venta irrevocable en favor de la Administración del Estado que, de no autorizar dicha exportación, dispondrá de un plazo de seis meses para aceptar la oferta y de un año a partir de ella para efectuar el pago que proceda. La negativa a la solicitud de exportación no supone la aceptación de la oferta, que siempre habrá de ser expresa.

#### **Artículo treinta y cuatro.**

El Gobierno podrá concertar con otros Estados la permuta de bienes muebles de titularidad estatal pertenecientes al Patrimonio Histórico Español por otros de al menos igual valor y significado histórico. La aprobación precisará de informe favorable de las Reales Academias de la Historia y de Bellas Artes de San Fernando y de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

### **TÍTULO IV**

#### **Sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles**

#### **Artículo treinta y cinco.**

1. Para la protección de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español y al objeto de facilitar el acceso de los ciudadanos a los mismos, fomentar la comunicación entre los diferentes servicios y promover la información necesaria para el desarrollo de la investigación científica y técnica se formularán periódicamente Planes Nacionales de Información sobre el Patrimonio Histórico Español.

2. El Consejo del Patrimonio Histórico Español elaborará y aprobará los Planes Nacionales de Información referidos en el apartado anterior.

3. Los diferentes servicios públicos y los titulares de bienes del Patrimonio Histórico Español deberán prestar su colaboración en la ejecución de los Planes Nacionales de Información.



**Artículo treinta y seis.**

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español deberán ser conservados, mantenidos y custodiados por sus propietarios o, en su caso, por los titulares de derechos reales o por los poseedores de tales bienes.

2. La utilización de los bienes declarados de interés cultural, así como de los bienes muebles incluidos en el Inventario General, quedará subordinada a que no se pongan en peligro los valores que aconsejen su conservación. Cualquier cambio de uso deberá ser autorizado por los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley.

3. Cuando los propietarios o los titulares de derechos reales sobre bienes declarados de interés cultural o bienes incluidos en el Inventario General no ejecuten las actuaciones exigidas en el cumplimiento de la obligación prevista en el apartado 1.º de este artículo, la Administración competente, previo requerimiento a los interesados, podrá ordenar su ejecución subsidiaria. Asimismo, podrá conceder una ayuda con carácter de anticipo reintegrable que, en caso de bienes inmuebles, será inscrita en el Registro de la Propiedad. La Administración competente también podrá realizar de modo directo las obras necesarias, si así lo requiere la más eficaz conservación de los bienes. Excepcionalmente la Administración competente podrá ordenar el depósito de los bienes muebles en centros de carácter público en tanto no desaparezcan las causas que originaron dicha necesidad.

4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo será causa de interés social para la expropiación forzosa de los bienes declarados de interés cultural por la Administración competente.

**Artículo treinta y siete.**

1. La Administración competente podrá impedir un derribo y suspender cualquier clase de obra o intervención en un bien declarado de interés cultural.

2. Igualmente podrá actuar de ese modo, aunque no se haya producido dicha declaración, siempre que aprecie la concurrencia de alguno de los valores a que hace mención el artículo 1.º de esta Ley. En tal supuesto la Administración resolverá en el plazo máximo de treinta días hábiles en favor de la continuación de la obra o intervención iniciada o procederá a incoar la declaración de Bien de Interés Cultural.

3. Será causa justificativa de interés social para la expropiación por la Administración competente de los bienes afectados por una declaración de interés cultural el peligro de destrucción o deterioro, o un uso incompatible con sus valores. Podrán expropiarse por igual causa los inmuebles que impidan o perturben la contemplación de los bienes afectados por la declaración de interés cultural o den lugar a riesgos para los mismos. Los Municipios podrán acordar también la expropiación de tales bienes notificando previamente este propósito a la Administración competente, que tendrá prioridad en el ejercicio de esta potestad.

**Artículo treinta y ocho.**

1. Quien tratase de enajenar un bien declarado de interés cultural o incluido en el Inventario General al que se refiere el artículo 26 deberá notificarlo a los Organismos mencionados en el artículo 6.º y declarar el precio y condiciones en que se proponga realizar la enajenación. Los subastadores deberán notificar igualmente y con suficiente antelación las subastas públicas en que se pretenda enajenar cualquier bien integrante del Patrimonio Histórico Español.

2. Dentro de los dos meses siguientes a la notificación referida en el apartado anterior, la Administración del Estado podrá hacer uso del derecho de tanteo para sí, para una entidad benéfica o para cualquier entidad de derecho público, obligándose al pago del precio convenido, o, en su caso, el de remate en un período no superior a dos ejercicios económicos, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.

3. Cuando el propósito de enajenación no se hubiera notificado correctamente la Administración del Estado podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que tenga conocimiento fehaciente de la enajenación.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores no excluye que los derechos de tanteo y retracto sobre los mismos bienes puedan ser ejercidos en idénticos términos por los demás Organismos competentes para la ejecución de esta Ley. No obstante, el ejercicio de tales derechos por parte de la Administración del Estado tendrá carácter preferente siempre que se trate de adquirir bienes muebles para un Museo, Archivo o Biblioteca de titularidad estatal.

5. Los Registradores de la Propiedad y Mercantiles no inscribirán documento alguno por el que se transmita la propiedad o cualquier otro derecho real sobre los bienes a que hace referencia este artículo sin que se acredite haber cumplido cuantos requisitos en él se recogen.

#### **Artículo treinta y nueve.**

1. Los poderes públicos procurarán por todos los medios de la técnica la conservación, consolidación y mejora de los bienes declarados de interés cultural, así como de los bienes muebles incluidos en el Inventario General a que alude el artículo 26 de esta Ley. Los bienes declarados de interés cultural no podrán ser sometidos a tratamiento alguno sin autorización expresa de los Organismos competentes para la ejecución de la Ley.

2. En el caso de bienes inmuebles, las actuaciones a que se refiere el párrafo anterior irán encaminadas a su conservación, consolidación y rehabilitación y evitarán los intentos de reconstrucción, salvo cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda probarse su autenticidad. Si se añadiesen materiales o partes indispensables para su estabilidad o mantenimiento, las adiciones deberán ser reconocibles y evitar las confusiones miméticas.

3. Las restauraciones de los bienes a que se refiere el presente artículo respetarán las aportaciones de todas las épocas existentes. La eliminación de alguna de ellas sólo se autorizará con carácter excepcional y siempre que los elementos que traten de suprimirse supongan una evidente degradación del bien y su eliminación fuere necesaria para permitir una mejor interpretación histórica del mismo. Las partes suprimidas quedarán debidamente documentadas.

### **TITULO V**

#### **Del Patrimonio Arqueológico**

#### **Artículo cuarenta.**

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 1.º de esta Ley, forman parte del Patrimonio Histórico Español los bienes muebles o inmuebles de carácter histórico, susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie o en el subsuelo, en el mar territorial o en la plataforma continental. Forman parte, asimismo, de este Patrimonio los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con la historia del hombre y sus orígenes y antecedentes.

2. Quedan declarados Bienes de Interés Cultural por ministerio de esta Ley las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre.

#### **Artículo cuarenta y uno.**

1. A los efectos de la presente Ley son excavaciones arqueológicas las remociones en la superficie, en el subsuelo o en los medios subacuáticos que se realicen con el fin de descubrir e investigar toda clase de restos históricos o paleontológicos, así como los componentes geológicos con ellos relacionados.

2. Son prospecciones arqueológicas las exploraciones superficiales o subacuáticas, sin remoción del terreno, dirigidas al estudio, investigación o examen de datos sobre cualquiera de los elementos a que se refiere el apartado anterior.

3. Se consideran hallazgos casuales los descubrimientos de objetos y restos materiales que, poseyendo los valores que son propios del Patrimonio Histórico Español, se hayan producido por azar o como consecuencia de cualquier otro tipo de remociones de tierra, demoliciones u obras de cualquier índole.

**Artículo cuarenta y dos.**

1. Toda excavación o prospección arqueológica deberá ser expresamente autorizada por la Administración competente, que, mediante los procedimientos de inspección y control idóneos, comprobará que los trabajos estén planteados y desarrollados conforme a un programa detallado y coherente que contenga los requisitos concernientes a la conveniencia, profesionalidad e interés científico.

2. La autorización para realizar excavaciones o prospecciones arqueológicas obliga a los beneficiarios a entregar los objetos obtenidos, debidamente inventariados, catalogados y acompañados de una Memoria, al Museo o centro que la Administración competente determine y en el plazo que se fije, teniendo en cuenta su proximidad al lugar del hallazgo y las circunstancias que hagan posible, además de su adecuada conservación, su mejor función cultural y científica. En ningún caso será de aplicación a estos objetos lo dispuesto en el artículo 44.3 de la presente Ley.

3. Serán ilícitas y sus responsables serán sancionados conforme a lo dispuesto en la presente Ley, las excavaciones o prospecciones arqueológicas realizadas sin la autorización correspondiente, o las que se hubieren llevado a cabo con incumplimiento de los términos en que fueron autorizadas, así como las obras de remoción de tierra, de demolición o cualesquiera otras realizadas con posterioridad en el lugar donde se haya producido un hallazgo casual de objetos arqueológicos que no hubiera sido comunicado inmediatamente a la Administración competente.

**Artículo cuarenta y tres.**

La Administración competente podrá ordenar la ejecución de excavaciones o prospecciones arqueológicas en cualquier terreno público o privado del territorio español, en el que se presuma la existencia de yacimientos o restos arqueológicos, paleontológicos o de componentes geológicos con ellos relacionados. A efectos de la correspondiente indemnización regirá lo dispuesto en la legislación vigente sobre expropiación forzosa.

**Artículo cuarenta y cuatro.**

1. Son bienes de dominio público todos los objetos y restos materiales que posean los valores que son propios del Patrimonio Histórico Español y sean descubiertos como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole o por azar. El descubridor deberá comunicar a la Administración competente su descubrimiento en el plazo máximo de treinta días e inmediatamente cuando se trate de hallazgos casuales. En ningún caso será de aplicación a tales objetos lo dispuesto en el artículo 351 del Código Civil.

2. Una vez comunicado el descubrimiento, y hasta que los objetos sean entregados a la Administración competente, al descubridor le serán de aplicación las normas del depósito legal, salvo que los entregue a un Museo público.

3. El descubridor y el propietario del lugar en que hubiere sido encontrado el objeto tienen derecho, en concepto de premio en metálico, a la mitad del valor que en tasación legal se le atribuya, que se distribuirá entre ellos por partes iguales. Si fuesen dos o más los descubridores o los propietarios se mantendrá igual proporción.

4. El incumplimiento de las obligaciones previstas en los apartados 1 y 2 de este artículo privará al descubridor y, en su caso, al propietario del derecho al premio indicado y los objetos quedarán de modo inmediato a disposición de la Administración competente, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar y las sanciones que procedan.

5. Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo el hallazgo de partes integrantes de la estructura arquitectónica de un inmueble incluido en el Registro de Bienes de Interés Cultural. No obstante el hallazgo deberá ser notificado a la Administración competente en un plazo máximo de treinta días.

**Artículo cuarenta y cinco.**

Los objetos arqueológicos adquiridos por los Entes Públicos por cualquier título se depositarán en los Museos o Centros que la Administración adquirente determine, teniendo en cuenta las circunstancias referidas en el artículo 42, apartado 2, de esta Ley.

TITULO VI

**Del Patrimonio Etnográfico**

**Artículo cuarenta y seis.**

Forman parte del Patrimonio Histórico Español los bienes muebles e inmuebles y los conocimientos y actividades que son o han sido expresión relevante de la cultura tradicional del pueblo español en sus aspectos materiales, sociales o espirituales.

**Artículo cuarenta y siete.**

1. Son bienes inmuebles de carácter etnográfico, y se regirán por lo dispuesto en los títulos II y IV de la presente Ley, aquellas edificaciones e instalaciones cuyo modelo constitutivo sea expresión de conocimientos adquiridos, arraigados y transmitidos consuetudinariamente y cuya factura se acomode, en su conjunto o parcialmente, a una clase, tipo o forma arquitectónicos utilizados tradicionalmente por las comunidades o grupos humanos.

2. Son bienes muebles de carácter etnográfico, y se regirán por lo dispuesto en los títulos III y IV de la presente Ley, todos aquellos objetos que constituyen la manifestación o el producto de actividades laborales, estéticas y lúdicas propias de cualquier grupo humano, arraigadas y transmitidas consuetudinariamente.

3. Se considera que tienen valor etnográfico y gozarán de protección administrativa aquellos conocimientos o actividades que procedan de modelos o técnicas tradicionales utilizados por una determinada comunidad. Cuando se trate de conocimientos o actividades que se hallen en previsible peligro de desaparecer, la Administración competente adoptará las medidas oportunas conducentes al estudio y documentación científicos de estos bienes.

TITULO VII

**Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos**

CAPITULO I

**Del Patrimonio Documental y Bibliográfico**

**Artículo cuarenta y ocho.**

1. A los efectos de la presente Ley forma parte del Patrimonio Histórico Español el Patrimonio Documental y Bibliográfico, constituido por cuantos bienes, reunidos o no en Archivos y Bibliotecas, se declaren integrantes del mismo en este capítulo.

2. El Patrimonio Documental y Bibliográfico se regulará por las normas específicas contenidas en este Título. En lo no previsto en ellas le será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley y en su régimen de bienes muebles.

**Artículo cuarenta y nueve.**

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

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

3. Forman igualmente parte del Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio

de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado.

4. Integran asimismo el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.

5. La Administración del Estado podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan dicha consideración.

Se declara que el apartado 5, no es inconstitucional, interpretado en los términos de fundamento jurídico 11, por Sentencia del TC 17/1991, de 31 de enero. [Ref. BOE-T-1991-5257](#)

#### **Artículo cincuenta.**

1. Forman parte del Patrimonio Bibliográfico las bibliotecas y colecciones bibliográficas de titularidad pública y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita o impresa, de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en las bibliotecas o servicios públicos. Se presumirá que existe este número de ejemplares en el caso de obras editadas a partir de 1958.

2. Asimismo forman parte del Patrimonio Histórico Español y se les aplicará el régimen correspondiente al Patrimonio Bibliográfico los ejemplares producto de ediciones de películas cinematográficas, discos, fotografías, materiales audiovisuales u otros similares, cualquiera que sea su soporte material, de las que no consten al menos tres ejemplares en los servicios públicos, o uno en el caso de películas cinematográficas.

#### **Artículo cincuenta y uno.**

1. La Administración del Estado, en colaboración con las demás Administraciones competentes, confeccionará el Censo de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y el Catálogo colectivo de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico conforme a lo que se determine reglamentariamente.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, la Administración competente podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico el examen de los mismos, así como las informaciones pertinentes para su inclusión, si procede, en dichos Censo y Catálogo.

#### **Artículo cincuenta y dos.**

1. Todos los poseedores de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico están obligados a conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados.

2. Si los obligados incumplen lo dispuesto en el apartado anterior, la Administración competente adoptará las medidas de ejecución oportunas, conforme a lo previsto en el artículo 36.3 de la presente Ley. El incumplimiento de dichas obligaciones, cuando además sea desatendido el requerimiento por la Administración, podrá ser causa de interés social para la expropiación forzosa de los bienes afectados.

3. Los obligados a la conservación de los bienes constitutivos del Patrimonio Documental y Bibliográfico deberán facilitar la inspección por parte de los organismos competentes para comprobar la situación o estado de los bienes y habrán de permitir el estudio por los investigadores, previa solicitud razonada de éstos. Los particulares podrán excusar el cumplimiento de esta última obligación, en el caso de que suponga una intromisión en su

derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, en los términos que establece la legislación reguladora de esta materia.

4. La obligación de permitir el estudio por los investigadores podrá ser sustituida por la Administración competente, mediante el depósito temporal del bien en un Archivo, Biblioteca o Centro análogo de carácter público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad de los bienes y su investigación.

**Artículo cincuenta y tres.**

Los bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico, que tengan singular relevancia, serán incluidos en una sección especial del Inventario General de bienes muebles del Patrimonio Histórico Español, conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de esta Ley.

**Artículo cincuenta y cuatro.**

1. Quienes por la función que desempeñen tengan a su cargo documentos a los que se refiere el artículo 49.2 de la presente Ley están obligados, al cesar en sus funciones, a entregarlos al que les sustituya en las mismas o remitirlos al Archivo que corresponda.

2. La retención indebida de los documentos a que se refiere el apartado anterior por personas o instituciones privadas dará lugar a que la Administración que los hubiera conservado, generado o reunido ordene el traslado de tales bienes a un Archivo público, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido.

**Artículo cincuenta y cinco.**

1. La exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública deberá ser autorizada por la Administración competente.

2. En ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

3. En los demás casos la exclusión o eliminación deberá ser autorizada por la Administración competente a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria.

**Artículo cincuenta y seis.**

1. Los actos de disposición, exportación e importación de bienes constitutivos del Patrimonio Documental y Bibliográfico quedarán sometidos a las disposiciones contenidas en el artículo 5.º y títulos III y IV de la presente Ley que les sean de aplicación.

2. En todo caso, cuando tales bienes sean de titularidad pública serán inexportables, salvo lo previsto en los artículos 31 y 34 de esta Ley.

**Artículo cincuenta y siete.**

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

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

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



c) Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

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

#### **Artículo cincuenta y ocho.**

El estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos, corresponderá a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecerán por vía reglamentaria. Asimismo podrán constituirse Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.

### **CAPITULO II**

#### **De los Archivos, Bibliotecas y Museos**

#### **Artículo cincuenta y nueve.**

1. Son Archivos los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

2. Son Bibliotecas las instituciones culturales donde se conservan, reúnen, seleccionan, inventarian, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros, manuscritos y otros materiales bibliográficos o reproducidos por cualquier medio para su lectura en sala pública o mediante préstamo temporal, al servicio de la educación, la investigación, la cultura y la información.

3. Son Museos las instituciones de carácter permanente que adquieren, conservan, investigan, comunican y exhiben para fines de estudio, educación y contemplación conjuntos y colecciones de valor histórico, artístico, científico y técnico o de cualquier otra naturaleza cultural.

#### **Artículo sesenta.**

1. Quedarán sometidos al régimen que la presente Ley establece para los Bienes de Interés Cultural los inmuebles destinados a la instalación de Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal, así como los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en ellos custodiados.

2. A propuesta de las Administraciones competentes el Gobierno podrá extender el régimen previsto en el apartado anterior a otros Archivos, Bibliotecas y Museos.

3. Los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley velarán por la elaboración y actualización de los catálogos, censos y ficheros de los fondos de las instituciones a que se refiere este artículo.

#### **Artículo sesenta y uno.**

1. La Administración del Estado podrá crear, previa consulta con la Comunidad Autónoma correspondiente, cuantos Archivos, Bibliotecas y Museos considere oportunos,

cuando las necesidades culturales y sociales así lo requieran y sin perjuicio de la iniciativa de otros organismos, instituciones o particulares.

2. Los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal y carácter nacional serán creados mediante Real Decreto.

3. La Administración del Estado promoverá la comunicación y coordinación de todos los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal existentes en el territorio español. A tal fin podrá recabar de ellos cuanta información considere adecuada, así como inspeccionar su funcionamiento y tomar las medidas encaminadas al mejor cumplimiento de sus fines, en los términos que, en su caso, dispongan los convenios de gestión con las Comunidades Autónomas.

#### **Artículo sesenta y dos.**

La Administración del Estado garantizará el acceso de todos los ciudadanos españoles a los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal, sin perjuicio de las restricciones que, por razón de la conservación de los bienes en ellos custodiados o de la función de la propia institución, puedan establecerse.

#### **Artículo sesenta y tres.**

1. Los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal podrán admitir en depósito bienes de propiedad privada o de otras administraciones públicas de acuerdo con las normas que por vía reglamentaria se establezcan.

2. Los Bienes de Interés Cultural, así como los integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico custodiados en Archivos y Museos de titularidad estatal no podrán salir de los mismos sin previa autorización, que deberá concederse mediante Orden ministerial. Cuando se trate de objeto en depósito se respetará lo pactado al constituirse.

3. El mismo régimen previsto en el apartado anterior se aplicará a los Bienes de Interés Cultural custodiados en Bibliotecas de titularidad estatal, sin perjuicio de lo que se establezca sobre servicios de préstamos públicos.

#### **Artículo sesenta y cuatro.**

Los edificios en que estén instalados Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad pública, así como los edificios o terrenos en que vayan a instalarse, podrán ser declarados de utilidad pública a los fines de su expropiación. Esta declaración podrá extenderse a los edificios o terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad para la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

#### **Artículo sesenta y cinco.**

1. Cada Departamento ministerial asegurará la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los Organismos a él vinculados para el mejor cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ley y en los Reglamentos que se dicten para su aplicación.

2. La documentación de los Organismos dependientes de la Administración del Estado será regularmente transferida, según el procedimiento que por vía reglamentaria se establezca a los Archivos del Estado.

#### **Artículo sesenta y seis.**

Constituyen los Sistemas Españoles de Archivos, de Bibliotecas y de Museos, respectivamente, los Archivos, Bibliotecas y Museos, así como los servicios de carácter técnico o docente directamente relacionados con los mismos, que se incorporen en virtud de lo que se disponga reglamentariamente.

## TITULO VIII

## De las medidas de fomento

**Artículo sesenta y siete.**

El Gobierno dispondrá las medidas necesarias para que la financiación de las obras de conservación, mantenimiento y rehabilitación, así como de las prospecciones y excavaciones arqueológicas realizadas en bienes declarados de interés cultural tengan preferente acceso al crédito oficial en la forma y con los requisitos que establezcan sus normas reguladoras. A tal fin, la Administración del Estado podrá establecer, mediante acuerdos con personas y Entidades públicas y privadas, las condiciones para disfrutar de los beneficios crediticios.

**Artículo sesenta y ocho.**

1. En el presupuesto de cada obra pública, financiada total o parcialmente por el Estado, se incluirá una partida equivalente al menos al 1 por 100 de los fondos que sean de aportación estatal con destino a financiar trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español o de fomento de la creatividad artística, con preferencia en la propia obra o en su inmediato entorno.

Téngase en cuenta que el artículo tercero de la Ley 14/2021, de 11 de octubre, [Ref. BOE-A-2021-16477](#) añade un art. 1 bis al Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, con el siguiente tenor:

«De acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la misma, que establecen que en el presupuesto de cada obra pública, financiada total o parcialmente por el Estado, se destinará una partida de los fondos que sean de aportación estatal, a la financiación de trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español, o de fomento de la creatividad artística. Este porcentaje pasa a ser del 2% y para ello se modificará el Sexto Acuerdo entre el Ministerio de Fomento y el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que estableció el último porcentaje, así como las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias, de conformidad con lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.»

2. Si la obra pública hubiera de construirse y explotarse por particulares en virtud de concesión administrativa y sin la participación financiera del Estado, el 1 por 100 se aplicará sobre el presupuesto total para su ejecución.

3. Quedan exceptuadas de lo dispuesto en los anteriores apartados las siguientes obras públicas:

- a) Aquéllas cuyo presupuesto total no exceda de cien millones de pesetas.
- b) Las que afecten a la seguridad y defensa del Estado, así como a la seguridad de los servicios públicos.

4. Por vía reglamentaria se determinará el sistema de aplicación concreto de los fondos resultantes de la consignación del 1 por 100 a que se refiere este artículo.

**Artículo sesenta y nueve.**

1. Como fomento al cumplimiento de los deberes y en compensación a las cargas que en esta Ley se imponen a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, además de las exenciones fiscales previstas en las disposiciones reguladoras de la Contribución Territorial Urbana y del Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas, se establecen los beneficios fiscales fijados en los artículos siguientes.

2. Para disfrutar de tales beneficios, salvo el establecido en el artículo 72.1, los bienes afectados deberán ser inscritos previamente en el Registro General que establece el artículo 12, en el caso de Bienes de Interés Cultural, y en el Inventario General a que se refieren los artículos 26 y 53, en el caso de bienes muebles. En el caso de Conjuntos Históricos, Sitios

Históricos o Zonas Arqueológicas, sólo se considerarán inscritos los inmuebles comprendidos en ellos que reúnan las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

3. En los términos que establezcan las Ordenanzas Municipales, los bienes inmuebles declarados de interés cultural quedarán exentos del pago de los restantes impuestos locales que graven la propiedad o se exijan por su disfrute o transmisión, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales hayan emprendido o realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

4. En ningún caso procederá la compensación con cargo a los Presupuestos Generales del Estado en favor de los Ayuntamientos interesados.

#### **Artículo setenta.**

1. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas tendrán derecho a una deducción sobre la cuota equivalente al 20 por 100 de las inversiones que realicen en la adquisición, conservación, reparación, restauración, difusión y exposición de bienes declarados de interés cultural, en las condiciones que por vía reglamentaria se señalen. El importe de la deducción en ningún caso podrá exceder del 30 por 100 de la base imponible.

2. Asimismo, los contribuyentes de dicho impuesto tendrán derecho a deducir de la cuota el 20 por 100 de las donaciones puras y simples que hicieren en bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español siempre que se realizaren en favor del Estado y demás Entes públicos, así como de las que se lleven a cabo en favor de establecimientos, instituciones, fundaciones o asociaciones, incluso las de hecho de carácter temporal, para arbitrar fondos, clasificadas o declaradas benéficas o de utilidad pública por los Organos competentes del Estado, cuyos cargos de patronos, representantes legales o gestores de hecho sean gratuitos, y se rindan cuentas al órgano de protectorado correspondiente. La base de esta deducción no podrá exceder del 30 por 100 de la base imponible.

#### **Artículo setenta y uno.**

**(Derogado)**

#### **Artículo setenta y dos.**

1. Quedan exentas del pago del Impuesto sobre el Lujo y del Impuesto sobre el Tráfico de Empresas las adquisiciones de obras de arte siempre que sus autores vivan en el momento de la transmisión.

2. Quedan exentas de todo tributo las importaciones de bienes muebles que sean incluidos en el Inventario o declarados de interés cultural conforme a los artículos 26.3 y 32.3, respectivamente. La solicitud presentada a tal efecto por sus propietarios, en el momento de la importación, tendrá efectos suspensivos de la deuda tributaria.

#### **Artículo setenta y tres.**

El pago de las deudas Tributarias podrá efectuarse mediante la entrega de bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español, que estén inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Inventario General, en los términos y condiciones previstos reglamentariamente.

#### **Artículo setenta y cuatro.**

Las valoraciones necesarias para la aplicación de las medidas de fomento que se establecen en el presente título se efectuarán en todo caso por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, en los términos y conforme al procedimiento que se determine por vía reglamentaria. En el supuesto del artículo anterior, las valoraciones citadas no vincularán al interesado, que podrá optar por el pago en metálico.

TÍTULO IX

**De las infracciones administrativas y sus sanciones**

**Artículo setenta y cinco.**

1. La exportación de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico Español que se realice sin la autorización prevista en el artículo 5.º de esta Ley constituirá delito, o en su caso, infracción de contrabando, de conformidad con la legislación en esta materia. Serán responsables solidarios de la infracción o delito cometido cuantas personas hayan intervenido en la exportación del bien y aquellas otras que por su actuación u omisión, dolosa o negligente, la hubieren facilitado o hecho posible.

2. La fijación del valor de los bienes exportados ilegalmente se realizará por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, dependiente de la Administración del Estado, cuya composición y funciones se establecerán por vía reglamentaria.

**Artículo setenta y seis.**

1. Salvo que sean constitutivos de delito, los hechos que a continuación se mencionan constituyen infracciones administrativas que serán sancionadas conforme a lo dispuesto en este artículo:

a) El incumplimiento por parte de los propietarios o de los titulares de derechos reales o los poseedores de los bienes de las disposiciones contenidas en los artículos 13, 26.2, 4 y 6, 28, 35.3, 36.1 y 2, 38.1, 39, 44, 51.2 y 52.1 y 3.

b) La retención ilícita o depósito indebido de documentos según lo dispuesto en el artículo 54.1.

c) El otorgamiento de licencias para la realización de obras que no cumpla lo dispuesto en el artículo 23.

d) La realización de obras en Sitios Históricos o Zonas Arqueológicas sin la autorización exigida por el artículo 22.

e) La realización de cualquier clase de obra o intervención que contravenga lo dispuesto en los artículos 16, 19, 20, 21, 25, 37 y 39.

f) La realización de excavaciones arqueológicas u otras obras ilícitas a que se refiere el artículo 42.3.

g) El derribo, desplazamiento o remoción ilegales de cualquier inmueble afectado por un expediente de declaración de Bien de Interés Cultural.

h) La exportación ilegal de los bienes a que hacen referencia los artículos 5.º y 56.1 de la presente Ley.

i) El incumplimiento de las condiciones de retorno fijadas para la exportación temporal legalmente autorizada.

j) La exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico que contravenga lo dispuesto en el artículo 55.

2. Cuando la lesión al Patrimonio Histórico Español ocasionada por las infracciones a que se refiere el apartado anterior sea valorable económicamente, la infracción será sancionada con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado.

3. En los demás casos se impondrán las siguientes sanciones:

A) Multa de hasta 60.101,21 euros en los supuestos a) y b) del apartado 1.

B) Multa de hasta 150.253,03 euros en los supuestos c), d), e) y f) del apartado 1.

C) Multa de hasta 601.012,10 euros en los supuestos g), h), i) y j) del apartado 1.

**Artículo setenta y siete.**

1. Las sanciones administrativas requerirán la tramitación de un expediente con audiencia del interesado para fijar los hechos que las determinen y serán proporcionales de la gravedad de los mismos, a las circunstancias personales del sancionado y al perjuicio causado o que pudiera haberse causado al Patrimonio Histórico Español.

2. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

**Artículo setenta y ocho.**

Las multas de hasta 150.253,03 euros serán impuestas por los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley. Las de cuantía superior a 150.253,03 euros serán impuestas por el Consejo de Ministros o los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

**Artículo setenta y nueve.**

1. Las infracciones administrativas contra lo dispuesto en esta Ley prescribirán a los cinco años de haberse cometido, salvo las contenidas en los apartados g), h), i) y j) del artículo 76.1, que prescribirán a los diez años.

2. En todo lo no previsto en el presente título será de aplicación el Capítulo II del Título VI de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Disposición adicional primera.**

Los bienes que con anterioridad hayan sido declarados histórico-artísticos o incluidos en el Inventario del Patrimonio Artístico y Arqueológico de España pasan a tener la consideración y a denominarse Bienes de Interés Cultural; los muebles que hayan sido declarados integrantes del Tesoro o incluidos en el Inventario del Patrimonio Histórico-Artístico tienen la condición de bienes inventariados conforme al artículo 26 de esta Ley, sin perjuicio de su posible declaración expresa como Bienes de Interés Cultural. Todos ellos quedan sometidos al régimen jurídico que para esos bienes la presente Ley establece.

**Disposición adicional segunda.**

Se consideran asimismo de Interés Cultural y quedan sometidos al régimen previsto en la presente Ley los bienes a que se contraen los Decretos de 22 de abril de 1949, 571/1963 y 499/1973<sup>(\*)</sup>.

---

(\*) Entendemos que se refiere al Decreto 449/1973.

**Disposición adicional tercera.**

1. Los documentos del Inventario del Patrimonio Artístico y Arqueológico de España se incorporarán al Registro General al que se refiere el artículo 12 de esta Ley.

2. Los documentos del Inventario del Tesoro Artístico Nacional se incorporarán al Inventario General de bienes muebles previsto en el artículo 26.

3. Asimismo, los documentos propios del Censo-Guía de Archivos se incorporarán al Censo del Patrimonio Documental, y los del Catálogo General del Tesoro Bibliográfico pasarán al Catálogo Colectivo.

4. Por la Dirección General de Bellas Artes y Archivos se procederá a la integración de los documentos a que se refieren los apartados precedentes en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

**Disposición adicional cuarta.**

La exigencia a que se refiere el artículo 69.2 de la presente Ley obligará igualmente a los titulares de los bienes señalados en el artículo 6, j), de la Ley 50/1977, de 14 de noviembre, sobre Medidas Urgentes de Reforma Fiscal, para beneficiarse de la exención que en el mismo se prevé. La misma exigencia se incorpora a las establecidas en el Real Decreto 1382/1978, de 2 de junio, en el que la referencia al Inventario contenida en su artículo 2.º queda suprimida.



**Disposición adicional quinta.**

Quedan sujetos a cuanto se dispone en esta Ley cuantos bienes muebles e inmuebles formen parte del Patrimonio Nacional y puedan incluirse en el ámbito del artículo 1.º, sin perjuicio de su afectación y régimen jurídico propio.

**Disposición adicional sexta.**

El Gobierno negociará en los correspondientes Acuerdos, Convenios y Tratados Internacionales cláusulas tendentes a reintegrar al territorio español los bienes culturales que hayan sido exportados ilegalmente.

**Disposición adicional séptima.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Ley, las Administraciones a quienes corresponda su aplicación quedarán también sujetas a los Acuerdos Internacionales válidamente celebrados por España. La actividad de tales Administraciones estará asimismo encaminada al cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que para la protección del Patrimonio Histórico adopten los Organismos Internacionales de los que España sea miembro.

**Disposición adicional octava.**

La aceptación de donaciones, herencias o legados a favor del Estado, aunque se señale como beneficiario a algún otro órgano de la Administración, relativos a toda clase de bienes que constituyan expresión o testimonio de la creación humana y tengan un valor cultural, bien sea de carácter histórico, artístico, científico o técnico, corresponderá al Ministerio de Cultura, entendiéndose aceptada la herencia a beneficio de inventario.

Corresponderá asimismo a dicho Ministerio aceptar análogas donaciones en metálico que se efectúen con el fin específico y concreto de adquirir, restaurar o mejorar alguno de dichos bienes. El importe de esta donación se ingresará en el Tesoro Público y generará crédito en el concepto correspondiente del presupuesto del Ministerio de Cultura.

Por el Ministerio de Cultura se informará al Ministerio de Economía y Hacienda de las donaciones, herencias o legados que se acepten conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

**Disposición adicional novena.**

1. El Estado podrá comprometerse a indemnizar por la destrucción, pérdida, sustracción o daño de aquellas obras de relevante interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico que se cedan temporalmente para su exhibición pública a museos, bibliotecas o archivos de titularidad estatal y competencia exclusiva del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y sus organismos públicos adscritos.

2. A los efectos de esta disposición, la Fundación Colección Thyssen-Bornemisza tendrá la misma consideración que los museos señalados en el párrafo anterior.

3. El otorgamiento del compromiso del Estado se acordará para cada caso por el Ministro de Cultura a solicitud de la entidad cesionaria.

En dicho acuerdo se precisará la obra u obras a que se refiere, la cuantía, los requisitos de seguridad y protección exigidos y las obligaciones que deban ser cumplidas por los interesados.

El límite máximo del compromiso que se otorgue a una obra o conjunto de obras para su exhibición en una misma exposición así como el límite del importe total acumulado de los compromisos otorgados por el Estado se establecerán en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

4. Por Real Decreto, a propuesta de los Ministros de Cultura, y de Economía y Hacienda, se regulará el procedimiento y requisitos para el otorgamiento de este compromiso y la forma de hacerlo efectivo en su caso.

**Disposición adicional décima.** *Arrendamiento de colecciones de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español por determinadas entidades del sector público.*

1. El arrendamiento, con o sin opción de compra, por parte de las entidades del sector público que, con arreglo al artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, tengan la consideración de poder adjudicador no Administración Pública, de colecciones de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español cuyo interés excepcional haya sido declarado por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, u órgano equivalente de las comunidades autónomas, tendrá naturaleza de contrato privado; y su preparación y adjudicación se regirán por lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En cuanto a sus efectos y extinción, con carácter general les serán aplicables las normas de derecho privado. No obstante, cuando el contrato tenga la consideración de contrato sujeto a regulación armonizada con arreglo a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, le será aplicable lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 26.3 de dicha ley, salvo las normas relativas a la racionalización técnica de la contratación. Asimismo, no será obligatorio el establecimiento de condiciones especiales de ejecución, pero, de incorporarse, en todo caso deberán estar vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, no serán directa o indirectamente discriminatorias, serán compatibles con el Derecho de la Unión Europea y se indicarán en el expediente de la contratación.

No obstante, no resultarán de aplicación los siguientes preceptos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre:

a) El artículo 29, relativo al plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. En estos contratos, el plazo de duración será como máximo de 15 años.

b) El capítulo II del título III del libro I, relativo a la revisión de precios de los contratos de las entidades del sector público, así como lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

En los contratos a los que se refiere esta disposición, excepcionalmente, cuando la duración sea superior a 5 años, podrá preverse la revisión anual periódica y predeterminada del precio. Esta revisión en ningún caso podrá conllevar incrementos de la renta superiores al índice de precios al consumo del correspondiente año.

c) Los artículos 198.4 y 210.4, relativos a las condiciones especiales de pago.

Asimismo, el pago de cada anualidad de renta podrá efectuarse de forma anticipada, sin que resulte exigible ningún otro requisito adicional.

La resolución de controversias sobre los efectos y extinción del contrato podrá encomendarse a una Comisión mixta, compuesta por representantes de los arrendadores y de la entidad del sector público arrendataria. Si transcurrido un mes dicha Comisión no lograra un acuerdo, podrá acudir a la jurisdicción civil.

2. Al arrendamiento de estos bienes se le podrá aplicar el procedimiento negociado sin publicidad correspondiente a aquellos supuestos en los que la ejecución solo puede encomendarse a un empresario determinado, previsto en el artículo 168.a) 2.º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, previa acreditación de que no existen alternativas equivalentes y de los demás requisitos exigidos al efecto, con las siguientes especialidades respecto de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre:

a) En estos contratos, el pliego de cláusulas administrativas particulares será sustituido por el propio clausulado del contrato, sin perjuicio de la obligación del órgano de contratación de elaborar el correspondiente expediente; así como el informe previsto en el artículo 336 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada.

b) La acreditación de la titularidad de los bienes, o de otro derecho real que permita ceder su uso, así como de los requisitos de capacidad del arrendador, se realizará conforme a las normas de derecho privado aplicables. La solvencia se entenderá justificada con la acreditación de la titularidad de las obras o del derecho real que permita ceder su uso.

c) En el caso de que la colección de bienes muebles esté integrada por un conjunto de obras que pertenezcan a más de un titular, podrán concurrir todos ellos conjuntamente a la licitación, previa acreditación de dicha titularidad, sin necesidad de constituir una unión de empresarios. Esta misma previsión será aplicable a los supuestos en que sean varios los titulares de cualesquiera otros derechos que permitan ceder el uso de las obras que integran la colección.

Cada uno de los titulares deberá tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en ninguna prohibición de contratar.

Los titulares quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

**Disposición adicional undécima.** *Adquisición por las entidades del sector público de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español.*

1. Con independencia de los procedimientos para el ejercicio de los derechos de adquisición preferente previstos en los artículos 33 y 38 de la presente ley, la adquisición por parte de las entidades del sector público de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español tendrá naturaleza de contrato privado; y su preparación y adjudicación se regirán por lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En cuanto a sus efectos y extinción, con carácter general les serán aplicables las normas de derecho privado. No obstante, cuando el contrato merezca la consideración de contrato sujeto a regulación armonizada con arreglo a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, le será aplicable, según proceda, lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 2 del artículo 26 o en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 26 de dicha Ley, salvo las normas relativas a la racionalización técnica de la contratación.

2. A las adquisiciones de estos bienes se les podrá aplicar el procedimiento negociado sin publicidad correspondiente a aquellos supuestos en los que la ejecución solo puede encomendarse a un empresario determinado, previsto en el artículo 168.a) 2.º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, según lo indicado en los apartados 3 y 4 de esta disposición, con las siguientes especialidades respecto de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre:

a) En estos contratos, el pliego de cláusulas administrativas particulares será sustituido por el propio clausulado del contrato.

b) Podrá aplazarse el pago del precio convenido en varios ejercicios económicos si así se acuerda con el interesado.

c) La acreditación de la titularidad de los bienes, así como de los requisitos de capacidad del vendedor, se realizará conforme a las normas de derecho privado aplicables, no siendo necesario acreditar su solvencia, excepto cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

3. Cuando las adquisiciones de bienes del Patrimonio Histórico se destinen a museos, archivos o bibliotecas de titularidad estatal o autonómica, solo podrán realizarse si cuentan, respectivamente, con informe previo favorable emitido por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español o del organismo equivalente reconocido al efecto de la Comunidad Autónoma titular del archivo, biblioteca o museo destinatario del bien.

Dichos informes deberán hacer referencia al precio de compra, a la pertenencia del bien al patrimonio histórico español, conforme a la definición del mismo del artículo 1.2 de esta ley, y a la unidad del bien, a los efectos previstos en el artículo 168.a) 2.º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, como requisito inexcusable para la aplicación del procedimiento previsto en esta disposición.

4. En los expedientes de adquisición de bienes de esta naturaleza destinados a instituciones diferentes de las contempladas en el apartado anterior y que por tanto no hayan sido informadas por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español u organismo equivalente reconocido al efecto de las

Comunidades Autónomas, además de la condición de bien del patrimonio histórico y la disponibilidad de crédito, deberá justificarse la oportunidad de la compra, incorporando la correspondiente memoria, valoración económica e informe técnico, que incluirá la Motivación de la unicidad en los términos previstos en el apartado anterior.

5. Cuando no concurren los requisitos previstos en los apartados 3 y 4, la adquisición se regulará por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

#### **Disposición transitoria primera.**

En tanto se elaboran las normas precisas para el desarrollo y aplicación de la presente Ley, se entenderán vigentes las de rango reglamentario que regulan el Patrimonio Histórico-Artístico Español, el Tesoro Documental y Bibliográfico, los Archivos, Bibliotecas y Museos, en todo aquello que no contravenga lo dispuesto en la misma.

Se declara que esta disposición, no es contraria a la Constitución, interpretada como resulta del fundamento jurídico 10, por Sentencia del TC 17/1991, de 31 de enero. [Ref. BOE-T-1991-5257](#)

#### **Disposición transitoria segunda.**

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Cultura, dictará el Reglamento de organización, funcionamiento y personal de los Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal, así como de los servicios técnicos o docentes relacionados con ellos o con las actividades que competen a la Administración del Estado en la protección del Patrimonio Histórico Español.

#### **Disposición transitoria tercera.**

Quienes a la entrada en vigor de la presente Ley fuesen propietarios, poseedores o tenedores de algunos de los bienes a que se refieren los artículos 26 y 53 de la presente Ley dispondrán del plazo de un año para comunicar la existencia de dichos bienes a la Administración competente. En tal caso, la citada comunicación determinará la exención, en relación a tales bienes, de cualesquiera impuestos o gravámenes no satisfechos con anterioridad, así como de toda responsabilidad frente a la Hacienda Pública o los restantes Organos de la Administración por incumplimientos, sanciones, recargos o intereses de demora.

#### **Disposición transitoria cuarta.**

**(Derogada)**

#### **Disposición transitoria quinta.**

En los diez años siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, lo dispuesto en el artículo 28.1 de la misma se entenderá referido a los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en posesión de las instituciones eclesíásticas.

Téngase en cuenta que se amplía por cinco años el plazo previsto en esta Ley en relación con el Inventario de Bienes Muebles de la Iglesia, y en relación a su vez con esta disposición, a partir del 30 de abril de 2021, según establece la disposición adicional única de la Ley 6/2021, de 28 de abril. [Ref. BOE-A-2021-6945](#)

**Disposición transitoria sexta.**

1. La tramitación y efectos de los expedientes sobre declaración de bienes inmuebles de valor histórico-artístico incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley se regirán por la normativa en virtud de la cual han sido iniciados, pero su resolución se efectuará en todo caso mediante Real Decreto, y con arreglo a las categorías previstas en el artículo 14.2 de la presente Ley.

2. En los Conjuntos Históricos ya declarados que dispongan de un Plan Especial de Protección u otro instrumento de planeamiento del área afectada por la declaración, aprobado con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, la autorización de obras se regirá por lo dispuesto en el artículo 20.3 hasta que no se haya obtenido de la Administración competente el informe favorable sobre el instrumento de planeamiento a aplicar. A estos efectos se entenderá emitido informe favorable transcurrido un año desde la presentación del Plan sin que haya recaído resolución expresa.

**Disposición transitoria séptima.**

En el plazo de cinco años a partir de la entrada en vigor de la Ley, los responsables de la instalación deberán retirar la publicidad comercial, así como los cables y conducciones a que se refiere el artículo 19.3.

**Disposición transitoria octava.**

Los Parajes Pintorescos a que se refiere la disposición transitoria de la Ley 15/1975, de 2 de mayo, de Espacios Naturales Protegidos, mientras no sean reclasificados conforme a su disposición final, conservarán la condición de Bienes de Interés Cultural.

**Disposición final.**

1. Se autoriza al Gobierno para dictar, además de las disposiciones reglamentarias expresamente previstas en la presente Ley, las que sean precisas para su cumplimiento.

2. El Gobierno queda, asimismo, autorizado para proceder por vía reglamentaria a la actualización de la cuantía de las multas que se fijan en el artículo 76 de la presente Ley, sin que los porcentajes de los incrementos que por tal vía se establezcan puedan ser superiores, en ningún caso, al Índice Oficial del Coste de Vida.

3. La Ley de Presupuestos Generales del Estado podrá determinar anualmente las fórmulas de actualización de la base imponible y de los tipos de gravamen de la tasa por exportación a que se refiere el artículo 30.

4. Se autoriza también al Gobierno para que, a iniciativa del Ministerio de Cultura y a propuesta del Ministerio del Interior, disponga la creación en los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado de un Grupo de Investigación formado por personal especializado en las materias que son objeto de la presente Ley y destinado a perseguir sus infracciones.

**Disposición derogatoria.**

1. Quedan derogadas la Ley de 7 de julio de 1911 sobre Excavaciones Arqueológicas; el Real Decreto-Ley de 9 de agosto de 1926 sobre Protección, Conservación y Acrecentamiento de la Riqueza Artística; la Ley de 10 de diciembre de 1931 sobre enajenación de bienes artísticos, arqueológicos e históricos de más de cien años de antigüedad; la Ley de 13 de mayo de 1933 sobre defensa, conservación y acrecentamiento del Patrimonio Histórico Artístico; la Ley de 22 de diciembre de 1955 sobre Conservación del Patrimonio Histórico Artístico; el Decreto 1641/1959, de 23 de septiembre, sobre exportación de objetos de valor e interés arqueológico o artístico y de imitaciones o copias, y la Ley 26/1972, de 21 de junio, sobre Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación, salvo las disposiciones relativas al Centro Nacional del Tesoro Documental y Bibliográfico, las cuales, no obstante, tendrán en adelante rango reglamentario, y el Real Decreto 2832/1978, de 28 de octubre, sobre el 1 por 100 cultural.

2. Asimismo quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en la presente Ley.

## § 4

Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. [Inclusión parcial]

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 264, de 4 de noviembre de 2003  
Última modificación: 9 de mayo de 2023  
Referencia: BOE-A-2003-20254

---

[...]

### TÍTULO I

#### Adquisición de bienes y derechos

#### CAPÍTULO ÚNICO

[...]

#### **Artículo 21.** *Adquisiciones a título gratuito.*

1. Corresponde al Ministro de Hacienda aceptar las herencias, legados y donaciones a favor de la Administración General del Estado, salvo los casos en que, con arreglo a la Ley del Patrimonio Histórico Español, la competencia esté atribuida al Ministro de Educación, Cultura y Deporte. No obstante, las donaciones de bienes muebles serán aceptadas por el Ministro titular del departamento competente cuando el donante hubiera señalado el fin a que deben destinarse.

2. Serán competentes para aceptar las disposiciones a título gratuito a favor de los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado sus presidentes o directores.

3. La Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella sólo podrán aceptar las herencias, legados o donaciones que lleven aparejados gastos o estén sometidos a alguna condición o modo onerosos si el valor del gravamen impuesto no excede del valor de lo que se adquiere, según tasación pericial. Si el gravamen excediese el valor del bien, la disposición sólo podrá aceptarse si concurren razones de interés público debidamente justificadas.

4. Si los bienes se hubieran adquirido bajo condición o modo de su afectación permanente a determinados destinos, se entenderá cumplida y consumada cuando durante 30 años hubieren servido a tales destinos, aunque luego dejaren de estarlo por circunstancias sobrevenidas de interés público.

5. Los que, por razón de su cargo o empleo público, tuvieren noticia de la existencia de algún testamento u oferta de donación a favor de la Administración General del Estado estarán obligados a ponerlo en conocimiento de los servicios patrimoniales del Ministerio de



Hacienda. Si la disposición fuese a favor de un organismo público, deberán comunicarlo a éste.

[...]

**Disposición adicional decimocuarta.** *Bienes del Patrimonio Histórico Español.*

1. Los bienes pertenecientes al Patrimonio del Estado que tengan la consideración de bienes del Patrimonio Histórico Español se incluirán en el Inventario General, y se registrarán por esta ley y sus normas de desarrollo, sin perjuicio de las previsiones establecidas en su legislación especial.

2. Para la adopción de decisiones de carácter patrimonial respecto de estos bienes será preceptivo el informe del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

[...]

### § 5

#### Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

---

Presidencia del Gobierno  
«BOE» núm. 24, de 28 de enero de 1986  
Última modificación: 28 de diciembre de 2022  
Referencia: BOE-A-1986-2277

---

La Ley 16/1985 establece el nuevo marco jurídico para la protección, acrecentamiento y transmisión a las generaciones futuras del Patrimonio Histórico Español.

Esta Ley comprende una regulación precisa de los elementos sustanciales y remite a ulterior desarrollo reglamentario los aspectos procesales y organizativos por lo que, para lograr una inmediata aplicación de la misma, se requiere la elaboración de una norma que complete y precise dichos aspectos.

A tal fin responde este Real Decreto que regula en su título primero la organización y funcionamiento de los órganos colegiados enunciados en el artículo 3.º de la citada Ley, por resultar decisiva su intervención en la aplicación de las normas, así como en la planificación y coordinación de las actividades tendentes a la protección y enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español.

El título II desarrolla los instrumentos administrativos básicos, tanto para aplicar las categorías de protección especial previstas en la Ley como para posibilitar por parte de los organismos competentes el seguimiento y control de los bienes así protegidos.

Materia conexa a los instrumentos que anteceden es la regulación de la transmisión y exportación de aquellos bienes que revisten un interés cultural relevante, contenida en el título III, en el que se ha pretendido conciliar los intereses de agilidad y celeridad propios del tráfico mercantil con la necesidad de salvaguardar y proteger este Patrimonio.

Las medidas tributarias previstas en la Ley como estímulo a su cumplimiento se desarrollan en el título IV de este Real Decreto. En esta regulación han primado los criterios de objetividad y de transparencia propios de este tipo de normas, junto con el interés de fomentar el cumplimiento de los deberes que la Ley impone a los propietarios y poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español.

Finalmente, en este Real Decreto, que no agota el desarrollo de la Ley 16/1985, se ha procurado no repetir las disposiciones contenidas en dicha norma, salvo que resulten necesarias para la comprensión de la materia que se regula.

Por consiguiente, en uso de la habilitación concedida al Gobierno en la disposición final primera de la Ley 16/1985, a propuesta del Ministerio de Cultura, que es conjunta con el Ministerio de Economía y Hacienda respecto al título IV, disposiciones adicionales segunda y tercera y disposiciones transitorias primera a tercera, y a iniciativa de Cultura y propuesta del Ministerio del Interior respecto a la disposición adicional primera, con la aprobación de la Presidencia del Gobierno, oído el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de ministros en su reunión del día 10 de enero de 1986,

DISPONGO:

TÍTULO I

**De los órganos colegiados**

**Artículo 1.**

El Consejo del Patrimonio Histórico, la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español y los demás órganos colegiados que se determinan en el presente título intervienen en la aplicación de la Ley del Patrimonio Histórico Español con las funciones que en la propia Ley y en este Real Decreto se les atribuyen.

CAPÍTULO I

**Consejo del Patrimonio Histórico**

**Artículo 2.**

El Consejo del Patrimonio Histórico tiene como finalidad esencial facilitar la comunicación y el intercambio de programas de actuación e información relativos al Patrimonio Histórico Español entre las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas.

**Artículo 3.**

En particular, son funciones del Consejo del Patrimonio Histórico:

- a) Conocer los programas de actuación, tanto estatales como regionales, relativos al Patrimonio Histórico Español, así como los resultados de los mismos.
- b) Elaborar y aprobar los planes nacionales de información sobre el Patrimonio Histórico Español a que se refiere el artículo 35.1 de la Ley 16/1985.
- c) Elaborar y proponer campañas de actividades formativas y divulgativas sobre el Patrimonio Histórico Español.
- d) Informar las medidas a adoptar para asegurar la necesaria colaboración en orden al cumplimiento de los compromisos internacionales contraídos por España que afecten al Patrimonio Histórico Español.
- e) Informar sobre el destino de los bienes recuperados de la exportación ilegal a que se refiere el artículo 29 de la Ley 16/1985.
- f) Emitir informe sobre los temas relacionados con el Patrimonio Histórico Español que el Presidente del Consejo someta a su consulta.
- g) Cualquier otra función que en el marco de la competencia del Consejo se le atribuya por alguna disposición legal o reglamentaria.

**Artículo 4.**

El Consejo del Patrimonio Histórico que, adscrito al Ministerio de Cultura, tendrá su sede en Madrid, estará compuesto por:

- a) Presidente: El Director General de Bellas Artes y Archivos del Ministerio de Cultura, salvo en el caso de reuniones monográficas sobre el Patrimonio Bibliográfico que serán presididas por el Director General del Libro y Bibliotecas.
- b) Vocales: uno en representación de cada Comunidad autónoma.

**Artículo 5.**

Los miembros del Consejo podrán asistir acompañados de un asesor con voz y sin voto.

**Artículo 6.**

1. El Consejo funcionará en pleno y en comisiones.

## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

2. El pleno del Consejo se reunirá como mínimo una vez al semestre en sesión ordinaria, y en extraordinaria por decisión del Presidente o cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

3. Las Comisiones tendrán funciones preparatorias de los asuntos sometidos a decisión del pleno que éste les encomiende.

4. El Consejo podrá también llamar a expertos y crear los comités de expertos que considere necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.

5. El Consejo del Patrimonio Histórico contará con un Secretario como órgano de apoyo administrativo, que asistirá a las sesiones del mismo con voz pero sin voto, y al que corresponderá:

a) Preparar, bajo la dirección del Presidente, el orden del día para las reuniones del Consejo y notificar las convocatorias del mismo.

b) Redactar las actas y expedir las certificaciones relativas a las sesiones del Consejo.

El Presidente del Consejo designará al Secretario de entre los Subdirectores Generales del Ministerio de Cultura.

6. El funcionamiento y régimen de acuerdos del Consejo se ajustará a lo establecido en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, los acuerdos sobre asuntos comprendidos en los párrafos b), d) y e) del artículo 3 y en el apartado cuatro del artículo 58 de este Real Decreto, sólo se consideran válidamente adoptados si el Presidente del Consejo vota con la mayoría.

### CAPÍTULO II

#### **Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español**

##### **Artículo 7.**

1. La Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, adscrita a la Dirección General de Bellas Artes y Archivos del Ministerio de Cultura, estará compuesta por:

a) Dieciocho Vocales designados por el Ministro de Cultura, 15 de ellos a propuesta del Director General de Bellas Artes y Archivos y tres a propuesta del Director General del Libro y Bibliotecas, entre personas de reconocida competencia en los distintos campos de actuación de la Junta.

b) Cuatro Vocales designados por el Ministro de Economía y Hacienda, uno a propuesta del Director General de Aduanas e Impuestos Especiales y tres a propuesta del Director General de Tributos.

2. El Ministro de Cultura nombrará libremente un Presidente y un Vicepresidente de entre los miembros de la Junta que le proponga el Director General de Bellas Artes y Archivos.

3. El cargo de miembro de la Junta tendrá una duración de dos años, pudiendo sus integrantes ser designados de nuevo.

4. Actuará como Secretario de la Junta, con voz pero sin voto, el titular de la unidad dependiente de la Subdirección General de Protección del Patrimonio Histórico que determine el Director General de Bellas Artes y Archivos.

##### **Artículo 8.**

Corresponde a la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, en relación a dichos bienes:

a) Dictaminar las solicitudes de permiso de exportación de los bienes a que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 16/1985 con excepción de los bienes afectados por el artículo 32, apartados 1 y 2, de dicha Ley y durante el plazo que en dicho precepto se indica.

b) Informar las solicitudes de permiso de salida temporal del territorio español prevista en el artículo 31 de la Ley 16/1985 con igual excepción que en el párrafo anterior.

c) Informar la permuta de bienes muebles de titularidad estatal que el Gobierno proyecte concertar con otros Estados, a que se refiere el artículo 34 de la Ley 16/1985.

d) Fijar el valor de los bienes exportados ilegalmente a los efectos de determinar la correspondiente sanción.

e) Valorar los bienes que se pretendan entregar al Estado en pago de la deuda tributaria y realizar las demás valoraciones que resulten necesarias para aplicar las medidas de fomento que se establecen en el título VIII de la Ley 16/1985.

A tal fin podrá solicitar informe de peritos y de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 3.2 de la Ley 16/1985. Para efectuar la tasación los miembros de la Junta y los peritos que ésta designe tendrán acceso al bien para su examen. En el caso de bienes muebles la Junta podrá acordar su depósito en un establecimiento oficial.

f) Valorar los bienes que el Ministerio de Cultura proyecte adquirir con destino a bibliotecas, archivos y museos de titularidad estatal cuando éstos carezcan de sus propios órganos de valoración e informar el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto por la Administración del Estado, en los términos previstos en este Real Decreto.

g) Cualquier otra función que se le atribuya por alguna disposición legal o reglamentaria.

#### **Artículo 9.**

1. La Junta se reunirá en pleno una vez al mes en sesión ordinaria, y en extraordinaria por decisión del Presidente o cuando lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

2. La Junta podrá constituir secciones en su seno compuestas como mínimo por tres de sus miembros, en las que podrá delegar el ejercicio de las facultades siguientes:

a) Dictaminar las solicitudes de permiso de exportación a que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 16/1985, cuando se trate de bienes cuyo valor económico no exceda de 10.000.000 de pesetas.

b) Informar las solicitudes de permiso de salida temporal, prevista en el artículo 31 de la Ley 16/1985, de bienes que no hayan sido declarados de interés cultural o inexportables. En caso de urgencia apreciada por el Presidente, o en ausencia de éste por el Vicepresidente, podrá informar las solicitudes de salida temporal de los bienes muebles a que se refiere el artículo 60, apartados 1 y 2, de la Ley 16/1985.

c) Efectuar las valoraciones e informar el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto previstos en el apartado f) del artículo anterior. Cuando el valor apreciado resulte superior a 10.000.000 de pesetas se dará traslado del expediente al Pleno para su decisión.

3. La Junta podrá actuar también en ponencias que tendrán funciones preparatorias de los asuntos sometidos a la decisión del pleno que éste las encomiende.

4. Se constituirá una Comisión de Valoración integrada por cuatro Vocales designados por el Ministro de Cultura, a propuesta del Director General de Bellas Artes y Archivos, de entre los contenidos en el apartado a) del artículo 7.º, y por los cuatro Vocales a que se refiere el apartado b) de dicho artículo.

El Ministro de Economía y Hacienda, a propuesta del Director general de Tributos, designará al Presidente de la comisión de entre los miembros de la misma.

Compete a esta Comisión valorar los bienes a que se refiere el apartado e) del artículo 8 y las disposiciones transitorias primera y segunda de este Real Decreto.

El funcionamiento y régimen de acuerdos de la comisión se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título I de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5. La Junta podrá solicitar informes o estudios a especialistas o instituciones sobre los aspectos que considere necesarios en el ejercicio de sus funciones.

6. El funcionamiento de la Junta y la abstención y recusación de sus miembros se ajustarán a lo establecido en los capítulos II y III, respectivamente, del Título II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Los miembros de la Junta tendrán derecho a percibir las indemnizaciones por razón de servicio, cuando proceda, y las remuneraciones correspondientes por sus trabajos de asesoramiento, ateniéndose, en su caso, a lo establecido en la legislación sobre incompatibilidades.

CAPÍTULO III  
**Instituciones consultivas**

**Artículo 10.**

Son instituciones consultivas de la Administración del Estado a los efectos del artículo 3.2 de la Ley 16/1985:

- a) La Junta Superior de Monumentos y Conjuntos Históricos.
- b) La Junta Superior de Archivos.
- c) El Consejo Coordinador de Bibliotecas.
- d) La Junta Superior de Arte Rupestre.
- e) La Junta Superior de Museos.
- f) La Junta Superior de Excavaciones y Exploraciones Arqueológicas.
- g) La Junta Superior de Etnología.

TÍTULO II  
**De los instrumentos administrativos**

CAPÍTULO I  
**Declaración de Bien de Interés Cultural**

**Artículo 11.**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 6.b) de la Ley 16/1985, corresponde al Ministerio de Cultura tramitar los expedientes para declarar de interés cultural los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español adscritos a servicios públicos gestionados por la Administración General del Estado o que formen parte del Patrimonio Nacional. Su tramitación por dicho Ministerio se efectuará de acuerdo con las normas establecidas en este capítulo.

2. Corresponde a las comunidades autónomas la declaración de interés cultural de los restantes bienes del Patrimonio Histórico Español, cuya tramitación se regirá por su propia normativa.

**Artículo 12.**

1. El acto por el que se incoa el expediente deberá describir para su identificación el bien objeto del mismo. En caso de bienes inmuebles, el acto de incoación deberá además delimitar la zona afectada.

Cuando se trate de un inmueble que contenga bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español, que por su vinculación a la historia de aquél deban ser afectados por la declaración de bien de interés cultural, en la incoación se relacionarán estos bienes con una descripción suficiente para su identificación, sin perjuicio de que pueda ampliarse la relación durante la tramitación del expediente.

2. La incoación se notificará a los interesados cuando se refiera a expedientes sobre bienes muebles, monumentos y jardines históricos y, en todo caso, al Ayuntamiento del municipio en cuyo término éstos radiquen si se trata de inmuebles.

La incoación se publicará también en el <Boletín Oficial del Estado>, sin perjuicio de su eficacia desde la notificación, y se comunicará al Registro General de Bienes de Interés Cultural para su anotación preventiva.

3. La incoación del expediente se efectuará de oficio o a solicitud de persona interesada y determinará en relación al bien afectado la aplicación provisional del régimen de protección previsto para los bienes de interés cultural.

**Artículo 13.**

1. La instrucción del expediente se ajustará a lo establecido en la Ley 16/1985 y en su tramitación serán de aplicación las normas generales del procedimiento administrativo.



Cuando se refiera a inmuebles se dispondrá la apertura de un período de información pública y se dará audiencia al Ayuntamiento interesado.

2. El Ministerio de Cultura podrá recabar del titular del bien o del que por razón de cualquier título ostente la posesión, que facilite el examen del bien y proporcione cuanta información sobre el mismo se estime necesaria.

3. En el caso de que el citado órgano solicite el preceptivo informe de una institución consultiva y ésta, por su especialidad, no se considere la adecuada para emitir dicho informe, lo denegará en el plazo de quince días a partir de la recepción de la solicitud, sin que ello impida que se continúe la tramitación.

#### **Artículo 14.**

1. En los supuestos previstos en el artículo 6.b) de la Ley 16/1985, la declaración de bien de interés cultural se efectuará por Real Decreto a propuesta del Ministro de Cultura.

2. El Real Decreto por el que se declara un bien de interés cultural deberá describirlo claramente para su identificación y en su caso contendrá las especificaciones a que se refieren los artículos 11.2 y 27 de la Ley 16/1985.

#### **Artículo 15.**

1. Publicado el Real Decreto, el Registro General de Bienes de Interés Cultural inscribirá de oficio la declaración.

2. En el caso de monumentos y jardines históricos, el Ministerio de Cultura instará de oficio la inscripción gratuita de la declaración en el Registro de la Propiedad.

Será título suficiente para efectuar dicha inscripción la certificación administrativa expedida por el citado Departamento en la que se transcriba la declaración de monumento o de jardín histórico. La certificación contendrá los demás requisitos previstos en la legislación hipotecaria.

#### **Artículo 16.**

En los supuestos del artículo 11.1 de este Real Decreto corresponde al Ministerio de Cultura tramitar el expediente para dejar sin efecto la declaración de bien de interés cultural.

#### **Artículo 17.**

La incoación del expediente para dejar sin efecto la declaración de interés cultural de un determinado bien se efectuará de oficio o a solicitud del titular de un interés legítimo y directo, y se notificará y publicará en los términos previstos en el artículo 12.2 de este Real Decreto.

#### **Artículo 18.**

Instruido el expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de este Real Decreto, el Ministro de Cultura propondrá al Gobierno el Real Decreto por el que queda sin efecto la declaración de interés cultural de un determinado bien.

#### **Artículo 19.**

El citado Real Decreto, que se publicará en el <Boletín Oficial del Estado>, cancelará la inscripción del bien en el Registro General de Bienes de Interés Cultural.

#### **Artículo 20.**

La certificación del Real Decreto por el que queda sin efecto la declaración de monumento o de jardín histórico será título suficiente para la cancelación de la correspondiente inscripción en el Registro de la Propiedad.

CAPÍTULO II

**Registro General de Bienes de Interés Cultural**

**Artículo 21.**

1. El Registro General de Bienes de Interés Cultural tiene por objeto la anotación e inscripción de los actos que afecten a la identificación y localización de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español declarados de interés cultural. Estará adscrito a la Dirección General de Bellas Artes y Archivos del Ministerio de Cultura que, a través de la Subdirección General de Patrimonio Histórico, desarrollará las funciones relativas a la formación y actualización del citado Registro.

Corresponde al Ministerio de Cultura la llevanza del Registro respecto de los bienes a que se refiere el artículo 6.b) de la Ley 16/1985, y a las Comunidades Autónomas respecto de los restantes bienes declarados de interés cultural. Las Comunidades Autónomas trasladarán al Registro general las inscripciones y restantes anotaciones registrales a efectos de constancia general.

2. Cada bien que se inscriba en el Registro General tendrá un código de identificación.

3. Se anotarán en el Registro, además de los datos recogidos en el extracto del expediente de declaración, los siguientes:

a) Fecha de la declaración de interés cultural y de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

b) Régimen de visitas o, en su caso, de los depósitos que se acuerden para la exhibición del bien previstos en el artículo 13.2 de la Ley 16/1985, que a los efectos, la Administración competente comunicará al Registro.

c) Las transmisiones por actos *inter vivos* o *mortis causa* y los traslados. A este fin los propietarios y los poseedores comunicarán al Registro General tales actos, aportando, en su caso, copias notariales o certificaciones registrales o administrativas de los documentos en que consten aquellos actos.

d) Los anticipos reintegrables previstos en el artículo 36.3 de la Ley 16/1985, concedidos por la Administración del Estado, que se inscribirán de oficio.

e) Las restauraciones que se comunicarán por el órgano que las autorice.

4. Cualquier inscripción relativa a un bien que se efectúe de oficio será notificada al titular de aquél.

5. El Registro General sólo da fe de los datos consignados en el mismo a los efectos previstos en la Ley 16/1985.

**Artículo 22.**

1. Será preciso el consentimiento expreso del titular para la consulta pública de los datos contenidos en el Registro General sobre:

a) La situación jurídica y el valor de los bienes inscritos.

b) Su ubicación, en el caso de bienes muebles, cuando por la Administración competente se hubiera dispensado totalmente de la obligación de visita pública a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 16/1985.

2. En el caso de que falte el consentimiento del titular para informar sobre la localización del bien y si existe una solicitud razonada para su estudio con fines de investigación debidamente acreditados, la Subdirección General de Protección del Patrimonio Histórico lo comunicará al órgano competente para la protección del bien a fin de que acuerde las medidas oportunas para permitir el acceso al mismo, sin desvelar en ningún caso los datos a que hace referencia el apartado 1.

3. En el caso de zonas arqueológicas cuyos yacimientos no estén abiertos a la visita pública será preciso que el órgano competente para la protección del bien autorice la consulta de la ubicación de la zona.

**Artículo 23.**

1. A petición del propietario o titular de derechos reales sobre un bien de interés cultural, o en su caso, del Ayuntamiento interesado, se expedirá por el Registro un título oficial, cuyo modelo consta en el anexo número 2 de este Real Decreto, en el que se reflejarán todos los actos jurídicos o artísticos que sobre el bien inscrito se efectúen.

2. El interesado podrá instar ante la Comunidad Autónoma competente la actualización del título, acreditando el acto jurídico o artístico cuya anotación inste. La resolución que adopte la Comunidad Autónoma será comunicada al Registro general a efectos de constancia.

## CAPÍTULO III

**Inventario general de bienes muebles****Artículo 24.**

1. El Inventario General comprenderá los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español, no declarados de interés cultural, que tengan singular relevancia por su notable valor histórico, arqueológico, artístico, científico, técnico o cultural. Estará adscrito a la Dirección General de Bellas Artes y Archivos del Ministerio de Cultura que, a través de la Subdirección General de Protección del Patrimonio Histórico, desarrollará las funciones relativas a la formación y actualización del citado Inventario General.

2. Cada bien que se inscriba en el Inventario General tendrá un código de identificación.

3. Se anotarán en el Inventario General respecto a los bienes incluidos en el mismo, además de los datos recogidos en el extracto del expediente de inclusión a que se refiere el artículo 30, los siguientes:

- a) Fecha de inclusión del bien en el Inventario General.
- b) Las transmisiones por actos ínter vivos o mortis causa y los traslados de estos bienes.
- c) Los anticipos reintegrables previstos en el artículo 36.3 de la Ley 16/1985, concedidos por la Administración del Estado.

4. Las anteriores anotaciones y comunicaciones se efectuarán conforme a lo establecido en los apartados 3 c), 3 d) y 4 del artículo 21 de este Real Decreto.

5. El Inventario General sólo da fe de los actos consignados a los efectos previstos en la Ley 16/1985.

6. Las Comunidades Autónomas colaborarán con el inventario general a los efectos previstos en este artículo.

**Artículo 25.**

1. No se permitirá la consulta pública de los datos relativos a la situación jurídica, localización y valoración económica de los bienes sin el consentimiento expreso del titular, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1.c) de la Ley 16/1985.

2. En el caso de que falte el consentimiento del titular para informar sobre la localización del bien y si existe una solicitud razonada para su estudio con fines de investigación debidamente acreditados, la Subdirección General de Protección del Patrimonio Histórico lo comunicará al organismo competente para la protección del bien a fin de que acuerde las medidas oportunas para el acceso al mismo, sin desvelar en ningún caso los datos a que hace referencia el apartado anterior.

**Artículo 26.**

1. A los solos efectos de facilitar la elaboración del Inventario General, la obligación de comunicación que la Ley 16/1985 en su artículo 26.4 señala a los propietarios o poseedores y a las personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español, se circunscribe a los siguientes bienes:

- a) Bienes que tengan incoado expediente para su inclusión en el Inventario General en tanto aquél no se resuelva.

§ 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

b) Bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español, cuyo valor económico sea igual o superior a las cantidades que a continuación se indican:

1. 15.000.000 de pesetas cuando se trate de obras pictóricas y escultóricas de menos de cien años de antigüedad.
2. 10.000.000 de pesetas en los casos de obras pictóricas de cien o más años de antigüedad.
3. 10.000.000 de pesetas cuando se trate de colecciones o conjuntos de objetos artísticos, culturales y antigüedades.
4. 7.000.000 de pesetas cuando se trate de obras escultóricas, relieves y bajo relieves con cien o más años de antigüedad.
5. 7.000.000 de pesetas en los casos de colecciones de dibujos, grabados, libros, documentos e instrumentos musicales.
6. 7.000.000 de pesetas cuando se trate de mobiliario.
7. 5.000.000 de pesetas en los casos de alfombras, tapices y tejidos históricos.
8. 3.000.000 de pesetas cuando se trate de dibujos, grabados, libros impresos o manuscritos y documentos unitarios en cualquier soporte.
9. 1.500.000 pesetas en los casos de instrumentos musicales unitarios de carácter histórico.
10. 1.500.000 pesetas en los casos de cerámica, porcelana y cristal antiguos.
11. 1.000.000 de pesetas cuando se trate de objetos arqueológicos.
12. 400.000 pesetas en los casos de objetos etnográficos.

c) Los que el Gobierno determine mediante Real Decreto a propuesta del Ministro de Cultura.

2. Las personas o entidades a que se refiere el apartado anterior comunicarán por escrito al órgano encargado de la protección del Patrimonio Histórico Español de la Comunidad Autónoma en cuyo ámbito territorial radique el bien, la existencia de éste antes de proceder a su transmisión a terceros haciendo constar, en su caso, el precio convenido.

**Artículo 27.**

1. Las personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico deberán formalizar, ante el órgano competente de la protección de este Patrimonio en la correspondiente Comunidad Autónoma, un libro de Registro de las transacciones que efectúen sobre los bienes a que se refiere el artículo anterior.

2. Se anotarán en el libro de Registro los datos de las partes intervinientes en la transmisión del objeto y se describirá éste de forma sumaria, con especificación de su precio.

3. Sin perjuicio de las competencias de la respectiva Comunidad Autónoma y de las reconocidas a otros órganos por el ordenamiento jurídico, el Ministerio de Cultura tendrá también acceso a estos libros de Registro a los efectos de conocimiento y evaluación del Patrimonio Histórico Español.

CAPÍTULO IV

**Inclusión de bienes en el Inventario General**

**Artículo 28.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, el Ministerio de Cultura, en colaboración con los órganos de las Comunidades Autónomas encargados de la protección del Patrimonio Histórico Español, confeccionará el Inventario general de bienes muebles.

**Artículo 29.**

1. La inclusión en el Inventario general corresponde al Ministerio de Cultura si se trata de bienes adscritos a servicios públicos gestionados por la Administración General del Estado o

que formen parte del Patrimonio Nacional. Los expedientes tramitados por el Ministerio de Cultura se ajustarán a las normas contenidas en este capítulo.

2. Corresponde a las Comunidades Autónomas la inclusión de bienes en el Inventario general en los restantes casos, cuya tramitación se regirá por su propia normativa.

#### **Artículo 30.**

1. La incoación del expediente se efectuará de oficio o a solicitud de los interesados.

2. Dicha incoación se notificará en todo caso a los interesados, procediéndose a su anotación preventiva en el Inventario general. Esta anotación deberá contener una descripción suficiente del bien para su identificación.

3. El expediente se tramitará siguiendo las normas generales de procedimiento administrativo y las particulares del presente capítulo.

4. El Ministerio de Cultura comunicará a los interesados la inclusión del bien mueble en el Inventario general, indicando el código de identificación.

### **CAPÍTULO V**

#### **Exclusión de bienes del Inventario General**

#### **Artículo 31.**

En los supuestos del artículo 29.1 de este Real Decreto corresponde al Ministerio de Cultura tramitar el expediente administrativo para acordar la exclusión de un bien del Inventario general.

Dicho expediente podrá iniciarse de oficio o a solicitud del titular de un interés legítimo y directo.

La incoación, notificación y tramitación del expediente se efectuarán en los términos previstos en el artículo 30 de este Real Decreto.

En los supuestos del artículo 29.2 de este Real Decreto corresponde a las Comunidades Autónomas tramitar, con arreglo a su propia normativa, el expediente administrativo para acordar la exclusión de un bien del Inventario general.

#### **Artículo 32.**

1. El Ministerio de Cultura comunicará a los interesados la resolución adoptada.

2. La exclusión de un bien del Inventario general cancelará su inscripción en éste.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Elaboración del Censo de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y del Catálogo Colectivo de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico**

##### ***Sección 1.<sup>a</sup> Integración y exclusión de fondos de titularidad privada del Patrimonio Bibliográfico y Documental***

**(Suprimida)**

#### **Artículos 33 y 34.**

**(Suprimidos)**

##### ***Sección 2.<sup>a</sup> Elaboración del Censo y del Catálogo colectivo***

**(Suprimido)**

#### **Artículo 35.**

El Ministerio de Cultura, en colaboración con las Administraciones de las Comunidades Autónomas, confeccionará el Censo de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y el Catálogo colectivo de los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico.

**Artículo 36.**

El Censo comprenderá la información básica sobre archivos, colecciones y fondos de documentos, entendidos éstos como toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en todo tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 16/1985. Estará adscrito a la Dirección General de Bellas Artes y Archivos.

El Catálogo colectivo comprenderá la información básica sobre bibliotecas, colecciones y ejemplares de materiales bibliográficos de carácter unitario o seriado en escritura manuscrita o impresa y sobre los ejemplares producto de ediciones de películas cinematográficas, discos, fotografías, materiales audiovisuales y otras similares, cualquiera que sea su soporte material, que integran el Patrimonio Bibliográfico a que se refiere el artículo 50 de la Ley 16/1985, y estará adscrito a la Dirección General del Libro y Bibliotecas.

**Artículo 37.**

1. La competencia para efectuar la recogida de datos, a fin de confeccionar el Censo y el Catálogo colectivo, se determinará por las disposiciones contenidas en el artículo 11 de este Real Decreto.

2. **(Suprimido)**

3. A los efectos de facilitar la elaboración del Censo y del Catálogo colectivo, el Ministerio de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas.

**Artículo 38.**

El Ministerio de Cultura, oído el Consejo del Patrimonio Histórico, diseñará los modelos de descripción y formulará las instrucciones técnicas de recogida, tratamiento y remisión de las informaciones por la Administración competente, para su integración por dicho Ministerio en las bases de datos correspondientes al Censo y Catálogo colectivo. No obstante, ambas Administraciones podrán convenir el tratamiento informático parcial o total por la Comunidad Autónoma respectiva de modo que quede garantizada la integración técnica en las correspondientes bases de datos.

**Artículo 39.**

Será de aplicación a la consulta pública de los datos relativos a la situación jurídica, localización y valoración económica de los bienes incluidos en el Censo y en el Catálogo colectivo lo dispuesto en el artículo 25.

No obstante, en el caso de solicitud razonada para estudio del bien con fines de investigación debidamente acreditados a que se refiere el apartado 2 del artículo 25, se aplicarán las limitaciones que se derivan de lo establecido en los artículos 52.3 y 57.1, c), de la Ley 16/1985.

**TÍTULO III****De la transmisión y exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español****CAPÍTULO I****Enajenación****Artículo 40.**

1. Quien tratare de enajenar un bien que haya sido declarado de Interés Cultural, o que tenga incoado expediente para su declaración, o esté incluido en el Inventario General, deberá notificarlo al órgano de la Comunidad Autónoma correspondiente encargado de la protección del Patrimonio Histórico Español y al Ministerio de Cultura, declarando el precio y



las condiciones en que se proponga realizar la enajenación. En la notificación se consignará el Código de identificación del bien o, en su caso, el número de anotación preventiva.

1.bis. En los supuestos de inmuebles situados en conjuntos históricos afectados por expedientes de declaración de interés cultural, la obligación de notificación se circunscribe a los que reúnan las condiciones señaladas en el artículo 61.2 de este Real Decreto.

2. Los subastadores, con un plazo de antelación no superior a seis semanas ni inferior a cuatro, deberán notificar a los citados organismos las subastas públicas en las que se pretenda enajenar cualquier bien integrante del Patrimonio Histórico Español, mediante la remisión de los datos que figurarán en los correspondientes catálogos.

3. La determinación de la Comunidad Autónoma que, a los efectos de este capítulo, ha de ser notificada, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Cuando se trate de Bienes de Interés Cultural o incluidos el inventario General, será la correspondiente al lugar de ubicación del bien que conste en el Registro General o en el Inventario General a que se refieren los artículos 21 y 24, respectivamente.

b) En el caso de bienes que tengan incoado expediente para su declaración de Interés Cultural o su inclusión en el Inventario General será la que ha incoado dicho expediente.

c) Respecto a los demás bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español será la de ubicación del bien en el momento en que se efectúe la subasta.

4. La Comunidad Autónoma competente podrá ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre los bienes referidos en los términos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 16/1985.

#### **Artículo 41.**

1. Dentro de los dos meses siguientes a la notificación prevista en el artículo anterior, la Administración del Estado, a través del Ministerio de Cultura, podrá hacer uso del derecho de tanteo para sí, para una entidad benéfica o para cualquier entidad de derecho público, previo informe de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, obligándose al pago del precio convenido o, en su caso, el de remate, en un período no superior a dos ejercicios económicos, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago. En el indicado plazo de dos meses se comunicará al vendedor el ejercicio de este derecho.

2. En el caso de subastas públicas no será preceptivo el dictamen de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación, y la Administración del Estado podrá ejercer el derecho de tanteo mediante la comparecencia de un representante del Ministerio de Cultura en la subasta, el cual, en el momento en que se determine el precio de remate del bien subastado, manifestará el propósito de hacer uso de tal derecho, quedando en suspenso la adjudicación del bien. En un plazo de siete días hábiles, a partir de la celebración de la subasta, se comunicará al subastador el ejercicio del derecho de tanteo.

3. En todo caso, la Orden por la que se acuerda ejercitar el derecho de tanteo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de su eficacia desde la comunicación.

4. Lo dispuesto en el apartado 1 se aplicará en los términos del artículo 38.4 de la Ley 16/1985.

#### **Artículo 42.**

Cuando el propósito de la enajenación no se hubiere notificado correctamente, la Administración del Estado, a través del Ministerio de Cultura, podrá ejercitar en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses, a partir de la fecha en que tuviera conocimiento fehaciente de la enajenación. Todo ello en los términos de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 16/1985.

La Orden por la que se acuerde ejercitar el derecho de retracto se notificará al vendedor y al comprador en el plazo que antecede y se publicará, además, en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 43.**

A partir de la publicación de las referidas Ordenes, el bien sobre el que se ha ejercitado el derecho de tanteo o de retracto quedará bajo la custodia del Ministerio de Cultura en el lugar que designe, pudiendo también acordar que quede bajo la custodia de sus propietarios en concepto de depósito con las garantías que al efecto determine.

**Artículo 44.**

La enajenación de los bienes muebles que forman parte del Patrimonio Histórico Español efectuada en contravención de lo dispuesto en el artículo 28 y en la Disposición transitoria quinta de la Ley 16/1985, es nula, correspondiendo al Ministerio Fiscal ejercitar, en defensa de la legalidad y del interés público y social, las acciones de nulidad en los procesos civiles.

**CAPÍTULO II****Exportación****Artículo 45.**

1. A los efectos del presente Real Decreto, se entiende por exportación la salida del territorio español de cualquiera de los bienes que integran el Patrimonio Histórico Español, incluidas aquellas que tengan por destino los países de la Unión Europea.

2. Requiere permiso expreso y previo del Ministerio de Cultura la exportación, incluso de carácter temporal, de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español con cien o más años de antigüedad, o que estén incluidos en el Inventario General o tengan incoado expediente para su inclusión.

3. Igual permiso requiere la exportación temporal de los bienes declarados de Interés Cultural o de los que tengan incoado expediente para esta declaración, así como la de aquellos otros que, por su pertenencia al Patrimonio Histórico Español, el Ministerio de Cultura declare expresamente inexportables, como medida cautelar hasta que se incoe expediente para incluir el bien en alguna de las categorías de protección especial previstas en la Ley 16/1985.

4. La concesión por el Ministerio de Cultura de estos permisos de exportación no eximirá del cumplimiento de las formalidades y requisitos que rigen con carácter general el comercio exterior.

***Sección 1.ª Permiso de exportación*****Artículo 46.**

1. En la solicitud del permiso de exportación de los bienes a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Respecto al solicitante, título jurídico del mismo y compromiso de permitir el examen o depósito del bien.

b) Respecto al bien, el código de identificación, si lo tuviera, y, en su defecto, declaración acerca de si existe expediente incoado para la inclusión en el Inventario General y lugar donde el bien se encuentra.

c) Declaración del valor del bien, hecha por el solicitante, salvo que se trate de bienes importados en los términos previstos en el artículo 32 de la Ley 16/1985.

2. Cuando el bien no esté incluido en el Inventario General, se unirá a la solicitud la siguiente documentación:

— Cuatro fotografías del objeto en tamaño mínimo de 8 por 12 centímetros, o reproducciones en el soporte adecuado a la naturaleza del bien, tanto de conjunto como de detalle si el objeto lo requiere para su identificación o, en su caso, del anverso y reverso.

—Descripción técnica del objeto especificando materia, procedimiento y dimensiones, así como época, escuela o autor, si se conociera. Descripción bibliográfica. En el caso de objetos de piedras o metales preciosos se especificará también el peso.

—Fotocopia de la declaración a que se refiere el apartado siguiente, cuando se trate de bienes importados en los términos señalados en el artículo 32 de la Ley 16/1985.

3. Para la identificación del bien importado, y a los efectos del artículo 32 de la Ley 16/1985, el titular de aquél presentará en, el momento de la importación, ante los servicios aduaneros, una declaración en ejemplar duplicado, según anexo número 3, para ser sellada y conformada. Esta declaración deberá presentarse ante la Dirección General de Bellas Artes y Archivos, dentro de los tres meses siguientes a la importación, la cual, una vez comprobados los datos, devolverá un ejemplar al titular.

4. Los servicios indicados en el número tres anterior no diligenciarán ni tramitarán la declaración a que dicho número se refiere si existen indicios suficientes sobre la ilicitud de la importación o entrada del bien.

#### **Artículo 47.**

1. La solicitud del permiso de exportación se remitirá al Ministerio de Cultura, salvo en las Comunidades Autónomas que tengan asumidas competencias de tramitación de estas solicitudes.

2. En las Comunidades Autónomas que tengan asumidas competencias en materia de exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, la solicitud relativa a los bienes ubicados en el ámbito territorial de esa Comunidad Autónoma deberá tramitarse ante los órganos competentes de la misma. La denegación de la solicitud pondrá fin al expediente y deberá ser comunicada al Ministerio de Cultura a los efectos previstos en el artículo 50.2. En el caso de que no se deniegue la solicitud se dará traslado del expediente al Ministerio de Cultura para su resolución definitiva.

3. La Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español dictaminará estas solicitudes. A tal efecto podrá acordar, cuando las circunstancias lo aconsejen, que los bienes cuyo permiso de exportación se solicita sean depositados en un establecimiento para su examen.

Dicha Junta podrá exigir al solicitante que acredite documentalmente su propiedad sobre el objeto o que está autorizado por su propietario para la venta o exportación del mismo.

#### **Artículo 48.**

1. La Dirección General de Bellas Artes y Archivos, visto el dictamen de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, resolverá las solicitudes de permiso de exportación.

2. La resolución por la que se deniegue el permiso de exportación de un bien que no esté incluido en alguna de las categorías de protección especial previstas en la Ley 16/1985, deberá contener el acuerdo de requerir a la Comunidad Autónoma en cuyo ámbito está ubicado aquél para que incoe expediente a efectos de su inclusión en una de estas categorías de protección.

3. La Dirección General de Bellas Artes y Archivos extenderá un certificado de la resolución por la que se concede el permiso para la exportación del bien, que deberá acompañar al mismo.

4. El permiso de exportación de un bien incluido en el Inventario General cancelará su inscripción en el mismo.

#### **Artículo 49.**

La resolución de la solicitud de permiso de exportación deberá dictarse en el plazo de tres meses, a partir de la fecha en que dicha solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los registros del órgano administrativo competente. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa, podrá entenderse que aquélla es estimatoria de la solicitud.

Para la eficacia de las resoluciones presuntas a que se refiere el párrafo anterior se requiere la emisión, por la Dirección General de Bellas Artes y Archivos del Ministerio de Cultura, de la certificación prevista en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, en el plazo de veinte días desde que fue solicitada a dicha Dirección General o que, habiendo solicitado dicha emisión, ésta no se haya producido transcurrido el citado plazo.

En el transcurso del plazo para la emisión de la certificación se podrá resolver expresamente sobre la solicitud, sin vinculación con los efectos atribuidos a la resolución presunta cuya certificación se ha solicitado.

#### **Artículo 50.**

1. La declaración del valor del bien objeto de la solicitud de salida definitiva hecha por el solicitante será considerada oferta de venta irrevocable en favor de la Administración General del Estado, siendo su precio el valor señalado. Los mismos efectos tendrá la solicitud de autorización de salida temporal con posibilidad de venta en el extranjero.

2. Cuando no se conceda el permiso para la exportación, la Administración del Estado, a través del Ministerio de Cultura, dispondrá de seis meses, a partir de la resolución, para aceptar la oferta de venta, y de un año, desde la aceptación, para efectuar el pago que proceda.

3. La aceptación de esta oferta de venta por la Administración del Estado se acordará mediante Orden del Ministerio de Cultura, que se notificará al interesado. A partir de esta notificación el bien quedará bajo la custodia del citado Ministerio en el lugar que designe, pudiendo también acordar que quede bajo la custodia de sus propietarios en concepto de depósito con las garantías que al efecto determine.

4. El incumplimiento por parte de la Administración del Estado de los plazos señalados en este artículo supondrá la caducidad de su derecho de adquisición y se reintegrará a su titular en la libre disposición del bien.

#### **Artículo 51.**

El Ministerio de Cultura, cuando las circunstancias lo aconsejen podrá declarar inexportable un determinado bien integrante del Patrimonio Histórico como medida cautelar hasta que se incoe expediente para incluir al bien en alguna de las categorías de protección especial previstas en la Ley 16/1985. En la Orden que efectúe esta declaración se acordará requerir a la Comunidad Autónoma en cuyo ámbito territorial se encuentre este bien para que incoe el correspondiente expediente.

### ***Sección 2.ª Permiso de exportación temporal***

#### **Artículo 52.**

1. En la solicitud del permiso para la exportación temporal de los bienes a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 45 se consignarán, como mínimo, los siguientes datos:

a) Respecto al solicitante, título jurídico del mismo y compromiso de permitir el examen o depósito del bien.

b) En relación con el bien objeto de la exportación temporal, su código de identificación, si lo tuviera y, en su defecto, declaración acerca de si existe expediente incoado para la inclusión en alguna de las categorías de protección especial previstas en la Ley 16/1985; el lugar en que se encuentra el bien.

c) Finalidad y duración de la exportación cuyo permiso se solicita.

2. Cuando el bien no esté declarado de interés cultural ni incluido en el Inventario General se unirá a la solicitud la documentación exigida en el artículo 46.2.

3. En los supuestos de bienes de titularidad pública se adjuntará un informe detallado del responsable del centro o persona autorizada sobre las circunstancias que aconsejan la salida del bien, sus características, estado de conservación y medidas de seguridad adaptadas.

#### **Artículo 53.**

La tramitación de las solicitudes de permiso de exportación temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 47, pero la Junta de Calificación, Valoración y Exportación deberá

proponer las condiciones de retorno y demás garantías que estime convenientes para la conservación del bien.

**Artículo 54.**

La resolución de estas solicitudes se regirá por lo dispuesto en los artículos 48 y 49, con las siguientes salvedades:

1. La resolución por la que se permite la exportación temporal deberá contener las condiciones del retorno y demás garantías que se establezcan para la conservación del bien que se exporta.
2. Cuando se trate de Bienes de Interés Cultural o de bienes declarados inexportables, la resolución deberá ser siempre expresa y requerirá en todo caso dictamen previo de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación.
3. El permiso de exportación temporal se anotará, en su caso, en el Registro o en el inventario a que se refieren los artículos 21 y 24, respectivamente.

**Artículo 54 bis.**

La salida temporal del bien no interrumpe el plazo de diez años a que se refiere el artículo 32 de la Ley 16/1985.

**Artículo 55.**

El incumplimiento de las condiciones del retorno a España de los bienes cuya exportación temporal ha sido permitida tendrá la consideración de exportación ilícita.

**Artículo 56.**

1. El período máximo ininterrumpido de estancia en el exterior que puede permitirse será de cinco años, renovable por períodos de inferior o igual duración hasta diez años, cuando se trate de bienes comprendidos en el apartado 3 del artículo 45, y hasta veinte años en los demás casos.
2. Transcurrido el plazo máximo autorizado, el bien deberá retornar a España para su examen. Efectuado el retorno se podrá solicitar nuevamente el permiso de salida temporal.
3. Excepcionalmente, la Dirección General de Bellas Artes y Archivos podrá acordar, cuando las circunstancias lo aconsejen, sustituir el retorno del bien por el examen que al efecto encomiende al servicio diplomático.

**Artículo 57.**

El permiso para la exportación temporal de los bienes del Patrimonio Bibliográfico custodiado en las bibliotecas a las que se refiere el artículo 60 de la Ley 16/1985 que no hayan sido objeto de una declaración específica de bien de interés cultural ni incluidos de forma singular en el Inventario General, y cuando dicha salida se efectúe conforme a las reglas y usos aplicables a los préstamos internacionales, se regirá por las siguientes normas:

- 1.<sup>a</sup> La solicitud del permiso se dirigirá al Director general del Libro y Bibliotecas, y en la misma se harán constar los datos suficientes para la identificación del bien, su localización y la finalidad y duración de la salida temporal que se solicita.
- 2.<sup>a</sup> Tendrá carácter prioritario el dictamen de esta solicitud, que podrá efectuarse por la sección de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación que el pleno designe con carácter general.
- 3.<sup>a</sup> Por razones de urgencia y a petición razonada de la Entidad solicitante, el Director general del Libro y Bibliotecas podrá resolver sin el previo dictamen de la Junta. La resolución por la que se permita la salida temporal deberá contener las condiciones de retorno y demás garantías que se establezcan para la conservación del bien que se exporta.

**CAPÍTULO III****De la expoliación del Patrimonio Histórico Español.**

**Artículo 57 bis.**

1. Toda denuncia o información que el Ministerio de Cultura reciba acerca de un bien que reúna las circunstancias señaladas en el artículo 4 de la Ley 16/1985 puede ser trasladada urgentemente a cualesquiera de las instituciones consultivas de la Administración General del Estado sobre Patrimonio Histórico Español.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, obtenida información suficiente para entender que un bien está siendo expoliado o se encuentra en peligro de serlo, el Ministerio de Cultura, de oficio o a propuesta de cualquier persona física o jurídica, y oída la Comunidad Autónoma, puede declarar por Orden ministerial la situación en que se encuentra el bien citado y las medidas conducentes a evitar la expoliación.

3.a) La ejecución de las medidas declaradas en la Orden ministerial corresponde al titular del bien o, subsidiariamente, a la Administración competente, a la que se requerirá a tales efectos.

b) Cuando las medidas debieran ser adoptadas por el titular, en caso de incumplimiento de éste serán puestas en práctica por la Administración competente a costa de aquél.

c) Cuando la Administración competente desatendiera el requerimiento a que se refiere el apartado 3.a) del presente artículo, la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Cultura y con la colaboración de los demás departamentos que sea precisa, puede ejecutar por sí misma las medidas declaradas, incluso cautelarmente.

4.a) Si la expoliación no pudiera presumiblemente evitarse entretanto se dicta la Orden ministerial, el Ministro de Cultura podrá interesar del órgano competente de la Comunidad Autónoma la adopción con urgencia de las medidas conducentes a evitar la expoliación, expresando plazo concreto.

b) Desatendido el requerimiento, el Ministro de Cultura podrá ejecutar las medidas urgentes con la colaboración de los entes públicos competentes. De todo ello se dará cuenta a la Comisión de la Comunidad Europea.

5.a) El procedimiento anteriormente expuesto está sometido a los principios administrativos de celeridad y eficacia, debiendo analizarse en cada caso concreto si de la intervención de la Administración General del Estado se deducen o pueden deducirse consecuencias positivas inmediatas y efectivas para la real protección del bien.

b) La intervención de la Administración General del Estado no se producirá cuando la Comunidad Autónoma haya adoptado o esté adoptando las medidas de protección previstas en la Ley 16/1985 o en su propia legislación, y el Ministerio de Cultura estime que son adecuadas y suficientes para la recuperación del bien.

**TÍTULO IV****De las medidas de fomento****Artículo 58.**

1. En el presupuesto de cada obra pública, financiada total o parcialmente por el Estado, se incluirá una partida equivalente, al menos, al 1 por 100 de los fondos que sean de aportación estatal con destino a financiar trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español o de fomento de la creatividad artística, con preferencia en la propia obra o en su inmediato entorno. Se entenderá cumplida esta exigencia cuando las obras públicas tengan por objeto actuaciones de reparación o conservación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico Español.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior las siguientes obras públicas:

a) Aquellas cuyo presupuesto total no exceda de 601.012,104 euros.

b) Las que afecten a la seguridad y defensa del Estado, así como a la seguridad de los servicios públicos.

3. El organismo público responsable de la obra manifestará en el proyecto de la misma que presente ante el Comité de Inversiones Públicas para la elaboración del Plan Trienal de Inversiones Públicas o al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuando no se haya presentado el proyecto de la obra a dicho Comité, la opción que elige de las que a continuación se indican, para el destino de los fondos correspondientes al 1 por 100:



## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

a) Financiar trabajos, de conservación o de enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español o de fomento de la creatividad artística, incluidos en los planes a que se refiere el apartado 4 de este artículo.

b) Realizar trabajos de conservación o de enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español con preferencia en la propia obra o en su inmediato entorno, o en cualesquiera de los bienes de interés cultural relacionados con las actividades del organismo correspondiente.

Para la redacción de los programas y proyectos a que se refiere el párrafo anterior deberá solicitarse la colaboración del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a través de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales que desarrolla las funciones de la Administración General del Estado relativas al Patrimonio Histórico Español, o del Ministerio de Fomento, en cuanto a sus competencias en las actuaciones sobre el patrimonio arquitectónico y de ingeniería civil a cargo del Estado, sin perjuicio, además, de recabar las autorizaciones requeridas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16/1985. En todo caso, se dará cuenta al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de los proyectos de estos trabajos y de su ejecución, bien por programas anuales o por cada una de las obras a realizar.

4. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, oído el Consejo del Patrimonio Histórico, elaborará los planes anuales de conservación y enriquecimiento del citado Patrimonio y de fomento de la creatividad artística, que serán financiados con los fondos transferidos.

5. La Intervención General de la Administración General del Estado no fiscalizará de conformidad propuesta de gasto alguno en tanto no se acredite la retención del crédito preciso para los trabajos a que se refiere el apartado 1 de este artículo, cuando resulte legalmente exigible.

Tales retenciones de crédito, cuando no se haya elegido la opción establecida en el apartado 3.b) de este artículo, no podrán ser revocadas, debiendo comunicarse a la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en el plazo de los dos meses siguientes a la aprobación del presupuesto de la obra, a efectos de que se autorice el correspondiente incremento de crédito en el presupuesto del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

6. Los organismos autónomos, para los que no sea posible repercutir en la transferencia que reciban del Estado las retenciones a que se refiere el apartado 5 de este artículo, las entidades públicas empresariales y restantes entes del Sector Público Estatal, y las sociedades mercantiles estatales, ingresarán el preceptivo 1 por 100 en el Tesoro Público dentro de los dos meses siguientes a la adjudicación del contrato de la obra correspondiente. Estos ingresos generarán crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.a) del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, a favor del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o del Departamento ministerial de adscripción de los citados organismos, entes públicos y sociedades, cuando exista Acuerdo Interministerial con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte sobre actuaciones conjuntas relacionadas con el Patrimonio Histórico Español. Estos ingresos se destinarán a la financiación de los trabajos a que se refieren los apartados anteriores de este artículo, para lo cual dichos organismos deberán enviar el resguardo complementario, a los efectos de la habilitación del crédito correspondiente, al citado Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o, en su caso, al de su adscripción.

**Artículo 59.**

1. En las obras públicas que se construyan y exploten por particulares en virtud de concesión administrativa del Estado y sin la participación financiera de éste, se destinará el 1 por 100 del presupuesto total a la financiación de los trabajos previstos en el artículo anterior y con las mismas excepciones.

2. Se hará constar en el contrato de la obra pública la opción elegida por el concesionario de entre las siguientes:

a) Financiar los trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español o de fomento de la creatividad artística incluidos en los planes a que se refiere el apartado 4 del artículo anterior.

## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

A tal efecto el concesionario ingresará en el Tesoro Público el correspondiente 1 por 100 que generará el oportuno crédito para este concepto del Ministerio de Cultura. Para formalizar el contrato de la obra pública será necesario acreditar este ingreso, aportando el resguardo complementario del ingreso que servirá para la habilitación del crédito.

b) Realizar los trabajos de conservación o de enriquecimiento del Patrimonio Histórico Español con preferencia en la propia obra o en su inmediato entorno, en los términos previstos en el párrafo b) del apartado 3 del artículo anterior.

El concesionario deberá acreditar ante el órgano concedente al finalizar la correspondiente obra pública, la ejecución de estos trabajos.

En el caso de que no se acredite dicho cumplimiento el órgano concedente, de oficio o a instancia del Ministerio de Cultura, ordenará en el momento de proceder a la devolución de las fianzas, el ingreso en el Tesoro Público, del 1 por 100 a que se refiere este artículo, y el envío del resguardo complementario para habilitación de crédito al Ministerio de Cultura, a efectos del subsiguiente expediente de generación de crédito.

3. Cuando en el contrato no conste alguna de las opciones que anteceden se entenderá que se opta por el ingreso del 1 por 100 en el Tesoro Público, siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.a) de este artículo.

**Artículo 60.**

El Ministro de Cultura elevará al Gobierno, cada año, un informe sobre el grado de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores sobre consignación y destino de este 1 por 100, en el que también dará cuenta de la aplicación de los fondos transferidos al Ministerio de Cultura por este concepto.

**Artículo 61.**

1. Los inmuebles comprendidos en una zona arqueológica e incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985 tendrá la consideración de inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural a los efectos fiscales previstos en los artículos 70, 71 y 73 de dicha Ley.

2. Igual consideración y de los mismos efectos tendrán los inmuebles comprendidos en un sitio histórico o conjunto histórico que reúnan las condiciones siguientes:

a) Contar con una antigüedad igual o superior a cincuenta años.

b) Estar incluido en el catálogo previsto en el artículo 86 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985.

**Artículo 62.**

1. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas tendrán derecho a una deducción de la cuota equivalente al 20 por 100 de las inversiones realizadas en la adquisición de bienes que estén inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural, siempre que el bien permanezca a disposición del titular durante un período de tiempo no inferior a tres años, y se formalice la obligación de comunicar la transmisión al Registro General de Bienes de Interés Cultural, conforme a lo establecido en el artículo 21 de este Real Decreto.

2. Asimismo, los gastos de conservación, reparación, restauración, difusión y exposición de los bienes que cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, darán derecho a una deducción de la cuota del referido impuesto del 20 por 100 del importe de los mencionados gastos, en tanto en cuanto no hayan podido deducirse como gastos fiscalmente admisibles a efectos de determinar el rendimiento neto que, en su caso, procediere.

3. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas tendrán derecho a deducir de la cuota el 20 por 100 de las donaciones puras y simples que hicieren en bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español que estén inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Inventario General, siempre que se realicen en favor del Estado y demás entes públicos, así como de las que se lleven a

cabo en favor de establecimientos, instituciones, fundaciones o asociaciones, incluso las de hecho de carácter temporal para arbitrar fondos, clasificadas o declaradas benéficas o de utilidad pública por los órganos competentes del Estado, cuyos cargos de patronos, representantes legales o gestores de hecho sean gratuitos, y se rindan cuentas al órgano de protectorado correspondiente.

4. La efectividad de las deducciones contenidas en los apartados anteriores requerirá que se cumplan los límites y requisitos previstos en la letra f) del artículo 29 de la Ley 44/1978, de 8 de septiembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

#### **Artículo 63.**

1. Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades tendrá derecho a deducir de la cuota líquida resultante de minorar la cuota íntegra importe de las deducciones por doble imposición, y, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto sobre Sociedades, el 15 por 100 de las cantidades que se destinen a la adquisición, conservación, reparación, restauración, difusión y exposición de bienes que estén inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural, con las condiciones establecidas en el apartado 1 del artículo anterior.

La deducción de tales inversiones se ajustará a los requisitos y límites previstos en la normativa del Impuesto sobre Sociedades.

2. En el Impuesto sobre Sociedades se considerarán partidas deducibles, de los rendimientos íntegros obtenidos a efectos de determinación de la base imponible, las donaciones puras y simples de bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español y que estén inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Inventario General, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) El donatario será el Estado y demás Entes públicos, o establecimientos, instituciones, fundaciones o asociaciones, incluso las de hecho de carácter temporal para arbitrar fondos, clasificadas o declaradas benéficas o de utilidad pública por los órganos competentes del Estado, cuyos cargos de patronos, representantes legales o gestores de hechos sean gratuitos y se rindan cuentas al órgano de protectorado correspondiente.

b) El importe del donativo, con derecho a ser deducible, no podrá exceder del 30 por 100 de la base imponible del sujeto pasivo que realiza la donación.

c) El donante no deberá haberse acogido para esta donación a la deducción prevista en el artículo 123 del Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

En lo no regulado expresamente en este apartado, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

3. A efectos de lo previsto en el apartado anterior y en el apartado 3 del artículo 62, la Junta de Calificación, Valoración y Exportación efectuará la valoración de los bienes, a instancia del donante y en los términos previstos en el artículo 8.e) de este Real Decreto.

#### **Artículo 64.**

1. Están exentas de todo tributo las importaciones de bienes muebles que sean incluidos en el Inventario General o declarados de interés cultural en base a la solicitud de incoación del respectivo expediente presentada por los propietarios o titulares de derechos reales sobre los mismos.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a efectos del Impuesto sobre el Valor Añadido, se aplicarán exclusivamente las exenciones a la importación previstas en el artículo 21 de la Ley 30/1985, de 2 de agosto.

Por lo que se refiere a los derechos arancelarios se aplicará el régimen comunitario de franquicias aduaneras.

3. La solicitud a que se refiere el apartado anterior, que tendrá efectos suspensivos de la deuda tributaria, deberá presentarse ante alguno de los órganos siguientes:

a) Departamento encargado de la protección del Patrimonio Histórico Español de la Comunidad Autónoma del lugar de residencia del solicitante.

b) Embajada o Consulado de España en el país donde radique el bien cuya importación se pretende.

§ 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

4. Con carácter general, en el momento de ser presentados los bienes a despacho, los servicios de aduanas, a solicitud de los interesados y previa justificación de haberse solicitado la incoación del citado expediente, podrán autorizar despachos provisionales por un plazo de seis meses prorrogable por idénticos períodos con garantía de los derechos exigibles con motivo de la importación, a reserva de la resolución oportuna.

**Artículo 65.**

1. El contribuyente que pretenda pagar la deuda tributaria del Impuesto de Sucesiones, del Impuesto sobre el Patrimonio, del Impuesto Temporal de Solidaridad de las Grandes Fortunas o del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas mediante entrega de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español que estén inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o en el Inventario General solicitará por escrito a la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Español la valoración del bien, reseñando su código de identificación. Asimismo, manifestará por escrito su pretensión al tiempo de presentar la declaración correspondiente al impuesto de que se trate.

En los casos de los Impuestos sobre la Renta, sobre el Patrimonio y de Solidaridad de las Grandes Fortunas, dicha manifestación tendrá por efecto la suspensión del procedimiento recaudatorio, sin perjuicio de la liquidación, en su caso, de los intereses de demora correspondientes.

2. La valoración del bien consistirá en su tasación por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación en los términos previstos en el artículo 8 e). Esta valoración tendrá una vigencia de dos años y no vinculará al interesado que podrá pagar en metálico la deuda tributaria.

3. El contribuyente podrá, con arreglo al valor declarado por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación, solicitar del Ministerio de Hacienda y Función Pública la admisión de esta forma de pago, quien decidirá, oído el Ministerio de Cultura y Deporte.

4. Aceptada la entrega de un determinado bien en pago de la deuda tributaria se estará respecto al destino del mismo a lo dispuesto en las leyes del Patrimonio del Estado y del Patrimonio Histórico Español.

5. A efectos de contabilización del ingreso de las deudas tributarias señaladas en este artículo cuyo pago se efectúe mediante entrega de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, se habilitará por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, Dirección General del Patrimonio del Estado, los créditos presupuestarios necesarios para efectuar el pago de formalización y cancelar las correspondientes deudas.

6. Las referencias de este artículo a órganos de la Administración General del Estado se entenderán efectuadas a los correspondientes órganos de las Comunidades Autónomas cuando se trate de tributos que les hayan sido cedidos.

**Artículo 66.**

Para disfrutar de la exención del Impuesto Extraordinario sobre el Patrimonio de las Personas Físicas prevista en el artículo 6.j) de la Ley 50/1977, sobre Medidas Urgentes de Reforma Fiscal para determinados bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, es necesaria la inscripción de los mismos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o en el Inventario General de bienes muebles.

**Disposición adicional primera.**

1. Las autoridades competentes para la protección del Patrimonio Histórico Español solicitarán por escrito a los Gobernadores civiles su intervención, siempre que necesiten el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 16/1985 y en especial para la ejecución de los actos previstos en los artículos 25 y 37 de la misma, sin perjuicio de las facultades que en materia de policía correspondan en su caso a las autoridades competentes de las Comunidades Autónomas y de los procedimientos específicos de coordinación dispuestos al efecto.

2. El grupo de investigación para la protección del Patrimonio Histórico Español adscrito al Servicio Central de la Policía Judicial y el Grupo de Patrimonio de la Unidad central operativa del servicio de policía judicial de la Guardia Civil actuarán, dentro de los

respectivos ámbitos territoriales de competencia, en colaboración directa con el Ministerio de Cultura y con los órganos de las Comunidades Autónomas encargados de la ejecución de la Ley del Patrimonio Histórico Español en la investigación y persecución de las infracciones que contra ésta se realicen.

El Ministerio de Cultura en colaboración con el de Interior facilitará al personal integrante de estos grupos la formación adecuada en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de las funciones que tienen atribuidas. Al efecto, el Ministerio de Cultura prestará el asesoramiento y apoyo docentes en materia de protección del Patrimonio Histórico, sin perjuicio de la competencia de la División de Formación y Perfeccionamiento de la Dirección General de la Policía, y de la Escuela de Investigación Policial de la Guardia Civil.

Asimismo, el Ministerio de Cultura prestará el asesoramiento, apoyo y cooperación necesarios en el desarrollo de los programas de formación básica y perfeccionamiento que elaboren al efecto los órganos encargados de la formación de los miembros de los Cuerpos Nacional de Policía y de la Guardia Civil que realicen funciones de policía judicial, y participará en los cursos que se organicen e impartan en sus centros, a fin de facilitar a los funcionarios asistentes los conocimientos precisos para la protección del Patrimonio Histórico Español.

#### **Disposición adicional segunda.**

1. Corresponde a la Dirección General de Bellas Artes y Archivos del Ministerio de Cultura la gestión de la tasa por permiso de exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español establecida en el artículo 30 de la Ley 16/1985.

2. Para aplicar las tarifas a que se refiere el apartado e) del antedicho artículo 30, se determinará el valor del objeto cuya exportación se permite en base a la declaración de valor efectuada en la solicitud de permiso de exportación, contrastada con la realizada por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación y, en su caso, con el informe de alguna de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 3.2 de la Ley 16/1985 citada, si la Dirección General de Bellas Artes y Archivos estimara oportuno recabar su asesoramiento. Prevalerá la valoración efectuada por la Junta cuando sea superior a la declarada por el solicitante.

3. La liquidación de esta tasa corresponderá a la Dirección General de Bellas Artes y Archivos quien la practicará mediante las pertinentes notas de cargo que notificará a los obligados al pago en el momento del devengo.

4. Por aplicación directa del artículo 9 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Económica Europea firmado en Roma el 25 de marzo de 1957, a partir de la entrada en vigor del acta de adhesión de España, esta tasa dejará de aplicarse respecto a las exportaciones con destino a Estados miembros de dicha Comunidad.

#### **Disposición adicional tercera.**

Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, titulares de bienes declarados de interés cultural o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles, podrán revalorizar éstos con el límite del valor del mercado, ajustando su tributación a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 61/1978, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades.

A efectos de actualización de balances, autorizada por norma fiscal expresa, los referidos bienes serán susceptibles de su revalorización con exoneración de la tributación del incremento patrimonial así puesto de manifiesto.

Se excluye de esta posibilidad de revalorización sin carga fiscal a la realizada sobre elementos o bienes que se integren como activo circulante del titular.

#### **Disposición adicional cuarta.**

1. Los propietarios y, en su caso, los titulares de derechos reales sobre Bienes de Interés Cultural deberán permitir la visita pública y gratuita de los mismos a las personas que acrediten la nacionalidad española.

2. Esta visita comprenderá la contemplación de tales bienes, con exclusión, en el caso de inmuebles, de los lugares o dependencias de los mismos que no afecten a su condición

de bien de interés cultural. Respecto a su reproducción fotográfica o dibujada se estará a lo que determine el órgano competente para la protección del bien, salvando, en todo caso, los eventuales derechos de propiedad intelectual.

3. La visita a que se refiere esta disposición se permitirá de acuerdo con un calendario y horario que deberá ser aprobado por el órgano competente para la protección del bien y, en el caso de inmuebles, se hará constar en un lugar visible que sea compatible con los valores artísticos de éstos.

4. El cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores podrá ser dispensado conforme al artículo 13.2 de la Ley 16/1985.

**Disposición adicional quinta.**

**(Suprimida)**

**Disposición transitoria primera.**

**(Suprimida)**

**Disposición transitoria segunda a cuarta.**

**(Suprimidas)**

**Disposición final primera.**

Se autoriza al Ministro de Cultura para mediante Orden:

1. Modificar la composición y funciones de los órganos colegiados enunciados en el artículo 10 de este Real Decreto, siéndoles entre tanto de aplicación la normativa vigente.

2. Modificar los extractos de expediente contenidos en el anexo 1 y ampliar los modelos según las necesidades, organización y funcionamiento del Registro General de Bienes de Interés Cultural y del Inventario General, así como modificar los datos recogidos en los restantes anexos.

3. Dictar las instrucciones precisas para la confección de las fichas técnicas del Registro General de Bienes de Interés Cultural y del Inventario General para su procesamiento informático que podrán sustituir a los extractos de los expedientes a que se refieren los artículos 14 y 30 del presente Real Decreto.

4. Dictar las instrucciones precisas para la confección de las fichas técnicas relativas al catálogo colectivo y al Censo del Patrimonio Documental.

5. Actualizar las cuantías establecidas en los artículos 9 y 26.1.b) de este Real Decreto, previo informe favorable, en este último caso, del Ministro de Economía y Hacienda.

**Disposición final segunda.**

**(Suprimida)**

**Disposición final tercera.**

Los Ministerios de Cultura, Interior y Economía y Hacienda podrán dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Real Decreto en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Disposición final cuarta.**

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Real Decreto, y expresamente las siguientes:

– Real Decreto de 1 de marzo de 1912 que aprueba el Reglamento provisional para la aplicación de la Ley de 7 de julio de 1911.



- El Decreto de 16 de abril de 1936, modificado por el Decreto 1545/1972, de 15 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley del Tesoro Artístico Nacional.
- Decretos de 9 de marzo de 1940 y de 19 de abril de 1941, sobre el Catálogo Monumental de España.
- Decreto de 12 de junio de 1953, por el que se dictan disposiciones para la formalización del Inventario del Tesoro Artístico Nacional.
- Decreto de 12 de junio de 1953, modificado por los Decretos de 27 de enero de 1956 y 164/1969, de 6 de febrero, sobre transmisión de antigüedades y obras de arte dentro y fuera del territorio nacional.
- Decreto de 22 de julio de 1958, por el que se crea la categoría de Monumentos Provinciales y Locales, modificado por el Decreto 1864/1963, de 11 de julio.
- Decreto 287/1960, de 18 de febrero, sobre Reorganización de Zonas del Servicio de Defensa del Patrimonio Artístico Nacional.
- Las disposiciones relativas al Centro Nacional el Tesoro Documental y Bibliográfico contenidas en la Ley 26/1972, de 21 de junio, quedando éste subsistente en los términos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 565/1985, de 24 de abril, por el que se establece la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura y de sus Organismos autónomos.
- Decreto 1116/1969, de 2 de junio, sobre exportación de obras de importancia histórica o artística, modificado por el Real Decreto 2101/1979, de 13 de julio.
- Real Decreto 3030/1979, de 29 de diciembre, por el que se reorganiza la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Obras de Importancia Histórica o Artística.
- Orden de 15 de febrero de 1980, sobre visitas gratuitas a Monumentos Históricos y Artísticos.

#### **ANEXO 1 a)**

##### **Extracto del expediente de declaración de bienes de interés cultural**

#### **INMUEBLES**

##### **I. Datos sobre el bien objeto de la declaración (1)**

1. Denominación (2).
  - a) Principal.
  - b) Asesoría.
2. Descripción.
  - a) Inmueble objeto de la declaración.
  - b) Partes integrantes, pertenencias y accesorios (Ley 16/1985, art. 11.2).
  - c) Delimitación del entorno afectado (Ley 16/1985, art. 11.2).
  - d) Bienes muebles que comprende y constituyan parte esencial de su historia (Ley 16/1985, art. 27).
  - e) otros datos.
3. Datos histórico-artísticos.
  - a) Época.
  - b) Autor (2).
  - c) Estilo.
  - d) Otros datos.
4. Bibliografía (2).
5. Estado de conservación.
  - a) Condición.
  - b) Partes que faltan.
  - c) Restauraciones realizadas (2).

§ 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

6. Uso.
7. Localización.
  - a) Comunidad Autónoma.
  - b) Provincia.
  - c) Municipio.
  - d) Ubicación.
8. Observaciones.

II. Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.
  - a) nombre y apellidos o razón social.
  - b) domicilio.
2. Usuario/s.
  - A) Datos personales:
    - a) Nombre y apellidos o razón social.
    - b) Domicilio.
  - B) Título jurídico.

III. Datos administrativos

1. Expediente número.
2. Incoación del expediente.
  - a) Fecha de incoación.
  - b) Fecha de notificación de la incoación.
  - c) Fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
  - d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural.
3. Instrucción.
  - a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable.
  - b) Fecha y «Diario Oficial» en que se publica la apertura del período de información pública y duración del mismo.
  - c) Ayuntamiento/s oído/s en el expediente.
  - d) Fecha de notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración.
4. Recursos presentados contra actos del expediente.

IV. Documentos gráficos

1. Fotografías.-Cuatro en color del tamaño 8 ×12 centímetros (dos de conjunto y dos de detalles característicos del inmueble) y los correspondientes negativos.
2. Plano.-Correspondiente al inmueble y al entorno afectado.

---

(1) Monumento o Jardín Histórico.

(2) Si existe o se conoce.

**ANEXO 1 b)**

**Extracto del expediente de declaración de: (1)**

I. Datos sobre el bien objeto de la declaración

1. Denominación (2).

## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

### 2. Localización.

- a) Comunidad Autónoma.
- b) Provincia.
- c) Municipio/s.

### 3. Delimitación.

### 4. Descripción.

Con especial referencia a los elementos contemplados en el artículo 15 de la Ley 16/1985.

### 5. Datos histórico-artísticos.

### 6. Bibliografía (2).

### 7. Estado de conservación.

### 8. Observaciones.

---

(1) Conjunto Histórico, Sitio Histórico, Zona Arqueológica.

(2) Si la tiene o se conoce.

## II. Situación jurídica (1)

### 1. Titular/es del bien.

- a) Razón social.
- b) Dirección.

## III. Datos administrativos

### 1. Expediente número.

### 2. Incoación del expediente.

- a) Fecha de incoación.
- b) Fecha de notificación de la incoación.
- c) Fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
- d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural.

### 3. Instrucción.

- a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable.
- b) Fecha y «Diario Oficial» en que se publica la apertura del período de información pública y duración del mismo.
- c) Ayuntamiento/s oído/s en el expediente.
- d) Fecha de notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración.

## IV. Documentos gráficos

- 1. Fotografías.-Cuatro en color del tamaño 8 × 12 centímetros (dos de conjunto y dos de detalles característicos del inmueble) y los correspondientes negativos.
- 2. Plano.-Correspondiente al inmueble y al entorno afectado

---

(1) Cuando el titular sea una persona física, utilizar el anexo 1 a) apartado II.

**ANEXO 1 c)**

**Extracto del expediente de: (1)**

**BIENES MUEBLES**

I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Título o denominación (2).
  - a) Principal.
  - b) Accesorio.
2. Descripción.
  - a) Técnica.
  - b) Materia.
  - c) Medidas.
3. Datos histórico-artísticos.
  - a) Autor (2).
  - b) Escuela (2).
  - c) Época.
  - d) Otros datos.
4. Bibliografía (2).
5. Estado de conservación.
  - a) Condición.
  - b) Partes que faltan.
  - c) Restauraciones realizadas (2).
6. Localización.
  - a) Comunidad Autónoma.
  - b) Provincia.
  - c) Municipio.
  - d) Ubicación.
7. Observaciones.

II. Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.
  - a) Nombre y apellidos o razón social.
  - b) Domicilio.
2. Poseedor/es.
  - A) Datos personales:
    - a) Nombre y apellidos o razón social.
    - b) Domicilio.
  - B) Título jurídico.

III. Datos administrativos

1. Expediente número.
2. Incoación.
  - a) Fecha de incoación.
  - b) Fecha de notificación de la incoación.

c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de interés cultural).

d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.

3. Instrucción.

a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).

b) Fecha de notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.

4. Recursos presentados contra actos del expediente.

5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

IV. Documentos gráficos

Dos fotografías en color del tamaño 8 × 12 centímetros (una de conjunto y otra de un detalle característico si el objeto lo requiere para su identificación o, en su caso, del anverso y del reverso) y los correspondientes negativos o reproducciones en el soporte adecuado a la naturaleza del bien.

---

(1) Reseñar si se trata de declaración de bien de interés cultural o de inclusión en el Inventario General.

(2) Si existe o se conoce.

**ANEXO 1 d)**

**Extracto del expediente de: (1)**

**MATERIALES ARQUEOLÓGICOS, NUMISMÁTICA Y EPIGRAFÍA**

I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Nombre.

2. Descripción.

a) Materia.

b) Medidas.

c) Técnica de fabricación.

3. Datos histórico-artísticos

a) Cronología.

b) Adscripción cultural.

c) Lugar del hallazgo.

d) Contexto del hallazgo.

e) Otros datos.

4. Bibliografía (2).

5. Estado de conservación.

a) Condición.

b) Partes que faltan.

c) Restauraciones realizadas (2).

6. Localización.

a) Comunidad Autónoma.

b) Provincia.

c) Municipio.

d) Ubicación.

7. Observaciones.

#### II. Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.

a) Nombre y apellidos o razón social.

b) Domicilio.

2. Poseedor/es.

A) Datos personales:

a) Nombre y apellidos o razón social.

b) Domicilio.

B) Título jurídico.

#### III. Datos administrativos

1. Expediente número.

2. Incoación.

a) Fecha de incoación.

b) Fecha de notificación de la incoación.

c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de Interés Cultural).

d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.

3. Instrucción.

a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).

b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.

4. Recursos presentados contra actos del expediente.

5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

#### IV. Documentos gráficos

Dos fotografías en color del tamaño 8 × 12 centímetros (una de conjunto y otra de un detalle característico si el objeto lo requiere para su identificación o, en su caso, del anverso y del reverso) y los correspondientes negativos o reproducciones en el soporte adecuado a la naturaleza del bien.

---

(1) Reseñar si se trata de declaración de bien de interés cultural o de inclusión en el Inventario General.

(2) Si existe o se conoce.

### ANEXO 1 e)

#### Extracto del expediente de: (1)

#### MATERIALES ETNOGRÁFICOS

##### I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Nombre.



## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

### 2. Descripción.

- a) Materia.
- b) Medidas.
- c) Técnica.

### 3. Datos histórico-artísticos.

- a) Cronología.
- b) Área de trabajo.
- c) Funcionalidad. (Indicar si es antigua o actual.)
- d) Lugar del hallazgo.
- e) Contexto del hallazgo.
- f) Otros datos.

### 4. Bibliografía (2).

### 5. Estado de conservación.

- a) Condición.
- b) Partes que faltan.
- c) Restauraciones (2).

### 6. Localización.

- a) Comunidad Autónoma.
- b) Provincia.
- c) Municipio.
- d) Ubicación.

### 7. Observaciones.

## II. Situación jurídica

### 1. Titular del derecho de propiedad.

- a) Nombre y apellidos o razón social.
- b) Domicilio.

### 2. Poseedor/es.

#### A) Datos personales:

- a) Nombre y apellidos o razón social.
- b) Domicilio.

#### B) Título jurídico.

## III. Datos administrativos

### 1. Expediente número.

### 2. Incoación.

- a) Fecha de incoación.
- b) Fecha de notificación de la incoación.
- c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de Interés Cultural).
- d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.

### 3. Instrucción.

- a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).
- b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.

### 4. Recursos presentados contra actos del expediente.

5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

#### IV. Documentos gráficos

Dos fotografías en color del tamaño 8 x 12 centímetros (una de conjunto y otra de un detalle característico si el objeto lo requiere para su identificación o, en su caso, del anverso y del reverso) y los correspondientes negativos o reproducciones en el soporte adecuado a la naturaleza del bien.

---

(1) Reseñar si se trata de declaración de Bien de Interés Cultura o de inclusión en el Inventario General.

(2) Si existe o se conoce.

### ANEXO 1 f)

#### Extracto del expediente de: (1)

#### PATRIMONIO DOCUMENTAL: DOCUMENTO UNITARIO

##### I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Denominación.
2. Autor (2).
3. Descripción.
  - a) Tipo de soporte materia.
  - b) Fecha.
  - c) Referencia al contenido.
  - d) Características especiales.
4. Datos históricos.
5. Bibliografía (2).
6. Estado de conservación.
  - a) Condición.
  - b) Partes que faltan (2).
  - c) Restauraciones realizadas (2).
7. Localización.
  - a) Comunidad Autónoma.
  - b) Provincia.
  - c) Municipios.
  - d) Ubicación.
8. Observaciones.

##### II. Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.
  - a) Nombre y apellido o razón social.
  - b) Domicilio.
2. Poseedor/es.
  - A) Datos personales:
    - a) Nombre y apellidos o razón social.
    - b) Domicilio.
  - B) Título jurídico:

III. Datos administrativos

1. Expediente número.
2. Incoación.
  - a) Fecha de incoación.
  - b) Fecha de notificación de la incoación.
  - c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de la declaración de Interés Cultural).
  - d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.
3. Instrucción.
  - a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).
  - b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.
4. Recursos presentados contra actos del expediente.
5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

IV. Documentos gráficos

Dos fotografías en color del tamaño 8 × 12 cm o reproducciones en el soporte adecuado a la naturaleza del documento (una de conjunto y otra de un detalle característico si es necesario para su identificación o, en su caso, del reverso) y los correspondientes negativos.

- 
- (1) Reseñar si se trata de declaración de Bien de Interés Cultural o de inclusión en el Inventario General.  
(2) Si existe o se conoce.

**ANEXO 1 g)**

**Extracto del expediente de: (1)**

**PATRIMONIO DOCUMENTAL: COLECCIONES**

I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Denominación.
2. Descripción.
  - a) Señalar si es general o especializada. En este último caso indicar la materia o materias.
  - b) Volumen: Indicar los metros lineales o cúbicos y el número de unidades que comprende.
  - c) Período a que corresponde la documentación y fechas tope de los documentos que comprende.
  - d) Tipo de fondos y documentos especiales que contiene.
3. Datos históricos.
4. Bibliografía.

(Catálogos de la colección o de parte de sus fondos. Descripciones publicadas) (2).
5. Estado de conservación.
  - a) Condición.
  - b) Partes que faltan (2).
  - c) Restauraciones realizadas que afecten al conjunto (2).

6. Localización.

- a) Comunidad Autónoma.
- b) Provincia.
- c) Municipio.
- d) Ubicación.

7. Observaciones.

II. Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.

- a) Nombre y apellido o razón social.
- b) Domicilio.

2. Poseedor/es.

A) Datos personales:

- a) Nombre y apellidos o razón social.
- b) Domicilio.

B) Título jurídico.

III. Datos administrativos

1. Expediente número.

2. Incoación.

- a) Fecha de incoación.
- b) Fecha de notificación de la incoación.
- c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de Interés Cultural).
- d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.

3. Instrucción.

- a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).
- b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.

4. Recursos presentados contra actos del expediente.

- 5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

---

(1) Reseñar si se trata de declaración de Bien de Interés Cultural o de inclusión en el Inventario General.

(2) Si existe o se conoce.

**ANEXO 1 h)**

**Extracto del expediente: (1)**

**PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO: MANUSCRITOS**

I. Datos sobre el bien objeto del expediente

- 1. Título.
- 2. Autor.
- 3. Descripción.

## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

- a) Escritura y fecha.
- b) Foliación o paginación.
- c) Tamaño y disposición.
- Dimensiones y número de columnas y de líneas de la página.
- d) Materia.
- e) Ilustración.
- 4. Características especiales.
  - a) Anotación musical.
  - b) Anotaciones de interés.
  - c) Encuadernación.
  - d) Otras.
- 5. Datos históricos.
- 6. Bibliografía.
- 7. Estado de conservación.
  - a) Condición.
  - b) Partes que faltan.
  - c) Restauraciones realizadas (2).
- 8. Localización.
  - a) Comunidad Autónoma.
  - b) Provincia.
  - c) Municipio.
  - d) Ubicación.
- 9. Observaciones.

### II Situación jurídica

- 1. Titular del derecho de propiedad.
  - a) Nombre y apellido o razón social.
  - b) Domicilio.
- 2. Poseedor/es.
  - A) Datos personales:
    - a) Nombre y apellidos o razón social.
    - b) Domicilio.
  - B) Título jurídico:

### III. Datos administrativos

- 1. Expediente número.
- 2. Incoación.
  - a) Fecha de incoación.
  - b) Fecha de notificación de la incoación.
  - c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de Interés Cultural).
  - d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.
- 3. Instrucción.
  - a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).
  - b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.

4. Recursos presentados contra actos del expediente.
5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

#### IV. Documentos gráficos

Una fotografía en color del tamaño 8 × 12 cm o microfilm de 35 mm, y los correspondientes negativos de las siguientes partes del manuscrito:

- Autor y título, con indicación del folio en que se contienen.
- Inicio y final del texto, con indicación de los folios en que se contienen.
- Textos, suscripciones o colofones en que figuren los datos de localización, fecha o copista, con indicación del folio en que se contienen.

---

(1) Reseñar si se trata de declaración de Bien de Interés Cultural o de inclusión en el Inventario General.

(2) Si existe o se conoce.

### ANEXO 1 i)

#### Extracto del expediente: (1)

#### PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO: IMPRESOS

##### I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Título.
2. Autor.
3. Descripción.
  - a) Pie de imprenta.
  - b) Foliación y paginación.
  - c) Dimensiones.
    - Formato (para ejemplares de ediciones producto de la imprenta manual).
    - Altura y anchura, en centímetros (en los demás casos).
  - d) Ilustración.
4. Características especiales del ejemplar.
  - a) Anotaciones manuscritas.
  - b) Encuadernación.
  - c) Otras.
5. Datos históricos.
6. Bibliografía.
7. Estado de conservación.
  - a) Condición.
  - b) Partes que faltan.
  - c) Restauraciones realizadas (2).
8. Localización.
  - a) Comunidad Autónoma.
  - b) Provincia.
  - c) Municipio.
  - d) Ubicación.
9. Observaciones.

II Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.
  - a) Nombre y apellido o razón social.
  - b) Domicilio.
2. Poseedor/es.
  - A) Datos personales:
    - a) Nombre y apellidos o razón social.
    - b) Domicilio.
  - B) Título jurídico:

III. Datos administrativos

1. Expediente número
2. Incoación.
  - a) Fecha de incoación.
  - b) Fecha de notificación de la incoación.
  - c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de Interés Cultural).
  - d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.
3. Instrucción.
  - a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).
  - b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.
4. Recursos presentados contra actos del expediente.
5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

IV. Documentos gráficos

Una fotografía en color, 8 × 12 cm, o microfilm de 35 mm, y los correspondientes negativos de la portada y del colofón si lo posee.

- 
- (1) Reseñar si se trata de declaración de Bien de Interés Cultural o de inclusión en el Inventario General.  
(2) Si existe o se conoce.

**ANEXO 1 j)**

**Extracto del expediente de: (1)**

**PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO: COLECCIONES**

I. Datos sobre el bien objeto del expediente

1. Denominación.
2. Descripción.
  - a) Señalar si es general o especializada. En este último caso indicar la materia o materias.
  - b) Número de unidades que comprende.
  - c) Número o porcentaje de fondos correspondientes a cada período cronológico.



## § 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

d) Reseñar los datos de especial interés bibliográfico o bibliofílico sin contiene manuscritos, si éstos son autógrafos, grabados, mapas, materiales fotográficos, ediciones sonoras, publicaciones periódicas, ediciones raras, obras ilustradas, encuadernaciones especiales, ejemplares con anotaciones manuscritas de especial interés, etc.).

3. Datos históricos.

4. Bibliografía.

(Catálogos de la colección o de parte de sus fondos. Descripciones publicadas).

5. Estado de conservación.

a) Condición.

b) Partes que faltan (2).

c) Restauraciones realizadas que afecten al conjunto (2).

6. Localización.

a) Comunidad Autónoma.

b) Provincia.

c) Municipio.

d) Ubicación.

7. Observaciones.

### II. Situación jurídica

1. Titular del derecho de propiedad.

a) Nombre y apellido o razón social.

b) Domicilio.

2. Poseedor/es.

A) Datos personales:

a) Nombre y apellidos o razón social.

b) Domicilio.

B) Título jurídico.

### III. Datos administrativos

1. Expediente número.

2. Incoación.

a) Fecha de incoación.

b) Fecha de notificación de la incoación.

c) Fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del Estado» (cuando se trate de expediente de declaración de Interés Cultural).

d) Fecha de comunicación al Registro General de Bienes de Interés Cultural o al Inventario General.

3. Instrucción.

a) Instituciones consultivas que han emitido informe favorable (cuando se trate de expediente de declaración de Bien de Interés Cultural).

b) Fecha de la notificación del acuerdo de la Comunidad Autónoma a los interesados sobre procedencia de la declaración o de la inclusión.

4. Recursos presentados contra actos del expediente.

5. Valor económico (en el caso de que se declare conforme a la disposición transitoria primera de este Real Decreto).

---

(1) Reseñar si se trata de declaración de Bien de Interés Cultural o de inclusión en el Inventario General.

(2) Si existe o se conoce.

**ANEXO 2A)**

MINISTERIO DE CULTURA  
REGISTRO GENERAL DE BIENES DE INTERES CULTURAL



TÍTULO DE BIEN DECLARADO DE INTERES CULTURAL  
(12 × 16 cms.) Cubierta

**ANEXO 2B)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Por Real Decreto n.º .....<br/>publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha .....<br/>ha sido declarado .....<br/>el .....<br/>sito en .....<br/>e inscrito en el Registro General de Bienes de Interés Cultural<br/>con el código de identificación .....<br/>En su virtud y con arreglo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley 16/1985,<br/>de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el Director General de<br/>Bellas Artes<br/>y Archivos expide el presente título.<br/>Madrid, a ..... de ..... de .....<br/>EL DIRECTOR GENERAL DE BELLAS ARTES Y ARCHIVOS</p> | <p>Titular del Bien, según datos del<br/>Registro General de Bienes de<br/>Interés Cultural (1):</p> <p style="text-align: center;"><u>D I L I G E N C I A S</u></p> <p>(1) El Registro General de<br/>Bienes de Interés Cultural sólo da<br/>fe de los datos consignados en el<br/>mismo a los efectos previstos en<br/>la Ley 16/1985.</p> <p>2.<sup>a</sup></p> <p style="text-align: right;">3.<sup>a</sup></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CÓDIGO DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL  
§ 5 Desarrollo parcial de la Ley del Patrimonio Histórico Español

---

**ANEXO 2C)**

|                    |                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>DILIGENCIAS</u> | Este Título consta de ocho páginas numeradas del 1 al 8 con cubierta y contracubierta. |
| 4. <sup>a</sup>    | 1. <sup>a</sup>                                                                        |

(Página reservada para fotografía del Bien, cuando proceda)

**ANEXO 3**

| PATRIMONIO HISTORICO ESPAÑOL                                  |                                                                                                                                                              |                              |  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|
| <u>DECLARACIÓN DE IMPORTACION</u><br><u>DE BIENES MUEBLES</u> | Fotografía en color 8 × 12 cms.                                                                                                                              |                              |  |
| Título o denominación:                                        | <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"><tr><td style="width: 50%;"></td><td style="width: 50%;"></td></tr></table>                             |                              |  |
|                                                               |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Descripción sumaria:                                          | <table border="1" style="width: 100%; height: 30px;"><tr><td style="width: 80%;">Sellos del Servicio Aduanero</td><td style="width: 20%;"></td></tr></table> | Sellos del Servicio Aduanero |  |
| Sellos del Servicio Aduanero                                  |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Materia:                                                      |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Medidas:                                                      |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Autor:                                                        |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Epoca:                                                        |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Escuela:                                                      |                                                                                                                                                              |                              |  |
| Antecedentes Históricos:                                      | Importador:                                                                                                                                                  |                              |  |
| Otros datos que contribuyan a la identificación del bien:     | Propietario:                                                                                                                                                 |                              |  |
| Observaciones:                                                | Aduana de entrada:                                                                                                                                           |                              |  |
| Valor declarado:                                              | FECHA DE LA IMPORTACIÓN:                                                                                                                                     |                              |  |

### § 6

Real Decreto 1680/1991, de 15 de noviembre, por el que se desarrolla la disposición adicional novena de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, sobre garantía del Estado para obras de interés cultural

---

Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno  
«BOE» núm. 285, de 28 de noviembre de 1991  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1991-28791

---

La disposición adicional novena de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, introducida por la disposición adicional primera de la Ley 37/1988, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1989, instituye «la garantía del Estado para obras de interés cultural» y habilita a los Ministros de Cultura y de Economía y Hacienda para proponer el Real Decreto por el que se regule el procedimiento y requisitos para el otorgamiento de este compromiso y la forma de hacerlo efectivo en su caso.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Cultura y de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 15 de noviembre de 1991,

DISPONGO:

#### Artículo 1.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional novena uno de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el Estado podrá comprometerse a indemnizar por la destrucción, pérdida, sustracción o daño de aquellas obras de relevante interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico que se cedan, temporal o definitivamente, a Museos, Bibliotecas o Archivos para su contemplación pública.

2. El importe acumulado de los compromisos otorgados en cada año por el Estado no podrá superar el límite que al efecto se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

#### Artículo 2.

1. Pueden solicitar ante el Ministerio de Cultura el otorgamiento de la garantía del Estado para obras de relevante interés cultural, los Museos, Bibliotecas y Archivos de titularidad pública o privada cesionarios de las obras a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior.

2. En la solicitud deberán constar los siguientes datos:

a) Duración de la exposición y lugar de la misma.

b) Descripción de las obras, justificando su relevante interés artístico, cultural, científico o técnico.

c) Valor de cada una de las obras declarado por el cedente y aceptado por el Director de la institución que formula la solicitud. En el caso de que intervengan tasadores o peritos, se adjuntará copia de la valoración efectuada por éstos.

d) Procedimientos previstos para realizar los informes sobre el estado de conservación de las obras antes de su entrega a la institución cesionaria y en el momento de su devolución al cedente.

e) Medidas de conservación y seguridad en el embalaje, transporte y durante la exhibición de las obras, con mención expresa del valor máximo de las obras que se trasladarán en un solo transporte.

f) Seguros contratados, o que se proyecte contratar, para atender las cantidades no cubiertas por la garantía de acuerdo con el artículo 6.º 2 de este Real Decreto, así como otras garantías análogas a la estatal otorgadas, en su caso, por otras Administraciones Públicas.

3. La institución solicitante aportará escrito en el que conste la conformidad del cedente de la obra sobre los extremos contenidos en la solicitud así como el sometimiento expreso de éste al presente Real Decreto y demás normas reguladoras de la garantía del Estado para obras de interés cultural.

4. La Dirección General de Bellas Artes y Archivos consultará al órgano competente de la Comunidad Autónoma respecto a las solicitudes formuladas por los Museos, Bibliotecas y Archivos radicados en su ámbito territorial, que no estén gestionados por la Administración del Estado y sus Organismos autónomos.

### **Artículo 3.**

1. La Dirección General de Bellas Artes y Archivos dará traslado, en su caso, a la institución cesionaria de las condiciones complementarias que estime pertinentes a efectos de que ésta manifieste por escrito su conformidad con las mismas.

2. La Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español, asesorará sobre las cuestiones que en esta materia le sean consultadas por el Director general de Bellas Artes y Archivos.

3. La Dirección General de Bellas Artes y Archivos, informará las solicitudes de la garantía del Estado para obras de relevante interés cultural y, en su caso, propondrá al Ministro de Cultura el otorgamiento de estos compromisos.

4. La Orden de otorgamiento de la garantía expresará el compromiso del Estado de indemnizar por la destrucción, pérdida, sustracción o daño de las obras mencionadas en la solicitud, de acuerdo con los valores y las condiciones expresados en la misma entre los que se incluirán, en su caso, las complementarias a que se refiere el número 1 de este artículo.

### **Artículo 4.**

1. El otorgamiento de la garantía del Estado obliga a la institución cesionaria a la observancia de cuanto se establece en la propia Orden de otorgamiento.

2. Además, en caso de destrucción, pérdida, sustracción o daño de una obra, la institución cesionaria deberá:

a) Comunicar, de forma inmediata, al Ministerio de Cultura este suceso, con información detallada sobre sus circunstancias y consecuencias.

b) Adoptar las medidas necesarias para aminorar en lo posible los efectos del mismo.

### **Artículo 5.**

La garantía del Estado no cubre la destrucción, pérdida, sustracción o daño de las obras debidos a:

a) Vicio propio o cualidad intrínseca del bien objeto de la garantía.

b) El simple transcurso del tiempo.

c) La acción u omisión deliberada del cedente de la obra, sus empleados o agentes.

- d) Incautación, retención, embargo de la obra o medida similar instada por un tercero y acordada por el órgano competente.
- e) Explosión nuclear.

#### **Artículo 6.**

1. La cuantía de las indemnizaciones resultantes en su caso del compromiso otorgado por el Estado se determinará conforme a las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Por pérdida, sustracción o destrucción de la obra el Ministerio de Cultura abonará al cedente de ésta una cantidad igual al valor de la obra declarado en la solicitud y reconocido en la Orden de otorgamiento de la garantía del Estado.

2.<sup>a</sup> Por daño de la obra, la indemnización comprenderá: a) el costo razonable de la restauración de la obra establecido de mutuo acuerdo entre el cedente y el Ministerio de Cultura o, de no llegar a tal acuerdo, el determinado por un Perito mutuamente aceptado por ambas partes, y b) una cantidad igual a la depreciación en el valor de mercado de la obra, después de la restauración estableciéndose dicha cantidad de mutuo acuerdo entre el cedente y el Ministerio de Cultura o, en caso de no existir tal acuerdo, el determinado por un Perito aceptado por ambas partes. La cuantía de esta indemnización no podrá exceder del valor de la obra declarado en la solicitud y reconocido en la Orden de otorgamiento de la garantía del Estado.

2. La garantía otorgada por el Estado para obras integrantes de una misma exposición, no cubrirá las indemnizaciones por la destrucción, pérdida, sustracción o daño de estas obras hasta el límite de:

- Los primeros 2.000.000 de pesetas cuando el valor total de las obras garantizadas por el Estado para la exposición no exceda de 250.000.000 de pesetas.
- Los primeros 3.500.000 pesetas cuando el valor total de las obras garantizadas por el Estado para la exposición exceda de 250.000.000 hasta 1.250.000.000 de pesetas.
- Los primeros 6.000.000 de pesetas cuando el valor total de las obras garantizadas por el Estado para la exposición exceda de 1.250.000.000 hasta 2.500.000.000 de pesetas.
- Los primeros 10.000.000 de pesetas si el valor total de las obras garantizadas por el Estado para la exposición excede de 2.500.000.000 de pesetas.

#### **Artículo 7.**

Cada parte satisfará los honorarios devengados por el asesoramiento de sus respectivos técnicos. Los Peritos designados por mutuo acuerdo serán de cuenta y cargo por mitad del Ministerio de Cultura y del cedente de la obra.

#### **Artículo 8.**

La Administración del Estado, una vez abonada la indemnización, podrá:

a) Repetir contra la institución cesionaria por la cantidad pagada, cuando la destrucción, pérdida, sustracción o daño de la obra se haya producido por incumplimiento de lo establecido en la Orden de otorgamiento de la garantía, negligencia grave o dolo de esa institución, o

b) Ejercitar los derechos y las acciones que por razón del siniestro correspondieran a la institución cesionaria y al cedente de la obra frente a cualquier persona distinta de éstos que sea responsable del mismo y hasta el límite de la indemnización.

La Administración no tendrá derecho a la subrogación contra empaquetadores, transportistas o cualquier otra persona o Entidad relacionada con la manipulación, transporte e instalación de las obras excepto cuando la destrucción, pérdida, sustracción o daño de éstas haya sido causado por negligencia o dolo.

#### **Artículo 9.**

En caso de recuperación de la obra perdida o sustraída, el cedente podrá conservar su derecho sobre ésta, previa devolución a la Administración del Estado de la indemnización

percibida y actualizada conforme al Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### **Primera.**

El otorgamiento de la garantía del Estado, con vigencia superior al año, para obras de interés cultural se efectuará en los siguientes términos:

1. La aplicación de los porcentajes a que se refiere el artículo 61 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, se realizará sobre la cantidad establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado como límite del importe acumulado de los compromisos que se pueden otorgar en el año.

2. El Estado de conformidad con el cedente de las obras podrá limitarse a garantizar:

a) Un porcentaje del valor de las obras durante el tiempo de su exhibición en las instalaciones de la institución cesionaria. Las indemnizaciones derivadas de estos compromisos se determinarán conforme a lo dispuesto en el artículo 6.º de este Real Decreto pero la cantidad a pagar por la Administración será proporcional al porcentaje del valor de cada obra cubierta por la garantía del Estado.

b) Un porcentaje del valor global de las obras cedidas por un mismo cedente.

El importe global garantizado para estas obras representa el límite máximo de las indemnizaciones derivadas de estos compromisos que se determinarán conforme a lo dispuesto en el artículo 6.º de este Real Decreto.

3. Podrá preverse la posibilidad de revisar el valor de las obras estimado por el cedente aunque esta revisión sólo producirá efectos a partir de su aceptación por el mismo, por el Director de la institución cesionaria de la misma y por el Ministerio de Cultura.

#### **Segunda.**

El otorgamiento y aplicación de la garantía del Estado para las obras de la colección Thyssen-Bornemisza se efectuará en los términos previstos en el contrato suscrito entre el Reino de España y «Favorita Trustees Limited», y autorizado por Real Decreto 1525/1988, de 16 de diciembre, que establece las condiciones para la instalación en España de la parte principal de la colección Thyssen-Bornemisza.

### DISPOSICIONES FINALES

#### **Primera.**

Se autoriza a los Ministros de Cultura y de Economía y Hacienda para actualizar, mediante Orden conjunta, las cuantías establecidas en el artículo 6.º 2 de este Real Decreto.

#### **Segunda.**

Los Ministros de Cultura y Economía y Hacienda podrán dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Real Decreto en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **Tercera.**

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».



### § 7

#### Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 307, de 24 de diciembre de 2002  
Última modificación: 20 de diciembre de 2023  
Referencia: BOE-A-2002-25039

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

La importancia alcanzada en los últimos años por el denominado «tercer sector», así como la experiencia acumulada desde la aprobación de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, hace necesaria una nueva regulación de los incentivos fiscales que se contenían en el Título II de la citada norma legal.

Cuando en 1994 se promulgó la citada Ley 30/1994, el legislador ya era consciente de las dimensiones alcanzadas por el fenómeno de la participación privada en actividades de interés general, en sus diversas formas jurídicas, si bien no pudo prever entonces que dicho fenómeno, lejos de atenuar su crecimiento, tendría en España un gran desarrollo en menos de una década.

La consecuencia lógica de este desarrollo ha sido que el marco normativo fiscal diseñado en el Título II de la Ley 30/1994 ha quedado desfasado, siendo necesario un nuevo régimen fiscal para las entidades sin fines lucrativos que, adaptado a la presente realidad, flexibilice los requisitos para acogerse a los incentivos que prevé esta Ley y dote de seguridad jurídica suficiente a tales entidades en el desarrollo de las actividades que realicen en cumplimiento de los fines de interés general que persiguen.

La finalidad que persigue la Ley es más ambiciosa que la mera regulación de un régimen fiscal propio de las entidades sin fines lucrativos, ya que, como su propio título indica, esta norma viene a establecer también el conjunto de incentivos que son aplicables a la actividad de mecenazgo realizada por particulares. En efecto, si bien la Ley 30/1994 contenía ya una serie de preceptos destinados a estimular la participación del sector privado en las actividades de interés general, la realidad permite constatar que su eficacia ha sido limitada.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

Se hace necesaria, por tanto, una Ley como la presente, que ayude a encauzar los esfuerzos privados en actividades de interés general de un modo más eficaz, manteniendo y ampliando algunos de los incentivos previstos en la normativa anterior y estableciendo otros nuevos, más acordes con las nuevas formas de participación de la sociedad en la protección, el desarrollo y el estímulo del interés general.

En consecuencia, esta Ley, dictada al amparo del artículo 149.1.14.<sup>a</sup> de la Constitución y sin perjuicio de los regímenes tributarios forales, tiene una finalidad eminentemente incentivadora de la colaboración particular en la consecución de fines de interés general, en atención y reconocimiento a la cada vez mayor presencia del sector privado en la tarea de proteger y promover actuaciones caracterizadas por la ausencia de ánimo de lucro, cuya única finalidad es de naturaleza general y pública.

### II

La Ley está estructurada en tres Títulos, veintisiete artículos y las correspondientes disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales.

El Título I define el objeto de la Ley y su ámbito de aplicación, introduciendo, como novedad, una mención expresa a los regímenes forales en vigor en la Comunidad Autónoma del País Vasco y en la Comunidad Foral de Navarra, así como a los convenios y tratados internacionales que han pasado a formar parte del ordenamiento interno español.

En el Título II se regula el régimen fiscal especial aplicable a las entidades sin fines lucrativos, el cual se apoya sobre tres pilares básicos: el concepto de entidad sin fines lucrativos a los efectos de la Ley, la tributación de dichas entidades por el Impuesto sobre Sociedades y la fiscalidad en materia de tributos locales.

Así, se fijan unas normas generales en virtud de las cuales se establece el concepto de entidad sin fines lucrativos a efectos de esta Ley.

El régimen fiscal especial es voluntario, de tal manera que podrán aplicarlo las entidades que, cumpliendo determinados requisitos, opten por él y comuniquen la opción al Ministerio de Hacienda.

La justificación de estos requisitos obedece a la intención de asegurar que el régimen fiscal especial que se establece para las entidades sin fines lucrativos se traduce en el destino de las rentas que obtengan a fines y actividades de interés general.

En relación con tales requisitos, merece destacar los siguientes:

Se mantiene el requisito, previsto en la legislación anterior, de destinar a la realización de los fines de interés general al menos el 70 por 100 del resultado de las explotaciones económicas que realicen y de los ingresos que obtengan por cualquier otro concepto minorados en los gastos realizados para su obtención. Se establece el requisito de que el importe restante, el que no ha sido aplicado a los fines de interés general, se destine a incrementar la dotación patrimonial o las reservas de las entidades sin fines lucrativos.

Se aclara que los gastos realizados para la obtención de tales ingresos podrán estar integrados, en su caso, por la parte proporcional de los gastos por servicios exteriores, de los gastos de personal, de otros gastos de gestión, de los gastos financieros y de los tributos, en cuanto que contribuyan a la obtención de los ingresos y excluyendo de este cálculo los gastos realizados para el cumplimiento de los fines estatutarios o del objeto de la entidad sin fines lucrativos.

A efectos del requisito a que se refiere el primer párrafo, se excluye del cómputo de los ingresos, junto con lo recibido en concepto de dotación patrimonial, el importe de los ingresos obtenidos en la enajenación de bienes inmuebles en los que la entidad desarrolle su actividad propia, siempre que el importe total de la transmisión se reinvierta en bienes inmuebles en que concurra también tal circunstancia.

El plazo general para destinar las rentas obtenidas por la entidad sin fines lucrativos a fines de interés general será el comprendido entre el inicio del ejercicio en que se hayan obtenido los respectivos resultados e ingresos y los cuatro años siguientes al cierre de dicho ejercicio.

Las entidades sin fines lucrativos podrán adquirir libremente participaciones en sociedades mercantiles.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

Se establece como nuevo requisito que el importe neto de la cifra de negocios del ejercicio correspondiente al conjunto de las actividades económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades no supere el 40 por 100 de los ingresos totales de la entidad, y el desarrollo de estas actividades no vulnere las normas reguladoras de defensa de la competencia.

Para acogerse al régimen fiscal especial, los órganos rectores deben ser gratuitos, aunque puedan ser retribuidos por el desempeño de servicios distintos de los propios del cargo.

Dicha gratuidad también se extiende a los administradores de entidades mercantiles que representen a las entidades sin fines lucrativos que participen en su capital, estableciéndose que, en estos casos, la retribución percibida por el administrador estará exenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y no existirá obligación de practicar retención a cuenta de este impuesto.

Esta Ley regula de forma mucho más minuciosa el requisito relativo al destino del patrimonio de estas entidades en caso de disolución, que habrá de ser, en cualquier caso, otra entidad beneficiaria del mecenazgo de las definidas en la Ley, o una entidad pública, de naturaleza no fundacional, que persiga también el interés general. Esta regulación se complementa con la previsión expresa de la pérdida del régimen fiscal especial para las entidades cuyo régimen jurídico permita la reversión del patrimonio de la entidad, salvo que, como es lógico, la reversión está prevista en favor de alguna entidad beneficiaria del mecenazgo.

La rendición de cuentas, en ausencia de legislación específica, antes de transcurridos seis meses desde el cierre de su ejercicio, ante el organismo público encargado del registro en que deban estar inscritas.

La elaboración de una memoria económica anual que especifique, por categorías y por proyectos, los ingresos y gastos del ejercicio y que incluya el porcentaje de participación que mantengan en entidades mercantiles.

Como es lógico, la aplicación del régimen fiscal especial está condicionada al cumplimiento de los requisitos y supuestos de hecho relativos al mismo, de manera que el incumplimiento de cualquiera de ellos conlleva la pérdida del régimen fiscal especial y la obligación de ingresar las cuotas de los tributos devengados durante el ejercicio fiscal en que se produzca el incumplimiento, junto con los intereses de demora que procedan.

Por lo que se refiere a la tributación de las entidades sin fines lucrativos por el impuesto sobre Sociedades, la Ley introduce novedades significativas.

Así, se declara la exención de las siguientes rentas: las derivadas de los ingresos obtenidos sin contraprestación; las procedentes del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la entidad, como los dividendos, intereses, cánones y alquileres; las derivadas de adquisiciones o de transmisiones, por cualquier título, de bienes o derechos; las obtenidas en el ejercicio de las explotaciones económicas exentas; y, finalmente, las que de acuerdo con la normativa tributaria deban ser atribuidas o imputadas a las entidades sin fines lucrativos.

En relación con las rentas derivadas del ejercicio de explotaciones económicas, la Ley sustituye el anterior sistema de exención rogada por una lista cerrada de explotaciones económicas, de tal manera que las rentas derivadas de las explotaciones económicas incluidas en la lista estarán exentas «ex lege». La exención se extiende a las rentas obtenidas de las explotaciones complementarias y auxiliares de las dirigidas a cumplir los fines que persiguen estas entidades, siempre que respeten los límites establecidos en la propia norma, así como a las derivadas de las explotaciones económicas consideradas de escasa relevancia.

En cuanto a la base imponible del Impuesto sobre Sociedades de estas entidades, se establece que en su determinación únicamente serán computables los ingresos y los gastos correspondientes a las explotaciones económicas no exentas. Adicionalmente, se regulan los efectos de la transmisión del patrimonio resultante de la disolución de entidades sin fines lucrativos a otras entidades, disponiéndose la conservación de los valores y la antigüedad que tenían en la entidad transmitente los bienes y derechos transmitidos.

La base imponible del Impuesto sobre Sociedades será gravada a un tipo único del 10 por 100. La determinación de las rentas exentas que quedan sujetas a retención e ingreso a cuenta se remite a un ulterior desarrollo reglamentario.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

Por lo que respecta a la fiscalidad de las entidades sin fines lucrativos en materia de tributos locales, el legislador ha decidido mantener las exenciones previstas en la Ley 30/1994, ampliando su ámbito. De este modo, estarán exentos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles todos aquellos bienes sujetos a este impuesto de los que sean titulares las entidades sin fines lucrativos, con la excepción de los afectados a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

Asimismo, estarán exentas del Impuesto sobre Actividades Económicas las explotaciones económicas que desarrollen estas entidades cuando hayan sido calificadas como exentas por la propia Ley.

Como novedad, y en consonancia con la finalidad de favorecer la actividad que desarrollan estas entidades en beneficio del interés general, se introduce la exención en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana cuando la obligación legal de satisfacer el impuesto recaiga sobre una entidad sin fines lucrativos, así como en las donaciones realizadas en favor de las entidades beneficiarias del mecenazgo.

En cuanto a la aplicación del régimen fiscal especial merece destacarse la sustitución del régimen de discrecionalidad administrativa por el de opción por el régimen por la propia entidad y comunicación a la Administración tributaria, afectando esta opción también al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

### III

El Título III, dedicado a la regulación de los incentivos fiscales al mecenazgo, comienza estableciendo, mediante una enumeración cerrada, las entidades que pueden ser beneficiarias de esta colaboración.

A continuación se concretan los incentivos fiscales aplicables a donativos, donaciones y aportaciones realizadas en favor de las entidades beneficiarias. A este respecto, interesa destacar la novedad que supone la concesión de incentivos fiscales a la donación de derechos y a la constitución, sin contraprestación, de derechos reales de usufructo sobre bienes, derechos y valores. En cualquier caso, y como es lógico teniendo en cuenta la finalidad de estos incentivos, las ganancias patrimoniales y rentas positivas que se pongan de manifiesto con ocasión de estas donaciones o aportaciones estarán exentas en el impuesto personal del donante.

De este modo, los donativos, donaciones o aportaciones realizadas en favor de las entidades beneficiarias de la actividad de mecenazgo darán derecho a practicar una deducción en la cuota del impuesto personal sobre la renta del donante o aportante. Esta deducción será del 25 por 100 del importe de los donativos, donaciones y aportaciones realizadas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el Impuesto sobre la Renta de no Residentes para los contribuyentes sin establecimiento permanente en España, y del 35 por 100 en el Impuesto sobre Sociedades y en el Impuesto sobre la Renta de no Residentes para los contribuyentes con establecimiento permanente en España. Para garantizar la aplicación de este incentivo fiscal por las personas jurídicas y entidades no residentes que operen en España mediante establecimiento permanente, se permite que las deducciones no practicadas puedan aplicarse en los períodos impositivos que finalicen en los 10 años inmediatos y sucesivos. Los porcentajes de deducción y los límites pueden incrementarse en un máximo de cinco puntos porcentuales si la actividad de mecenazgo desarrollada por las entidades beneficiarias se encuentra comprendida en la relación de actividades prioritarias de mecenazgo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El Título III, por último, regula los beneficios fiscales aplicables a otras actuaciones de mecenazgo distintas de la realización de donativos, donaciones y aportaciones. A este respecto interesa destacar las siguientes novedades:

Los gastos derivados de convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general celebrados con las entidades calificadas como beneficiarias del mecenazgo por esta Ley tendrán la consideración de gasto deducible a efectos de la determinación de la base imponible de los Impuestos sobre Sociedades y sobre la Renta de no Residentes, y del rendimiento neto de las actividades económicas en régimen de estimación directa del

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, suprimiendo en esta materia los límites que fijaba la Ley 30/1994.

La supresión de los límites para la deducibilidad de los gastos en actividades de interés general en que incurran las empresas.

La creación del marco jurídico al que deberán ajustarse los programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público que pueda establecer por Ley, fijando su contenido máximo, duración y reglas básicas.

### IV

Las disposiciones adicionales complementan la Ley recogiendo diversas previsiones entre las que se encuentra, en primer lugar, una nueva regla especial de imputación de rentas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas aplicable a las ayudas públicas destinadas a la conservación y rehabilitación de bienes de interés cultural; una novedosa regulación de las deducciones por gastos e inversiones en bienes del Patrimonio Histórico Español contenidas en la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en la Ley del Impuesto sobre Sociedades, extendiéndose el derecho a practicar la deducción a las cantidades invertidas en entornos protegidos de ciudades españolas o en conjuntos declarados Patrimonio Mundial por la Unesco, que se relacionan en un anexo de la propia Ley.

A continuación, se recogen las modificaciones que se introducen en el régimen de las entidades parcialmente exentas del Impuesto sobre Sociedades, con la finalidad de establecer la necesaria coherencia entre las previsiones en él contenidas y los preceptos de esta Ley, y en el régimen de exenciones previsto en el texto refundido del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, al objeto de hacer introducir también en este impuesto el automatismo en la aplicación de las exenciones que puedan corresponder a las entidades sin fines lucrativos por el ejercicio de la opción por el régimen fiscal especial y su comunicación a la Administración tributaria. De igual modo, se regula el régimen fiscal de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico de las Comunidades Autónomas, así como el aplicable a la Cruz Roja Española, a la Organización Nacional de Ciegos Españoles, a la Obra Pía de los Santos Lugares, al Consorcio de la Casa de América, a las fundaciones de entidades religiosas, a la Iglesia Católica y a las demás iglesias, confesiones o comunidades religiosas que tengan suscritos acuerdos de cooperación con el Estado español, y al Instituto de España y a las Reales Academias integradas en el mismo, así como a las instituciones de las Comunidades Autónomas con lengua oficial propia que tengan fines análogos a los de la Real Academia Española.

Asimismo, la Ley recoge la posibilidad de que las entidades sin fines lucrativos puedan destinar su patrimonio en caso de disolución a la obra social de las cajas de ahorro, no siendo de aplicación en este supuesto el número 6.º del artículo 3.

Del mismo modo, la Ley establece una excepción al requisito previsto en el número 3.º de su artículo 3 en relación con los ingresos obtenidos en espectáculos deportivos por las federaciones deportivas, el Comité Olímpico Español y el Comité Paralímpico Español.

Por otro lado, la Ley regula el régimen tributario de las entidades benéficas de construcción constituidas al amparo del artículo 5 de la Ley de 15 de julio de 1954, de manera que estas entidades podrán optar por el régimen fiscal especial previsto en la presente Ley, siempre que cumplan los requisitos establecidos en su propia normativa reguladora, se encuentren debidamente inscritas en el registro correspondiente de la Administración central o autonómica, y cumplan el requisito establecido en el número 5.º del artículo 3 de esta Ley.

Por último, se regula, en aras de satisfacer las exigencias derivadas del principio de seguridad jurídica, el derecho, durante los primeros seis meses siguientes a su entrada en vigor, a formular consultas a la Administración tributaria sobre su aplicación cuya contestación tendrá carácter vinculante.

En relación con la exención de tributos locales, y al igual que la Ley 30/1994, se dispone la no aplicación de lo previsto en el apartado 2 del artículo 9 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y aclara que las remisiones normativas que en cualquier texto se hagan al Título II de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales

a la Participación Privada en Actividades de Interés General, se entenderán hechas a esta Ley.

Las disposiciones transitorias de la Ley establecen la vigencia, durante los dos años siguientes a la entrada en vigor de esta Ley, de las exenciones en el Impuesto sobre Sociedades concedidas al amparo de la Ley 30/1994, así como la concesión de un plazo de un año para que las entidades ya existentes puedan cumplir los requisitos en relación con la retribución de los administradores en entidades mercantiles que hayan nombrado, y de dos años para que adapten sus estatutos al requisito relativo a la disolución.

La disposición derogatoria única de la Ley prevé la derogación, desde su entrada en vigor, de todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en ella.

Las disposiciones finales establecen una habilitación a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para modificar el tipo de gravamen y las deducciones contenidos en esta Ley, a la vez que habilitan al Gobierno para dictar el oportuno desarrollo reglamentario y regulan su entrada en vigor.

## TÍTULO I

### Objeto y ámbito de aplicación

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta Ley tiene por objeto regular el régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos definidas en la misma, en consideración a su función social, actividades y características.

De igual modo, tiene por objeto regular los incentivos fiscales al mecenazgo. A efectos de esta Ley, se entiende por mecenazgo la participación privada en la realización de actividades de interés general.

2. En lo no previsto en esta Ley se aplicarán las normas tributarias generales.

3. Lo establecido en esta Ley se entenderá sin perjuicio de los regímenes tributarios forales de Concierto y Convenio Económico en vigor, respectivamente, en los Territorios Históricos del País Vasco y en la Comunidad Foral de Navarra y sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados y convenios internacionales que hayan pasado a formar parte del ordenamiento interno, de conformidad con el artículo 96 de la Constitución Española.

## TÍTULO II

### Régimen fiscal especial de las entidades sin fines lucrativos

## CAPÍTULO I

### Normas generales

#### **Artículo 2.** *Entidades sin fines lucrativos.*

Se consideran entidades sin fines lucrativos a efectos de esta ley, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo siguiente:

- a) Las fundaciones.
- b) Las asociaciones declaradas de utilidad pública.
- c) Las organizaciones no gubernamentales de desarrollo a que se refiere la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, siempre que tengan alguna de las formas jurídicas a que se refieren los párrafos anteriores.
- d) Las federaciones deportivas españolas, las federaciones deportivas territoriales de ámbito autonómico integradas en aquellas, el Comité Olímpico Español y el Comité Paralímpico Español.
- e) Las federaciones y asociaciones de las entidades sin fines lucrativos a que se refieren las letras anteriores.



## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

f) Las entidades no residentes en territorio español que operen en el mismo con establecimiento permanente y sean análogas a algunas de las previstas en las letras anteriores.

Quedarán excluidas aquellas entidades residentes en una jurisdicción no cooperativa, excepto que se trate de un Estado miembro de la Unión Europea y se acredite que su constitución y operativa responden a motivos económicos válidos.

g) Las entidades residentes en un Estado miembro de la Unión Europea o de otros Estados integrantes del Espacio Económico Europeo con los que exista normativa sobre asistencia mutua en materia de intercambio de información tributaria en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sea de aplicación, sin establecimiento permanente en territorio español, que sean análogas a alguna de las previstas en las letras anteriores.

Quedarán excluidas aquellas entidades residentes en una jurisdicción no cooperativa, excepto que se acredite que su constitución y operativa responde a motivos económicos válidos.

### **Artículo 3.** *Requisitos de las entidades sin fines lucrativos.*

Las entidades a que se refiere el artículo anterior, que cumplan los siguientes requisitos, serán consideradas, a efectos de esta Ley, como entidades sin fines lucrativos:

1.º Que persigan fines de interés general, como pueden ser, entre otros, los de defensa de los derechos humanos, de las víctimas del terrorismo y actos violentos, los de asistencia social e inclusión social, cívicos, educativos, culturales, científicos, deportivos, sanitarios, laborales, de fortalecimiento institucional, de cooperación para el desarrollo, de promoción del voluntariado, de promoción de la acción social, de defensa del medio ambiente, de defensa de los animales, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, económicas o culturales, de promoción de los valores constitucionales y defensa de los principios democráticos, de fomento de la tolerancia, de fomento de la economía social, de desarrollo de la sociedad de la información, de investigación científica, desarrollo o innovación tecnológica y de transferencia de la misma hacia el tejido productivo como elemento impulsor de la productividad y competitividad empresarial.

2.º Que destinen, directa o indirectamente, a la realización de dichos fines al menos el 70 por ciento de las siguientes rentas e ingresos:

a) Las rentas de las explotaciones económicas que desarrollen.

b) Las rentas derivadas de la transmisión de bienes o derechos de su titularidad. En el cálculo de estas rentas no se incluirán las obtenidas en la transmisión onerosa de bienes inmuebles en los que la entidad desarrolle la actividad propia de su objeto o finalidad específica, siempre que el importe de la citada transmisión se reinvierta en bienes y derechos en los que concurra dicha circunstancia.

c) Los ingresos que obtengan por cualquier otro concepto, deducidos los gastos realizados para la obtención de tales ingresos. Los gastos realizados para la obtención de tales ingresos podrán estar integrados, en su caso, por la parte proporcional de los gastos por servicios exteriores, de los gastos de personal, de otros gastos de gestión, de los gastos financieros y de los tributos, en cuanto que contribuyan a la obtención de los ingresos, excluyendo de este cálculo los gastos realizados para el cumplimiento de los fines estatutarios o del objeto de la entidad sin fines lucrativos. En el cálculo de los ingresos no se incluirán las aportaciones o donaciones recibidas en concepto de dotación patrimonial en el momento de su constitución o en un momento posterior.

Las entidades sin fines lucrativos deberán destinar el resto de las rentas e ingresos a incrementar la dotación patrimonial o las reservas.

El plazo para el cumplimiento de este requisito será el comprendido entre el inicio del ejercicio en que se hayan obtenido las respectivas rentas e ingresos y los cuatro años siguientes al cierre de dicho ejercicio.

3.º Que la actividad realizada no consista en el desarrollo de explotaciones económicas ajenas a su objeto o finalidad estatutaria. Se entenderá cumplido este requisito si el importe neto de la cifra de negocios del ejercicio correspondiente al conjunto de las explotaciones económicas no exentas ajenas a su objeto o finalidad estatutaria no excede del 40 % de los



## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

ingresos totales de la entidad, siempre que el desarrollo de estas explotaciones económicas no exentas no vulnere las normas reguladoras de defensa de la competencia en relación con empresas que realicen la misma actividad.

A efectos de esta Ley, se considera que las entidades sin fines lucrativos desarrollan una explotación económica cuando realicen la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios. El arrendamiento u otras formas de cesión de uso del patrimonio inmobiliario de la entidad no constituye, a estos efectos, explotación económica.

4.º Que los fundadores, asociados, patronos, representantes estatutarios, miembros de los órganos de gobierno y los cónyuges o parientes hasta el cuarto grado inclusive de cualquiera de ellos no sean los destinatarios principales de las actividades que se realicen por las entidades, ni se beneficien de condiciones especiales para utilizar sus servicios.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no se aplicará a las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico, ni a las actividades de asistencia social o deportivas a que se refiere el artículo 20, apartado uno, en sus números 8.º y 13.º, respectivamente, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, ni a las fundaciones cuya finalidad sea la conservación y restauración de bienes del Patrimonio Histórico Español que cumplan las exigencias de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, o de la Ley de la respectiva Comunidad Autónoma que le sea de aplicación, en particular respecto de los deberes de visita y exposición pública de dichos bienes.

Lo dispuesto en el primer párrafo de este número no resultará de aplicación a las entidades a que se refiere la letra e) del artículo anterior.

5.º Que los cargos de patrono, representante estatutario y miembro del órgano de gobierno sean gratuitos, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione, sin que las cantidades percibidas por este concepto puedan exceder de los límites previstos en la normativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para ser consideradas dietas exceptuadas de gravamen.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no resultará de aplicación a las entidades a que se refiere la letra e) del artículo anterior y respetará el régimen específico establecido para aquellas asociaciones que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, hayan sido declaradas de utilidad pública.

No tendrán la consideración de remuneración de los cargos, los seguros de responsabilidad civil contratados por la entidad sin fines lucrativos en beneficio de los patronos, representantes estatutarios y miembros del órgano del gobierno, siempre que solo cubran riesgos derivados del desempeño de tales cargos en la entidad.

Los patronos, representantes estatutarios y miembros del órgano de gobierno podrán percibir de la entidad retribuciones por la prestación de servicios, incluidos los prestados en el marco de una relación de carácter laboral, distintos de los que implica el desempeño de las funciones que les corresponden como miembros del Patronato u órgano de representación, siempre que se cumplan las condiciones previstas en las normas por las que se rige la entidad. Tales personas no podrán participar en los resultados económicos de la entidad, ni por sí mismas, ni a través de persona o entidad interpuesta.

Lo dispuesto en este número será de aplicación igualmente a los administradores que representen a la entidad en las sociedades mercantiles en que participe, salvo que las retribuciones percibidas por la condición de administrador se reintegren a la entidad que representen.

En este caso, la retribución percibida por el administrador estará exenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y no existirá obligación de practicar retención a cuenta de este impuesto.

6.º Que, en caso de disolución, su patrimonio se destine en su totalidad a alguna de las entidades consideradas como entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley, o a entidades públicas de naturaleza no fundacional que persigan fines de interés general, y esta circunstancia esté expresamente contemplada en el negocio fundacional o en los estatutos de la entidad disuelta, siendo

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

aplicable a dichas entidades sin fines lucrativos lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 del artículo 97 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades.

En ningún caso tendrán la condición de entidades sin fines lucrativos, a efectos de esta Ley, aquellas entidades cuyo régimen jurídico permita, en los supuestos de extinción, la reversión de su patrimonio al aportante del mismo o a sus herederos o legatarios, salvo que la reversión esté prevista en favor de alguna entidad beneficiaria del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley.

7.º Que estén inscritas en el registro correspondiente.

8.º Que cumplan las obligaciones contables previstas en las normas por las que se rigen o, en su defecto, en el Código de Comercio y disposiciones complementarias.

9.º Que cumplan las obligaciones de rendición de cuentas que establezca su legislación específica. En ausencia de previsión legal específica, deberán rendir cuentas antes de transcurridos seis meses desde el cierre de su ejercicio ante el organismo público encargado del registro correspondiente.

10.º Que elaboren anualmente una memoria económica en la que se especifiquen los ingresos y gastos del ejercicio, de manera que puedan identificarse por categorías y por proyectos, así como el porcentaje de participación que mantengan en entidades mercantiles.

Las entidades que estén obligadas en virtud de la normativa contable que les sea de aplicación a la elaboración anual de una memoria deberán incluir en dicha memoria la información a que se refiere este número.

Reglamentariamente, se establecerán el contenido de esta memoria económica, su plazo de presentación y el órgano ante el que debe presentarse.

### **Artículo 4.** *Domicilio fiscal.*

El domicilio fiscal de las entidades sin fines lucrativos será el del lugar de su domicilio estatutario, siempre que en él esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y dirección de la entidad. En otro caso, dicho domicilio será el lugar en que se realice dicha gestión y dirección.

Si no pudiera establecerse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores, se considerará como tal el lugar donde radique el mayor valor del inmovilizado.

## CAPÍTULO II

### **Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de no Residentes**

### **Artículo 5.** *Normativa aplicable.*

En lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación a las entidades sin fines lucrativos las normas del Impuesto sobre Sociedades.

No obstante, en el caso de entidades a que se refieren las letras f) y g) del artículo 2 de esta ley, se aplicará lo dispuesto en este capítulo y en el capítulo siguiente, entendiéndose hechas las referencias del Impuesto sobre Sociedades al Impuesto sobre la Renta de no Residentes. En lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las normas del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.

### **Artículo 6.** *Rentas exentas.*

Están exentas del Impuesto sobre Sociedades las siguientes rentas obtenidas por entidades sin fines lucrativos:

1.º Las derivadas de los siguientes ingresos:

a) Los donativos y donaciones recibidos para colaborar en los fines de la entidad, incluidas las aportaciones o donaciones en concepto de dotación patrimonial, en el momento de su constitución o en un momento posterior, y las ayudas económicas recibidas en virtud de los convenios de colaboración empresarial regulados en el artículo 25 de esta Ley y en virtud de los contratos de patrocinio publicitario a que se refiere la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

b) Las cuotas satisfechas por los asociados, colaboradores o benefactores, siempre que no se correspondan con el derecho a percibir una prestación derivada de una explotación económica no exenta.

c) Las subvenciones, salvo las destinadas a financiar la realización de explotaciones económicas no exentas.

2.º Las procedentes del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la entidad, como son los dividendos y participaciones en beneficios de sociedades, intereses, cánones y alquileres.

3.º Las derivadas de adquisiciones o de transmisiones, por cualquier título, de bienes o derechos, incluidas las obtenidas con ocasión de la disolución y liquidación de la entidad.

4.º Las obtenidas en el ejercicio de las explotaciones económicas exentas a que se refiere el artículo siguiente.

5.º Las que, de acuerdo con la normativa tributaria, deban ser atribuidas o imputadas a las entidades sin fines lucrativos y que procedan de rentas exentas incluidas en alguno de los apartados anteriores de este artículo.

### **Artículo 7.** *Explotaciones económicas exentas.*

Están exentas del Impuesto sobre Sociedades las rentas obtenidas por entidades sin fines lucrativos que procedan de las siguientes explotaciones económicas, siempre y cuando sean desarrolladas en cumplimiento de su objeto o finalidad específica:

1.º Las explotaciones económicas de prestación de servicios de promoción y gestión de la acción social, así como los de asistencia social e inclusión social que se indican a continuación, incluyendo las actividades auxiliares o complementarias de aquellos, como son los servicios accesorios de alimentación, alojamiento o transporte:

- a) Protección de la infancia y de la juventud.
- b) Asistencia a la tercera edad.
- c) Asistencia a personas en riesgo de exclusión o dificultad social o víctimas de malos tratos.
- d) Asistencia a personas con discapacidad, incluida la formación ocupacional, la inserción laboral y la explotación de granjas, talleres y centros especiales en los que desarrollen su trabajo.
- e) Asistencia a minorías étnicas.
- f) Asistencia a refugiados y asilados.
- g) Asistencia a emigrantes, inmigrantes y transeúntes.
- h) Asistencia a personas con cargas familiares no compartidas.
- i) Acción social comunitaria y familiar.
- j) Asistencia a exreclusos.
- k) Reinserción social y prevención de la delincuencia.
- l) Asistencia a alcoholicos y toxicómanos.
- m) Cooperación para el desarrollo.
- n) Inclusión social de las personas a que se refieren los párrafos anteriores.
- ñ) Acciones de inserción sociolaboral de personas en riesgo de exclusión social.

2.º Las explotaciones económicas de prestación de servicios de hospitalización o asistencia sanitaria, incluyendo las actividades auxiliares o complementarias de los mismos, como son la entrega de medicamentos o los servicios accesorios de alimentación, alojamiento y transporte.

3.º Las explotaciones económicas de investigación, desarrollo e innovación, siempre y cuando se trate de actividades definidas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

4.º Las explotaciones económicas de los bienes declarados de interés cultural conforme a la normativa del Patrimonio Histórico del Estado y de las Comunidades Autónomas, así como de museos, bibliotecas, archivos y centros de documentación, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en dicha normativa, en particular respecto de los deberes de visita y exposición pública de dichos bienes.

5.º Las explotaciones económicas consistentes en la organización de representaciones musicales, coreográficas, teatrales, cinematográficas o circenses.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

6.º Las explotaciones económicas de parques y otros espacios naturales protegidos de características similares.

7.º Las explotaciones económicas de enseñanza y de formación profesional, en todos los niveles y grados del sistema educativo, así como las de educación de altas capacidades, las de educación infantil hasta los tres años, incluida la guarda y custodia de niños hasta esa edad, las de educación especial, las de educación compensatoria y las de educación permanente y de adultos, cuando estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como las explotaciones económicas de alimentación, alojamiento o transporte realizadas por centros docentes y colegios mayores pertenecientes a entidades sin fines lucrativos.

8.º Las explotaciones económicas consistentes en la organización de exposiciones, conferencias, coloquios, cursos o seminarios.

9.º Las explotaciones económicas de elaboración, edición, publicación y venta de libros, revistas, folletos, material audiovisual y material multimedia.

10.º Las explotaciones económicas de prestación de servicios de carácter deportivo a personas físicas que practiquen el deporte o la educación física, siempre que tales servicios estén directamente relacionados con dichas prácticas y con excepción de los servicios relacionados con espectáculos deportivos y de los prestados a deportistas profesionales.

11.º Las explotaciones económicas que tengan un carácter meramente auxiliar o complementario de las explotaciones económicas exentas o de las actividades encaminadas a cumplir los fines estatutarios o el objeto de la entidad sin fines lucrativos.

No se considerará que las explotaciones económicas tienen un carácter meramente auxiliar o complementario cuando el importe neto de la cifra de negocios del ejercicio correspondiente al conjunto de ellas exceda del 20 % de los ingresos totales de la entidad.

12.º Las explotaciones económicas de escasa relevancia. Se consideran como tales aquellas cuyo importe neto de la cifra de negocios del ejercicio no supere en conjunto 20.000 euros.

### **Artículo 8.** *Determinación de la base imponible.*

1. En la base imponible del Impuesto sobre Sociedades de las entidades sin fines lucrativos sólo se incluirán las rentas derivadas de las explotaciones económicas no exentas.

2. No tendrán la consideración de gastos deducibles, además de los establecidos por la normativa general del Impuesto sobre Sociedades, los siguientes:

a) Los gastos imputables exclusivamente a las rentas exentas.

Los gastos parcialmente imputables a las rentas no exentas serán deducibles en el porcentaje que representen los ingresos obtenidos en el ejercicio de explotaciones económicas no exentas respecto de los ingresos totales de la entidad.

b) Las cantidades destinadas a la amortización de elementos patrimoniales no afectos a las explotaciones económicas sometidas a gravamen.

En el caso de elementos patrimoniales afectos parcialmente a la realización de actividades exentas, no resultarán deducibles las cantidades destinadas a la amortización en el porcentaje en que el elemento patrimonial se encuentre afecto a la realización de dicha actividad.

c) Las cantidades que constituyan aplicación de resultados y, en particular, de los excedentes de explotaciones económicas no exentas.

### **Artículo 9.** *Normas de valoración.*

Los bienes y derechos integrantes del patrimonio resultante de la disolución de una entidad sin fines lucrativos que se transmitan a otra entidad sin fines lucrativos, en aplicación de lo previsto en el número 6.º del artículo 3 de esta Ley, se valorarán en la adquirente, a efectos fiscales, por los mismos valores que tenían en la entidad disuelta antes de realizarse la transmisión, manteniéndose igualmente la fecha de adquisición por parte de la entidad disuelta.

### **Artículo 10.** *Tipo de gravamen.*

La base imponible positiva que corresponda a las rentas derivadas de explotaciones económicas no exentas será gravada al tipo del 10 por 100.

**Artículo 11.** *Obligaciones contables.*

Las entidades sin fines lucrativos que obtengan rentas de explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades tendrán las obligaciones contables previstas en las normas reguladoras de dicho impuesto. La contabilidad de estas entidades se llevará de tal forma que permita identificar los ingresos y gastos correspondientes a las explotaciones económicas no exentas.

**Artículo 12.** *Rentas no sujetas a retención.*

Las rentas exentas en virtud de esta Ley no estarán sometidas a retención ni ingreso a cuenta.

Reglamentariamente, se determinará el procedimiento de acreditación de las entidades sin fines lucrativos a efectos de la exclusión de la obligación de retener.

**Artículo 13.** *Obligación de declarar.*

Las entidades que opten por el régimen fiscal establecido en este Título estarán obligadas a declarar por el Impuesto sobre Sociedades la totalidad de sus rentas, exentas y no exentas.

**Artículo 14.** *Aplicación del régimen fiscal especial.*

1. Las entidades sin fines lucrativos podrán acogerse al régimen fiscal especial establecido en este Título en el plazo y en la forma que reglamentariamente se establezca.

Ejercitada la opción, la entidad quedará vinculada a este régimen de forma indefinida durante los períodos impositivos siguientes, en tanto se cumplan los requisitos del artículo 3 de esta Ley y mientras no se renuncie a su aplicación en la forma que reglamentariamente se establezca.

2. La aplicación del régimen fiscal especial estará condicionada al cumplimiento de los requisitos y supuestos de hecho relativos al mismo, que deberán ser probados por la entidad.

3. El incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 de esta Ley determinará para la entidad la obligación de ingresar la totalidad de las cuotas correspondientes al ejercicio en que se produzca el incumplimiento por el Impuesto sobre Sociedades, los tributos locales y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, de acuerdo con la normativa reguladora de estos tributos, junto con los intereses de demora que procedan.

La obligación establecida en este apartado se referirá a las cuotas correspondientes al ejercicio en que se obtuvieron los resultados e ingresos no aplicados correctamente, cuando se trate del requisito establecido en el número 2.º del artículo 3 de esta Ley, y a las cuotas correspondientes al ejercicio en que se produzca el incumplimiento y a los cuatro anteriores, cuando se trate del establecido en el número 6.º del mismo artículo, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan.

### CAPÍTULO III

#### **Tributos locales**

**Artículo 15.** *Tributos locales.*

1. Estarán exentos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles los bienes de los que sean titulares, en los términos previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, las entidades sin fines lucrativos, excepto los afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

2. Las entidades sin fines lucrativos estarán exentas del Impuesto sobre Actividades Económicas por las explotaciones económicas a que se refiere el artículo 7 de esta Ley. No obstante, dichas entidades deberán presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto y declaración de baja en caso de cese en la actividad.

3. Estarán exentos del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana los incrementos correspondientes cuando la obligación legal de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre una entidad sin fines lucrativos.

En el supuesto de transmisiones de terrenos o de constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio sobre los mismos, efectuadas a título oneroso por una entidad sin fines lucrativos, la exención en el referido impuesto estará condicionada a que tales terrenos cumplan, en el momento del devengo del impuesto y con independencia del destino al que los adscriba el adquirente, los requisitos establecidos para aplicar la exención en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4. La aplicación de las exenciones previstas en este artículo estará condicionada a que las entidades sin fines lucrativos comuniquen al ayuntamiento correspondiente el ejercicio de la opción regulada en el apartado 1 del artículo anterior y al cumplimiento de los requisitos y supuestos relativos al régimen fiscal especial regulado en este Título.

5. Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de las exenciones previstas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### TÍTULO III

#### Incentivos fiscales al mecenazgo

##### CAPÍTULO I

##### Entidades beneficiarias

###### **Artículo 16.** *Entidades beneficiarias del mecenazgo.*

Los incentivos fiscales previstos en este Título serán aplicables a los donativos, donaciones y aportaciones que, cumpliendo los requisitos establecidos en este Título, se hagan en favor de las siguientes entidades:

- a) Las entidades sin fines lucrativos a las que sea de aplicación el régimen fiscal establecido en el Título II de esta Ley.
- b) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades autónomas de carácter análogo de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- c) Las universidades públicas y los colegios mayores adscritos a las mismas.
- d) El Instituto Cervantes, el Institut Ramon Llull y las demás instituciones con fines análogos de las Comunidades Autónomas con lengua oficial propia.
- e) Los Organismos Públicos de Investigación dependientes de la Administración General del Estado.

##### CAPÍTULO II

##### Régimen fiscal de las donaciones y aportaciones

###### **Artículo 17.** *Donativos, donaciones y aportaciones deducibles.*

1. Darán derecho a practicar las deducciones previstas en este Título los siguientes donativos, donaciones y aportaciones irrevocables, puros y simples, realizados en favor de las entidades a las que se refiere el artículo anterior:

- a) Donativos y donaciones dinerarias, de bienes o de derechos.
- b) Cuotas de afiliación a asociaciones que no se correspondan con el derecho a percibir una prestación presente o futura.
- c) La constitución de un derecho real de usufructo sobre bienes, derechos o valores, realizada sin contraprestación.
- d) Donativos o donaciones de bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español, que estén inscritos en el Registro general de bienes de interés cultural o incluidos en el



## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

Inventario general a que se refiere la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

e) Donativos o donaciones de bienes culturales de calidad garantizada en favor de entidades que persigan entre sus fines la realización de actividades museísticas y el fomento y difusión del patrimonio histórico artístico.

f) La cesión de uso de un bien mueble o inmueble, por un tiempo determinado, realizada sin contraprestación.

2. También darán derecho a deducción los donativos, donaciones y aportaciones aun cuando el donante o aportante pudiera recibir bienes o servicios, entregados o prestados por el donatario o beneficiario, de carácter simbólico, siempre y cuando el valor de los bienes o servicios recibidos no represente más del 15 % del valor del donativo, donación o aportación y, en todo caso, no supere el importe de 25.000 euros.

3. En el caso de revocación de la donación por alguno de los supuestos contemplados en el Código Civil, el donante ingresará, en el período impositivo en el que dicha revocación se produzca, las cuotas correspondientes a las deducciones aplicadas, sin perjuicio de los intereses de demora que procedan.

Lo establecido en el párrafo anterior se aplicará en los supuestos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

### **Artículo 18.** *Base de las deducciones por donativos, donaciones y aportaciones.*

1. La base de las deducciones por donativos, donaciones y aportaciones realizados en favor de las entidades a las que se refiere el artículo 16 será:

a) En los donativos dinerarios, su importe.

b) En los donativos o donaciones de bienes o derechos, el valor contable que tuviesen en el momento de la transmisión y, en su defecto, el valor determinado conforme a las normas del Impuesto sobre el Patrimonio.

c) En la constitución de un derecho real de usufructo sobre bienes inmuebles, el importe anual que resulte de aplicar, en cada uno de los períodos impositivos de duración del usufructo, el 2 % al valor catastral, determinándose proporcionalmente al número de días que corresponda en cada período impositivo.

d) En la constitución de un derecho real de usufructo sobre valores, el importe anual de los dividendos o intereses percibidos por el usufructuario en cada uno de los períodos impositivos de duración del usufructo.

e) En la constitución de un derecho real de usufructo sobre otros bienes y derechos, el importe anual resultante de aplicar el interés legal del dinero de cada ejercicio al valor del usufructo determinado en el momento de su constitución conforme a las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

f) En los donativos o donaciones de obras de arte de calidad garantizada y de los bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Español a que se refieren las letras c) y d) del apartado 1 del artículo 17 de esta Ley, la valoración efectuada por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación. En el caso de los bienes culturales que no formen parte del Patrimonio Histórico Español, la Junta valorará, asimismo, la suficiencia de la calidad de la obra.

g) En la cesión de uso de un bien mueble o inmueble a que se refiere la letra f) del apartado 1 del artículo 17, el importe de los gastos soportados por el cedente en relación con tales bienes durante el período de cesión, siempre que tuvieran la consideración de gastos fiscalmente deducibles de haberse cedido de forma onerosa y sean distintos de tributos y de los intereses de los capitales ajenos y demás gastos de financiación, y estén debidamente contabilizados cuando el cedente esté obligado a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio o legislación equivalente.

2. El valor determinado de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior tendrá como límite máximo el valor normal en el mercado del bien o derecho transmitido en el momento de su transmisión.



**Artículo 19.** *Deducción de la cuota del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*

1. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas tendrán derecho a deducir de la cuota íntegra el resultado de aplicar a la base de la deducción correspondiente al conjunto de donativos, donaciones y aportaciones con derecho a deducción, determinada según lo dispuesto en el artículo 18 de esta Ley, la siguiente escala:

| Base de deducción Importe hasta | Porcentaje de deducción |
|---------------------------------|-------------------------|
| 250 euros.                      | 80                      |
| Resto base de deducción.        | 40                      |

Si en los dos períodos impositivos inmediatos anteriores se hubieran realizado donativos, donaciones o aportaciones con derecho a deducción en favor de una misma entidad, siendo el importe del donativo, donación o aportación de este ejercicio y el del período impositivo anterior, igual o superior, en cada uno de ellos, al del ejercicio inmediato anterior, el porcentaje de deducción aplicable a la base de la deducción en favor de esa misma entidad que exceda de 250 euros, será el 45 por ciento.

2. La base de esta deducción se computará a efectos del límite previsto en el apartado 1 del artículo 69 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

**Artículo 20.** *Deducción de la cuota del Impuesto sobre Sociedades.*

1. Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades tendrán derecho a deducir de la cuota íntegra, minorada en las deducciones y bonificaciones previstas en los Capítulos II, III y IV del Título VI de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, el 40 % de la base de la deducción determinada según lo dispuesto en el artículo 18. Las cantidades correspondientes al período impositivo no deducidas podrán aplicarse en las liquidaciones de los períodos impositivos que concluyan en los 10 años inmediatos y sucesivos.

Si en los dos períodos impositivos inmediatos anteriores se hubieran realizado donativos, donaciones o aportaciones con derecho a deducción en favor de una misma entidad, siendo el importe del donativo, donación o aportación de este período impositivo y el del período impositivo anterior, por importe igual o superior, en cada uno de ellos, al del período impositivo inmediato anterior, el porcentaje de deducción aplicable a la base de la deducción en favor de esa misma entidad será el 50 %.

2. La base de esta deducción no podrá exceder del 15 % de la base imponible del período impositivo. Las cantidades que excedan de este límite se podrán aplicar en los períodos impositivos que concluyan en los diez años inmediatos y sucesivos.

**Artículo 21.** *Deducción de la cuota del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.*

1. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que operen en territorio español sin establecimiento permanente podrán aplicar la deducción establecida en el apartado 1 del artículo 19 de esta Ley en las declaraciones que por dicho impuesto presenten por hechos imposables acaecidos en el plazo de un año desde la fecha del donativo, donación o aportación. La base de esta deducción no podrá exceder del 15 % de la base imponible del conjunto de las declaraciones presentadas en ese plazo.

2. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente podrán aplicar la deducción establecida en el artículo anterior.

**Artículo 22.** *Actividades prioritarias de mecenazgo.*

La Ley de Presupuestos Generales del Estado podrá establecer una relación de actividades prioritarias de mecenazgo en el ámbito de los fines de interés general citados en el número 1.º del artículo 3 de esta Ley, así como las entidades beneficiarias, de acuerdo con su artículo 16.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

En relación con dichas actividades y entidades, la Ley de Presupuestos Generales del Estado podrá elevar en cinco puntos porcentuales, como máximo, los porcentajes y límites de las deducciones establecidas en los artículos 19, 20 y 21 de esta Ley.

### **Artículo 23.** *Exención de las rentas derivadas de donativos, donaciones y aportaciones.*

1. Estarán exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades o del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que grave la renta del donante o aportante las ganancias patrimoniales y las rentas positivas que se pongan de manifiesto con ocasión de los donativos, donaciones y aportaciones a que se refiere el artículo 17 de esta Ley.

2. Estarán exentos del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana los incrementos que se pongan de manifiesto en las transmisiones de terrenos, o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas con ocasión de los donativos, donaciones y aportaciones a que se refiere el artículo 17 de esta Ley.

### **Artículo 24.** *Justificación de los donativos, donaciones y aportaciones deducibles.*

1. La efectividad de los donativos, donaciones y aportaciones deducibles se justificará mediante certificación expedida por la entidad beneficiaria, con los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

2. La entidad beneficiaria deberá remitir a la Administración tributaria, en la forma y en los plazos que se establezcan reglamentariamente, la información sobre las certificaciones expedidas.

3. La certificación a la que se hace referencia en los apartados anteriores deberá contener, al menos, los siguientes extremos:

a) El número de identificación fiscal y los datos de identificación personal del donante y de la entidad donataria.

b) Mención expresa de que la entidad donataria se encuentra incluida en las reguladas en el artículo 16 de esta Ley.

c) Fecha e importe del donativo cuando éste sea dinerario.

d) Documento público u otro documento auténtico que acredite la entrega del bien donado cuando no se trate de donativos en dinero.

e) Destino que la entidad donataria dará al objeto donado en el cumplimiento de su finalidad específica.

f) Mención expresa del carácter irrevocable de la donación, sin perjuicio de lo establecido en las normas imperativas civiles que regulan la revocación de donaciones.

## CAPÍTULO III

### **Régimen fiscal de otras formas de mecenazgo**

### **Artículo 25.** *Convenios de colaboración empresarial en actividades de interés general.*

1. Se entenderá por convenio de colaboración empresarial en actividades de interés general, a los efectos previstos en esta Ley, aquel por el cual las entidades a que se refiere el artículo 16, a cambio de una ayuda económica para la realización de las actividades que efectúen en cumplimiento del objeto o finalidad específica de la entidad, ya sea dineraria, en especie o consista en una prestación de servicios realizada en el ejercicio de la actividad económica propia del colaborador, se comprometen por escrito a difundir, por cualquier medio, la participación del colaborador en dichas actividades. Esta difusión podrá ser realizada, asimismo, por el colaborador.

La difusión a que se refiere el párrafo anterior, en el marco de los convenios de colaboración definidos en este artículo no constituye una prestación de servicios.

2. Las cantidades satisfechas o los gastos realizados tendrán la consideración de gastos deducibles para determinar la base imponible del Impuesto sobre Sociedades de la entidad colaboradora o del Impuesto sobre la Renta de no Residentes de los contribuyentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente o el rendimiento neto de

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

la actividad económica de los contribuyentes acogidos al régimen de estimación directa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Las rentas positivas que, en su caso, pudieran ponerse de manifiesto con ocasión de las ayudas económicas a que se refiere el apartado 1 de este artículo estarán exentas de los impuestos que graven la renta del colaborador.

3. El régimen fiscal aplicable a las ayudas económicas en cumplimiento de estos convenios de colaboración será incompatible con los demás incentivos fiscales previstos en esta Ley.

### **Artículo 26.** *Gastos en actividades de interés general.*

1. Para la determinación de la base imponible del Impuesto sobre Sociedades, del Impuesto sobre la Renta de no Residentes de los contribuyentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente o del rendimiento neto de la actividad económica de los contribuyentes acogidos al régimen de estimación directa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, tendrán la consideración de deducibles los gastos realizados para los fines de interés general a que se refiere el número 1.º del artículo 3 de esta Ley.

2. La deducción de los gastos en actividades de interés general a que se refiere el apartado anterior será incompatible con los demás incentivos fiscales previstos en esta Ley.

### **Artículo 27.** *Programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público.*

1. Son programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público el conjunto de incentivos fiscales específicos aplicables a las actuaciones que se realicen para asegurar el adecuado desarrollo de los acontecimientos que, en su caso, se determinen por Ley.

2. La Ley que apruebe cada uno de estos programas regulará, al menos, los siguientes extremos:

a) La duración del programa, que podrá ser de hasta tres años.

b) La creación de un consorcio o la designación de un órgano administrativo que se encargue de la ejecución del programa y que certifique la adecuación de los gastos e inversiones realizadas a los objetivos y planes del mismo.

En dicho consorcio u órgano estarán representadas, necesariamente, las Administraciones públicas interesadas en el acontecimiento y, en todo caso, el Ministerio de Hacienda.

Para la emisión de la certificación será necesario el voto favorable de la representación del Ministerio de Hacienda.

c) Las líneas básicas de las actuaciones que se vayan a organizar en apoyo del acontecimiento, sin perjuicio de su desarrollo posterior por el consorcio o por el órgano administrativo correspondiente en planes y programas de actividades específicas.

d) Los beneficios fiscales aplicables a las actuaciones a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los límites del apartado siguiente.

3. Los beneficios fiscales establecidos en cada programa serán, como máximo, los siguientes:

Primero.-Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que realicen actividades económicas en régimen de estimación directa y los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente podrán deducir de la cuota íntegra del impuesto el 15 por 100 de los gastos que, en cumplimiento de los planes y programas de actividades establecidos por el consorcio o por el órgano administrativo correspondiente, realicen en la propaganda y publicidad de proyección plurianual que sirvan directamente para la promoción del respectivo acontecimiento.

El importe de esta deducción no puede exceder del 90 por 100 de las donaciones efectuadas al consorcio, entidades de titularidad pública o entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, encargadas de la realización de programas y actividades relacionadas con el acontecimiento. De aplicarse esta deducción, dichas donaciones no podrán acogerse a cualquiera de los incentivos fiscales previstos en esta Ley.

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

Cuando el contenido del soporte publicitario se refiera de modo esencial a la divulgación del acontecimiento, la base de la deducción será el importe total del gasto realizado. En caso contrario, la base de la deducción será el 25 por 100 de dicho gasto.

Esta deducción se computará conjuntamente con las reguladas en el Capítulo IV del Título VI del texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, a los efectos establecidos en el artículo 44 del mismo.

Segundo. Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades y los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de no Residentes que operen en territorio español mediante establecimiento permanente tendrán derecho a las deducciones previstas, respectivamente, en los artículos 19, 20 y 21 de esta Ley, por las donaciones y aportaciones que realicen a favor del consorcio que, en su caso, se cree con arreglo a lo establecido en el apartado anterior.

El régimen de mecenazgo prioritario previsto en el artículo 22 de esta Ley será de aplicación a los programas y actividades relacionados con el acontecimiento, siempre que sean aprobados por el consorcio u órgano administrativo encargado de su ejecución y se realicen por las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley o por el citado consorcio, elevándose en cinco puntos porcentuales los porcentajes y límites de las deducciones establecidas en los artículos 19, 20 y 21 de esta Ley.

Tercero. Las transmisiones sujetas al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados tendrán una bonificación del 95 por 100 de la cuota cuando los bienes y derechos adquiridos se destinen, directa y exclusivamente, por el sujeto pasivo a la realización de inversiones con derecho a deducción a que se refiere el punto primero de este apartado.

Cuarto. Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Actividades Económicas tendrán una bonificación del 95 por 100 en las cuotas y recargos correspondientes a las actividades de carácter artístico, cultural, científico o deportivo que hayan de tener lugar durante la celebración del respectivo acontecimiento y que se enmarquen en los planes y programas de actividades elaborados por el consorcio o por el órgano administrativo correspondiente.

Quinto. Las empresas o entidades que desarrollen los objetivos del respectivo programa tendrán una bonificación del 95 por 100 en todos los impuestos y tasas locales que puedan recaer sobre las operaciones relacionadas exclusivamente con el desarrollo de dicho programa.

Sexto. A los efectos previstos en los números anteriores no será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

4. La Administración tributaria comprobará la concurrencia de las circunstancias o requisitos necesarios para la aplicación de los beneficios fiscales, practicando, en su caso, la regularización que resulte procedente.

5. Reglamentariamente, se establecerá el procedimiento para la aplicación de los beneficios fiscales previstos en los programas de apoyo a acontecimientos de excepcional interés público.

**Disposición adicional primera.** *Modificación de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias.*

1. Se añade un nuevo párrafo j) al apartado 2 del artículo 14 de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, que queda redactado en los siguientes términos:

«j) Las ayudas públicas otorgadas por las Administraciones competentes a los titulares de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español inscritos en el Registro general de bienes de interés cultural a que se refiere la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y destinadas exclusivamente a su conservación o rehabilitación, podrán imputarse por cuartas partes en el período impositivo en que se obtengan y en los tres siguientes, siempre que se cumplan las exigencias establecidas en dicha Ley, en particular respecto de los deberes de visita y exposición pública de dichos bienes.»

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

2. Se modifica el apartado 3 del artículo 55 de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, que queda redactado en los siguientes términos:

«3. Deducciones por donativos.

Los contribuyentes podrán aplicar, en este concepto:

a) Las deducciones previstas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

b) El 10 por 100 de las cantidades donadas a las fundaciones legalmente reconocidas que rindan cuentas al órgano del protectorado correspondiente, así como a las asociaciones declaradas de utilidad pública, no comprendidas en el párrafo anterior.»

3. Se modifica el apartado 5 del artículo 55 de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, que queda redactado en los siguientes términos:

«5. Deducción por actuaciones para la protección y difusión del Patrimonio Histórico Español y de las ciudades, conjuntos y bienes declarados Patrimonio Mundial.

Los contribuyentes tendrán derecho a una deducción en la cuota del 15 por 100 del importe de las inversiones o gastos que realicen para:

a) La adquisición de bienes del Patrimonio Histórico Español, realizada fuera del territorio español para su introducción dentro de dicho territorio, siempre que los bienes permanezcan en él y dentro del patrimonio del titular durante al menos tres años.

La base de esta deducción será la valoración efectuada por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación.

b) La conservación, reparación, restauración, difusión y exposición de los bienes de su propiedad que estén declarados de interés cultural conforme a la normativa del Patrimonio Histórico del Estado y de las Comunidades Autónomas, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en dicha normativa, en particular respecto de los deberes de visita y exposición pública de dichos bienes.

c) La rehabilitación de edificios, el mantenimiento y reparación de sus tejados y fachadas, así como la mejora de infraestructuras de su propiedad situados en el entorno que sea objeto de protección de las ciudades españolas o de los conjuntos arquitectónicos, arqueológicos, naturales o paisajísticos y de los bienes declarados Patrimonio Mundial por la Unesco situados en España.»

**Disposición adicional segunda.** *Modificación de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades.*

1. Se modifica el apartado 2 del artículo 9 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, que quedará redactado en los siguientes términos:

«2. Estarán parcialmente exentas del impuesto, en los términos previstos en el Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, las entidades e instituciones sin ánimo de lucro a las que sea de aplicación dicho Título.»

2. Se modifica el apartado 2 del artículo 26 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, que quedará redactado en los siguientes términos:

«2. Tributarán al tipo del 25 por 100:

a) Las mutuas de seguros generales, las mutualidades de previsión social y las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social que cumplan los requisitos establecidos por su normativa reguladora.

b) Las sociedades de garantía recíproca y las sociedades de reafianzamiento reguladas en la Ley 1/1994, de 11 de marzo, sobre el Régimen Jurídico de las



## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

Sociedades de Garantía Recíproca, inscritas en el registro especial del Banco de España.

c) Las sociedades cooperativas de crédito y cajas rurales, excepto por lo que se refiere a los resultados extracooperativos, que tributarán al tipo general.

d) Los colegios profesionales, las asociaciones empresariales, las cámaras oficiales, los sindicatos de trabajadores y los partidos políticos.

e) Las entidades sin fines lucrativos a las que no sea de aplicación el régimen fiscal establecido en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

f) Los fondos de promoción de empleo constituidos al amparo del artículo 22 de la Ley 27/1984, de 26 de julio, sobre Reconversión y Reindustrialización.

g) Las uniones, federaciones y confederaciones de cooperativas.»

3. Se modifica el apartado 4 del artículo 26 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, que quedará redactado en los siguientes términos:

«4. Tributarán al 10 por 100 las entidades a las que sea de aplicación el régimen fiscal establecido en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.»

4. Se modifican la rúbrica del artículo 35 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, y el apartado 1 de dicho artículo, que quedan redactados en los siguientes términos:

**«Artículo 35.** *Deducción por actuaciones para la protección y difusión del Patrimonio Histórico Español y de las ciudades, conjuntos y bienes declarados Patrimonio Mundial, así como por inversiones en producciones cinematográficas y en edición de libros.*

1. Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades tendrán derecho a una deducción en la cuota íntegra del 15 por 100 del importe de las inversiones o gastos que realicen para:

a) La adquisición de bienes del Patrimonio Histórico Español, realizada fuera del territorio español para su introducción dentro de dicho territorio, siempre que los bienes permanezcan en él y dentro del patrimonio del titular durante al menos tres años.

La base de esta deducción será la valoración efectuada por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación.

b) La conservación, reparación, restauración, difusión y exposición de los bienes de su propiedad que estén declarados de interés cultural conforme a la normativa del Patrimonio Histórico del Estado y de las Comunidades Autónomas, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en dicha normativa, en particular respecto de los deberes de visita y exposición pública de dichos bienes.

c) La rehabilitación de edificios, el mantenimiento y reparación de sus tejados y fachadas, así como la mejora de infraestructuras de su propiedad situados en el entorno que sea objeto de protección de las ciudades españolas o de los conjuntos arquitectónicos, arqueológicos, naturales o paisajísticos y de los bienes declarados Patrimonio Mundial por la Unesco situados en España.»

5. Se modifica el artículo 134 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 134.** *Rentas exentas.*

1. Estarán exentas las siguientes rentas obtenidas por las entidades que se citan en el artículo anterior:

a) Las que procedan de la realización de actividades que constituyan su objeto social o finalidad específica.

A efectos de la aplicación de este régimen a la Entidad de Derecho Público Puertos del Estado y a las Autoridades Portuarias se considerará que no proceden

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

de la realización de explotaciones económicas los ingresos de naturaleza tributaria y los procedentes del ejercicio de la potestad sancionadora y de la actividad administrativa realizadas por las Autoridades Portuarias, así como los procedentes de la actividad de coordinación y control de eficiencia del sistema portuario realizada por el Ente Público Puertos del Estado.

b) Las derivadas de adquisiciones y de transmisiones a título lucrativo, siempre que unas y otras se obtengan o realicen en cumplimiento de su objeto o finalidad específica.

c) Las que se pongan de manifiesto en la transmisión onerosa de bienes afectos a la realización del objeto o finalidad específica cuando el total producto obtenido se destine a nuevas inversiones relacionadas con dicho objeto o finalidad específica.

Las nuevas inversiones deberán realizarse dentro del plazo comprendido entre el año anterior a la fecha de la entrega o puesta a disposición del elemento patrimonial y los tres años posteriores y mantenerse en el patrimonio de la entidad durante siete años, excepto que su vida útil conforme al método de amortización, de los admitidos en el artículo 11.1 de esta Ley, que se aplique fuere inferior.

En caso de no realizarse la inversión dentro del plazo señalado, la parte de cuota íntegra correspondiente a la renta obtenida se ingresará, además de los intereses de demora, conjuntamente con la cuota correspondiente al período impositivo en que venció aquél.

La transmisión de dichos elementos antes del término del mencionado plazo determinará la integración en la base imponible de la parte de renta no gravada, salvo que el importe obtenido sea objeto de una nueva reinversión.

2. La exención a que se refiere el apartado anterior no alcanzará a los rendimientos de explotaciones económicas, ni a las rentas derivadas del patrimonio, ni a las rentas obtenidas en transmisiones, distintas de las señaladas en él.

3. Se considerarán rendimientos de una explotación económica todos aquellos que procediendo del trabajo personal y del capital conjuntamente, o de uno solo de estos factores, supongan por parte del sujeto pasivo la ordenación por cuenta propia de los medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.»

6. Se modifica el artículo 135 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 135. Determinación de la base imponible.**

1. La base imponible se determinará aplicando las normas previstas en el Título IV de esta Ley.

2. No tendrán la consideración de gastos fiscalmente deducibles, además de los establecidos en el artículo 14 de esta Ley, los siguientes:

a) Los gastos imputables exclusivamente a las rentas exentas. Los gastos parcialmente imputables a las rentas no exentas serán deducibles en el porcentaje que representen los ingresos obtenidos en el ejercicio de explotaciones económicas no exentas respecto de los ingresos totales de la entidad.

b) Las cantidades que constituyan aplicación de resultados y, en particular, de los que se destinen al sostenimiento de las actividades exentas a que se refiere el párrafo a) del apartado 1 del artículo anterior.»

7. Se añade un nuevo párrafo al apartado 1 del artículo 139 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, que queda redactado en los siguientes términos:

«1. Los sujetos pasivos de este impuesto deberán llevar su contabilidad de acuerdo con lo previsto en el Código de Comercio o con lo establecido en las normas por las que se rigen.

En todo caso, los sujetos pasivos a que se refiere el Título VIII, capítulo XV, de esta Ley llevarán su contabilidad de tal forma que permita identificar los ingresos y gastos correspondientes a las rentas y explotaciones económicas no exentas.»



## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

**Disposición adicional tercera.** *Modificación del Real Decreto legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.*

Se modifica la letra A) del artículo 45.I del texto refundido del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, que quedará redactado en los siguientes términos:

«I. A) Estarán exentos del impuesto:

a) El Estado y las Administraciones públicas territoriales e institucionales y sus establecimientos de beneficencia, cultura, Seguridad Social, docentes o de fines científicos.

Esta exención será igualmente aplicable a aquellas entidades cuyo régimen fiscal haya sido equiparado por una Ley al del Estado o al de las Administraciones públicas citadas.

b) Las entidades sin fines lucrativos a que se refiere el artículo 2 de la Ley 49/2002, de..., de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, que se acojan al régimen fiscal especial en la forma prevista en el artículo 14 de dicha Ley.

A la autoliquidación en que se aplique la exención se acompañará la documentación que acredite el derecho a la exención.

c) Las cajas de ahorro, por las adquisiciones directamente destinadas a su obra social.

d) La Iglesia Católica y las iglesias, confesiones y comunidades religiosas que tengan suscritos acuerdos de cooperación con el Estado español.

e) El Instituto de España y las Reales Academias integradas en el mismo, así como las instituciones de las Comunidades Autónomas que tengan fines análogos a los de la Real Academia Española.

f) La Cruz Roja Española y la Organización Nacional de Ciegos Españoles.

g) La Obra Pía de los Santos Lugares.»

**Disposición adicional cuarta.** *Régimen fiscal de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico de las Comunidades Autónomas.*

El régimen establecido en esta Ley referente a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, inscritos en el Registro general de bienes de interés cultural o incluidos en el Inventario general a que se refiere la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, se aplicará a los bienes culturales declarados o inscritos por las Comunidades Autónomas, de acuerdo con lo establecido en sus normas reguladoras.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 18 de esta Ley y en el artículo 73 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, la valoración de tales bienes por las Comunidades Autónomas se realizará por sus órganos competentes según las respectivas normas reguladoras. Asimismo, la valoración se realizará por los mismos órganos cuando la donataria sea una Comunidad Autónoma.

**Disposición adicional quinta.** *Régimen tributario de la Cruz Roja Española y de la Organización Nacional de Ciegos Españoles.*

El régimen previsto en los artículos 5 a 15, ambos inclusive, de esta Ley será de aplicación a la Cruz Roja Española y a la Organización Nacional de Ciegos Españoles, siempre que cumplan el requisito establecido en el penúltimo párrafo del número 5.º del artículo 3 de esta Ley, conservando su vigencia las exenciones concedidas con anterioridad a su entrada en vigor.

Estas entidades serán consideradas como entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley.

Tendrá la consideración de explotación económica exenta, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 7 de esta Ley, la comercialización por la Organización Nacional de Ciegos Españoles de cualquier tipo de juego autorizado por el Gobierno de la Nación, de

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

conformidad con el régimen jurídico previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

**Disposición adicional sexta.** *Régimen tributario de la Obra Pía de los Santos Lugares.*

El régimen previsto en los artículos 5 a 15, ambos inclusive, de esta Ley será de aplicación a la Obra Pía de los Santos Lugares, siempre que cumpla el requisito establecido en el número 5.º del artículo 3 de esta Ley.

La Obra Pía será considerada como entidad beneficiaria del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley.

**Disposición adicional séptima.** *Régimen tributario de los consorcios Casa de América, Casa de Asia, "Institut Europeu de la Mediterrània" y el Museo Nacional de Arte de Cataluña.*

Los consorcios Casa de América, Casa de Asia, "Institut Europeu de la Casa de la Mediterrània" y el Museo Nacional de Arte de Cataluña serán considerados entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta ley.

**Disposición adicional octava.** *Fundaciones de entidades religiosas.*

Lo dispuesto en esta Ley se entiende sin perjuicio de lo establecido en los acuerdos con la Iglesia Católica y en los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por el Estado con las iglesias, confesiones y comunidades religiosas, así como en las normas dictadas para su aplicación, para las fundaciones propias de estas entidades, que podrán optar por el régimen fiscal establecido en los artículos 5 a 25 de esta Ley, siempre que en este último caso presenten la certificación de su inscripción en el Registro de Entidades Religiosas, y cumplan el requisito establecido en el número 5.º del artículo 3 de esta Ley.

**Disposición adicional novena.** *Régimen tributario de la Iglesia Católica y de otras iglesias, confesiones y comunidades religiosas.*

1. El régimen previsto en los artículos 5 a 15, ambos inclusive, de esta Ley será de aplicación a la Iglesia Católica y a las iglesias, confesiones y comunidades religiosas que tengan suscritos acuerdos de cooperación con el Estado español, sin perjuicio de lo establecido en los acuerdos a que se refiere la disposición adicional anterior.

2. El régimen previsto en esta Ley será también de aplicación a las asociaciones y entidades religiosas comprendidas en el artículo V del Acuerdo sobre Asuntos Económicos suscrito entre el Estado español y la Santa Sede, así como a las entidades contempladas en el apartado 5 del artículo 11 de la Ley 24/1992, de 10 de noviembre, por la que se aprueba el Acuerdo de Cooperación del Estado con la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España; en el apartado 5 del artículo 11 de la Ley 25/1992, de 10 de noviembre, por la que se aprueba el Acuerdo de Cooperación del Estado con la Federación de Comunidades Israelitas de España, y en el apartado 4 del artículo 11 de la Ley 26/1992, de 10 de noviembre, por la que se aprueba el Acuerdo de Cooperación del Estado con la Comisión Islámica de España, siempre que estas entidades cumplan los requisitos exigidos por esta Ley a las entidades sin fines lucrativos para la aplicación de dicho régimen.

3. Las entidades de la Iglesia Católica contempladas en los artículos IV y V del Acuerdo sobre Asuntos Económicos entre el Estado español y la Santa Sede, y las igualmente existentes en los acuerdos de cooperación del Estado español con otras iglesias, confesiones y comunidades religiosas, serán consideradas entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley.

**Disposición adicional décima.** *Régimen tributario del Instituto de España y las Reales Academias integradas en el mismo, así como de las instituciones de las Comunidades Autónomas que tengan fines análogos a los de la Real Academia Española.*

Las exenciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley serán de aplicación al Instituto de España y a las Reales Academias integradas en el mismo, así como a las instituciones de las Comunidades Autónomas con lengua oficial propia que tengan fines análogos a los de la

## § 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

Real Academia Española. Estas entidades serán consideradas entidades beneficiarias del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley.

### **Disposición adicional decimoprimera.** *Obra social de las cajas de ahorro.*

Las entidades sin fines lucrativos podrán destinar el patrimonio resultante de su disolución a la obra social de las cajas de ahorro, siempre que así esté expresamente contemplado en el negocio fundacional o en los estatutos de la entidad disuelta, no siendo de aplicación en este supuesto el número 6.º del artículo 3.

### **Disposición adicional decimosegunda.** *Federaciones deportivas, Comité Olímpico Español y Comité Paralímpico Español.*

1. Los ingresos de los espectáculos deportivos obtenidos por las entidades relacionadas en el párrafo e) del artículo 2 de esta Ley no se incluirán en el cómputo del 40 por 100 de los ingresos de explotaciones económicas no exentas a que se refiere el requisito del número 3.º de su artículo 3.

2. Están exentas del Impuesto sobre Sociedades las rentas obtenidas por las entidades relacionadas en el párrafo e) del artículo 2 de esta Ley que procedan de la celebración, retransmisión o difusión por cualquier medio de las competiciones amistosas u oficiales en las que participen las selecciones nacionales o autonómicas, siempre que la organización de dichas competiciones sea de su exclusiva competencia.

### **Disposición adicional decimotercera.** *Régimen tributario de las entidades benéficas de construcción.*

Las entidades benéficas de construcción constituidas al amparo del artículo 5 de la Ley de 15 de julio de 1954 podrán optar por el régimen previsto en los artículos 5 a 15, ambos inclusive, de esta Ley, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la normativa propia reguladora de estas entidades, se encuentren debidamente inscritas en el registro correspondiente de la Administración central o autonómica, y cumplan el requisito establecido en el número 5.º del artículo 3 de esta Ley. No se aplicará a estas entidades lo previsto en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta Ley.

### **Disposición adicional decimocuarta.** *Consultas vinculantes.*

Durante los primeros seis meses siguientes a la entrada en vigor de esta Ley podrán formularse a la Administración tributaria consultas sobre la aplicación de la Ley, cuya contestación tendrá carácter vinculante, en los términos siguientes:

Primero. Las consultas podrán plantearse exclusivamente por las federaciones y asociaciones de las entidades a que se refiere el párrafo f) del artículo 2 de esta Ley, por las Federaciones deportivas españolas y por las Conferencias, Comisiones y Secretarías que representen, respectivamente, a las entidades a que se refiere la disposición adicional novena de esta Ley, referidas a cuestiones que afecten a sus miembros o asociados.

Segundo. Las contestaciones de la Administración tributaria a las consultas que se formulen en los términos anteriores se comunicarán a la entidad consultante y se publicarán en el «Boletín Oficial del Ministerio de Hacienda».

Tercero. La presentación, tramitación y contestación de estas consultas, así como los efectos de su contestación, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 404/1997, de 21 de marzo, por el que se establece el régimen aplicable a las consultas cuya contestación deba tener carácter vinculante para la Administración tributaria.

### **Disposición adicional decimoquinta.** *Ciudades, conjuntos y bienes declarados Patrimonio Mundial por la Unesco situados en España.*

A los efectos de las deducciones previstas en las disposiciones adicionales primera y segunda de esta Ley, se relacionan en el anexo de la presente Ley las ciudades españolas y los conjuntos arquitectónicos, arqueológicos, naturales o paisajísticos y los bienes declarados Patrimonio Mundial por la Unesco situados en España.

**Disposición adicional decimosexta.** *Haciendas locales.*

A efectos de lo establecido en esta Ley, no será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

**Disposición adicional decimoséptima.** *Remisiones normativas.*

Las remisiones normativas realizadas al Título II de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, se entenderán hechas a los preceptos de esta Ley.

**Disposición adicional decimoctava.** *Régimen tributario del Museo Nacional del Prado.*

El Museo Nacional del Prado será considerado entidad beneficiaria del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta ley.

**Disposición adicional decimonovena.** *Régimen tributario del Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.*

El Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía será considerado entidad beneficiaria del mecenazgo a los efectos previstos en los artículos 16 a 25, ambos inclusive, de esta ley.

**Disposición transitoria primera.** *Régimen transitorio de las exenciones concedidas al amparo de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General.*

Las exenciones concedidas a las entidades a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley, al amparo de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General, mantendrán su vigencia durante un período de dos años a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Régimen transitorio de los administradores de sociedades mercantiles nombrados por entidades sin fines lucrativos.*

Las entidades sin fines lucrativos constituidas antes de la entrada en vigor de esta Ley que opten por aplicar el régimen fiscal especial previsto en su Título II dispondrán del plazo de un año desde dicha entrada en vigor para dar cumplimiento al requisito establecido en el último párrafo del número 5.º de su artículo 3, en relación con los administradores que estas entidades hayan nombrado en las sociedades mercantiles en que participen.

**Disposición transitoria tercera.** *Adaptación de los estatutos.*

Las entidades sin fines lucrativos constituidas antes de la entrada en vigor de esta Ley que opten por aplicar el régimen fiscal especial previsto en su Título II dispondrán de un plazo de dos años desde dicha entrada en vigor para adaptar sus estatutos a lo establecido en el número 6.º de su artículo 3.

**Disposición transitoria cuarta.** *Porcentajes de deducción en la cuota del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre Sociedades.*

Durante el período impositivo 2015 el porcentaje de deducción para bases de deducción de hasta 150 euros a que se refiere el apartado 1 del artículo 19 de esta Ley, será del 50 por ciento, y el aplicable al resto de la base de la deducción, el 27,5 por ciento. Cuando resulte de aplicación lo dispuesto en el último párrafo de dicho apartado, el porcentaje de deducción a aplicar será el 32,5 por ciento.

En los períodos impositivos que se inicien en el año 2015, el porcentaje de deducción a que se refiere el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 20 de esta Ley, será del 37,5 por ciento.

**Disposición derogatoria única.**

A la entrada en vigor de esta Ley quedarán derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en la misma y, en particular, el Título II y las disposiciones adicionales cuarta a séptima, novena a duodécima y decimoquinta y decimosexta de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, de Fundaciones y de Incentivos Fiscales a la Participación Privada en Actividades de Interés General.

**Disposición final primera.** *Habilitación a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

La Ley de Presupuestos Generales del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 134.7 de la Constitución Española, podrá:

- a) Modificar el tipo de gravamen de las entidades sin fines lucrativos.
- b) Modificar los porcentajes de deducción y los límites cuantitativos para su aplicación previstos en esta Ley.
- c) Determinar los acontecimientos de excepcional interés público y regular los extremos a que se refiere el apartado 2 del artículo 27 de esta Ley.

**Disposición final segunda.** *Habilitación normativa.*

Se autoriza al Gobierno a dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

Esta Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Las disposiciones relativas al Impuesto sobre Sociedades, al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y al Impuesto sobre Actividades Económicas surtirán efectos sólo para los períodos impositivos que se inicien a partir de la entrada en vigor de la Ley.

## ANEXO

Ciudades y conjuntos arquitectónicos, arqueológicos, naturales o paisajísticos y bienes declarados Patrimonio Mundial por la Unesco situados en España:

Parque y Palacio Güell y Casa Milà, Barcelona.  
Monasterio y Sitio de El Escorial, Madrid.  
Catedral de Burgos.  
Alhambra, Generalife y Albaicín, Granada.  
Centro histórico de Córdoba.  
Monumentos de Oviedo y del reino de Asturias.  
Cuevas de Altamira.  
Ciudad vieja de Segovia y su Acueducto.  
Ciudad vieja de Santiago de Compostela.  
Ciudad vieja de Ávila e iglesias extramuros.  
Arquitectura mudéjar de Aragón.  
Parque nacional de Garajonay.  
Ciudad vieja de Cáceres.  
Ciudad histórica de Toledo.  
Catedral, Alcázar y Archivo de Indias, Sevilla.  
Ciudad vieja de Salamanca.  
Monasterio de Poblet.  
Conjunto arqueológico de Mérida.  
El Monasterio Real de Santa María de Guadalupe.  
El Camino de Santiago de Compostela.  
Parque Nacional de Doñana.  
Ciudad histórica fortificada de Cuenca.  
La Lonja de la Seda de Valencia.

§ 7 Ley de régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos e incentivos al mecenazgo

---

Palau de la música catalana y Hospital de San Pau, Barcelona.

Las Médulas.

Monasterios de San Millán de Yuso y de Suso.

Arte rupestre del Arco Mediterráneo de la Península Ibérica.

Universidad y recinto histórico de Alcalá de Henares.

Ibiza, biodiversidad y cultura.

San Cristóbal de La Laguna.

Sitio arqueológico de Atapuerca.

Palmeral de Elche.

Iglesias románicas catalanas del valle del Boí.

Muralla romana de Lugo.

Conjunto arqueológico de Tarragona.

Paisaje cultural de Aranjuez.

### § 8

Ley 1/2017, de 18 de abril, sobre restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio español o de otro Estado miembro de la Unión Europea, por la que se incorpora al ordenamiento español la Directiva 2014/60/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 93, de 19 de abril de 2017  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2017-4258

---

FELIPE VI

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

#### PREÁMBULO

La articulación de la política cultural europea hunde sus raíces en el artículo 151 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, que señalaba que «la Comunidad contribuirá al florecimiento de las culturas de los Estados miembros dentro del respeto de su diversidad nacional y regional, poniendo de relieve al mismo tiempo el patrimonio cultural común». En virtud de lo anterior, los Estados miembros conservan el derecho a definir lo que consideran como sus patrimonios nacionales y a adoptar las disposiciones necesarias para garantizar la protección de los mismos.

La base descrita contribuye a explicar el hecho de que el artículo 36 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea indique que las disposiciones de los artículos 34 y 35, (relativas a la supresión de toda restricción cuantitativa sobre la importación o la exportación en un mercado interior en el que se favorece la libre circulación), no serán obstáculo para las prohibiciones o restricciones a la importación, exportación o tránsito justificadas por razones de orden público, moralidad y seguridad públicas, protección de la salud y vida de las personas y animales, preservación de los vegetales, protección del patrimonio artístico, histórico o arqueológico nacional o protección de la propiedad industrial y comercial.

Estimando la conveniencia, por tanto, de la instauración de un sistema que permitiese a los Estados miembros la restitución de los bienes culturales clasificados dentro de sus patrimonios nacionales con arreglo a dicho artículo, y que hubieran salido de su territorio en infracción de los tratados o del Reglamento (CEE) n.º 3911/92 del Consejo, de 9 de diciembre de 1992, relativo a la exportación de bienes culturales, se adoptó la



Directiva 93/7/CEE del Consejo, de 15 de marzo, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea, con la intención de que se instaurase en cada Estado un sistema cuya aplicación fuese lo más sencilla y eficaz posible, si bien limitando el ámbito de aplicación del sistema a objetos que perteneciesen a una serie de categorías comunes de bienes culturales. La Directiva constituyó un primer paso hacia una cooperación entre Estados miembros en ese ámbito, en el contexto del mercado interior con miras a lograr un mayor reconocimiento mutuo de las normas nacionales aplicables.

La Directiva, que establecía una obligación de restitución de los bienes que hubieran salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro, hacía recaer la obligación sobre el poseedor o tenedor del bien, y correlativamente establecía una obligación de cooperación y concertación para el Estado miembro en cuyo territorio se encontrase el bien cultural, entrañando el incumplimiento de dicha obligación de restitución la posibilidad de ejercicio de una acción de restitución por parte del Estado requirente ante los Tribunales competentes del Estado requerido.

La Directiva se refería a la restitución de los bienes culturales definidos como bienes clasificados como «tesoros nacionales con valor artístico, histórico o arqueológico», de conformidad con la legislación o los procedimientos administrativos nacionales, siempre que perteneciesen a alguna de las categorías indicadas en su anexo o formasen parte integrante de las colecciones públicas que figurasen en los inventarios de museos, archivos o fondos de conservación de bibliotecas, o en los de instituciones eclesíásticas.

La transposición de la Directiva se puso en marcha a través de la Ley 36/1994, de 23 de diciembre, de incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 93/7/CEE del Consejo, de 15 de marzo, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea.

La Ley 36/1994, de 23 de diciembre, se redactó a la manera de una breve ley de carácter procesal, limitada en su mayor parte a recoger sólo una sección del texto comunitario. Precisamente esta falta de desarrollo abocó a los aplicadores a recurrir frecuentemente al texto comunitario.

La ley fue modificada mediante la Ley 18/1998, de 15 de junio, que incorporó la Directiva 96/100/CEE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de febrero de 1997, que modificaba a su vez el anexo de la Directiva 93/7/CEE, incorporando nuevas clasificaciones. Esta Directiva fue de nuevo modificada por la Directiva 2001/38/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2001, que introdujo novedades en el último párrafo de la sección B del anexo de la Directiva 93/7/CEE, de modo que a partir del 1 de enero de 2002 los Estados miembros cuya moneda fuese el euro aplicaran directamente los valores en euros previstos en la legislación comunitaria.

Pese a todo lo anterior, las bajas cifras de comunicación de restituciones por parte de los países mostraron las importantes carencias existentes en materia de cooperación y de consulta entre las autoridades centrales nacionales. Documentos como el Informe de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo y al Comité Económico y Social Europeo, de 21 de diciembre de 2005 (segundo informe sobre la aplicación de la Directiva 93/7/CEE del Consejo), pusieron de manifiesto la escasa frecuencia de su aplicación. Las restricciones relativas a la antigüedad y al valor pecuniario presentes en las categorías del anexo de la Directiva, la indeterminación de los órganos encargados de tasar el valor económico, los problemas de interpretación sobre la referencia a las colecciones nacionales y, muy especialmente, la brevedad del plazo en el que podían presentarse demandas de restitución y a los costes relacionados con estas, conformaron un ámbito material de aplicación que generó ciertos problemas prácticos.

Un informe anterior (Informe de la Comisión al Consejo, al Parlamento Europeo y al Comité Económico y Social Europeo, de 25 de mayo de 2000, sobre la aplicación del Reglamento (CEE) n.º 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales y de la Directiva 93/7/CEE del Consejo relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro), constataba también que la influencia de los actos jurídicos derivados de la transposición de la Directiva tenían una importancia marginal sobre la disminución del comercio ilegal de bienes culturales, destacando que una mejor estructuración de la cooperación administrativa y de la

información que las autoridades interesadas deben intercambiar podría mejorar los resultados de la aplicación de la Directiva y el Reglamento.

Particularmente en España, la aplicación de la Directiva demostró las limitaciones del sistema para obtener la restitución de bienes culturales.

Las anteriores razones han llevado en el marco comunitario a la aprobación de la Directiva 2014/60/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro, y por la que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012, que presenta ciertas novedades en su regulación.

En primer lugar, la actual Directiva carece de un anexo en el que se categoricen los bienes. Asimismo, destaca la inclusión del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI), sobre el que se indica que un módulo especial específicamente diseñado para bienes culturales habrá de ponerse en práctica con vistas a una mejor y más uniforme aplicación de la Directiva.

Se incorpora, asimismo, la designación de una autoridad central.

Se amplía, por otra parte, el plazo para verificar si el bien cultural descubierto en otro Estado miembro constituye un bien en el sentido descrito en la Directiva, que pasa a ser de seis meses. De idéntico modo, el plazo para ejercer la acción de restitución se amplía de un año a tres años a partir de la fecha en la que el Estado miembro de cuyo territorio salió de forma ilegal el bien cultural tuvo conocimiento del lugar en el que se encontraba el bien y de la identidad de su poseedor o tenedor. Por último, se solicita una mención específica a «otras instituciones religiosas», se establecen unas directrices claras para la determinación de la existencia o no de diligencia debida, y se aumentan los plazos para remitir el informe pertinente a la Comisión Europea especialmente tras la «Corrección de errores de la Directiva 2014/60/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro, y por la que modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012» publicada el día 12 de junio de 2015.

La presente ley transpone la Directiva 2014/60/UE, cumplimentando todos los requerimientos de ésta mediante la regulación de la acción de restitución, la remisión de los trámites para su ejercicio a las reglas de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sobre los juicios verbales, las reglas sobre legitimación activa y pasiva, los especiales requisitos de admisión de la demanda y del contenido de la sentencia que recaiga y, finalmente, unas reglas especiales sobre la indemnización equitativa que eventualmente hubiera de satisfacerse. Asimismo, la ley contiene la alusión al sistema IMI, y se hace eco de cuantas modificaciones de plazo prescribe la Directiva.

#### **Artículo 1. Objeto.**

Esta ley tiene por objeto la regulación de las condiciones de restitución de bienes culturales que hayan salido ilegalmente del territorio español y se encuentren en territorio de otro Estado miembro de la Unión Europea, así como de la acción de restitución que se pueda presentar ante las autoridades españolas sobre los bienes que hayan salido de forma ilegal de un territorio de otro Estado miembro de la Unión Europea y que se encuentren en territorio español.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

A efectos de la presente ley, se entenderá por:

1.º «Bien cultural»: aquel que

a) Esté clasificado, antes o después de haber salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea, como «patrimonio artístico, histórico o cultural», con arreglo a la legislación estatal o regional o a procedimientos administrativos nacionales en el marco del artículo 36 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

b) Se encuentre incluido en inventarios de instituciones eclesiásticas, forme parte de colecciones públicas, o pertenezca a alguna de las categorías que se relacionan en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en las leyes que en materia de patrimonio histórico o cultural han aprobado las comunidades autónomas en el ejercicio

de su competencia, en el Reglamento (CE) n.º 116/2009 del Consejo, de 18 de diciembre de 2008, relativo a la exportación de bienes culturales, sea su titularidad pública o privada, o en la propia Directiva 2014/60/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro, y por la que modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012, publicada el día 12 de junio de 2015.

2.º «Colecciones públicas»: aquellas formadas por bienes culturales que, estando clasificadas como públicas con arreglo a la legislación de un Estado miembro, son propiedad de ese Estado miembro, de una autoridad local o regional del mismo o de una institución situada en su territorio, a condición de que esa institución sea de titularidad de dicho Estado miembro o de una autoridad local o regional, o esté financiada de forma significativa por cualquiera de ellos.

3.º «Que haya salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro»:

a) Que haya salido del territorio de un Estado miembro infringiendo su legislación en materia de protección del patrimonio nacional entendido éste como el constituido por sus bienes culturales protegidos de titularidad pública o privada, o infringiendo las disposiciones del Reglamento (CE) n.º 116/2009, del Consejo, o

b) Que no haya sido devuelto al término de una salida temporal realizada legalmente, o que se infrinja cualquier otra condición de dicha salida temporal.

4.º «Estado miembro requirente»: el Estado miembro de cuyo territorio haya salido de forma ilegal el bien cultural.

5.º «Estado miembro requerido»: el Estado miembro en cuyo territorio se encuentre un bien cultural que haya salido de forma ilegal del territorio de otro Estado miembro.

6.º «Restitución»: la devolución material del bien cultural al territorio del Estado miembro requirente.

7.º «Poseedor»: la persona que tiene la posesión material del bien cultural por cuenta propia.

8.º «Tenedor»: la persona que tiene la posesión material del bien cultural por cuenta ajena.

### **Artículo 3. Autoridad central.**

1. La Secretaría de Estado de Cultura, o el órgano superior de la Administración General del Estado que en cada momento asuma sus competencias en materia de patrimonio histórico, será considerada autoridad central.

2. La autoridad central competente del Estado cooperará y fomentará una concertación entre las autoridades nacionales competentes de los Estados miembros, teniendo por misión, en particular:

a) Localizar, a petición del Estado miembro requirente, un bien cultural concreto que haya salido de forma ilegal del territorio de dicho Estado miembro, e identificar al poseedor y/o tenedor del mismo. La petición deberá ir acompañada de toda la información útil para facilitar la búsqueda, especialmente la relativa a la localización efectiva o presunta del bien.

b) Notificar el hallazgo a los Estados miembros interesados, en caso de descubrir bienes culturales en su propio territorio, si existieran motivos razonables para suponer que dichos bienes han salido de forma ilegal del territorio de otro Estado miembro.

c) Facilitar la verificación, por parte de las autoridades competentes del Estado miembro requirente, de que el bien en cuestión es un bien cultural, a condición de que la verificación se efectúe en los seis meses siguientes a la notificación prevista en el apartado b). En caso de que no se efectúe dicha acreditación en el plazo estipulado, no serán de aplicación los apartados d) y e).

d) Adoptar, en cooperación con el Estado miembro interesado, las medidas necesarias para la conservación material del bien cultural.

e) Evitar, con las medidas de precaución que sean necesarias, que se eluda el procedimiento de restitución.

f) Actuar como intermediario entre el poseedor o el tenedor y el Estado miembro requirente en materia de restitución. En ese sentido, y sin perjuicio de lo dispuesto en el

artículo 6, podrá facilitar la aplicación de un procedimiento de arbitraje con arreglo a la legislación nacional del Estado miembro requerido, con la condición de que el Estado miembro requirente y el poseedor o el tenedor den formalmente su conformidad.

3. A través del Consejo del Patrimonio Histórico Español, se facilitará la colaboración de los órganos competentes de las comunidades autónomas con los de la Administración General del Estado.

**Artículo 4.** *Sistema de Información del Mercado Interior.*

A través del Sistema de Información del Mercado Interior (IMI), la autoridad central competente del Estado cooperará con el resto de las autoridades centrales de los Estados miembros de la Unión Europea. Asimismo, podrá divulgar información pertinente relacionada con casos sobre bienes culturales que hayan sido robados o que hayan salido de forma ilegal de su territorio, respetando en todo caso las garantías que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 5.** *Órganos jurisdiccionales españoles competentes.*

Son competentes para conocer de la acción de restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal de un Estado miembro de la Unión Europea y que se hallen en territorio español los órganos del orden jurisdiccional civil, de acuerdo con lo que establezcan las leyes procesales y civiles.

**Artículo 6.** *Proceso aplicable.*

Los procesos derivados del ejercicio de la acción de restitución ante los tribunales españoles se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, en todo lo no previsto en la presente ley, y se tramitarán por las reglas establecidas en los juicios verbales con las especialidades que se contienen en los artículos siguientes.

**Artículo 7.** *Legitimación.*

1. El Estado, en calidad de requirente, podrá interponer una acción de restitución contra el poseedor, y, en su defecto, contra el tenedor del bien cultural que haya salido de forma ilegal de su territorio, ante los tribunales competentes del Estado miembro requerido.

2. Estarán legitimados para el ejercicio de la acción de restitución únicamente los Estados miembros de la Unión Europea de cuyo territorio haya salido de forma ilegal el bien cultural.

3. Estarán legitimados pasivamente únicamente quienes tuvieren la posesión o la simple tenencia del bien reclamado.

**Artículo 8.** *Objeto de la acción de restitución.*

La acción hará referencia exclusivamente a la restitución del bien cultural, sin que ésta pueda ampliarse a cuestiones que puedan ser reclamadas a través de las acciones civiles, penales o de otra naturaleza que puedan proceder de acuerdo con el ordenamiento jurídico español.

**Artículo 9.** *Plazos de la acción de restitución.*

1. El ejercicio de la acción de restitución prescribirá en el plazo de tres años a partir de la fecha en que la autoridad central competente del Estado miembro requirente haya tenido conocimiento del lugar en el que se encontraba el bien cultural y de la identidad del poseedor o del tenedor del mismo.

2. En cualquier caso, la acción de restitución prescribirá en un plazo de treinta años, a partir de la fecha en que el bien cultural haya salido de forma ilegal del territorio del Estado miembro requirente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la acción de restitución de bienes pertenecientes a colecciones públicas y de bienes incluidos en los inventarios de instituciones eclesiásticas o de otras instituciones religiosas que estén sometidos a un

régimen especial de protección por la legislación del Estado requirente prescribirá en un plazo de setenta y cinco años, excepto que en el marco de acuerdos bilaterales con el Estado miembro se hubiera establecido un plazo mayor, o que la legislación del Estado requirente prevea la imprescriptibilidad de la acción.

**Artículo 10.** *Admisión de la demanda.*

1. La demanda deberá acompañarse de:

a) Un documento en el que se describa el bien reclamado y se certifique que se trata de un bien clasificado como bien cultural conforme a la definición del artículo 2 de la presente ley.

b) Una declaración de las autoridades competentes del Estado requirente de que el bien cultural ha salido de su territorio de forma ilegal y que persiste esta circunstancia en el momento de presentarse la demanda.

2. En el caso de una expedición temporal realizada legalmente que haya devenido en una situación ilegal, la demanda deberá precisar si se trata del incumplimiento de la obligación de devolución, una vez transcurrido el plazo o de la infracción de alguna de las demás condiciones de dicha expedición temporal.

3. El Juez, de oficio y sin audiencia de las partes, dictará auto de inadmisión de la demanda de no acompañarse los documentos a que se refieren los apartados anteriores o cuando la declaración de las autoridades competentes referida en la letra b) del apartado 1 no acredite que la salida del bien cultural sigue siendo ilegal en el momento de la presentación de la demanda.

4. La autoridad central del Estado miembro requirente informará sin demora a la autoridad central competente del Estado miembro requerido acerca de la presentación de la demanda para la restitución del objeto en cuestión. Dicha información se facilitará a través del IMI de acuerdo con las disposiciones legislativas aplicables en materia de protección de datos personales, sin perjuicio de usar otros medios de comunicación.

La autoridad central competente del Estado miembro requerido informará sin demora a las autoridades centrales de los otros Estados miembros.

**Artículo 11.** *Contenido de la sentencia.*

1. El Juez ordenará la restitución material del bien cultural al territorio del Estado miembro requirente, siempre que quede probado que se trata de un bien cultural y que su salida del territorio del Estado requirente ha sido ilegal.

2. La misma sentencia concederá al poseedor una indemnización que considere equitativa a tenor de las circunstancias que queden acreditadas en el proceso, siempre que el poseedor haya adquirido el bien de buena fe y pruebe que ha empleado la diligencia debida en el momento de la adquisición.

Para determinar si el poseedor actuó con la diligencia debida, se tendrán en cuenta todas las circunstancias de la adquisición, en particular la documentación sobre la procedencia del bien, las autorizaciones de salida exigidas por el Derecho del Estado miembro requirente, en qué calidad actúan las partes, el precio pagado, la consulta por el poseedor de los registros accesibles sobre bienes culturales robados y cualquier otra información pertinente que hubiese podido razonablemente obtener o cualquier otra gestión que una persona razonable hubiese realizado en las mismas circunstancias.

3. En caso de donación o sucesión, el poseedor no podrá disfrutar de un régimen más favorable que el que haya tenido la persona de quien haya adquirido el bien en dicho concepto.

4. Contra las sentencias dictadas en estos procesos se podrá interponer recurso de apelación.

**Artículo 12.** *Propiedad del bien tras su restitución.*

La propiedad del bien cultural tras su restitución se regirá por la legislación interna del Estado miembro requirente.



**Artículo 13.** *Indemnización equitativa y gastos.*

1. Cuando el Estado actúe como requirente, deberá satisfacer la indemnización equitativa a que se refiere el artículo 11.2 en el momento en que sea firme la sentencia de restitución, consignando su importe junto con los gastos ocasionados por la conservación del bien cultural reclamado.

2. En el caso de que el Estado requirente sea otro Estado miembro, la satisfacción de la indemnización equitativa será el requisito previo para que se proceda a la ejecución de la sentencia.

3. Los gastos derivados de la ejecución de la sentencia por la que se ordene la restitución del bien cultural serán sufragados por el Estado miembro requirente.

4. El pago de la indemnización equitativa y de los gastos derivados de la ejecución de la sentencia no afectará al derecho del Estado miembro requirente de reclamar el reembolso de dichos importes a las personas responsables de la salida ilegal del bien cultural de su territorio.

**Artículo 14.** *Informe sobre la aplicación de la Ley que transpone la Directiva 2014/60/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014.*

No más tarde del 18 de diciembre de 2020, y a continuación cada cinco años, el Gobierno presentará a la Comisión Europea un informe sobre la aplicación de la presente Ley.

**Disposición adicional primera.** *Aplicación al Espacio Económico Europeo.*

En el supuesto y momento en que se atengan al cumplimiento de la Directiva 2014/60/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea, y por la que se modifica el Reglamento UE n.º 1024/2012, la presente ley se aplicará a los países miembros del Espacio Económico Europeo no integrados en la Unión Europea, teniendo a todos los efectos la condición de Estados requirentes o requeridos.

**Disposición adicional segunda.** *Ámbito de aplicación temporal.*

Esta ley será aplicable también a las salidas ilegales del territorio de los Estados miembros producidas antes del 1 de enero de 1993, computándose el plazo de prescripción a que se refiere el artículo 9, a partir de la entrada en vigor de esta ley.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor de esta ley quedarán derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la misma y, en particular, las siguientes:

– La Ley 36/1994, de 23 de diciembre, de incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 93/7 CEE del Consejo, de 15 de marzo, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea.

– El Real Decreto 211/2002, de 22 de febrero, por el que se actualizan determinados valores incluidos en la Ley 36/1994, de 23 de diciembre, de incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 93/7/CEE del Consejo, de 15 de marzo, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea.

**Disposición final primera.** *Títulos competenciales.*

Esta ley se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup>, y 149.2 de la Constitución Española, con excepción de los artículos 5 a 13, que se dictan en virtud de las competencias exclusivas del Estado en materia de legislación procesal y legislación civil, previstas en los artículos 149.1.6.<sup>a</sup> y 149.1.8.<sup>a</sup> de la Constitución Española.

**Disposición final segunda.** *Incorporación de derecho de la Unión Europea.*

Mediante esta ley se incorpora al Derecho español la Directiva 2014/60/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de mayo de 2014, relativa a la restitución de bienes culturales que hayan salido de forma ilegal del territorio de un Estado miembro de la Unión Europea, y por la que se modifica el Reglamento UE n.º 1024/2012.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».



### § 9

Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 284, de 25 de noviembre de 2011  
Última modificación: 27 de marzo de 2024  
Referencia: BOE-A-2011-18541

---

El tratamiento de los archivos públicos se ha venido abordando en nuestro ordenamiento jurídico, tradicionalmente, desde una perspectiva eminentemente histórico-patrimonial. Un enfoque muy centrado en la conservación y protección de nuestro patrimonio documental que, aunque fundamental, hoy resulta insuficiente. La creciente heterogeneidad de los documentos producidos por las Administraciones públicas y los particulares, los cambios derivados de la incorporación de las tecnologías de la información y de la comunicación, la aparición de nuevos modelos de gestión, con sistemas mixtos digitales y en papel, y el reconocimiento de una serie de derechos ciudadanos que inciden en la gestión documental y archivística, han configurado un nuevo escenario que demanda completar el tratamiento tradicional de los archivos con una regulación de mayor alcance y perspectiva. Se hace precisa una mejor gestión de los heterogéneos fondos documentales que facilite la puesta a disposición de los ciudadanos de la gran variedad de documentos que se contienen en los archivos públicos y que garantice, a la vez, su correcta ordenación y conservación.

El presente Real Decreto establece el Sistema Español de Archivos, configurado sobre la base de relaciones de cooperación voluntaria, de conformidad con la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. La nueva regulación pretende dotar a las Administraciones y agentes implicados de herramientas suficientemente flexibles que posibiliten la comunicación archivística dentro de un marco dinámico de cooperación interadministrativa. Con este objetivo se crea el Consejo de Cooperación Archivística, órgano colegiado específico de composición interadministrativa, encargado de canalizar la cooperación archivística entre las administraciones públicas implicadas.

Por otro lado, la norma establece unas directrices para la coordinación de los criterios archivísticos aplicables en la Administración General del Estado y los organismos públicos de ella dependientes. La nueva Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, órgano con representación interministerial, tiene encomendada la coordinación de la política archivística de los ministerios y organismos públicos en tanto que integrantes del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. En el diseño del Sistema se tiene en cuenta que, en la fase activa del ciclo de vida de los documentos, la gestión eficaz de la información administrativa resulta clave tanto para la organización interna como para la actividad externa de la Administración, en tanto que, finalizada la fase activa, es la dimensión histórico-patrimonial y cultural de documentos y archivos la que adquiere progresivamente

mayor relevancia. En consecuencia con esto, el presente Real Decreto prevé una regulación común, de carácter general, para asegurar un tratamiento archivístico adecuado de los documentos administrativos a lo largo de su ciclo vital.

Esta norma pretende, asimismo, facilitar el ejercicio del derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y documentos administrativos, mediante la clarificación de los criterios fijados en la muy diversa legislación aplicable y con la introducción de un procedimiento común, muy simplificado, de solicitud de acceso. En la regulación del procedimiento, que pretende suprimir incertidumbres y eliminar cualquier ocasión de arbitrariedad, está muy presente la necesidad de proteger intereses públicos y privados en los términos reconocidos en la Constitución y las Leyes, que justifican la existencia de especiales requisitos y condiciones para el acceso a documentos que no son de libre consulta y requieren autorización. En especial, esta regulación es respetuosa del delicado equilibrio que debe mantenerse entre la salvaguarda del derecho fundamental a la protección de datos personales-de acuerdo con la regulación contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal- y el derecho de acceso a documentos y archivos. Con el fin de proceder a una ponderación lo más ajustada posible, la norma distingue una variedad supuestos en relación con el acceso a documentos que contienen datos personales y gradúa, atendiendo al tipo de datos, la edad del documento, las circunstancias del caso y la finalidad del acceso, las condiciones y requisitos que se han de reunir para levantar las restricciones al acceso.

El régimen previsto –requisitos de la solicitud para el ejercicio del derecho de acceso, regulación de la tramitación y resolución, derecho a la obtención de copias– es conforme con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que en su artículo 37 dispone que «los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud», al tiempo que menciona una variedad de materias que se rigen por su regulación específica. Efectivamente, este Real Decreto no interfiere en la normativa específica que rige en ámbitos sectoriales, como sucede con la información ambiental, con la información tributaria o la relativa a datos sanitarios. Se trata de un desarrollo reglamentario, que complementa y facilita la aplicación de disposiciones legales que se refieren con carácter general al derecho de acceso a documentos, como las contenidas en la mencionada Ley 30/1992, en la Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español, en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos o, más recientemente, en la Ley 52/2007, de 28 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

En conclusión, la presente norma no altera el régimen material de acceso a los documentos contenidos en los archivos de la Administración General del Estado, que sigue determinándose, como no puede ser de otro modo, por las correspondientes normas legales generales y sectoriales de aplicación en cada materia. Esa pluralidad de regímenes materiales, sin embargo, es compatible con el reconocimiento de un procedimiento administrativo común para la solicitud de acceso a los documentos conservados en los archivos de la Administración General del Estado. Tal regulación procedimental viene a ofrecer claridad y seguridad a todos los interesados, determinando además las particularidades procedimentales existentes en virtud de algunas de las situaciones de acceso restringido y resulta de aplicación general a los archivos de la Administración, con exclusión tan sólo de los de oficina o gestión, en razón de la tramitación pendiente o la continua utilización y consulta que constituyen las características definitorias de estos archivos y que exigen, precisamente, un régimen procedimental de acceso distinto al de los documentos que han sido ya transferidos a los archivos centrales o generales y de los depositados en los archivos intermedio e históricos.

En la elaboración de la presente norma han sido consultadas las Comunidades Autónomas.

La norma se dicta al amparo del artículo 149.1.28 CE que atribuye al Estado en exclusiva la competencia sobre los archivos de titularidad estatal. No obstante, para el establecimiento del Sistema español de archivos regulado en los dos primeros Capítulos, se invoca el artículo 149.2 CE que reconoce la competencia concurrente en materia de cultura, en términos reiterados por la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y de modo consecuente con el principio de cooperación.

En su virtud, a propuesta del Ministro de la Presidencia y la Ministra de Cultura, con la aprobación previa del Vicepresidente del Gobierno de Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 18 de noviembre de 2011,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto del presente Real Decreto es:

a) Establecer el Sistema Español de Archivos, previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, formado por los archivos de la Administración General del Estado y el resto de archivos públicos y privados, vinculados al Sistema mediante los correspondientes instrumentos de cooperación.

b) Regular el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado como conjunto de todos los archivos de titularidad de la Administración General del Estado, así como de las entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.

c) Establecer el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

1. A los efectos de este Real Decreto, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y de la correspondiente legislación autonómica, se entiende por archivo:

a) El conjunto orgánico de documentos, o la reunión de varios de ellos, producidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas

b) Las entidades, que de acuerdo con las normas internacionales de descripción archivística, comprenden instituciones, personas y familias, que reúnen, conservan, organizan, describen y difunden los conjuntos orgánicos y las colecciones de documentos.

2. A los efectos de este Real Decreto se entiende por:

a) Sistema archivístico: Conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros y servicios competentes en la gestión eficaz de los documentos y de los archivos.

b) Documento de archivo: Ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas.

c) Documento electrónico: De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se entenderá por documento electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

d) Expediente electrónico: De acuerdo con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se entenderá por expediente electrónico el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

e) Ciclo vital de documentos: Son las diferentes etapas por las que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido, o en su caso, su conservación permanente.

f) Calendario de conservación: Es el instrumento de trabajo fruto del proceso de valoración documental, en el que se recoge el plazo de permanencia de los documentos de archivo en cada una de las fases del ciclo vital para su selección, eliminación o conservación permanente y, en su caso, el método y procedimiento de selección, eliminación o conservación en otro soporte.

g) Identificación: Es la fase del tratamiento archivístico que consiste en la investigación y sistematización de las categorías administrativas y archivísticas en que se sustenta la estructura de un fondo.

h) Valoración documental: Es el estudio y análisis de las características administrativas, jurídicas, fiscales, informativas e históricas de los documentos u otras agrupaciones documentales.

i) Eliminación de documentos: Consiste en la destrucción física de unidades o series documentales por el órgano responsable del archivo u oficina pública en que se encuentren, empleando cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización.

j) Metadato: Se entiende por metadato cualquier descripción estandarizada de las características de un conjunto de datos. En el contexto del documento electrónico cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

## CAPÍTULO II

### El Sistema Español de Archivos

#### **Artículo 3.** *El Sistema Español de Archivos.*

1. El Sistema Español de Archivos previsto en el artículo 66 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, comprende el conjunto de órganos, centros, sistemas y medios que, mediante relaciones de cooperación y coordinación, actúan conjuntamente con la finalidad de desarrollar los servicios archivísticos para facilitar el acceso de los ciudadanos a los archivos públicos en los términos establecidos en la normativa general.

2. Forman parte del Sistema Español de Archivos:

a) El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

b) Los sistemas archivísticos autonómicos, provinciales, locales, en función de las relaciones de cooperación, basadas en el principio de voluntariedad, que se establezcan, y sin perjuicio de la aplicación de su respectiva normativa.

c) Los archivos de todo tipo de entidades públicas y privadas incorporadas al sistema mediante los correspondientes acuerdos y convenios.

3. En el marco del Sistema Español de Archivos, cada Administración, de acuerdo con sus competencias, promoverá un desarrollo equilibrado, coherente e innovador del conjunto de archivos y sistemas existentes en España y fomentará la igualdad de todos los ciudadanos en el acceso a un servicio público de calidad.

4. El Ministerio de Cultura, como órgano coordinador del Sistema, y en cooperación con los responsables de los correspondientes archivos, asegurará la conservación y difusión del patrimonio documental y su defensa frente a la expoliación. Con tal fin:

a) Elaborará el Censo-Guía de Archivos de los bienes integrantes del Patrimonio Documental.

b) Asegurará el mantenimiento y la difusión selectiva de la información bibliográfica especializada en materia de archivos y otras disciplinas afines.

c) Promoverá la formación permanente del personal de los archivos con medios adecuados y suficientes, así como el fomento del intercambio de archiveros mediante el desarrollo de programas nacionales e internacionales en cooperación con las Comunidades Autónomas.

d) Impulsará la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnológica dentro del ámbito archivístico, así como la realización de proyectos de investigación en cooperación con otras instituciones científicas y culturales, en colaboración con las Comunidades Autónomas. Los archivos podrán ser centros promotores de proyectos de investigación y los archiveros podrán presentarse como personal investigador a convocatorias nacionales e internacionales.

e) Promoverá la creación de plataformas y proyectos digitales de acuerdo con los criterios de accesibilidad en línea, digitalización de fondos, preservación y duplicación con fines de difusión y la colaboración en proyectos de desarrollo de contenidos digitales promovidos por las administraciones públicas.

f) Impulsará la cooperación con otros países y ámbitos culturales, especialmente con los países de la Unión Europea, de Iberoamérica y del Mediterráneo, en programas de digitalización y en la elaboración y desarrollo de plataformas y portales en Internet, con el fin de fomentar el conocimiento y la difusión de los documentos que forman parte de una historia común.

#### **Artículo 4.** *La cooperación archivística.*

1. La cooperación archivística comprende los vínculos que, con carácter voluntario, se establecen entre los archivos y los sistemas archivísticos dependientes de las diferentes administraciones públicas y de todo tipo de entidades o personas físicas para intercambiar información y servicios, conocimientos especializados y medios técnicos, con la finalidad de optimizar los recursos y desarrollar los servicios que prestan los archivos.

2. Las relaciones de la Administración General del Estado con los sistemas archivísticos autonómicos se regularán por lo establecido en los respectivos convenios de colaboración que, con tal fin, se suscriban con las Comunidades Autónomas.

3. La Administración General del Estado, en colaboración con el resto de las Administraciones Públicas y todo tipo de entidades privadas, promoverá e impulsará la cooperación archivística mediante:

a) El establecimiento de planes generales y específicos, que deberán ser aprobados por el Consejo de Ministros.

b) La suscripción de convenios y otros instrumentos de cooperación entre las administraciones públicas y con los archivos de titularidad privada.

c) el impulso del funcionamiento de los Patronatos de los Archivos Históricos de carácter nacional y de los órganos colegiados en materia archivística con presencia de la Administración General del Estado.

d) La presencia española en organismos y organizaciones internacionales y la participación en proyectos supranacionales.

#### **Artículo 5.** *El Consejo de Cooperación Archivística.*

1. El Consejo de Cooperación Archivística, como órgano adscrito al Ministerio de Cultura a través de la Secretaría de Estado de Cultura, es el órgano de cooperación entre las administraciones públicas en materia de archivos.

2. Son funciones del Consejo:

a) La promoción de la integración de los sistemas archivísticos de titularidad pública y archivos privados en el Sistema Español de Archivos.

b) La elaboración de criterios uniformes para el desarrollo de los servicios archivísticos.

c) La propuesta y promoción del desarrollo de políticas públicas, directrices y estrategias relativas a la administración de archivos y patrimonio documental, con especial atención a la implantación de las nuevas tecnologías en la gestión de los archivos.

d) Informar los planes de cooperación archivística previstos en el artículo 4.3 letra a) y proceder a su seguimiento y, eventualmente, a la propuesta de su actualización.

e) La promoción y el fomento de la formación profesional y el intercambio en el ámbito archivístico.

f) El impulso de la cooperación internacional.

3. Presidirá el Consejo de Cooperación Archivística la persona titular de la Secretaría de Estado de Cultura.

4. Componen el Consejo de Cooperación Archivística, junto con su Presidente, seis representantes de la Administración General del Estado, con rango de director general o equivalente, designados por los Ministerios de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Defensa, Economía y Hacienda, Presidencia, Política Territorial y Administraciones Públicas y Cultura, un representante de cada Comunidad Autónoma, tres representantes de las administraciones locales, designados por la asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación y un representante del Consejo de Universidades.

5. La Secretaría del Consejo corresponderá a un funcionario del Ministerio de Cultura, que actuará en el Pleno con voz pero sin voto.

### CAPÍTULO III

#### **Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos**

##### ***Sección 1.ª Disposiciones Generales***

##### **Artículo 6. Definición.**

El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado es el conjunto de sistemas archivísticos departamentales, órganos, archivos y centros de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, que actúan de manera coordinada con la finalidad de garantizar la correcta gestión de los fondos, colecciones, documentos y otras agrupaciones documentales producidos o reunidos en el ejercicio de sus competencias y facilitar el acceso de los ciudadanos a los mismos.

##### **Artículo 7. Composición.**

Integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los departamentos ministeriales, y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente.

La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado actuará como coordinadora del Sistema.

##### **Artículo 8. Clases de Archivos.**

Los Archivos del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, atendiendo al ciclo vital de los documentos, se clasifican en:

- a) Archivos de oficina o de gestión.
- b) Archivos generales o centrales de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mismos.
- c) Archivo intermedio.
- d) Archivos históricos.

##### **Artículo 9. Archivos de oficina o de gestión.**

Son aquellos archivos existentes en todos los órganos y unidades administrativas para la custodia de los documentos en fase de tramitación o sometidos a continua utilización y consulta administrativa. Estos documentos, una vez concluida su tramitación o su etapa de utilización y consulta, serán objeto de transferencia al archivo central del Departamento respectivo, de acuerdo con los plazos establecidos durante el proceso de valoración.

Los archivos de oficina o de gestión cumplirán las siguientes funciones:

- 1.º Apoyar la gestión administrativa.
- 2.º Acreditar las actuaciones y actividades de la unidad productora.
- 3.º Organizar los documentos producidos por sus respectivas unidades.



4.º Transferir los documentos al Archivo central, en la forma y tiempo establecidos en el correspondiente calendario de conservación elaborado de manera conjunta con el Archivo Central, una vez agotado su plazo de permanencia en la unidad productora.

5.º Eliminar los documentos de apoyo informativo antes de la transferencia al Archivo central.

**Artículo 10.** *Archivos generales o centrales de los Ministerios y de los organismos públicos dependientes de los mismos.*

1. Son aquellos archivos existentes en los Ministerios y organismos públicos para la custodia de los documentos, una vez finalizada su tramitación y transcurridos los plazos establecidos por la normativa vigente o en los calendarios de conservación.

El Archivo Central cumplirá las siguientes funciones:

1.º Coordinar y controlar el funcionamiento de los distintos archivos de gestión, así como proporcionar el asesoramiento técnico necesario a las unidades y a su archivo de gestión, con el fin de conseguir la correcta conservación y tratamiento técnico de los documentos de archivo, de acuerdo con las normas específicas que correspondan a cada serie documental.

2.º Llevar a cabo el proceso de identificación de series y elaborar el cuadro de clasificación.

3.º Describir las fracciones de serie conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.

4.º Llevar a cabo procesos de valoración documental, a fin de elevar las correspondientes propuestas de eliminación, o en su caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación del procedimiento establecido por la normativa vigente.

5.º Tramitar, en su caso, los expedientes de eliminación de documentos, una vez cumplidos los requisitos exigidos por la normativa vigente y de acuerdo con los calendarios de conservación aprobados.

6.º Realizar las transferencias preceptivas y periódicas de documentos al archivo intermedio, acompañadas de su correspondiente relación de entrega.

7.º Proporcionar al archivo intermedio las descripciones de las fracciones de serie objeto de cada una de las transferencias.

8.º Participar en los equipos multidisciplinares encargados del diseño e implementación de los sistemas de gestión de los procedimientos administrativos tramitados en soporte electrónico.

2. Los órganos competentes de cada Ministerio propondrán los calendarios de conservación y acceso de los documentos que custodian en los diferentes archivos previstos en este artículo, comunicándolos a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

**Artículo 11.** *Archivo intermedio.*

El archivo intermedio es la institución responsable de la custodia de los documentos generados y reunidos por los diferentes Departamentos ministeriales y sus organismos públicos, una vez finalizada su fase activa conforme a lo establecido en los calendarios de conservación. El Archivo General de la Administración, es el archivo intermedio de la Administración General del Estado, según la normativa vigente.

El Archivo General de la Administración, como archivo intermedio de la Administración General del Estado y adscrito al Ministerio de Cultura, tiene las siguientes funciones:

1.º Conservar los documentos que son transferidos desde los Archivos Centrales de los Ministerios.

2.º Aplicar, en su caso, las resoluciones adoptadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos relativas a la eliminación de documentos, garantizando su efectiva destrucción, tramitando los preceptivos expedientes de eliminación, conforme lo dispuesto en la legislación vigente.

3.º Aplicar, en su caso, las resoluciones adoptadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos relativas a la conservación permanente, y al acceso en su caso, de agrupaciones documentales.



4.º Identificar y llevar a cabo procesos de valoración documental, a fin de elevar a la Comisión Calificadora departamental o Grupo de Trabajo propuestas de eliminación, o en su caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación del procedimiento establecido por la normativa vigente para las agrupaciones documentales acumuladas que no hayan recibido previamente tratamiento archivístico.

5.º Establecer y valorar las estrategias que se pueden aplicar para la conservación a medio plazo de los documentos y ficheros electrónicos recibidos, tales como procedimientos de emulación, migración y conversión de formatos.

6.º Completar las descripciones elaboradas por el Archivo Central de las agrupaciones documentales recibidas, especialmente en lo relativo a los niveles superiores de descripción o macrodescripción, conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.

7.º Llevar a cabo las transferencias preceptivas y periódicas de documentos al Archivo histórico, acompañadas de los correspondientes instrumentos de descripción elaborados.

#### **Artículo 12.** *Archivos históricos.*

1. Los archivos históricos son las instituciones responsables de la custodia, conservación y tratamiento de los fondos pertenecientes al patrimonio histórico documental español que sean reflejo de la trayectoria de la administración estatal a lo largo de la historia o que en todo caso resulten altamente significativos por su valor histórico, su singular importancia o su proyección internacional. Son archivos históricos los de titularidad y gestión estatal adscritos al Ministerio de Cultura.

2. El Archivo Histórico Nacional ejerce las funciones de archivo histórico de la Administración General del Estado.

Las funciones del Archivo Histórico Nacional, como archivo histórico de la Administración General del Estado y dependiente del Ministerio de Cultura, son:

a) Conservar los documentos con valor histórico que le son transferidos desde el Archivo General de la Administración.

b) Aplicar programas de reproducción de documentos en soportes alternativos para garantizar la conservación de los documentos originales y fomentar su difusión.

c) Establecer y valorar las estrategias que se pueden aplicar para la conservación a largo plazo de los documentos y ficheros electrónicos recibidos, tales como procedimientos de emulación, migración y conversión de formatos.

d) Completar las descripciones elaboradas por el Archivo General de la Administración sobre las agrupaciones documentales recibidas, especialmente de las unidades documentales, conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.

e) Impulsar programas de difusión y gestión cultural del patrimonio documental custodiado.

2. En el ámbito de los servicios periféricos del Estado, desempeñan idénticas funciones a las de los archivos intermedio e histórico los Archivos Históricos Provinciales o los que en el futuro se puedan crear en las Delegaciones de Gobierno.

3. De acuerdo con su específica normativa de creación y funcionamiento, los archivos de carácter histórico gestionados por la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Cultura, desempeñarán la funciones previstas en este artículo en sus respectivos ámbitos de actuación.

#### **Artículo 13.** *Coordinación archivística.*

1. Cada Departamento Ministerial organizará sus servicios para garantizar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados, según lo previsto en el artículo 65 de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español.

2. A dichos efectos, en cada Departamento podrá constituirse un Grupo de Trabajo para la coordinación de los archivos que se encuentren dentro de su ámbito departamental y sus organismos públicos, adscrita a la Subsecretaría. Los grupos de trabajo ministeriales tendrán por finalidad:

§ 9 Sistema Español de Archivos y Sistema de Archivos de la Administración del Estado

---

a) Impulsar el cumplimiento en sus archivos de las instrucciones y recomendaciones de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.

b) Promover los criterios particulares en relación con la accesibilidad de la información obrante en los archivos de su competencia.

c) Impulsar por la inclusión en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica de cualquier servicio de archivos dependiente de su Departamento.

d) Promover programas de gestión en los que se establezcan los objetivos que deben cumplir sus archivos mediante los correspondientes proyectos y actuaciones a desarrollar.

e) Realizar estudios de valoración documental y elevar peticiones de dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

3. La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, órgano interministerial adscrito al Ministerio de Presidencia, elaborará las instrucciones, recomendaciones, manuales y criterios para garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de archivos e impulsar la gestión coordinada de los mismos.

En particular, la Comisión establecerá instrucciones y criterios para homogeneizar, normalizar y armonizar las tareas archivísticas que se realicen en las distintas etapas del ciclo documental y en los diferentes archivos de su competencia, tales como:

a) La implantación de sistemas de gestión de documentos que faciliten la toma de decisiones a los órganos administrativos y sean garantes de los derechos de los ciudadanos.

b) El desarrollo de propuestas de armonización y homogeneización de los procesos y tareas desarrolladas en los archivos, en aras de la eficacia y la simplificación administrativa.

c) El diseño de planes e indicadores de evaluación de calidad, aplicables a los archivos del Sistema.

d) El fomento de la normalización de los procesos de descripción archivística, aplicando las normas nacionales e internacionales de descripción y el desarrollo de recomendaciones y propuestas para su estudio por la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).

e) La utilización en los archivos del sistema, de formatos estándares de uso común, atendiendo a la normativa técnica y demás recomendaciones de Organismos Nacionales e Internacionales.

4. La Presidencia de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado corresponde a quien ocupe la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia.

La Vicepresidencia corresponderá a la persona titular de la Subsecretaría del Ministerio de Cultura.

Son miembros de la Comisión de Archivos, junto con el Presidente y el vicepresidente:

a) El Presidente de los Grupos de trabajo mencionados en el precedente apartado 2 o un representante designado por el Subsecretario correspondiente.

b) Los Directores Generales del Libro, Archivos y Bibliotecas y para el Impulso de la Administración Electrónica.

c) La persona titular de la dirección del Archivo General de la Administración.

d) Hasta un máximo de cuatro vocales, nombrados por la Comisión a propuesta de su Presidencia, en representación de organismos y entes públicos de la Administración General del Estado afectados por este Real Decreto cuya presencia se estime necesaria en la Comisión por razón de su cometido, uno de ellos elegido entre los Directores de los Archivos Históricos Provinciales.

5. La Secretaría de la Comisión corresponderá a un funcionario designado por el Ministerio de Cultura, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

6. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, regulada por el Real Decreto 1401/2007, de 29 octubre, se adscribe a la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado como su órgano consultivo superior.

**Sección 2.<sup>a</sup> Tratamiento archivístico****Artículo 14.** *Ciclo vital de los documentos.*

1. Con carácter general, los archivos integrados en el Sistema desarrollarán las siguientes funciones, en todas las fases del ciclo vital de los documentos:

a) Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en la forma dispuesta en el capítulo siguiente.

b) Facilitar a las unidades productoras el acceso a sus documentos.

c) Dar a los documentos el tratamiento técnico archivístico adecuado, según las normas internacionales y nacionales y las instrucciones y recomendaciones emanadas de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, aplicables en función de la fase en que se encuentren los documentos de archivo, incluyendo las actuaciones pertinentes de conservación preventiva y activa.

d) Atender a lo dispuesto en los calendarios de conservación, en cuanto a los plazos de acceso, transferencia y, en su caso, eliminación de las series documentales custodiadas en cada tipo de archivo.

e) Colaborar en el desarrollo de los programas de digitalización, reproducción, descripción, planes archivísticos y otras actuaciones que puedan impulsarse desde los órganos de decisión del Sistema.

f) Emplear las nuevas tecnologías en el desarrollo de sus funciones y actividades.

g) Garantizar la integridad, autenticidad, fiabilidad, disponibilidad, confidencialidad y conservación de los documentos y expedientes electrónicos recibidos o almacenados, según lo establecido por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, y demás normativa de desarrollo.

**Artículo 15.** *Identificación, valoración y eliminación.*

1. Los grupos de trabajo de coordinación archivística de cada Departamento ministerial presentarán sus propuestas de eliminación o en su caso, de conservación permanente para el dictamen preceptivo por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

2. A los efectos de este Real Decreto, la eliminación de documentos, incluidos los documentos y expedientes electrónicos, custodiados por los archivos del Sistema, sólo podrá llevarse a cabo cumpliendo los requisitos y el procedimiento establecido en la normativa vigente.

3. En el seno de los grupos de trabajo de coordinación archivística se potenciará la elaboración de calendarios de conservación y la valoración coordinada de series.

Los calendarios de conservación, determinarán para cada serie o agrupación documental, las fases de actividad, semiactividad o inactividad administrativa y delimitarán los períodos de permanencia de los documentos en cada uno de los tipos de archivo definidos según el ciclo vital. En ningún caso se transferirán al Archivo Intermedio agrupaciones documentales cuando previamente la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos haya dictaminado su eliminación.

En todo lo no previsto en este artículo será de aplicación para el régimen de valoración y eliminación de documentos, lo dispuesto en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

**Sección 3.<sup>a</sup> Disposiciones específicas sobre archivos históricos y patrimonio documental****Artículo 16.** *Conservación del patrimonio documental.*

El Ministerio de Cultura garantizará la conservación para generaciones futuras del patrimonio documental que custodia, mediante:

§ 9 Sistema Español de Archivos y Sistema de Archivos de la Administración del Estado

---

a) El establecimiento de políticas de prevención del deterioro de los documentos de archivo utilizando sistemas de instalación adecuados y con especial atención sobre los documentos con formatos y soportes más vulnerables.

b) El fomento de la creación y dotación de talleres de restauración en los centros de Archivo que se estime conveniente con el fin de abordar la conservación activa de los documentos.

c) El desarrollo de planes de preservación, restauración y criterios de cooperación entre los Archivos del Sistema en materia de conservación.

**Artículo 17.** *Enriquecimiento del patrimonio documental.*

1. El Ministerio de Cultura promoverá:

a) Las transferencias periódicas regulares de las fracciones de serie o series documentales de carácter histórico desde los archivos intermedios al archivo histórico que corresponda.

b) La incorporación de documentos o agrupaciones documentales de interés histórico e informativo, por medio de compra, depósito, comodato, donación o cualquier otra figura legal contemplada en el ordenamiento jurídico.

c) La reproducción de documentos custodiados en otros centros nacionales o internacionales mediante la suscripción de convenios de colaboración, acuerdos y contratos cumpliendo los requisitos legalmente establecidos.

2. A los archivos y fondos adquiridos con base en lo dispuesto en el apartado anterior se les aplicarán las mismas condiciones de custodia, conservación, reproducción y difusión que al resto de sus fondos documentales, sin perjuicio de su titularidad y conforme a lo establecido en el correspondiente contrato o instrumento jurídico.

3. Entre los compromisos del Ministerio de Cultura se incluye la permanencia conjunta e indivisible de los documentos adquiridos en el archivo o centro de titularidad estatal, en el que se determine su custodia.

**Artículo 18.** *Medidas de fomento del patrimonio documental.*

1. El Ministerio de Cultura, de acuerdo con la normativa vigente, arbitrará medios económicos y técnicos para colaborar con los poseedores y propietarios privados de Patrimonio Documental en el mantenimiento, tratamiento y conservación adecuada de dicho Patrimonio.

2. A tal fin, podrá realizar convocatorias periódicas de ayudas en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de sus instalaciones o equipamiento de sus archivos, así como para el desarrollo de proyectos archivísticos, con el fin de fomentar la conservación y difusión del patrimonio documental de carácter privado con arreglo a las normas y estándares internacionales.

Los beneficiarios de las citadas ayudas quedarán obligados a:

a) Garantizar el acceso público a sus fondos en las condiciones que se establezcan conjuntamente.

b) Ceder, cuando así lo previera la convocatoria de ayudas, los derechos de reproducción, comunicación pública y transformación en Internet, de todos los elementos que constituyen el resultado del proyecto realizado, independientemente del soporte en que se entregue.

c) Autorizar la difusión a través de Internet y de la plataforma institucional del Ministerio de Cultura de la información proporcionada como resultado de la realización de los proyectos subvencionados. La difusión de la información en ningún caso supondrá merma o menoscabo de los derechos de propiedad intelectual que puedan existir.

**Artículo 19.** *Difusión de los documentos de archivo y de otros recursos culturales o informativos del Sistema español de archivos.*

El Ministerio de Cultura impulsará programas dinámicos encaminados a asegurar la difusión al conjunto de la sociedad, de los contenidos y de los servicios telemáticos y

presenciales que ofrecen los centros de archivo del Sistema Español de Archivos, a través de:

a) El desarrollo del Portal de Archivos Españoles que pone en Internet y al servicio de los ciudadanos, las bases de datos descriptivas y las imágenes digitalizadas de los documentos de los centros de archivo del Ministerio de Cultura y de cualquier otro centro de archivo del Sistema Español de Archivos que quiera adherirse a la mencionada plataforma, con el fin de fomentar el acceso libre y gratuito de los usuarios a los contenidos culturales e informativos que se custodian.

b) El impulso a través del Centro de Información Documental de Archivos, del Censo Guía de Archivos, como guía electrónica y directorio de los archivos de España e Iberoamérica, que permite a los ciudadanos la localización inmediata de los centros de archivo así como los fondos y colecciones que custodian y los servicios que éstos prestan.

c) La elaboración de un catálogo colectivo accesible por Internet, que incluya información de los ejemplares bibliográficos y hemerográficos de las bibliotecas históricas y las bibliotecas especializadas o auxiliares de los archivos del Ministerio de Cultura, coordinado desde el Centro de Información Documental de Archivos.

d) El diseño y desarrollo de estrategias de comunicación y marketing y la utilización de la Web como instrumento inmediato de información.

e) La programación y el diseño de exposiciones presenciales y visitas y exposiciones virtuales que permitan divulgar los documentos de archivo así como su interés histórico, científico y cultural.

f) El impulso de actividades pedagógicas que acerquen los archivos y el contexto histórico de producción de los documentos, a los estudiantes de los diferentes ciclos formativos.

g) El desarrollo de programas de edición electrónica y en papel, de instrumentos de referencia, catálogos, boletines informativos y de cualquier otra obra de interés para el conocimiento y difusión del patrimonio documental.

h) El apoyo y fomento de jornadas, conferencias, congresos y actividades culturales relacionadas con el ámbito de los archivos.

#### ***Sección 4.ª Documentos electrónicos y preservación digital.***

**Artículo 20.** *Condiciones para la recuperación y conservación del documento electrónico.*

1. Las disposiciones del presente Real Decreto relativas a los documentos integrantes del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, serán de aplicación también a los documentos en soporte electrónico, con las especialidades derivadas de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, y demás normativa de desarrollo.

2. Los Departamentos Ministeriales y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de los mismos, adoptarán las decisiones organizativas y las medidas técnicas necesarias con el fin de garantizar la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Entre éstas:

a) La identificación clara y precisa de cada uno de los documentos mediante un código unívoco que permita su identificación en un entorno de intercambio interadministrativo.

b) La asociación de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, complementarios asociados al documento electrónico.

c) La inclusión, en el caso de los expedientes electrónicos, de un índice electrónico firmado por el órgano o entidad actuante que garantice la integridad del mismo y permita su recuperación.

d) La recuperación completa e inmediata de los documentos a través de métodos de consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos de modo que sean legibles e identificables.

e) La adopción de medidas para garantizar la conservación de la memoria e identificación de los órganos que ejercen la competencia sobre el documento o expediente para que el ciudadano de hoy y del futuro pueda comprender el contexto en el que se creó.

f) El mantenimiento del valor probatorio de los documentos y expedientes y de las evidencias electrónicas como prueba de las actividades y procedimientos, así como la observancia de las obligaciones jurídicas que incumban a los servicios.

g) La transferencia de los expedientes electrónicos a los archivos históricos para la conservación permanente, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, de manera que se pueda asegurar su conservación y accesibilidad a medio y largo plazo.

h) El borrado de la información, en su caso, o si procede la destrucción física de los soportes, de acuerdo con un procedimiento regulado y dejando registro de su eliminación.

i) La valoración y el establecimiento de las estrategias que se pueden aplicar para la conservación a medio y largo plazo de los documentos, tales como procedimientos de emulación, migración y conversión de formatos.

**Artículo 21.** *Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones en la gestión y tratamiento de los documentos.*

Los Departamentos Ministeriales y sus organismos vinculados o dependientes promoverán en todo momento el uso de las tecnologías de la información y el conocimiento en el tratamiento archivístico de los documentos de su competencia y en todo lo relativo a las funciones de conservación, gestión, acceso y difusión que tiene encomendadas, mediante:

a) La utilización de sistemas de gestión, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y su normativa de desarrollo.

b) El desarrollo de archivos digitales o repositorios de documentos en soporte electrónico estableciendo formatos de intercambio de documentos o expedientes electrónicos definiendo unos metadatos y clasificaciones comunes que permitan la reutilización y el intercambio de información entre los distintos órganos de la Administración.

c) La aplicación de los principios básicos y los requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información con el fin de asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

d) El desarrollo de Sistemas Integrales de Información y Gestión de Archivos y su implementación en plataformas informáticas compartidas, con procedimientos de actualización en línea y accesibles por Internet.

e) La implantación progresiva de los servicios telemáticos que permitan recoger, gestionar y dar respuesta al conjunto de solicitudes, reclamaciones y sugerencias que realicen los ciudadanos sobre acceso, localización, reproducción, u otras cuestiones relacionadas con los documentos o los servicios que prestan los archivos del Sistema.

**Artículo 22.** *Documentos en formato electrónico transferidos al Archivo Intermedio de la Administración General del Estado.*

Las decisiones organizativas y medidas técnicas previstas en este capítulo no supondrán para la documentación transferida al Archivo Intermedio de la Administración General del Estado por los distintos Ministerios y Organismos, obligaciones adicionales a las previstas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad y demás normativa de desarrollo.

## CAPÍTULO IV

### Procedimiento de acceso a documentos y archivos

**Artículo 23.** *Derecho de acceso a documentos y archivos.*

1. Toda persona tiene derecho a acceder a los documentos conservados en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma, en los términos establecidos en el



presente capítulo sin perjuicio de las exclusiones y limitaciones previstas en la Constitución y en las leyes.

2. El presente Capítulo tiene por objeto regular el procedimiento común para el acceso a los documentos obrantes en los archivos de la Administración General del Estado, así como de las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de ella, que no tengan la consideración de archivos de oficina o gestión.

3. El responsable del archivo ofrecerá la asistencia que sea necesaria para facilitar el ejercicio del derecho de acceso, teniendo en cuenta las necesidades especiales de algunos colectivos.

4. Los sistemas de información archivística deberán garantizar el uso de las lenguas cooficiales del Estado en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la normativa que resulte de aplicación.

#### **Artículo 24. *Solicitud de acceso.***

1. La solicitud de acceso a documentos podrá presentarse a través de los medios y en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y se dirigirá al responsable del archivo que los custodia. En todos los archivos existirá un modelo normalizado de solicitud a disposición de los interesados, que igualmente estará disponible en la sede electrónica del correspondiente Departamento o entidad de Derecho Público.

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

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

4. Con el fin de facilitar la identificación de los documentos solicitados, el responsable del archivo pondrá a disposición del público los instrumentos de referencia y descripción de los fondos documentales que lo integran, con excepción de los que en aplicación de las limitaciones legalmente previstas no deban constar.

5. Las entidades públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este Real Decreto informarán del órgano competente para resolver las solicitudes de acceso. En ausencia de previsión expresa, se entenderá competente aquél del que dependa orgánicamente el archivo que custodia los documentos cuya consulta se solicita.

#### **Artículo 25. *Autorización de entrada a los archivos y de consulta de documentos originales.***

1. La entrada en la zona de depósito de los archivos estará reservada a personal autorizado. Quienes acrediten un interés histórico, científico, estadístico o cultural relevante podrán solicitar al responsable del archivo autorización de entrada para el examen de la documentación obrante. La autorización, que podrá denegarse en razón de las necesidades de organización de los servicios o de la garantía del carácter restringido de determinados fondos obrantes en los archivos, determinará las condiciones en que deba realizarse la entrada.

2. Cuando en el archivo existan reproducciones de los documentos solicitados, se dará acceso a éstas como norma general; en estos casos, sólo cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se autorizará el acceso a los originales previa presentación de la correspondiente solicitud de autorización.

#### **Artículo 26. *Acceso restringido.***

1. Los documentos conservados en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de esta norma serán de libre acceso, salvo cuando les afecte alguna de las limitaciones previstas en la Constitución y en las Leyes. En particular, serán de acceso restringido los documentos clasificados según lo dispuesto en la normativa sobre secretos oficiales, los documentos que contengan información cuya difusión pudiera entrañar riesgos para la seguridad y la defensa del Estado o interferir en la averiguación de los delitos o la tutela



judicial efectiva de ciudadanos e instituciones, así como los declarados reservados por una norma con rango de Ley y aquellos que contengan datos personales a los que se refiere el artículo 28.

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

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

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

Toda alteración en el régimen de acceso a documentos deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, que será la encargada de informar con carácter previo los casos de modificación del régimen de libre acceso.

**Artículo 27.** *Solicitud de consulta de documentos de acceso restringido por razones de seguridad y defensa del Estado.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 29.** *Tramitación y resolución.*

1. Las resoluciones de las solicitudes de acceso y de consulta directa se notificarán por escrito al solicitante, con indicación de los recursos que procedan contra las mismas, el órgano administrativo o judicial ante el que deban interponerse y el plazo para hacerlo. En el supuesto de ser estimatorias, especificarán la forma y, en su caso, el plazo en el que se facilitarán al interesado los documentos solicitados o será posible la consulta directa. Las resoluciones denegatorias serán motivadas.

2. En caso de que la solicitud se refiera a documentos que no obren en poder del órgano al que se dirige, será remitida de oficio al que los posea, si se conoce, dando cuenta de ello al solicitante.

3. Cuando la indicación de la existencia o no del documento solicitado suponga incurrir en alguna de las limitaciones al acceso, se desestimarán la solicitud, informando al interesado de esta circunstancia.

4. Se tramitarán con carácter preferente las solicitudes que tengan por objeto el acceso a documentos necesarios para el ejercicio de derechos.

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

**Artículo 30.** *Plazo para resolver y sentido del silencio.*

1. La resolución de la solicitud de acceso o de consulta deberá adoptarse y notificarse lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de un mes desde la recepción por el órgano competente para tramitarla.

2. En el caso de solicitud de acceso a documentos, cuando el volumen de lo solicitado, su emplazamiento o las dificultades para su reproducción así lo justifiquen, el plazo para resolver podrá ampliarse por otro mes, informando de esta circunstancia al solicitante.

3. El cómputo del plazo para resolver se interrumpirá en los siguientes supuestos:

a) Cuando se requiera al solicitante la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos, especialmente los relativos al consentimiento de los afectados.

b) Cuando una norma exija autorización específica.

La interrupción del plazo será debidamente comunicada al interesado.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud de acceso se entenderá estimada.

**Artículo 31.** *Obtención de copias.*

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

a) Cuando los documentos no sean de libre consulta.

b) Cuando no resulte posible realizar la copia en un formato determinado debido a la carencia de equipos apropiados o al excesivo coste de la misma.

c) Cuando la reproducción suponga vulneración de los derechos de propiedad intelectual.

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

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

**Artículo 32.** *Régimen de impugnaciones.*

Contra toda resolución, expresa o presunta, recaída en el procedimiento regulado en este Real Decreto podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que resulten procedentes de conformidad con la legislación aplicable.

**Disposición adicional primera.** *Constitución del Consejo de Cooperación Archivística y de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado.*

En el plazo de tres meses desde la fecha de la entrada en vigor de este Real Decreto se procederá a convocar la reunión constitutiva del Consejo de Cooperación Archivística y a la designación de sus componentes.

La Comisión de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos asumirá las funciones de la Junta Superior de Archivos y se constituirá en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de este Real Decreto.

**Disposición adicional segunda.** *Regulación de las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos.*

Las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos de los departamentos ministeriales que no hayan sido suprimidas por el Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, se regirán por su normativa específica.

**Disposición adicional tercera.** *Archivo Histórico de la Nobleza.*

Mediante Real Decreto y en el plazo de tres meses desde la fecha de la entrada en vigor de este Real Decreto, se aprobarán los órganos rectores del Archivo Histórico de la Nobleza, con sede en Toledo, quedando suprimida la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional.

**Disposición adicional cuarta.** *Sistema Archivístico de la Defensa.*

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

**Disposición adicional quinta.** *Documentación que afecta a las relaciones internacionales de España.*

Con el fin de adaptar lo previsto en el presente Real Decreto a las características de la documentación que afecta a las relaciones internacionales de España, podrá crearse un sistema archivístico propio del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, mediante Real Decreto de iniciativa conjunta de los Ministros de Cultura y de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

A estos efectos, en el plazo de tres meses se constituirá un grupo de trabajo integrado por los Ministerios citados, de composición paritaria y cuyos miembros serán designados por las Subsecretarías respectivas.

En todo caso, el régimen de acceso a los documentos obrantes en dicho sistema archivístico será el establecido en el presente Real Decreto.

**Disposición adicional sexta.** *Régimen de acceso a los Archivos Históricos de titularidad y gestión estatal.*

Las disposiciones del presente Real Decreto se aplicarán sin perjuicio de las reglas específicas de acceso a los fondos de los Archivos Históricos de titularidad y gestión estatal, en razón de su carácter de archivos abiertos al público, siempre que resulten más favorables al derecho de acceso.

**Disposición adicional séptima.** *Régimen de acceso a los archivos y documentos adquiridos por negocio jurídico.*

El derecho de acceso a archivos y documentos custodiados por el Ministerio de Cultura en virtud de compra, comodato, depósito, donación o cualquier otra figura jurídica, se someterá a las condiciones establecidas en el título en el que se materialice dicho negocio jurídico.

**Disposición adicional octava.**

El acceso a los documentos de las instituciones europeas que se encuentren en los archivos incluidos en el ámbito de aplicación de este Real Decreto se realizará sin perjuicio de las previsiones contenidas en la normativa europea y, en particular, de lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión.

**Disposición adicional novena.** *Cláusula de no incremento del gasto público.*

La aplicación de este Real Decreto se hará sin aumento del coste de funcionamiento de los respectivos órganos directivos y no supondrá aumento del gasto público.

**Disposición transitoria primera.** *Normas y plazos de transferencias.*

Las normas y plazos de transferencias de documentos de los Departamentos ministeriales al Archivo General de la Administración establecidos en el Decreto 914/1969, de 8 de mayo de 1969, por el que se crea el Archivo General de la Administración, serán sustituidos progresivamente por los calendarios de conservación y normas técnicas de transferencia que se aprueben en el marco del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado.

**Disposición transitoria segunda.** *Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.*

La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos seguirá desarrollando sus funciones como órgano superior consultivo de la Administración General del Estado en la toma de decisiones sobre la conservación permanente y utilización de sus documentos, hasta la constitución de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado, momento en que se hará efectiva su condición de órgano superior consultivo de éste, con idénticas funciones.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las normas de igual e inferior rango en cuanto contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente real decreto y, en particular, las siguientes:

- a) El Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado.
- b) El Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-documental y Bibliográfico.
- c) La Orden de 25 de noviembre de 1996, por la que se regula la composición y funciones de la Junta Superior de Archivos.

**Disposición final primera.** *Modificación del Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre.*

El artículo 2.1.a) del Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, queda redactado como sigue:

«a) Presidente: La persona titular de la Subsecretaría de Cultura, que podrá delegar en el Vicepresidente Primero.»

**Disposición final segunda.** *Título competencial.*

Este Real Decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en la regla 28.<sup>a</sup> del apartado primero del artículo 149 de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre los archivos de titularidad estatal. Se exceptúan de lo anterior los capítulos I y II, que se dictan al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.2 de la Constitución, en virtud del cual, sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas, de acuerdo con ellas.

**Disposición final tercera.** *Organización archivística departamental.*

Los titulares de los departamentos ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones de este Real Decreto referidas a la organización de los archivos de su competencia en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor, excepto en aquellos supuestos en que los correspondientes Ministerio u Organismo no dispongan de Archivo Central, en cuyo caso el plazo será de un año.

**Disposición final cuarta.** *Habilitación para el desarrollo reglamentario.*

Se autoriza a los titulares de los departamentos ministeriales, en el ámbito de sus competencias, para que adopten las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este real decreto, siempre que no supongan incremento global del gasto público ni de las estructuras orgánicas de los departamentos ministeriales.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

El presente Real Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2012.

### § 10

Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 274, de 15 de noviembre de 2002  
Última modificación: 7 de noviembre de 2007  
Referencia: BOE-A-2002-22192

---

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, regula en su Título VII, capítulo I, las cuestiones relativas a la conservación del patrimonio documental como parte integrante del Patrimonio Histórico Español. En su artículo 55 establece que la exclusión o eliminación de bienes del patrimonio documental y bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública deberá ser autorizada por la Administración competente, a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria.

El artículo 58 de dicha Ley atribuye el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuyas competencias, composición y funciones han sido determinadas por el Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero.

En desarrollo de las citadas previsiones legales y con el fin de que la Comisión Superior Calificadora pueda ejercer plenamente sus competencias, es preciso regular la conservación de la documentación histórica, el control de la eliminación de documentos generados por la Administración General del Estado y sus Organismos públicos y su conservación en soporte distinto al original.

Esta normativa es, además, imprescindible para la racionalización del tratamiento de la documentación y consiguiente mejora de la propia gestión de la Administración, a la vez que se asegura la conservación de aquellos de sus documentos que tengan valor histórico.

Al propio tiempo resulta conveniente establecer en esta misma disposición las normas relativas a la conservación de documentos administrativos en soportes distintos al original, de manera que, en su caso, pueda eliminarse con suficientes garantías el soporte papel de determinadas series documentales, manteniendo los soportes digitales u ópticos correspondientes. Esta regulación tiene su base en las previsiones de los artículos 45.5 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y se relaciona con lo establecido en el



## § 10 Conservación del patrimonio documental con valor histórico

Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, sobre utilización de técnicas informáticas, electrónicas y telemáticas en la Administración General del Estado.

Por otra parte, y dado que cuestiones abordadas en el presente Real Decreto han sido ya contempladas específicamente para los archivos militares en el Reglamento aprobado por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, dicho Reglamento queda en ciertos aspectos afectado por la nueva normativa, y a ello se refiere la Disposición adicional segunda.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Educación, Cultura y Deporte, de Defensa, de Hacienda y de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de noviembre de 2002,

## D I S P O N G O :

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Con objeto de garantizar una adecuada protección del patrimonio documental de la Administración General del Estado y los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella, la eliminación de los documentos administrativos y de series de los mismos, así como su conservación en soporte diferente al de su producción original, se regirá por lo dispuesto en este Real Decreto.

2. El presente Real Decreto es de aplicación a los documentos y series documentales producidos, conservados o reunidos por la Administración General del Estado y los Organismos públicos vinculados o dependientes de ella, cualquiera que sea su soporte.

**Artículo 2.** *Régimen de la eliminación de documentos y, en su caso, de la conservación de los mismos en soporte distinto al original.*

1. A los efectos de este Real Decreto se entiende por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales por el órgano responsable del archivo u oficina pública en que se encuentren, empleando cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización. La eliminación de documentos sólo podrá llevarse a cabo, tras el correspondiente proceso de valoración documental, según se establece en los artículos siguientes.

2. Se entiende por valoración documental el estudio y análisis de las características históricas, administrativas, jurídicas, fiscales e informativas de la documentación.

El proceso de valoración establecerá los plazos de transferencia, la posible eliminación o expurgo y el régimen de accesibilidad de la documentación.

3. Conforme a lo que se dispone en el presente Real Decreto, la eliminación podrá condicionarse a la conservación, en soporte diferente al original en que fueron producidos, de los documentos y series documentales en los que concurran los siguientes requisitos:

a) Que el soporte original carezca de valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

b) Que en el soporte original no figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial o que supongan el contenido esencial del documento por su valor probatorio de derechos y obligaciones.

**Artículo 3.** *Documentos con valor probatorio.*

En ningún caso se podrá autorizar la eliminación ni se podrá proceder a la destrucción de documentos de la Administración General del Estado o de sus Organismos públicos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas o no hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación.

**Artículo 4.** *Iniciación del procedimiento.*

1. A iniciativa propia o de los órganos responsables de los documentos o series documentales concernidos, la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de cada Departamento u Organismo público podrá acordar la iniciación de un procedimiento de



## § 10 Conservación del patrimonio documental con valor histórico

eliminación de documentos y, en su caso, de conservación del contenido de los mismos en soporte distinto del original en que fueron producidos.

2. En el Acuerdo de iniciación deberá quedar establecido fundadamente que los documentos originales a que se refiere no poseen valor histórico ni utilidad para la gestión administrativa que exija su conservación.

Asimismo, se expresará en él que los documentos carecen de valor probatorio para los derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas.

3. En el caso de que se plantee la conservación del contenido de los documentos en soporte distinto al original, deberán observarse los requisitos establecidos en el artículo 2.3 de este Real Decreto, y lo que se dispone en las restantes normas del mismo en cuanto sean aplicables a este supuesto.

4. El acuerdo deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Informe del órgano proponente que justifique la necesidad de la eliminación y, en su caso, de la conservación en soporte distinto, acreditando en el mismo la valoración documental efectuada en los términos del artículo 2.2. En este análisis se incluirá la mención de las disposiciones que en su caso hayan regulado hasta el momento de la propuesta el expurgo o la custodia de dicha documentación. Asimismo, deberá concretarse en este análisis si incluye datos referentes a la intimidad de las personas, si contiene datos sanitarios personales, si afecta o afectará a la defensa nacional o la seguridad del Estado y otras características que se consideren especialmente significativas.

b) Memoria relativa a la documentación de que se trate, y que comprenderá básicamente el estudio histórico institucional, cuadro de clasificación en caso de series documentales, órgano productor, signaturas extremas, tipo documental, resumen del contenido, fechas extremas, legislación relativa al origen y desarrollo de la documentación, tipo de muestreo que se propone, en su caso, y archivo u oficina pública en que se encuentra depositada.

5. El acuerdo de iniciación del procedimiento, junto con los documentos antes citados, se remitirá al Presidente de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, y contendrá la propuesta de eliminación o en su caso de conservación en soporte distinto, de documentos o series documentales determinados, así como la petición del dictamen al que se refiere el artículo 5. Si la citada Comisión considerase precisa más información, la requerirá de la Comisión del Departamento u organismo que hubiese iniciado el procedimiento o, en su caso, de los Departamentos u organismos que estime afectados, que deberán remitirla en plazo no superior a tres meses.

6. Cuando el contenido del documento o documentos a eliminar tenga relación con las competencias atribuidas a otro Departamento u Organismo público, deberá contarse con el informe preceptivo del mismo.

**Artículo 5.** *Dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.*

1. Sobre el Acuerdo establecido conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, emitirá dictamen preceptivo la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos regulada por el Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero, en el plazo máximo de un año a contar desde que disponga de la documentación completa de que se trate. En el caso de que el órgano proponente solicite por razones de urgencia un plazo inferior al citado, la Comisión Superior Calificadora podrá acordarlo así, notificándolo al órgano proponente.

2. Si el dictamen de la Comisión fuese contrario a la propuesta de eliminación, tendrá carácter vinculante, sin perjuicio de lo que se establece en el apartado siguiente de este artículo.

3. Dictaminada desfavorablemente una propuesta de eliminación, no podrá presentarse otra nueva relativa a la misma documentación hasta que transcurran dos años desde la comunicación de dicho dictamen al órgano proponente. No obstante, si se modificasen los criterios archivísticos aplicados en la primera valoración, la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas podrá dirigirse al órgano responsable de la documentación para que, si lo considera pertinente, presente una nueva propuesta, sin necesidad de que transcurra el plazo indicado.

**Artículo 6. Resolución administrativa.**

1. Si el dictamen fuese favorable a la propuesta, el Subsecretario del Departamento ministerial o el Presidente o Director del Organismo público en el que se encuentren custodiados los documentos adoptará la resolución que considere oportuna. Si la resolución autorizase la eliminación, se dará traslado de ella al órgano que adoptó la iniciativa y deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado». Igualmente se procederá cuando la resolución disponga la conservación de los documentos en soporte distinto del original en que fueron producidos.

2. La resolución motivada que autorice la eliminación de documentos y, en su caso, disponga la conservación en soporte distinto del original, deberá incluir:

a) Una descripción sumaria de la documentación afectada, con expresión de firmas, órgano u órganos productores, resumen de contenido, fechas extremas, tipo de muestreo que se realizará en su caso y archivo u oficina pública en que se encuentre depositada.

b) La indicación de que, conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el presente Real Decreto, la eficacia de la autorización quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y condicionada en todo caso a que durante ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. También se hará constar que no podrá procederse a la destrucción de documentos hasta que la resolución, caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

c) El señalamiento de los recursos que procedan.

d) La determinación de las medidas precisas para la destrucción de los documentos y, en su caso, para la conservación de su contenido en soporte distinto al original.

**Artículo 7. Eliminación de documentos.**

1. El órgano responsable de la custodia de la documentación, una vez sea ejecutiva la autorización obtenida, abrirá un expediente de eliminación de los documentos o series documentales de que se trate, el cual comprenderá:

a) La memoria realizada sobre la documentación y cualquier otra información o documentos presentados con la propuesta de eliminación, así como el texto de esta última.

b) El dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y el de cualquier otra Comisión que se haya pronunciado previamente.

c) La memoria del muestreo de la documentación a expurgar.

d) La resolución que haya autorizado la eliminación, así como cualquier otro documento administrativo o judicial relacionado con la misma.

e) El acta de eliminación, en la que el órgano responsable de los documentos acreditará que, habiendo transcurrido el plazo de tres meses establecido en el apartado 2, párrafo b), del artículo 6 de este Real Decreto, no tiene constancia de la interposición de recursos de ninguna naturaleza contra la resolución adoptada, o que ésta ha adquirido firmeza, con los demás extremos relativos a la destrucción que se lleva a cabo, fecha de la misma e identificación de los funcionarios y cualquier otro personal que intervenga en ella. En dicha acta se hará constar lugar, fecha y duración de las operaciones de eliminación con o sin sustitución, procedimiento utilizado, personas intervinientes y funcionario fedatario de la operación y del acta.

2. Si se hubiese dispuesto la conservación del contenido de los documentos o series documentales en soporte distinto al original, antes de proceder a la eliminación de dicho original deberán obtenerse copias auténticas en soporte diferente, con los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre y, en su caso, en el artículo 45 de dicha Ley y en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la Administración General del Estado.

En este mismo supuesto deberá finalmente levantarse un acta complementaria de la reseñada en el párrafo e) del apartado 1 de este mismo artículo, comprensiva de las actuaciones que se sigan para hacer efectiva la conservación del contenido de los

## § 10 Conservación del patrimonio documental con valor histórico

documentos en soporte distinto al original. En el acta se hará constar las características técnicas del nuevo soporte de acuerdo con el citado Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero.

3. Un duplicado del acta y, en su caso, del acta complementaria se remitirá a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de las actuaciones correspondientes.

**Artículo 8.** *Documentos del expediente de eliminación.*

El procedimiento de eliminación se documentará en expediente único por el órgano responsable de la custodia de la documentación y en él deben figurar los documentos siguientes, además de los relacionados en el artículo 7 y sin perjuicio de incluir todos aquellos que se hayan generado en la tramitación:

1. Iniciativa para poner en marcha el procedimiento.
2. Informe del órgano proponente.
3. Memoria de la documentación.
4. Acuerdo de iniciación de la Comisión Calificadora Departamental de Documentos Administrativos.
5. Informe preceptivo de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.
6. Resolución.
7. Notificaciones, en su caso.
8. Publicaciones de la Resolución.
9. Recursos, si se han interpuesto.
10. Resoluciones de los recursos presentados.
11. Acta de eliminación, con o sin sustitución, si procede.

**Disposición adicional primera.** *Modificación del Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero.*

**(Derogada)**

**Disposición adicional segunda.** *Adaptación y modificación del Reglamento de Archivos Militares.*

1. Las referencias al Ministro y Ministerio de Educación y Cultura que, en orden a la eliminación de documentos, se contienen en el Reglamento de Archivos Militares aprobado por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, se entenderán hechas al Subsecretario del Ministerio de Defensa.

2. Se autoriza al Ministro de Defensa para adaptar las disposiciones del capítulo VI, artículos 42 y 43, del Reglamento de Archivos Militares aprobado por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, a lo establecido en el presente Real Decreto en el plazo de tres meses desde su entrada en vigor.

**Disposición adicional tercera.** *Conservación o eliminación de documentos desclasificados conforme a la Ley de Secretos Oficiales.*

Una vez desclasificados los documentos administrativos que hayan sido objeto de calificación conforme a la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre de Secretos Oficiales, este Real Decreto será de aplicación a tales documentos en lo que se refiere a su posible eliminación o a su conservación en soporte distinto al original.

**Disposición adicional cuarta.** *Cursos de formación.*

El Instituto Nacional de Administración Pública, en el ámbito de sus funciones de formación y perfeccionamiento de funcionarios de los Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado y de los Organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, incluirá en sus programas anuales la realización de cursos de formación sobre archivística, eliminación y conservación en soporte diferente del original de documentos administrativos.

§ 10 Conservación del patrimonio documental con valor histórico

---

Sin perjuicio de los cursos desarrollados por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Departamentos ministeriales y los Organismos públicos podrán realizar las acciones formativas que consideren oportunas, con el fin de mejorar el desempeño del personal que en las respectivas organizaciones está destinado en tareas de esta índole.

**Disposición adicional quinta.** *Documentación con información con fines exclusivamente estadísticos.*

La conservación de los documentos originales que sirven soporte de información recogida con fines exclusivamente estadísticos se rige por la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y normas de desarrollo.

**Disposición adicional sexta.** *Protección de datos de carácter personal.*

La regulación contenida en este Real Decreto se debe entender sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Disposición transitoria única.** *Constitución de Comisiones Calificadoras.*

1. En todos los Departamentos ministeriales y en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Real Decreto se crearán, en su caso, mediante Orden, las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos previstas en el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas en los términos previstos en el artículo 67.4 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. Respecto de los Organismos públicos se podrá proceder a la creación, mediante Orden ministerial, de una Comisión distinta de la del Departamento al que estén vinculados cuando la gestión documental que tenga lugar en los mismos lo aconseje. En otro caso, si se hubiese constituido la Comisión en el Ministerio correspondiente, los Organismos públicos estarán representados en la misma.

3. La constitución y el funcionamiento de la Comisión serán atendidos con los actuales medios personales y materiales del Departamento u Organismo sin que la aprobación de esta norma suponga incremento de gasto público.

**Disposición final primera.** *Desarrollo y ejecución del Real Decreto.*

Se autoriza a los Ministros de Educación, Cultura y Deporte, de Defensa, de Hacienda y de Administraciones Públicas para el desarrollo y ejecución del presente Real Decreto, en el ámbito de sus respectivas competencias, y de igual modo a los titulares de los distintos Departamentos ministeriales en lo que concierne a los mismos y a los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada uno de ellos.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 11

#### Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 267, de 7 de noviembre de 2007  
Última modificación: 23 de mayo de 2017  
Referencia: BOE-A-2007-19248

---

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 58, atribuye el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecerían por vía reglamentaria. Asimismo dispuso que podrían constituirse comisiones calificadoras en los organismos públicos que así se determinase.

El Real Decreto 139/2000, de 4 febrero, modificado por Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, reguló la composición, funcionamiento y competencias de dicha Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, estableciendo algunos miembros natos, procedentes del Ministerio de Administraciones Públicas y del entonces Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y otros que debían ser designados por distintos Ministros.

La experiencia adquirida acerca del funcionamiento de la Comisión ha puesto de manifiesto la necesidad de incorporar a la misma a la totalidad de los Departamentos ministeriales actualmente existentes, de acuerdo con el Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales.

Además, con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes de valoración y, en su caso, eliminación de documentos de la Administración General del Estado, resulta conveniente crear una Comisión Permanente en el seno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

En virtud de lo expuesto, a propuesta de los Ministros de Cultura, y de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de octubre de 2007,

#### DISPONGO:

##### **Artículo 1.** *Finalidad, funciones y adscripción.*

1. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos tiene como finalidad el estudio y dictamen sobre las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración General del Estado y de los organismos públicos

## § 11 Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

---

vinculados o dependientes de ella, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos. En concreto, le corresponde el estudio y dictamen sobre las siguientes cuestiones:

- a) Los plazos de permanencia de los documentos administrativos en cada uno de los diferentes tipos de archivos de oficina o gestión, central, intermedio e histórico.
- b) Las transferencias, una vez cumplidos los plazos de permanencia, entre cada uno de los tipos de archivos.
- c) La accesibilidad y utilización de los documentos y series documentales.
- d) Las propuestas de eliminación de documentos o series documentales y, en su caso, de conservación de su contenido en soporte distinto al original en que fueron producidos, de acuerdo con los requisitos establecidos reglamentariamente.
- e) La correcta aplicación de los dictámenes emitidos por la propia Comisión en relación con los plazos de permanencia de los documentos en cada uno de los diferentes tipos de archivos, las transferencias, el acceso, la inutilidad administrativa y la eliminación o, en su caso, conservación en soporte distinto al original en que fueron producidos, de los documentos.
- f) Cualquier otro asunto sobre materia archivística relacionado con las competencias anteriores, que le sea sometido por su Presidente.

2. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos está adscrita al Ministerio de Cultura, a través de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

### **Artículo 2. Composición.**

1. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente: el Secretario de Estado de Cultura, que podrá delegar en el Vicepresidente.
- b) Vicepresidente primero: El Director General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Vicepresidente segundo: El Secretario General de Administración Digital, del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- d) Vocales:

1.º El Subdirector General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

2.º El Subdirector General de Protección del Patrimonio Histórico, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3.º El Director del Archivo General de la Administración.

4.º Un Abogado del Estado en representación de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado, del Ministerio de Justicia.

5.º Un representante de cada uno de los Departamentos ministeriales existentes con rango, al menos, de Subdirector general o equivalente.

6.º Un representante de la Agencia Española de Protección de Datos, designado por su Director.

7.º Un representante de cada Comisión Calificadora del Departamento u Organismo Público, Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos o centro directivo competente en materia de archivos del departamento sobre cuya documentación se dictamine en la reunión correspondiente.

8.º Un representante del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, designado por su Presidente.

9.º Un representante de la Secretaría General de Administración Digital, nombrado por su Secretario General.

10.º Un representante de la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales, designado por su Secretario de Estado.

11.º Hasta cinco vocales designados por el Ministro Educación, Cultura y Deporte entre personas de reconocido prestigio profesional en materias relacionadas con las competencias asignadas a esta Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.



## § 11 Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

---

e) Secretaría: Un funcionario de la Subdirección General de los Archivos Estatales, con voz pero sin voto.

### **Artículo 3.** *Funcionamiento.*

1. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos funcionará en Pleno y en Comisión Permanente.

2. El Pleno estará compuesto por la totalidad de los miembros de la Comisión y realizará las funciones atribuidas a la Comisión en el artículo 1. A iniciativa del Presidente de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, el Pleno podrá crear en su seno cuantas subcomisiones considere necesarias, determinando su composición y cometidos.

Podrán asesorar a dichas subcomisiones archiveros que desarrollen sus funciones en cualesquiera de los archivos de titularidad estatal y representantes técnicos de los organismos relacionados con la documentación a estudiar que, por su función, conozcan el carácter de los fondos sometidos a consideración.

3. La Comisión Permanente estará presidida por el Director General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural, que podrá delegar en el Vicepresidente, e integrada por:

- a) El Subdirector General de los Archivos Estatales, que actuará como Vicepresidente.
- b) El Director del Archivo General de la Administración.
- c) El Abogado del Estado en representación de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.
- d) El representante en el Pleno del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, designado por su Presidente.
- e) El representante en el Pleno de la Agencia Española de Protección de Datos, designado por su Director.
- f) El representante en el Pleno de la Secretaría General de Administración Digital, nombrado por su Secretario General.
- g) El representante en el Pleno de la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales, designado por su Secretario de Estado.
- h) Hasta un máximo de dos vocales más, designados por el Pleno entre sus miembros.

Actuará como Secretario de la Comisión Permanente el funcionario que actúe como Secretario del Pleno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

La Comisión Permanente realizará las funciones que le encomiende o delegue el Pleno y, en todo caso, el análisis y estudio de las propuestas dirigidas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, para su elevación al Pleno.

Por acuerdo de la Comisión Permanente o de otras Subcomisiones creadas en su seno se podrán constituir grupos de trabajo. La Comisión Permanente o la Subcomisión correspondiente determinará los objetivos de cada grupo de trabajo creado.

4. Con las peculiaridades previstas en el presente real decreto, la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el capítulo II, título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 4.** *Secretariado Permanente.*

Como órgano permanente de asistencia y apoyo a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, se constituye un Secretariado Permanente, adscrito a la Subdirección General de los Archivos Estatales, de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, que realizará las funciones de recepción de toda la documentación relativa a las propuestas dirigidas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, y su comprobación para su traslado a la Comisión Permanente, con carácter previo a que ésta las eleve al Pleno.

### **Artículo 5.** *Sesiones.*

1. El Pleno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos se reunirá al menos dos veces al año y siempre que sea convocado por su Presidente.

## § 11 Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

---

Para su válida constitución en segunda convocatoria se requerirá la presencia del Presidente o Vicepresidente y de la tercera parte, al menos, de sus miembros.

2. La Comisión Permanente se reunirá, al menos una vez, antes de cada reunión del Pleno de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y cuantas otras veces sea convocada por su Presidente.

Para su válida constitución se requerirá la presencia del Presidente o Vicepresidente y de la mitad, al menos, de sus miembros.

### **Artículo 6.** *Relación con otras Comisiones Calificadoras de Documentos.*

1. Las Comisiones Calificadoras creadas conforme a lo previsto en el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, a través del Secretariado Permanente, elevarán sus propuestas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, a la que también informarán de las denegaciones de acceso a documentos y series documentales que se hayan producido en sus respectivos ámbitos.

2. El Secretariado Permanente podrá requerir más información de la Comisión del Departamento u Organismo que hubiese iniciado el procedimiento o, en su caso, de los Departamentos u Organismos que estime afectados, examinará e informará para su presentación ante la Comisión Permanente, las propuestas dirigidas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

### **Disposición adicional primera.** *Designación de vocales.*

Los vocales designados por el Ministro de Cultura serán nombrados en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este real decreto en el «Boletín Oficial del Estado».

### **Disposición adicional segunda.** *Financiación.*

La aprobación de este real decreto no supone incremento de gasto público y su funcionamiento será atendido con los medios personales y materiales del Ministerio de Cultura.

### **Disposición derogatoria.** *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

2. Queda derogada la disposición adicional primera, de Modificación del Real Decreto 139/2000, de 4 de febrero, del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, y todas aquellas normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

### **Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Información relacionada**

- Téngase en cuenta que las menciones a las Comisiones Calificadoras de los Departamentos ministeriales u organismos públicos contenidas en este Real Decreto se harán extensivas, también a los Grupos de Trabajo, en la forma establecida en la disposición adicional 2 del Real Decreto 487/2017, de 12 de mayo. [Ref. BOE-A-2017-5689](#)

### § 12

#### Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 303, de 19 de diciembre de 1998  
Última modificación: 25 de enero de 2023  
Referencia: BOE-A-1998-29347

---

La reglamentación de los archivos militares actualmente en vigor es obsoleta, si bien supuso un hito de enorme trascendencia en la historia de la archivística española y cumplió un papel de inestimable valor en la Administración militar de finales del siglo XIX y primeros años del presente. No sería justo dejar sin mención a los archiveros militares que hicieron posible aquella reglamentación pionera: Don Rafael Aparicio, don Florián Zubizarreta y don Silvestre Aparicio. Pero esta regulación adolece de enormes lagunas que el mundo actual no puede obviar.

Recordemos que el Reglamento del Archivo del Ministerio de Marina, uno de los primeros reglamentos de Archivos Militares del mundo, data de 1885 y que el Reglamento Provisional para el Régimen y Servicio de los archivos militares (aplicado, primero, a los archivos del Ministerio de la Guerra y del Ejército de Tierra y, posteriormente, a los archivos del Ministerio del Aire y del Ejército del Aire) no ha sufrido apenas variaciones desde su promulgación, en septiembre de 1898.

La existencia del unificado Ministerio de Defensa a partir del año 1977, junto con la asunción por parte de éste de las competencias sobre el patrimonio documental producido por los distintos órganos de la Administración militar, hace necesaria la unificación de criterios en materia archivística. En primer lugar, es necesario un marco común reglamentario; en segundo lugar, hay que establecer los canales para una acción archivística homogénea, creando los cimientos precisos para una planificación conjunta y una coordinación efectiva.

Además del señalado carácter obsoleto de la normativa reglamentaria, ésta contiene algunos principios claramente superados por el desarrollo de la archivística en los últimos cien años. En concreto, la clasificación de fondos documentales debe abandonar los criterios de agrupación por materias (más propios del mundo bibliotecario) y sustituirlos por el principio de respeto a la procedencia de los fondos y de respeto a su orden lógico original (principios de procedencia y estructura).

Además de ello, se han de contemplar las pautas de actuación con respecto a cuestiones que no fueron reguladas en su momento y que hoy son de absoluta prioridad en cualquier tratamiento archivístico. Principalmente, se ha de afrontar la cuestión genérica de la calificación documental, tanto en lo referente a la destrucción de documentos (selección de la documentación con valor permanente) como al establecimiento de plazos y lugares de conservación de los documentos de valor temporal, así como las condiciones de acceso a unos y otros. Se ha de contemplar, por fin, toda la relación con el mundo de la investigación

y con la sociedad en general, por cuanto la normativa actual sólo contempla los archivos militares como entes al servicio de la Administración militar y en ningún caso como los servicios públicos que deben ser de acuerdo con el artículo 105 b) de la Constitución, los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Reglamento de Archivos Militares debe ser, pues, el paso esencial en la definición del nuevo marco normativo que se precisa.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Defensa y de Educación y Cultura, y previa aprobación del Ministro de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 4 de diciembre de 1998, DISPONGO:

**Artículo único.**

Se aprueba el Reglamento de Archivos Militares que figura como anexo a este Real Decreto.

**Disposición adicional primera.** *Declaración de Archivos Nacionales.*

A los efectos previstos en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, quedan declarados expresamente como Archivos Nacionales los siguientes archivos históricos militares:

- a) Archivo General Militar de Segovia.
- b) Archivo General Militar de Madrid (nueva denominación del Archivo Central del Servicio Histórico Militar).
- c) Archivo General Militar de Guadalajara.
- d) Archivo General Militar de Ávila.
- e) Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Servicio Geográfico del Ejército.
- f) Archivo Histórico de la Armada.
- g) Archivo Histórico del Ejército del Aire y del Espacio.
- h) Archivo General e Histórico de Defensa.

**Disposición adicional segunda.** *Publicidad del presente Reglamento.*

En los archivos militares existirá al menos un ejemplar del presente Reglamento a disposición del público.

Extractos del mismo, en lo que afecta a sus derechos y obligaciones, figurarán de forma pública en las salas de investigación y consulta y en cualquier otra dependencia donde sea de utilidad.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogados:

1. El Reglamento Provisional para el Régimen y Servicio de los Archivos Militares, de 1 de septiembre de 1898.
2. El Reglamento para el Servicio del Archivo Central del Ministerio de Marina, de 7 de enero de 1885.
3. La Orden de 16 de mayo de 1953 del Ministerio del Aire.
4. Cuantas normas de igual o inferior rango se opongan al contenido del presente Real Decreto.

**Disposición final primera.** *Habilitación de desarrollo.*

Se autoriza al Ministro de Defensa para dictar las oportunas normas de desarrollo del Reglamento que se aprueba por el presente Real Decreto.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El Reglamento de Archivos Militares entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO**

**Reglamento de Archivos Militares**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento se aplicará a todos los archivos militares españoles, así como a los servicios técnicos o docentes relacionados con ellos o con las actividades que competen a la Administración militar en la protección de su patrimonio documental.

**Artículo 2.** *Definición de archivos militares.*

Son archivos militares:

1. Los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa, reunidos en el ejercicio de sus actividades por:

a) Los órganos centrales y periféricos del Ministerio de Defensa, así como sus Organismos autónomos.

b) El Cuartel General del Ejército de Tierra y los distintos órganos y unidades de la fuerza y del apoyo a la fuerza del Ejército de Tierra.

c) El Cuartel General de la Armada y los distintos órganos y unidades de la fuerza y del apoyo a la fuerza de la Armada.

d) El Cuartel General del Ejército del Aire y los distintos órganos y unidades de la fuerza y del apoyo a la fuerza del Ejército del Aire.

Tales conjuntos documentales integran el Patrimonio Documental Militar Español.

Estos archivos se registrarán por la Ley 16/1985, de 26 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y por las normas dictadas para su desarrollo, así como por el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados, dichos conjuntos orgánicos. Tendrán esta naturaleza los archivos dependientes de los órganos comprendidos en el apartado 1 de este mismo artículo.

Estos archivos se registrarán por la Ley 16/1985, de 26 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y las normas dictadas en su desarrollo, así como por el presente Reglamento.

Toda normativa referente a los archivos militares, de rango inferior al presente Reglamento, se deberá ajustar al mencionado marco legal.

**Artículo 3.** *Responsabilidad sobre los archivos militares.*

Los archivos y servicios archivísticos militares quedarán bajo la responsabilidad directa de las entidades u organismos de los que dependan orgánicamente, que serán responsables del cumplimiento del presente Reglamento, sin perjuicio de las funciones de ordenación, asistenciales y de inspección del órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.



TÍTULO I

**De los órganos competentes**

**Artículo 4.** *Dirección, planificación y ejecución.*

1. Serán competencias del Ministro de Defensa:

a) Dirigir la política general de creación, mantenimiento y difusión de los archivos militares, así como arbitrar los medios humanos y presupuestarios necesarios para el funcionamiento del Sistema Archivístico de la Defensa.

b) Elevar al Gobierno los proyectos de Real Decreto de creación de archivos nacionales militares, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del presente Reglamento, previo informe de la Junta de Archivos Militares.

c) Aprobar las normas técnicas y de procedimiento en aplicación de las disposiciones del presente Reglamento.

d) Aprobar las propuestas de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa señaladas en los párrafos b) y c) del artículo 11 de este Reglamento.

2. En el Ministerio de Defensa, el órgano responsable de coordinar la protección, conservación y divulgación del Patrimonio Documental Militar ejercerá las funciones de Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, así como las de planificación técnica y ejecución, en el ámbito de sus competencias. Además de cuantas otras responsabilidades le sean atribuidas por la normativa vigente, este órgano tendrá las siguientes misiones fundamentales:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos del Ministerio y de los órganos a él vinculados, tal y como establece el artículo 65.1 de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español.

b) Elaborar los programas de actuación del Sistema Archivístico de la Defensa, previo informe de la Junta de Archivos Militares.

c) Proponer y promover el desarrollo de los servicios de asistencia técnica de carácter nacional necesarios para el ejercicio de las competencias que le asigna el presente Reglamento.

d) Elaborar las normas técnicas y de procedimiento en aplicación de las disposiciones del presente Reglamento, previo informe de la Junta de Archivos Militares.

e) Coordinar y, en su caso, mantener y establecer el Censo de Patrimonio Documental Militar en cooperación con los Servicios Estadísticos del Ministerio de Defensa, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del censo de archivos estatales que las autoridades culturales requieran.

f) Proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre el patrimonio documental militar a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

g) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento del presente Reglamento.

h) Impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico de Defensa.

i) Inspeccionar el funcionamiento técnico de los archivos y servicios archivísticos del Sistema Archivístico de la Defensa.

j) Asegurar el cumplimiento del presente Reglamento en los archivos y los servicios archivísticos militares.

3. Los Cuarteles Generales del Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire desarrollarán, igualmente, la normativa que concrete los órganos y unidades administrativas de dirección, planificación técnica y ejecución competentes sobre el patrimonio documental militar en sus respectivos ámbitos.

**Artículo 5.** *Órganos asesores y consultivos.*

Intervienen, como órganos consultivos y asesores en las materias reguladas por este Reglamento, la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

**Artículo 6.** *Junta de Archivos Militares.*

La Junta de Archivos Militares es el máximo órgano consultivo del Ministro de Defensa en materia de archivos.

**Artículo 7.** *Competencias de la Junta de Archivos Militares.*

Además de todas aquellas previstas por el presente Reglamento, la Junta de Archivos Militares tendrá como funciones esenciales las siguientes:

- a) Promover el desarrollo normativo y la unificación de criterios sobre archivos militares.
- b) Asesorar la coordinación y la planificación de las actuaciones con respecto al patrimonio documental militar.

**Artículo 8.** *Dependencia y composición de la Junta de Archivos Militares.*

La Junta de Archivos Militares dependerá orgánica y funcionalmente del órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, y será presidida por el Ministro o persona en quien delegue. En la Junta estarán representados los archivos de los tres Ejércitos, así como el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa. Asimismo, podrán formar parte de la misma dos expertos en Archivística e Historia, respectivamente, designados por el Ministro de Defensa.

Su composición será determinada por Orden ministerial.

**Artículo 9.** *Periodicidad de reuniones de la Junta de Archivos Militares.*

La Junta de Archivos Militares se reunirá, al menos, tres veces al año a requerimiento de su presidente.

**Artículo 10.** *Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.*

La Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa es el órgano específico del Ministerio de Defensa que estudia y dictamina las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración militar, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos.

**Artículo 11.** *Competencias de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.*

Son competencias concretas de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa:

- a) Dictaminar el expurgo o eliminación de documentos militares.
- b) Proponer los plazos de permanencia de los documentos en cada uno de los tipos de archivo a que se refiere el artículo 18 del presente Reglamento, así como las modificaciones que de tales plazos se considere necesario introducir.
- c) Proponer el régimen de acceso y utilización de los documentos y series documentales.
- d) Informar las solicitudes de acceso a documentos excluidos de la consulta pública en archivos militares, previstas en el artículo 57.1, párrafo b), de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español.

La Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa aplicará y seguirá, en todo caso, los criterios, principios e instrucciones que establezca la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos prevista en el artículo 58 de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, en los términos que fije su normativa de creación y funcionamiento.

**Artículo 12.** *Dependencia y composición de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.*

La Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa dependerá orgánica y funcionalmente del órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y será presidida por el Ministro o persona en quien delegue. En la Comisión estarán representados el citado órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, los subsistemas archivísticos de los tres Ejércitos y el Subsistema Archivístico del órgano central del Ministerio. También formarán parte de la citada Comisión expertos en

Archivística, Derecho Administrativo e Historia Contemporánea, designados por el Ministro de Defensa; formará parte, asimismo, de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, en cada caso, un vocal representante del órgano u organismos productores o gestores de los documentos a estudiar. Su composición será determinada por Orden ministerial.

**Artículo 13.** *Aprobación de los dictámenes de eliminación de documentos.*

Los dictámenes de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa serán elevados a la autoridad competente, para su aprobación, cuando contemplen propuestas de exclusión o eliminación de bienes del patrimonio documental, tal y como establece el artículo 55.1 de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 14.** *Subcomisiones calificadoras.*

A iniciativa del presidente de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, ésta podrá crear en su seno cuantas subcomisiones sean necesarias. Podrán asesorar a dichas subcomisiones archiveros que desarrollen sus funciones en cualquiera de los centros del Sistema Archivístico de la Defensa, representantes técnicos y oficiales superiores de los organismos relacionados con la documentación a estudiar, que, por su función en dichos organismos, conozcan el carácter de los fondos sometidos a consideración.

**Artículo 15.** *Periodicidad de reuniones de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.*

La Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa se reunirá, al menos, tres veces al año y siempre que sea convocada por su presidente.

## TÍTULO II

### Del Sistema Archivístico de la Defensa

#### CAPÍTULO I

##### De la composición y funcionamiento del Sistema Archivístico de la Defensa

**Artículo 16.** *Definición del Sistema Archivístico de la Defensa.*

Constituyen el Sistema Archivístico de la Defensa el conjunto de organismos que estructuran, conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por la Administración militar en cada una de sus etapas, de acuerdo con las normas del presente Reglamento y aquellas otras que le sean de aplicación.

**Artículo 17.** *Elementos constitutivos del Sistema Archivístico de la Defensa.*

Integran el Sistema Archivístico de la Defensa:

1. Los órganos y unidades de dirección y planificación técnica integrados en el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.
2. Los órganos asesores: La Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.
3. Los restantes órganos y unidades de dirección y planificación técnica, así como la totalidad de los archivos militares como unidades ejecutivas en la gestión del patrimonio documental militar. Tales organismos se articularán en los siguientes subsistemas archivísticos:

Subsistema Archivístico del Ejército de Tierra, Subsistema Archivístico de la Armada, Subsistema Archivístico del Ejército del Aire y Subsistema Archivístico del Órgano Central, que abarca todos los organismos dependientes del Ministerio de Defensa no incluidos en alguno de los subsistemas anteriores.

**Artículo 18.** *Tipos de archivos de los subsistemas archivísticos.*

Los subsistemas archivísticos integrantes del Sistema Archivístico de la Defensa estructurarán sus unidades de ejecución en diferentes tipos de archivos, en los que se custodiará sucesivamente la documentación, desde su producción por la actividad de los distintos organismos e instituciones militares, hasta su conservación definitiva:

1. Archivos de gestión de las propias oficinas productoras de los documentos, en los que se reúne la documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas.

2. Archivos centrales, en los que se agrupan los documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de las unidades, centros y organismos (UCO), una vez finalizado su trámite y cuando su consulta administrativa no es continua. Conservarán la documentación por un plazo de cinco años, salvo las excepciones que puedan ser aprobadas por el Ministro de Defensa a propuesta de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

3. Archivos intermedios, a los que se transfieren los documentos desde los archivos centrales cuando su consulta por los organismos productores se hace esporádica y en los que permanecen hasta su eliminación o transferencia a un archivo histórico.

4. Archivos históricos, a los que se transfiere, o ha transferido, desde el archivo intermedio, la documentación que deba conservarse permanentemente, por no haber sido objeto de dictamen de eliminación por parte de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa. En todo caso, no podrán transferirse a los archivos históricos documentos con menos de veinte años de antigüedad.

5. El Real Instituto y Observatorio de la Armada, el Instituto Hidrográfico de la Marina y el Servicio Geográfico del Ejército contarán en su seno con un archivo que podrá cubrir, para la documentación científica que produzcan, las etapas de archivo central, intermedio e histórico. La misma solución se podrá aplicar a los Centros Científicos Militares que para el desarrollo de sus competencias en el ámbito de la investigación necesiten disponer, de forma permanente, de los antecedentes recogidos en la documentación científica generada a lo largo de su existencia, siendo necesaria, en este caso, la aprobación del órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

**Artículo 19.** *Archivos centrales.*

Los archivos centrales coordinarán y controlarán el funcionamiento de los distintos archivos de gestión en que se conserve la documentación tramitada por las unidades administrativas adscritas a los mismos. Existirán archivos centrales:

1. En cada centro directivo del Ministerio de Defensa.

2. En cada uno de los órganos que componen los Cuarteles Generales de los Ejércitos, la Fuerza y el Apoyo a la Fuerza.

3. En cada uno de los Cuarteles Generales de las regiones o zonas militares, marítimas y aéreas.

4. En todas y cada una de las unidades, buques, centros, organismos e instalaciones de todo tipo de los Ejércitos.

5. En cada una de las Delegaciones de Defensa.

6. En cada organismo militar autónomo o servicio descentralizado.

Podrán, no obstante, por razones de economía y eficacia, concentrarse en un solo archivo central los de aquellas unidades u organismos que compartan un mismo edificio, base o acuartelamiento. Igualmente, podrán constituirse depósitos auxiliares de documentos, bajo la coordinación del archivo central, en aquellas dependencias del organismo ubicadas físicamente en edificios independientes.

**Artículo 20.** *Archivos intermedios.*

Los archivos intermedios coordinarán y controlarán el funcionamiento de los distintos archivos centrales que deban transferirles la documentación de acuerdo con la estructura de los subsistemas archivísticos.

Existirán archivos intermedios:

1. En cada Cuartel General de los tres Ejércitos, con las denominaciones siguientes: Archivo General del Cuartel General del Ejército, Archivo General del Cuartel General de la Armada y Archivo General del Cuartel General del Ejército del Aire, para los documentos conservados en la fase anterior por los archivos centrales de los organismos integrados en los citados Cuarteles Generales (Estados Mayores, Direcciones u otros), así como en los archivos centrales de sus respectivos mandos de personal, mandos de apoyo logístico y organismos análogos.

2. En el órgano central, con la denominación de Archivo General de Defensa, para los documentos relativos a los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas y los conservados en la fase anterior por los archivos centrales de los organismos integrados en el mencionado órgano central, así como los integrados en las Delegaciones de Defensa.

3. En cada Región o Zona Militar, Marítima o Aérea, para los documentos conservados en la fase anterior por los archivos centrales de las unidades, centros y organismos ubicadas en el marco de cada Ejército en tales ámbitos geográficos. Excepcionalmente, por razón de insularidad o extensión geográfica, podrá existir más de un Archivo Intermedio en una misma región o zona militar, aérea o marítima.

En el caso concreto de los expedientes personales de tropa y marinería, tanto profesionales como de reemplazo, la documentación custodiada en los archivos de los centros de reclutamiento mantendrá un régimen especial, de tal manera que, a partir del momento en que dicho personal deje de constituir la reserva del servicio militar, sus expedientes personales serán trasferidos al archivo intermedio de la zona o región militar, aérea o marítima correspondiente, según el Ejército en que haya prestado servicio el personal en cuestión. El mismo criterio se seguirá con los expedientes del personal del Servicio de Formación de Cuadros de Mando conservados en los centros de reclutamiento.

**Artículo 21.** *Archivos históricos.*

Cada subsistema contará, al menos, con un archivo histórico. Todos los archivos históricos militares tendrán el carácter de Archivos Nacionales.

## CAPÍTULO II

### De la creación de archivos militares

**Artículo 22.** *Creación de Archivos Militares Nacionales.*

La creación, fusión o reordenación de los Archivos Militares Nacionales será realizada por Real Decreto, a propuesta del Ministro de Defensa, previo informe de la Junta de Archivos Militares, tal y como establece el artículo 61.2 de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 23.** *Real Decreto de creación de Archivos Militares Nacionales.*

Todo Real Decreto de creación de Archivos Militares Nacionales, además de expresar el carácter nacional del archivo, deberá, en relación con éste, enunciar los criterios científicos e históricos que delimitan sus objetivos y los documentos que constituyan sus fondos iniciales, así como definir su estructura.

**Artículo 24.** *Creación de Archivos Militares no nacionales.*

La creación de Archivos Militares de rango inferior al nacional se atenderá a los procedimientos vigentes para la creación de órganos y unidades administrativas.

CAPÍTULO III

**De las altas y bajas de documentos**

**Artículo 25.** *Definición de documento.*

A los efectos de aplicación del presente Reglamento, se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.

Forman parte del patrimonio documental militar los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de los organismos relacionados en el artículo 2, apartado 1, del presente Reglamento.

**Artículo 26.** *Definición de las altas de documentos.*

Relaciones de entrega.

Las altas de documentos en los archivos militares, a partir de la etapa de archivo central, se producirán como consecuencia de los ingresos que se efectúen por cualquiera de las siguientes vías:

1. Por las transferencias regulares de fondos que se definen en el artículo 18 del presente Reglamento.
2. Por compraventa de documentos por el Estado.
3. Por donación, herencia o legado aceptados por el Estado.
4. Por el pago de deuda tributaria mediante entrega al Estado de Bienes del Patrimonio Histórico, contemplado en la misma Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
5. Por depósito voluntario de documentos.
6. Por cualesquiera otros actos de adquisición «inter vivos» o «mortis causa» de la posesión, los derechos reales o el dominio contemplados por el ordenamiento jurídico que puedan ejercerse sobre fondos documentales.

Toda entrada de documentos en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa irá acompañada del acta o relación de entrega correspondiente, ajustada al modelo normalizado que determine el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, previo informe de la Junta de Archivos Militares.

Las transferencias que impliquen cambios en la responsabilidad de custodia de ficheros automatizados conteniendo datos de carácter personal, inscritos en el Registro General de Protección de Datos, serán comunicadas a la Agencia de Protección de Datos, con el fin de actualizar la información sobre su ubicación y sus responsables, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 8, apartado 1, del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal. Los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa no podrán proceder al alta de documentos en soporte informático conteniendo datos de carácter personal que no están inscritos en el Registro General de Protección de Datos, excepto en aquellos casos en que se trate de ficheros considerados al margen del ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, de acuerdo con el artículo 2, apartado 2, de la citada Ley Orgánica.

**Artículo 27.** *Registro General de Altas de Documentos.*

Los archivos militares llevarán, además, un Registro General de Altas de Documentos, correspondiente a los que ingresen en los mismos en virtud de las actas y relaciones de entrega citadas en el artículo anterior. Este Registro se estructurará de acuerdo con los criterios que fije la Subdirección General de Archivos Estatales del Ministerio de Educación y Cultura para el Registro General de Entrada de Fondos y/o Documentos. En el mencionado Registro se anotarán, al menos, los siguientes datos:

- a) Número de orden del ingreso.



- b) Fecha de entrada de los documentos en el archivo.
- c) Institución, organismo o persona física o jurídica productora.
- d) Institución, organismo o persona física o jurídica remitente.
- e) Identificación genérica de los fondos.
- f) Fechas extremas de la documentación.
- g) Número de unidades de conservación ingresadas.
- h) Localización topográfica.
- i) Titularidad.
- j) Forma de ingreso.
- k) Observaciones.

**Artículo 28.** *Definición de las bajas de documentos.*

Los documentos de los archivos militares causarán baja por razones ordinarias o extraordinarias; estas últimas podrán ser, a su vez, accidentales o voluntarias.

**Artículo 29.** *Bajas ordinarias.*

Las bajas ordinarias de documentos en los archivos militares se producirán mediante la salida definitiva de documentos por transferencia de éstos a otro archivo del sistema o bien por eliminación física, cuando ésta proceda de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento.

**Artículo 30.** *Bajas extraordinarias.*

1. Las pérdidas documentales derivadas de accidentes, catástrofes naturales, incendios, robos, hurtos o cual quier otra causa no contemplada en el punto anterior se considerarán bajas accidentales de carácter extraordinario y como tales se anotarán en el Registro General de Bajas, previa comunicación de las mismas al órgano competente en la gestión del patrimonio documental militar correspondiente y tras la apertura por éste de expediente informativo, del que se concluirá la existencia o no de actitudes dolosas o negligentes en las circunstancias que dieron lugar a tales pérdidas e independientemente de las responsabilidades administrativas o penales que cupiera exigir.

2. También podrán producirse bajas por las permutas que contempla el artículo 34 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como por intercambio o cesión entre archivos del Sistema Archivístico de la Defensa. Además de las garantías que contempla el citado artículo 34 de la Ley 16/1985 para el caso de la permuta de bienes muebles de titularidad estatal entre Estados, las bajas anteriormente descritas, por permuta, intercambio o cesión, requerirán previo informe de la Junta de Archivos Militares. Asimismo, se considerarán bajas definitivas las producidas por la retirada de depósitos voluntarios, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 35.5 del presente Reglamento.

Las bajas contempladas en este punto tendrán el carácter de bajas extraordinarias voluntarias y como tales se anotarán en el Libro-Registro General de Bajas de Documentos.

**Artículo 31.** *Registro General de Bajas de Documentos.*

Las bajas definitivas de documentos se anotarán en un libro específico de Registro General de Bajas de Documentos. Este Registro se estructurará de acuerdo con los criterios que fije la Subdirección General de Archivos Estatales del Ministerio de Educación y Cultura para el Registro General de Salida Definitiva de Fondos y/o Documentos. En él se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Número de orden de baja.
- b) Fecha de baja.
- c) Identificación genérica de la documentación y fechas extremas.
- d) Número de unidades de conservación que causan baja en el archivo.
- e) Localización topográfica.
- f) Carácter de la baja.
- g) Causa de la baja.
- h) Autoridad que aprueba la baja (cuando proceda).



i) Observaciones.

**Artículo 32.** *Orden del Ministro de Defensa para la salida de documentos.*

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 63.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, los documentos custodiados en archivos históricos militares no podrán salir de sus locales sin previa autorización, que adoptará la forma de Orden del Ministro de Defensa.

**Artículo 33.** *Salidas temporales de documentos.*

1. La salida temporal de documentos de un archivo del Sistema Archivístico de la Defensa, para su exhibición en exposiciones o muestras o para ser sometidos a procesos de reproducción o a tratamientos de restauración, deberá autorizarse por Orden del Ministro de Defensa.

De dichas salidas temporales se llevará un registro, en el que se harán constar el número de orden de salida temporal, la signatura, una somera descripción del documento, la fecha de salida, el organismo o exposición a que son llevados los fondos, la fecha de su reintegro al archivo y las necesarias observaciones.

2. La tramitación de las solicitudes de salida temporal de documentos para exposiciones, exhibiciones o muestras se ajustará a la normativa técnica que elabore al efecto el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa. En todo caso, serán requisitos imprescindibles la Orden del Ministro de Defensa autorizando la salida, así como la garantía de cobertura de todo riesgo posible para las piezas solicitadas, mediante póliza de seguro, de acuerdo con la valoración establecida para las mismas.

**Artículo 34.** *Copias y préstamos de carácter administrativo.*

1. Los archivos centrales e intermedios facilitarán a los organismos a que están adscritos o a los productores de los documentos que conservan, así como a los organismos autorizados por el ordenamiento jurídico, copias diligenciadas de los mismos, para los fines usuales de trámite, búsqueda de antecedentes e información administrativa.

2. Sólo en los casos en que resulte legalmente obligatorio, se podrán prestar los documentos originales, que deberán ser devueltos al archivo una vez finalizada su utilización a los fines citados. En este caso, la salida de documentos del archivo no requerirá Orden del Ministro de Defensa. Estas salidas temporales de documentos, que se ajustarán al tiempo estrictamente necesario para cumplir los fines legales antedichos, se anotarán en el libro de registro de salidas temporales de documentos contemplado en el artículo 33.1 de este Reglamento.

Requerirán, en todo caso, autorización del director del centro, a quien se cursarán las solicitudes.

3. El organismo, oficina o entidad de la Administración que desee consultar o estudiar documentos originales con fines distintos a los de la información o consulta administrativa, el impulso del trámite o la resolución de los expedientes, se ajustará al régimen general de consulta en los archivos.

**Artículo 35.** *Depósitos voluntarios.*

1. Los depósitos voluntarios de documentos tendrán carácter de contrato administrativo especial por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de la Administración y se formalizarán en contrato escrito. La elevación a escritura pública se regirá por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. El contrato deberá ser suscrito por persona capaz de obligar a la entidad u organismo de que dependa el archivo y por el depositante o persona capacitada para obligarle.

3. Los documentos objeto de un contrato de depósito que ingresen en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa se atenderán en todo momento al régimen general de tratamiento, acceso y conservación que se establece en el presente Reglamento, sin que puedan aceptarse cláusulas en ellos que establezcan restricciones o tratamientos especiales en su régimen.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del presente Reglamento, los ingresos por depósito voluntario se anotarán en el Registro General de Altas de Documentos.

5. Cuando el depósito se plantee por un plazo determinado de tiempo, a la finalización del mismo, caso de no renovarse, se procederá a dar de baja definitivamente a los documentos correspondientes al mismo, haciendo la anotación pertinente en el Libro-Registro General de Bajas. De igual manera, en los depósitos formalizados por tiempo indefinido, cuando el titular o los titulares de los documentos decidan levantar el depósito, se procederá a dar la baja definitiva a tales documentos, haciendo la oportuna anotación en el Libro-Registro General de Bajas.

#### CAPÍTULO IV

##### De la identificación de la estructura de los fondos

**Artículo 36.** *Definición del concepto de identificación.*

Se entiende por identificación el proceso de análisis e investigación a través del cual se analizan la organización y funciones de la Administración que produce los documentos, así como las series documentales en que se materializan tales funciones, como base para su posterior clasificación.

**Artículo 37.** *Clasificación.*

1. La clasificación es la labor intelectual por la que se identifican y establecen las series documentales que componen cada fondo. Se entiende por serie documental el conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos emanadas de un mismo órgano o sujeto productor en el ejercicio de cada una de sus funciones específicas. El fondo, en consecuencia, es un conjunto de series de la misma procedencia.

2. Los documentos de los archivos militares serán clasificados con un criterio orgánico funcional que tendrá como base el principio de procedencia.

**Artículo 38.** *Ordenación.*

Una vez identificadas las series, se establecerá la ordenación de las unidades documentales que las componen, siguiendo los criterios cronológicos, alfabéticos o numéricos que imponga la estructura de las series.

#### CAPÍTULO V

##### De la valoración de los documentos

**Artículo 39.** *Definición del concepto de valoración documental.*

Se entiende por valoración documental la investigación y el análisis de los testimonios administrativos, legales, jurídicos e informativos presentes en cada una de las series documentales. Por lo tanto, el proceso de valoración establecerá las propuestas iniciales de los plazos de transferencia, la posible eliminación y el régimen de acceso de las mismas.

**Artículo 40.** *Proceso de valoración.*

Los archivos centrales e intermedios, en sus respectivos ámbitos de actuación, serán los responsables de poner en marcha los trabajos archivísticos tendentes a valorar las series documentales presentes en los mismos, con independencia de los trabajos coordinados de valoración que el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa pueda poner en marcha para series homogéneas y comunes a múltiples organismos.

**Artículo 41.** *Propuestas a la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.*

Las propuestas que a partir de los citados trabajos de valoración formulen los directores de los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa se harán llegar, a través del órgano

que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, a la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa para dictamen de las mismas.

## CAPÍTULO VI

### De la eliminación de documentos

#### **Artículo 42.** *Definición del concepto de eliminación documental.*

1. A los efectos de aplicación del presente Reglamento, se entiende por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso de valoración documental.

2. La eliminación de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de los organismos relacionados en el artículo 2, apartado 1, del presente Reglamento deberá ser autorizada por el Subsecretario del Ministerio de Defensa, mediante el procedimiento que se detalla en el artículo 43 de este Reglamento. En ningún caso se podrán destruir documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos.

#### **Artículo 43.** *Proceso de eliminación documental.*

1. El archivo al que pertenezcan los documentos o series documentales remitirá al órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa la pertinente propuesta de eliminación de documentos, que comprenderá los siguientes extremos:

a) Informe conteniendo las conclusiones que, fruto del proceso de valoración, hagan aconsejable la eliminación, garantizando, en todo caso, que no serán destruidos documentos en los que subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

b) Descripción de la documentación cuya eliminación se propone, con expresión de signaturas, organismo productor, fechas extremas, resumen de contenido y tipo de muestreo que se recomienda.

2. El órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa podrá solicitar al archivo que proponga la eliminación de documentos toda la información que considere necesaria para el estudio de su propuesta. Una vez considerada suficiente la información aportada por el archivo proponente, el expediente será remitido a la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa para que ésta emita el dictamen previsto en el artículo 11, a), del presente Reglamento. A continuación, el expediente será elevado al Subsecretario del Ministerio de Defensa para resolución definitiva, bien aprobando, bien desaprobando la eliminación propuesta, quien devolverá al órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa el expediente resuelto.

3. La eliminación se autorizará por Orden del Subsecretario del Ministerio de Defensa, que se insertará en el «Boletín Oficial del Estado», y de la que se dará traslado al archivo solicitante.

4. Una vez comunicada al archivo correspondiente la autorización para la destrucción, éste, en cada proceso de eliminación de documentos, deberá abrir un expediente, que incluirá:

a) Una descripción de la documentación a destruir, con expresión de la signatura, organismo productor, resumen de contenido y fechas extremas.

b) Documento resolutivo o traslado del mismo, por el que se autoriza la destrucción.

c) Dictamen de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa y dictámenes de otras comisiones calificadoras que hayan podido intervenir.

d) Memoria del muestreo de documentación a expurgar.

e) Acta de eliminación.

5. Si la eliminación no fuese autorizada, la Orden del Subsecretario del Ministerio de Defensa se comunicará también al archivo proponente, no pudiendo presentarse nueva solicitud de eliminación de los documentos propuestos hasta pasados cinco años de la fecha de la denegación, a menos que el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de

la Defensa comunique que puede plantearse de nuevo la propuesta por haberse reconsiderado los criterios archivísticos aplicados en la primera valoración.

## CAPÍTULO VII

### De la descripción de los documentos

#### **Artículo 44.** *Instrumentos de referencia y descripción.*

Los archivos históricos del Sistema Archivístico de la Defensa elaborarán, como instrumentos de referencia y descripción, las guías, inventarios, catálogos e índices de sus fondos documentales de acuerdo con la naturaleza de los mismos y las prioridades que fijen los programas de actuación.

#### **Artículo 45.** *Guías.*

Son guías los instrumentos que describen globalmente fondos documentales de uno o varios archivos, indicando las características fundamentales de los mismos:

Organismos que los originan, series que los forman, fechas extremas que comprenden y volumen de la documentación. Además de la información sumaria sobre el contenido documental, las guías recogerán información básica sobre el archivo, su historia y formación, horarios y servicios a los usuarios.

#### **Artículo 46.** *Inventarios.*

Se considera inventario la relación, más o menos detallada, que describe las unidades de un fondo, siguiendo su organización en series documentales. Los asientos del inventario deben recoger, imprescindiblemente, la signatura o signaturas de las unidades descritas, el tipo documental y las fechas que comprende la documentación. El inventario deberá incluir una introducción histórica explicativa de la evolución del organismo productor de los documentos y completarse con los índices correspondientes.

#### **Artículo 47.** *Prioridad del inventario.*

El inventario será el instrumento de referencia y descripción fundamental, básico y prioritario en los archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.

#### **Artículo 48.** *Catálogos.*

Se entiende por catálogo el instrumento que, con la finalidad de información sobre una materia u objeto específico, describe unidades documentales seleccionadas por el autor del propio catálogo en razón de su afinidad temática, cronológica, paleográfica o formal, o por otro criterio subjetivo establecido de antemano.

#### **Artículo 49.** *Índices.*

Los índices son conjuntos de referencias ordenadas de encabezamientos onomásticos, toponímicos, cronológicos y de conceptos, contenidos tanto en los propios documentos como en los instrumentos de referencia y descripción. Además de los índices complementarios que agrupan los encabezamientos recogidos en otros instrumentos de trabajo de los archivos, podrán elaborarse índices con carácter independiente, que recojan directamente los términos y datos contenidos en la documentación.

La elaboración de índices automatizados que registren datos de carácter personal se restringirán a aquellos elementos necesarios para la localización de los documentos en el archivo y para garantizar el derecho de acceso de los usuarios. En todo caso, la creación de ficheros informáticos se realizará conforme a las exigencias y condiciones estipuladas en el artículo 6 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 50.** *Normas de descripción.*

El Ministro de Defensa, previo informe de la Junta de Archivos Militares, aprobará las normas técnicas necesarias sobre redacción de los instrumentos de referencia y descripción, con el fin de que presenten la mayor homogeneidad en los diferentes archivos militares.

**Artículo 51.** *Programa descriptivo.*

Los archivos militares incluirán en sus programas de actuación los proyectos de descripción de documentos atendiendo al siguiente orden de prioridades:

1. La realización de inventarios de los fondos carentes de ellos.
2. La realización de otros instrumentos susceptibles de ser integrados en los programas de actuación sobre el patrimonio documental militar.
3. La realización de instrumentos de referencia que se ajusten a las necesidades que planteen las demandas mayoritarias de los usuarios.

**Artículo 52.** *Acceso a los instrumentos de referencia y descripción.*

Los instrumentos de referencia y descripción de documentos definidos en este capítulo existentes en los archivos militares serán de libre acceso para las personas que los soliciten, salvo que la información que suministren se vea afectada por las restricciones de acceso que establece la legislación vigente.

## CAPÍTULO VIII

**De los servicios de información archivística****Artículo 53.** *Difusión de la información archivística.*

1. Los órganos y unidades administrativas competentes en la gestión del patrimonio documental militar, coordinados por el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, se encargarán de recoger, analizar y difundir la información de interés para los archivos y sus usuarios.

2. Son objetivos básicos en la información archivística:

- a) Confeccionar y mantener actualizado el censo de bienes integrantes del patrimonio documental militar, en colaboración con los servicios correspondientes de la Administración General del Estado en materia de Patrimonio Histórico.
- b) Confeccionar las estadísticas de archivos.
- c) Coordinar la realización de los proyectos incluidos en los planes nacionales de información sobre el patrimonio documental.
- d) Coordinar las actividades de información de los archivos militares.
- e) Confeccionar instrumentos de información de carácter general.
- f) Informar a las instituciones culturales y científicas, y a las personas que lo soliciten, de cuantos datos y noticias puedan interesarles en relación con las fuentes documentales y centros militares de consulta, orientándoles en su búsqueda y sobre las posibles restricciones de acceso a la documentación.

**Artículo 54.** *Instrumentos auxiliares en la difusión de la información.*

Además de la difusión que facilitan los instrumentos contemplados en los artículos anteriores, podrá proporcionarse información a los usuarios a través de otros instrumentos complementarios, tales como repertorios de fuentes, directorios de archivos, censos o cualesquiera otros, de acuerdo con las directrices definidas en los programas de actuación.

**Artículo 55.** *Censo de Archivos Militares Españoles.*

El órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa será responsable del mantenimiento del Censo de Archivos Militares Españoles y será el órgano a través del cual el Ministerio de Defensa colabore con la Administración competente en el

mantenimiento del censo de bienes integrantes del patrimonio documental contemplado en el artículo 51.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 56.** *Red de intercambio de información.*

El órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa establecerá una red de intercambio de información para el desarrollo de las tareas de coordinación contempladas en los artículos anteriores y elaborará las normas básicas de actuación, los modelos de formularios de recogida de información, así como las normas técnicas para la utilización de soportes y medios informáticos.

En todo caso, quedarán al margen de esta red los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos.

**Artículo 57.** *Publicación de instrumentos de descripción.*

1. Los archivos militares y los órganos competentes en la gestión del patrimonio documental militar incluirán en sus programas de actuación los proyectos de publicación de los instrumentos de referencia y descripción de documentos, así como los repertorios, directorios y boletines informativos que consideren convenientes, justificando las razones de prioridad.

2. La propiedad intelectual de estos instrumentos corresponderá a las entidades u organismos responsables de los respectivos archivos u órganos de la Administración militar, cuando aquéllos hubieran sido redactados por personal vinculado a los mismos, respetando, en todo caso, el derecho moral de la autoría de tales instrumentos. En el caso de trabajos realizados por personal vinculado a otros organismos, la propiedad intelectual de estas publicaciones se fijará en convenio de colaboración.

3. La publicación total o parcial de los mismos no podrá realizarse por los autores o por terceras personas sin autorización de las entidades u organismos responsables de los archivos o servicios correspondientes, siempre que los autores tengan la condición de personal vinculado a los archivos militares.

## CAPÍTULO IX

### De la conservación de los documentos

#### **Sección 1.ª** *De los edificios, locales e instalaciones de archivos*

**Artículo 58.** *Directrices sobre edificios y locales destinados a archivos.*

El Ministro de Defensa, a través del órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, en colaboración con el centro directivo del Ministerio de Defensa responsable del Patrimonio Inmueble de la Administración Militar, y de acuerdo con las directrices marcadas por la Administración del Estado competente en la protección del Patrimonio Histórico Español, redactará, previo informe de la Junta de Archivos Militares, las directrices de carácter técnico, sometidas a actualización periódica, referentes tanto a edificios y locales destinados a archivos, cuanto a sus instalaciones, procedimientos de control y cualquier otro aspecto que garantice su funcionalidad, así como la conservación y seguridad de sus fondos.

Los proyectos de obra que se programen para edificios o locales adaptados o de nueva planta, así como los pliegos de bases para el suministro de instalaciones y materiales de los archivos, deberán ajustarse a las directrices aludidas en el párrafo primero de este artículo.

**Artículo 59.** *Zona de depósitos.*

Los archivos centrales, intermedios e históricos del Sistema Archivístico de la Defensa contarán con un área de depósitos destinada en exclusiva a la conservación de los documentos.



**Artículo 60.** *Unidades de conservación archivística.*

Los documentos conservados en los depósitos de los archivos centrales, intermedios e históricos se guardarán, clasificados y ordenados convenientemente, en los diversos tipos de contenedores que, de acuerdo con su formato físico, requieran; preferentemente y salvo las excepciones que lo impidan, tales contenedores se ajustarán a los formatos normalizados que se adopten para todo el Sistema Archivístico de la Defensa. Cada uno de tales contenedores constituirá una unidad de conservación archivística.

**Artículo 61.** *Signaturas.*

1. En los depósitos de los archivos centrales, intermedios e históricos, toda unidad de conservación archivística contará con una signatura topográfica correlativa, por la que serán identificadas todas y cada una de las unidades documentales que contenga un archivo. Las citadas signaturas y sus respectivas identificaciones de contenido se anotarán en el Registro Topográfico que se llevará en cada archivo del sistema.

2. Los documentos que, por sus características materiales o de formato, no puedan alojarse en las unidades correspondientes sin menoscabo de su preservación, podrán conservarse en otras distintas, adecuadas a las características de tales documentos, siempre que quede constancia de su relación con el expediente del que forman parte y sin que la separación física del fondo de su procedencia pueda dar lugar a su adscripción posterior a fondos de otra procedencia o a colecciones.

**Sección 2.<sup>a</sup> De la prevención del deterioro de los documentos en los archivos y de su restauración****Artículo 62.** *Recuentos y otros controles. Laboratorios de restauración.*

1. Con la periodicidad que se establezca, y de acuerdo con la normativa técnica que al efecto se desarrolle por los respectivos órganos competentes de cada subsistema archivístico en la gestión del patrimonio documental militar, en los archivos militares, a partir de la etapa de archivo central, se realizarán recuentos sistemáticos de las unidades de conservación archivística.

Asimismo, se controlarán las condiciones ambientales, instalaciones y estado físico de los fondos.

2. Cuando se observe la existencia de condiciones graves de contaminación o deterioro o se presenten situaciones de emergencia o de peligro inmediato para los locales o los fondos documentales, se comunicará inmediatamente la situación de anomalía o de riesgo al órgano de dirección del correspondiente subsistema archivístico.

3. Los archivos históricos militares deberán contar con laboratorios de restauración para atender sus propias necesidades, sin perjuicio de que los citados laboratorios puedan instalarse en otro tipo de archivos que por sus especiales características lo requieran o de que se puedan arbitrar servicios comunes de restauración compartidos por varios archivos del Sistema Archivístico de la Defensa. Cuando los trabajos de restauración requieran especiales tratamientos que no puedan ser asumidos por los servicios de restauración propios de los archivos militares o del Sistema Archivístico de la Defensa, la restauración de documentos será realizada por otros servicios técnicos de restauración documental de la Administración del Estado con los que exista acuerdo de colaboración o por aquellos servicios técnicos comerciales de restauración documental con los que el Ministerio de Defensa suscriba el convenio pertinente.

**Artículo 63.** *Tratamiento preventivo.*

Los documentos de nuevo ingreso, si así lo requirieran por su estado, y antes de su incorporación al depósito, deberán ser objeto del tratamiento adecuado que impida la contaminación y propagación de factores nocivos al resto de los fondos.

## CAPÍTULO X

**Del acceso a los archivos y documentos**

**Artículo 64.** *Principio general de libre acceso a los documentos conservados en archivos militares.*

La consulta de la documentación integrante del patrimonio documental que se conserve en los archivos militares será de acceso libre y gratuito cuando se trate de expedientes correspondientes a procedimientos terminados en la fecha en que tal consulta sea solicitada.

El ejercicio de este derecho se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente y sólo podrá ser restringido por las excepciones contempladas en los artículos 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en cualquier otra norma en vigor que regule el acceso a los documentos o en el presente Reglamento.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación, referidos a los ficheros automatizados conteniendo datos de carácter personal, inscritos en el Registro General de Protección de Datos, existentes en los archivos militares, se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1992, de 25 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, y en la normativa que la desarrolla.

Los documentos clasificados conforme a la Ley de Secretos Oficiales se registrarán por su legislación específica.

**Artículo 65.** *Restricciones por razón de Seguridad del Estado y Defensa Nacional.*

El Ministro de Defensa, o el órgano en quien éste delegue, podrá acordar la exclusión de la consulta pública de aquellas series documentales o de aquellos documentos que, sin estar clasificados de acuerdo con la legislación de secretos oficiales, contengan información cuya difusión pueda afectar a la Defensa Nacional o a la Seguridad del Estado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cabrá solicitar autorización para el acceso a tales documentos o series documentales. Dicha autorización podrá ser concedida por el Ministro de Defensa, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

La denegación de autorización deberá ser motivada.

**Artículo 66.** *Restricciones por razón de protección de la intimidad.*

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

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

En otro caso, el archivo servirá la documentación parcialmente, con sólo los documentos relativos a la persona que haya manifestado su consentimiento. Si no fuera posible la

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

**Artículo 67.** *Facultades de control de los directores de los archivos militares.*

1. Los directores de los archivos militares podrán excluir cautelarmente de la consulta pública aquellos documentos o series documentales que, a su juicio, puedan contener información relevante sobre la Defensa Nacional o la Seguridad del Estado y sobre los que no haya habido pronunciamiento acerca de su accesibilidad por parte del Ministro o del órgano en quien éste hubiese delegado la competencia de excluir de la consulta pública documentos o series documentales cuyo contenido afecte a la Defensa Nacional o la Seguridad del Estado.

En tal caso, los directores de los archivos militares deberán poner el hecho, de forma inmediata, en conocimiento del Ministro de Defensa o del órgano en quien éste hubiera delegado. La denegación de consulta de estos documentos, caso de producirse solicitud de los mismos por algún usuario, se comunicará al interesado. Tales exclusiones de la libre consulta tendrán carácter provisional hasta que se produzca una resolución definitiva del Ministro de Defensa o del órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, una vez conocida la cual se notificará motivadamente a los usuarios afectados, si los hubiere, la autorización de acceso o la denegación del mismo.

2. Los directores de los archivos militares podrán restringir cautelarmente el acceso de los usuarios a aquellos documentos o series documentales que, a su juicio, puedan contener información que afecte al honor, la intimidad o la propia imagen de las personas, que no cumplan los plazos establecidos para ser considerados de libre acceso por el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, y sobre los que no haya habido pronunciamiento acerca de su accesibilidad por parte de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa ni se encuentren en trámite de dictamen.

En tal caso, los directores de los archivos militares deberán iniciar, de forma inmediata, el trámite de valoración documental establecido en los artículos 40 y 41 del presente Reglamento. La denegación de consulta de estos documentos, caso de producirse solicitud de los mismos por algún usuario, se comunicará al interesado. Tales restricciones de la libre consulta tendrán carácter provisional hasta que se produzca una resolución definitiva del Ministro de Defensa o del órgano en quien delegue, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, una vez conocido el cual se notificará motivadamente a los usuarios afectados, si los hubiere, la autorización de acceso o la denegación del mismo.

**Artículo 68.** *Vigilancia del buen orden en los archivos y de la conservación de los documentos.*

1. Los directores de los archivos militares, desde la etapa de archivo central, podrán excluir de sus dependencias a quienes por cualquier motivo sean causa de alteración del buen orden del centro o pongan en peligro la buena conservación de los documentos.

2. Del mismo modo, el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa podrá restringir, en su caso, el acceso a los archivos militares a aquellos usuarios que hubieran contravenido gravemente el presente Reglamento o la legislación vigente en materia de patrimonio documental, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivarse de su conducta.

**Artículo 69.** *Horario de atención al público.*

Los archivos militares intermedios e históricos estarán abiertos al público en un horario previamente fijado y del que se dará conocimiento.

**Artículo 70.** *Tarjetas de investigador y autorizaciones temporales de consulta.*

1. Quienes pretendan realizar trabajos de investigación en los archivos militares deberán estar provistos de la correspondiente tarjeta de investigador, expedida, bien por un archivo histórico del Sistema Archivístico de la Defensa, bien por el Ministerio de Educación y Cultura.

2. La mencionada tarjeta podrá obtenerse en cualquiera de los archivos históricos militares formalizando la correspondiente solicitud. El solicitante deberá acreditar su personalidad e indicar el tema o temas objeto de investigación, cuando éste sea el motivo de su acercamiento al archivo.

3. La posesión de la tarjeta expresada facultará para la investigación y consulta de documentos no excluidos de la misma en todos los archivos militares. Las tarjetas serán renovadas cada tres años.

4. Quienes deseen consultar circunstancialmente documentos de un archivo militar, por tiempo inferior a siete días, no necesitarán la tarjeta de investigador, si bien deberán proveerse en el propio archivo de una autorización temporal, expedida por la dirección del mismo.

5. Los archivos abrirán un expediente de investigador a cada persona que acuda a consultar sus fondos, en el que constarán sus datos de identificación, incluidos los de su tarjeta de investigador o autorizaciones temporales, el tema o temas de investigación declarados, la identificación de los documentos consultados y cuantas circunstancias se consideren de interés. El órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa conocerá las relaciones actualizadas de las tarjetas de investigador que se hayan expedido por los Subsistemas archivísticos de él dependientes.

**Artículo 71.** *Servicio de documentos.*

El servicio de documentos a los usuarios del archivo será efectuado exclusivamente por personal del mismo.

**Artículo 72.** *Salas de investigadores.*

1. La investigación y consulta de documentos se realizará en salas o dependencias especialmente acondicionadas para ello, de acuerdo con lo que dispongan las correspondientes directrices técnicas que formule el Ministro de Defensa. Cuando las características del archivo lo aconsejen o permitan, se dispondrán salas adecuadas para la instalación y manejo de los instrumentos de consulta (sala de referencia), para investigación en grupo y para la utilización de aparatos que requieran condiciones especiales de instalación.

2. Sólo podrán acceder a las salas de investigación y consulta las personas que estén provistas de las acreditaciones que se recogen en el presente Reglamento.

3. No se permitirá la entrada al público en los locales de acondicionamiento y depósito de los documentos, salvo en los casos de visitas previamente autorizadas por el Director del archivo y en las condiciones de dicha autorización.

4. El acceso del público a los laboratorios y talleres de los servicios técnicos del archivo y demás locales de tratamiento de los documentos deberá ser igualmente autorizado por el Director.

**Artículo 73.** *Vigilancia de las salas de investigadores.*

1. Por razones de seguridad, los investigadores que accedan a la sala deberán depositar las carteras, bolsos, libros, carpetas, etc., en las dependencias del archivo asignadas al efecto.

2. Se exigirá igualmente el cumplimiento de las normas que se establezcan para garantizar las adecuadas condiciones de trabajo y la buena conservación de los

documentos, quedando expresamente prohibido cualquier tipo de alteración en los mismos por parte de los usuarios.

3. Las salas destinadas a la consulta de documentos por parte de los usuarios deberán contar con vigilancia mientras permanezca público en ellas.

**Artículo 74.** *Solicitud de documentos.*

1. La solicitud de documentos, una por cada unidad de conservación, se efectuará en impresos normalizados.

2. No se podrá consultar a la vez más de una unidad de conservación, quedando las demás solicitadas en custodia del encargado de la sala.

3. Queda prohibida la consulta simultánea de un mismo documento por varios investigadores, salvo autorización expresa del Director del archivo.

**Artículo 75.** *Servicio de los documentos excluidos de la libre consulta pública.*

1. Los documentos excluidos de la libre consulta pública por los artículos 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, y 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o por otras disposiciones del ordenamiento jurídico, sólo podrán servirse en los casos de autorización expresa previstos por dichos artículos y exclusivamente a las personas autorizadas.

2. Se servirán únicamente los documentos identificados por la mencionada autorización y en las condiciones en ella establecidas, previo conocimiento del Director del archivo.

3. El Director del archivo podrá, en tales casos, establecer un lugar especial para la realización de la consulta y tomará las medidas necesarias para evitar que otras personas puedan acceder a los documentos.

**Artículo 76.** *Atención de consultas mediante reproducciones con fines de conservación.*

Cuando existan en el archivo reproducciones de los documentos solicitados, se servirán éstas como norma general; sólo cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se servirán los originales, previa autorización del Director.

**Artículo 77.** *Retirada de documentos originales de la consulta por riesgo de deterioro.*

En cualquier caso, cuando el estado de conservación de algún documento pueda, a juicio del Director del centro, correr peligro de deterioro irreparable por su manejo directo, podrá éste excluirle del servicio público, dando explicación razonada y por escrito a los posibles solicitantes, entretanto se reparan las circunstancias que motivaron la exclusión.

**Artículo 78.** *Reintegro de los documentos servidos.*

Los documentos servidos al público serán reintegrados a sus lugares en los locales de depósito el mismo día, bajo la responsabilidad de los encargados de este servicio, salvo que el peticionario, al restituirlos, declare que volverá a utilizarlos al día siguiente. En tal caso, y por un tiempo máximo de tres días consecutivos, le quedarán reservados en un lugar especialmente acondicionado para ello, con las adecuadas medidas de seguridad. Igualmente, se admitirán peticiones anticipadas para fechas concretas, por correo o fax, de hasta diez unidades de conservación, que, en todo caso, se servirán en la forma señalada en el artículo 74.2 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO XI

### De la reproducción de los documentos

**Artículo 79.** *Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales.*

1. El Sistema Archivístico de la Defensa contará con un Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales. En él se custodiarán:

a) Las primeras copias de todas las reproducciones realizadas en ejecución de los programas de reproducción.

b) Las primeras copias de las reproducciones realizadas en los servicios de reproducción de los archivos militares y que afecten a unidades de conservación completas.

c) Cualesquiera otras, sea cual fuere su soporte, que le sean remitidas para su custodia por el Ministerio de Defensa.

2. Estas reproducciones no podrán ser utilizadas para la consulta pública, restringiéndose su utilización para la emisión de nuevas copias.

3. El Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales estará dotado de las especiales condiciones ambientales y de protección para la conservación de los soportes y estará situado en lugar diferente de aquel en que se conserven los documentos originales.

4. El Ministerio de Defensa proporcionará copia de las reproducciones conservadas en el Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales a los Archivos que lo soliciten, de acuerdo con los límites y las condiciones fijados en el presente Reglamento.

**Artículo 80.** *Laboratorios de reproducción de documentos.*

1. Los Archivos Históricos Militares contarán con laboratorios de reproducción de documentos, tanto para atender las demandas de los usuarios como para desarrollar los programas de reproducción que, por razones de seguridad, complemento de fondos o sustitución de originales eliminados, se pongan en marcha, sin perjuicio de que los citados laboratorios puedan instalarse en otro tipo de archivos que por sus especiales características lo requieran y de que se puedan arbitrar servicios comunes de reproducción compartidos por varios archivos del Sistema Archivístico de la Defensa.

2. Cuando los trabajos de reproducción requieran especiales tratamientos técnicos que no puedan ser atendidos por los servicios de reproducción de documentos de los archivos militares o del Sistema Archivístico de la Defensa, la reproducción de documentos será realizada por otros servicios técnicos de la Administración del Estado con los que exista acuerdo de colaboración o por aquellos servicios técnicos comerciales con los que el Ministerio de Defensa suscriba el convenio pertinente.

3. En los locales de los Archivos no se autorizará el empleo de aparatos o materiales ajenos a los Archivos o servicios mencionados, salvo resolución expresa de los órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar, previo informe del Director del archivo correspondiente.

**Artículo 81.** *Servicio de reproducciones a los usuarios.*

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

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

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

**Artículo 82.** *Reproducción de documentos excluidos de la libre consulta.*

Cuando las autorizaciones que se indican en el artículo 75 del presente Reglamento permitan expresamente la emisión de reproducciones de documentos excluidos de la consulta pública, éstas sólo se entregarán personalmente al peticionario autorizado y con las condiciones establecidas en la autorización, que, en todo caso, establecerán las limitaciones en la divulgación de la información obtenida a partir de tal documentación.

**Artículo 83.** *Selección del procedimiento de reproducción.*

En los casos en que lo requieran las características físicas de los soportes de los documentos originales, los Directores de los archivos podrán establecer el procedimiento de



reproducción que consideren más adecuado para garantizar la correcta conservación de los originales.

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

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

**Artículo 85.** *Finalidad y uso de las reproducciones.*

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

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

**Artículo 86.** *Precios públicos de las reproducciones.*

La solicitud de reproducciones devengará el derecho al cobro del precio establecido, de acuerdo con la legislación vigente sobre precios públicos.

**Artículo 87.** *Normativa sobre reproducción de documentos.*

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

## CAPÍTULO XII

### **De la coordinación de las actuaciones ordinarias y de los planes extraordinarios de actuación sobre el patrimonio documental militar**

**Artículo 88.** *Planes ordinarios anuales.*

Los diversos órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar del Ministerio de Defensa, competentes en sus respectivos ámbitos en la planificación de actuaciones, elaborarán sus respectivos planes ordinarios anuales, que serán comunicados al órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa en el mes de octubre del año anterior a aquel que sea objeto de la planificación.

Al efecto, recabarán de cada uno de los centros integrantes de los respectivos subsistemas archivísticos sus proyectos de programas particularizados de actividades, desglosados, en su caso, en fases o períodos anuales, con el fin de elaborar el plan de actuación pertinente.

La remisión de dichos proyectos de programas deberá efectuarse en los primeros cuatro meses del ejercicio anterior a aquel en que pretenda iniciarse o desarrollarse la actividad.

**Artículo 89.** *Planes extraordinarios.*

1. El órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa será responsable de la elaboración de los planes extraordinarios de actuación sobre el patrimonio documental militar en los que proceda el concurso de distintos centros, pertenecientes a más de uno de los subsistemas archivísticos integrantes del Sistema Archivístico de la Defensa o bien en operaciones orgánicas de gran volumen, que puedan suponer algún riesgo para sus fondos documentales.

Tales planes extraordinarios estarán encaminados a actuaciones no contempladas en los planes ordinarios y podrán abarcar aspectos monográficos con relación al patrimonio

documental militar, tales como: Proyectos descriptivos compartidos (guías de fuentes), proyectos divulgativos compartidos (exposiciones, ediciones, muestras), proyectos formativos comunes, proyectos extraordinarios de restauración, proyectos extraordinarios de reproducción o proyectos extraordinarios de conservación preventiva.

2. Para la confección de tales planes extraordinarios, el órgano responsable de la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa solicitará, a los órganos y unidades gestoras responsables del patrimonio documental militar en los distintos subsistemas archivísticos del Sistema Archivístico de la Defensa, sus respectivas propuestas en torno a los objetos de tales planes. A la vista de las citadas propuestas que le hayan sido remitidas, en la fecha y forma que el órgano del Ministerio de Defensa indique, éste incluirá en sus planes extraordinarios de actuación, previo informe de la Junta de Archivos Militares, aquellos proyectos concretos que sean susceptibles de figurar en los mismos.

**Artículo 90.** *Seguimiento de los planes.*

Los distintos órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar del Ministerio de Defensa vigilarán el cumplimiento de los planes de actuación por las siguientes vías:

- a) La información que soliciten a los archivos y servicios y que éstos están obligados a proporcionarle.
- b) La recepción de partes de trabajo, con la periodicidad que se indique en cada programa.
- c) Las visitas de inspección técnica que ordenen realizar.

**Artículo 91.** *Instrucciones para la ejecución de planes.*

El órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa formulará, previo informe de la Junta de Archivos Militares, las instrucciones técnicas que considere convenientes para asegurar la debida coherencia en la ejecución de las actuaciones previstas en los planes de actuación sobre el patrimonio documental militar y prestará el asesoramiento técnico que le sea solicitado al respecto.

**Artículo 92.** *Memorias anuales.*

1. Dentro de los dos primeros meses de cada ejercicio, los archivos intermedios e históricos del Sistema Archivístico de la Defensa remitirán a los órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar correspondientes, y en todo caso al órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, una memoria de las actuaciones del ejercicio anterior y un parte estadístico, de acuerdo con las normas técnicas elaboradas por el Ministerio de Defensa, previo informe de la Junta de Archivos Militares.

2. En dichas memorias se deberá hacer referencia a los proyectos cuya ejecución estuviera prevista en los planes ordinarios y extraordinarios de actuación, a su grado de cumplimiento y a las causas de las modificaciones que se hubieran producido, en su caso.

## CAPÍTULO XIII

### De la biblioteca auxiliar

**Artículo 93.** *Bibliotecas auxiliares.*

Todos los archivos históricos del Sistema Archivístico de la Defensa deberán estar dotados de una biblioteca auxiliar que facilite el tratamiento archivístico de los fondos y sirva de apoyo para la investigación y consulta.

El acceso a los fondos de dichas bibliotecas por parte de los investigadores se ajustará a lo dispuesto para la consulta de documentos en el capítulo X de este Título.

No obstante, el uso de la sala de investigadores para la consulta de la biblioteca auxiliar estará subordinado a la utilización preferente de dicha sala para la consulta de documentos de archivo.

CAPÍTULO XIV

**De las actividades culturales y científicas de los archivos**

**Artículo 94.** *Programación de actividades culturales.*

Los archivos históricos del Sistema Archivístico de la Defensa incluirán en su programación la realización de actividades culturales, pedagógicas y científicas que se pretenda llevar a cabo en sus locales o para las que se cuente con su participación, con el fin de lograr una mayor difusión de los archivos y sus fondos.

**Artículo 95.** *Convenios de colaboración.*

Cuando por los órganos y unidades gestoras del patrimonio documental militar se llegue a un acuerdo con otras instituciones archivísticas, académicas, científicas y culturales para la realización de actividades de interés recíproco, dicho acuerdo adoptará la forma de convenio de colaboración y será suscrito por el Ministro de Defensa, sin perjuicio de su capacidad de delegar su competencia o firma de acuerdo con la legislación vigente.

Los términos de dichos convenios asegurarán el cumplimiento de todo lo dispuesto en el presente Reglamento y en las normas técnicas y de procedimiento que en su caso lo desarrollen.

CAPÍTULO XV

**De las certificaciones y compulsas**

**Artículo 96.** *Certificados y compulsas.*

1. De acuerdo con el ordenamiento vigente sobre el procedimiento administrativo, los Directores de los archivos o, en su caso, los funcionarios que por regulación específica se señale, podrán expedir certificaciones y compulsas en las que se reflejarán estrictamente los datos contenidos en la documentación administrativa conservada en los archivos.

2. La expedición de certificados y compulsas tendrá en todo caso en cuenta lo dispuesto por la legislación vigente sobre secretos oficiales y materias reservadas, Seguridad del Estado, respeto a la intimidad, honor y propia imagen de las personas y prohibición de divulgación de datos o asuntos que impidan o dificulten la averiguación y persecución de los delitos.

3. Los Directores de los archivos militares podrán certificar sobre la documentación originada por el funcionamiento habitual del archivo.

**Artículo 97.** *Formalidades de certificados y compulsas.*

En las certificaciones y compulsas se harán constar los datos de identificación de la unidad o unidades de conservación de que se desprende la información objeto de ellas.

Las compulsas se formalizarán exclusivamente sobre copia del documento original que se conserve en el archivo.

TÍTULO III

**De la estructura funcional y del personal de los archivos militares**

**Artículo 98.** *Áreas de trabajo.*

1. Los archivos históricos militares, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, organizarán sus fondos en una o varias agrupaciones documentales de acuerdo a la naturaleza y volumen de la documentación que custodien.

Las funciones a realizar por los archivos intermedios e históricos quedarán estructuradas en las siguientes áreas:

- a) Control.
- b) Conservación.

c) Descripción.

d) Referencia.

2. Las tareas a realizar en cada una de estas áreas estarán encomendadas a personal especializado de grado superior o medio, así como al personal especializado auxiliar y subalterno necesario.

3. El número de áreas, su dotación y la distribución de tareas dentro de las agrupaciones de fondos estarán en función del tipo de archivo, del volumen de sus fondos y de los servicios que debe prestar.

**Artículo 99.** *Área de control.*

En el área de control quedan englobadas todas las tareas de planificación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la entrada y salida de documentos, la identificación de la estructura de los fondos y la valoración y selección de documentos. Será el área encargada de elaborar los instrumentos de control y de realizar los recuentos periódicos.

**Artículo 100.** *Área de conservación.*

En el área de conservación quedan englobadas todas las tareas de planificación, ejecución y seguimiento relacionadas con la conservación de documentos: condiciones de los edificios y depósitos, equipamiento y material, instalación de documentos, medidas de seguridad, planes de emergencia, restauración documental y reproducción de documentos para la conservación preventiva.

**Artículo 101.** *Área de descripción.*

En el área de descripción quedan englobadas todas las tareas de planificación, ejecución y seguimiento relacionadas con la descripción, investigación científica de fondos documentales, normalización descriptiva y elaboración de instrumentos de descripción.

**Artículo 102.** *Área de referencia.*

En el área de referencia quedan englobadas todas las tareas de planificación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la difusión de los documentos: atención, asesoramiento y control de investigadores, servicio y seguridad de los documentos en la sala de lectura, instrumentos de referencia al servicio de los usuarios, reproducción de referencia, programas de publicaciones del archivo y biblioteca auxiliar, programas de formación de usuarios y programas de información general del archivo.

**Artículo 103.** *Jefes de área.*

Las áreas de control, conservación, descripción y referencia estarán a cargo de jefes de área que deberán contar con amplios conocimientos de archivística.

Estos puestos podrán ser ocupados por militares profesionales pertenecientes a los cuerpos especializados en el tratamiento de los archivos o por funcionarios de los gruposAoBde la Administración del Estado, con suficientes conocimientos archivísticos.

**Artículo 104.** *Áreas complementarias.*

Además de las áreas establecidas en el artículo 98.1, existirán otras áreas de carácter general para atender los asuntos de administración, secretaría e informática.

**Artículo 105.** *Director del centro.*

1. Los Archivos Históricos e Intermedios Militares pertenecientes a los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire estarán bajo el mando de un Oficial superior, que será Director del centro.

2. En los Archivos Históricos e Intermedios del Subsistema Archivístico del Órgano Central, el Director podrá ser un funcionario del grupo A de la Administración del Estado, con suficientes conocimientos archivísticos, pudiendo ser también, en el caso de los Archivos

Intermedios, un funcionario del grupo B de la Administración del Estado, asimismo con suficientes conocimientos en archivística. En tal caso, el Director asumirá las responsabilidades que este Reglamento adjudica al Director del centro y al Director técnico.

**Artículo 106.** *Responsabilidades y cometidos del Director.*

Serán responsabilidades y cometidos del Director del centro los siguientes:

- a) La dirección administrativa y el régimen interior.
- b) La representación pública del centro.
- c) La relación con los organismos superiores en las materias propias de la vida y funcionamiento del centro.
- d) La elaboración para su aprobación, a propuesta del Director técnico -en los casos en que esta figura exista-, de los presupuestos del centro, así como el control de la gestión económica del mismo.
- e) La validación de certificaciones y compulsas.
- f) La coordinación de las actividades culturales del archivo, así como la difusión y divulgación de los contenidos de los fondos documentales.
- g) La aprobación, a propuesta del Director técnico -cuando tal figura exista-, de los planes ordinarios, de las propuestas del centro para los planes extraordinarios del Sistema Archivístico de la Defensa y de las memorias anuales.
- h) La coordinación y el impulso de las actividades de los distintos departamentos del archivo.

**Artículo 107.** *Director técnico.*

Los Archivos Históricos e Intermedios Militares de los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire contarán, asimismo, con un Director técnico, que será un funcionario del grupo A de la Administración del Estado con suficientes conocimientos archivísticos, pudiendo ser también, en el caso de los Archivos Intermedios, un funcionario del grupo B de la Administración del Estado, asimismo con suficientes conocimientos en archivística. Dependerá orgánicamente del Director del centro.

**Artículo 108.** *Responsabilidades y cometidos del Director técnico.*

Serán responsabilidades y cometidos del Director técnico las siguientes:

- a) La dirección del tratamiento archivístico y técnico de los fondos documentales.
- b) La coordinación de las áreas de control, conservación, descripción y referencias.
- c) La planificación de las necesidades económicas para su propuesta al Director del centro.
- d) El asesoramiento archivístico al Director del centro.
- e) La atención científica a los investigadores.
- f) La elaboración de propuestas para los planes ordinarios y extraordinarios y de las memorias anuales, para ser sometidos a aprobación por el Director del centro.

**Artículo 109.** *Personal técnico especializado para los laboratorios.*

1. Los archivos militares, a partir de la etapa de archivo intermedio, estarán dotados, en sus plantillas, del personal especializado necesario para la atención de los servicios y laboratorios de conservación, reproducción, mantenimiento de equipos y cuantos otros servicios especiales sean requeridos para el buen funcionamiento de los centros.

2. Este personal deberá contar con los conocimientos y titulación precisas para la ejecución de las tareas que les sean encomendadas por la Dirección de los centros o las jefaturas de área.

**Artículo 110.** *Personal administrativo y auxiliar.*

Los archivos militares, a partir de la etapa de archivo intermedio incluido, estarán dotados, en sus plantillas, del personal administrativo y auxiliar necesario para atender las

tareas de habilitación, contabilidad, control de la correspondencia, secretaría y cuantas otras tareas administrativas le sean encomendadas por la Dirección del centro.

**Artículo 111.** *Personal subalterno.*

Los archivos militares, a partir de la etapa de archivo intermedio, estarán dotados, en sus plantillas, del personal subalterno suficiente para garantizar las funciones de servicio de documentos a los usuarios, el control de salidas y entradas de personas a los centros, la limpieza de los archivos, así como cuantas otras tareas mecánicas les sean encomendadas por la Dirección del centro.

#### TÍTULO IV

### **De la integración del Sistema Archivístico de la Defensa en el Sistema Español de Archivos**

**Artículo 112.** *Integración en el Sistema Español de Archivos.*

El Sistema Archivístico de la Defensa y los órganos y unidades en él integrados, como archivos estatales que son, forman parte del Sistema Español de Archivos, definido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Por tanto, se someten a la normativa y directrices existentes para el mismo.

**Disposición adicional primera.** *Definición de la estructura periférica de los subsistemas archivísticos.*

Los Cuarteles Generales de los Ejércitos definirán la estructura periférica de sus propios subsistemas archivísticos, de la que darán cuenta al órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.

**Disposición adicional segunda.** *Elaboración de las plantillas de personal necesarias para cada archivo.*

Los Cuarteles Generales de los Ejércitos, sobre los cuadros y plantillas que a título orientativo se sugieran, elaborarán las plantillas activadas que fueran precisas para cada archivo intermedio e histórico, compensando los puestos de trabajo con personal que exceda de las unidades, centros y organismos en reorganización o desaparición. Una vez aprobadas las plantillas, las comunicarán, para conocimiento, al órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.

Los Cuarteles Generales de los Ejércitos elevarán a la Subsecretaría de Defensa la propuesta de necesidades de personal funcionario y laboral que se consideren precisos para cada archivo intermedio e histórico de los subsistemas archivísticos de los Ejércitos, compensando la creación de nuevos puestos de trabajo con la amortización de otros de unidades dependientes de los propios Cuarteles Generales correspondientes. Del mismo modo, el órgano que ejerza la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa propondrá a la Subsecretaría de Defensa las necesidades de personal funcionario y laboral para los archivos intermedio e histórico del subsistema del órgano central.

El Ministerio de Defensa atenderá las necesidades de personal en función de las disponibilidades presupuestarias, las previsiones contenidas en las relaciones de puestos de trabajo y las programaciones de efectivos de las ofertas de empleo público, sin que pueda implicar aumento del gasto público en materia de personal.

**Disposición adicional tercera.** *Inaplicación reglamentaria a los archivos de los Juzgados y Tribunales Militares.*

El presente Reglamento no será de aplicación a los Archivos de los Juzgados y Tribunales Militares, sin perjuicio del estudio que se lleve a efecto para la adaptación de los principios del presente Reglamento a dichos archivos.



**Disposición transitoria primera.** *Comienzo de la aplicación del nuevo criterio archivístico de clasificación documental.*

Hasta pasados seis meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, los documentos conservados en los archivos militares, a partir de la etapa de archivo central, mantendrán su estructura si hubiesen sido organizados de acuerdo con las pautas establecidas en el Reglamento Provisional para el Régimen y Servicio de los Archivos Militares, de 1 de septiembre de 1898.

Transcurridos los citados seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, el único criterio archivístico de clasificación documental será el establecido en los artículos del capítulo IV del Título II del presente Reglamento.

**Disposición transitoria segunda.** *Plazo de elaboración del mapa de las estructuras archivísticas del Sistema Archivístico de la Defensa.*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Dirección del Sistema Archivístico de la Defensa elaborará, en el plazo de un año, un mapa de las estructuras archivísticas del Sistema Archivístico de la Defensa, de acuerdo con la tipología de archivos definida en el artículo 18 de este Reglamento.

**Disposición transitoria tercera.** *Plazo de confección de los modelos de cuadros básicos de clasificación de archivos.*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Dirección del sistema archivístico de la Defensa confeccionará, en el plazo de dos años, los modelos de cuadros básicos de clasificación para los distintos tipos de archivos de acuerdo con el marco de actuación de éstos.

**Disposición transitoria cuarta.** *Utilización provisional de la red de archivos estatales de la Administración Civil.*

Entretanto se dotan las estructuras archivísticas necesarias para completar la red de centros del Sistema Archivístico de la Defensa o cuando razones de incapacidad física de los depósitos de los archivos militares históricos o intermedios hagan imposible la realización de las transferencias previstas en el artículo 18 del presente Reglamento, previo acuerdo de depósito con el Ministerio de Educación y Cultura, se utilizarán los servicios de la red de archivos estatales de la Administración Civil.

No obstante, los Cuarteles Generales de los Ejércitos preverán la reserva de espacios y volúmenes existentes en acuartelamientos o bases antes de su desafección para progresivamente ir a constituir los archivos intermedios.

### § 13

#### Real Decreto 33/2023, de 24 de enero, por el que se reordenan orgánicamente los archivos históricos militares de la Armada

---

Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática  
«BOE» núm. 21, de 25 de enero de 2023  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2023-2025

---

El Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares, supuso una profunda remodelación de los archivos militares, en la medida en que estableció un marco común reglamentario para el conjunto del Ministerio de Defensa y creó el Sistema Archivístico de la Defensa con cuatro subsistemas archivísticos: del Ejército de Tierra, de la Armada, del Ejército del Aire y del Órgano Central.

Desde la aprobación del Reglamento de Archivos Militares, el volumen de patrimonio documental custodiado por los archivos históricos del Sistema Archivístico de la Defensa se ha duplicado, lo que ha puesto en evidencia la limitada disponibilidad de infraestructuras. En el caso de la Armada, esta insuficiencia ha sido parcialmente solucionada recientemente con la incorporación de una nueva infraestructura en la que albergar fondos documentales históricos de la Armada. Las funciones de archivo histórico previstas por el artículo 18.4 del Reglamento de Archivos Militares estaban atribuidas en la Armada a dos archivos nacionales diferentes, el Archivo General de la Marina «Álvaro de Bazán» y el Archivo del Museo Naval.

Transcurridos más de veinte años desde la entrada en vigor del mencionado Reglamento de Archivos Militares, la experiencia acumulada en el Sistema Archivístico de la Defensa ha revelado la conveniencia de reordenar orgánicamente los archivos históricos militares de la Armada, de modo que se garantice una actuación homogénea sobre el conjunto del patrimonio documental que le corresponde custodiar, así como la mejora de los servicios a prestar a la ciudadanía.

Para posibilitar la optimización del funcionamiento de los archivos históricos de la Armada y la utilización más eficiente de las instalaciones y demás recursos de que disponen actualmente, resulta necesaria una reordenación de estos archivos que, conforme con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de Archivos Militares, deberá realizarse mediante real decreto.

El presente real decreto aprueba la reordenación de los archivos históricos militares de la Armada, archivos de titularidad estatal y carácter nacional, mediante la integración en el Archivo Histórico de la Armada, nueva denominación del Archivo del Museo Naval, de las finalidades y funciones, fondos documentales y recursos personales y materiales de los actuales archivos militares históricos de la Armada. Al mismo tiempo, se establece que el Archivo Histórico de la Armada contará con dos sedes, la sede «Álvaro de Bazán» y la sede «Juan Sebastián de Elcano».

Por otro lado, como consecuencia de esta reordenación orgánica, se hace necesario modificar la disposición adicional primera del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre,

## § 13 Real Decreto se reordenan orgánicamente los archivos históricos militares de la Armada

por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares, para que en la relación de Archivos Nacionales que incorpora figure el Archivo Histórico de la Armada.

Finalmente, se actualiza el contenido de la citada disposición adicional del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, incorporando el Archivo General e Histórico de Defensa, que fue creado y declarado como archivo nacional por el Real Decreto 1674/2011, de 18 de noviembre, por el que se crea el Archivo General e Histórico de Defensa. Además, en aplicación del Real Decreto 524/2022, de 27 de junio, por el que se dispone el cambio de denominación del Ejército del Aire por la de Ejército del Aire y del Espacio, se completa la denominación del Archivo Histórico del Ejército del Aire, que pasa a denominarse Archivo Histórico del Ejército del Aire y del Espacio.

Este real decreto responde a los principios de buena regulación, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Desde el punto de vista de los principios de necesidad y eficacia, esta disposición normativa está justificada pues se trata de un instrumento necesario y adecuado para servir al interés general y a la efectiva ejecución de las políticas públicas del Gobierno en las materias responsabilidad del Ministerio de Defensa.

De igual modo, la norma garantiza la seguridad jurídica al dictarse de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional para generar un marco normativo integrado y estable. Durante el proceso de elaboración de la norma se ha obtenido informe de todos aquellos organismos directa o indirectamente implicados, incluidos informes de la Subdirección General de Archivos Estatales, de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Cultura y Deporte y de la Junta de Archivos Militares. Por último, se le da publicidad mediante su inserción en el «Boletín Oficial del Estado».

Es conforme a las exigencias del principio de transparencia, ya que se definen claramente los objetivos de este real decreto. Respecto al principio de eficiencia, la norma se adecua al mismo, ya que de ella no se derivan nuevas cargas administrativas, permitiendo una gestión eficiente de los recursos públicos.

Este real decreto se dicta con arreglo a lo previsto en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre los archivos de titularidad estatal. Asimismo, se dicta de acuerdo con lo previsto en su artículo 149.1.4.<sup>a</sup>, que atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre Defensa y Fuerzas Armadas.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Defensa y del Ministro de Cultura y Deporte, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 24 de enero de 2023,

### DISPONGO:

#### **Artículo único.** *Reordenación orgánica de los archivos históricos militares de la Armada.*

1. El Archivo del Museo Naval cambia su denominación por la de Archivo Histórico de la Armada, uniendo a sus finalidades y funciones actuales las correspondientes al Archivo General de la Marina «Álvaro de Bazán», e integrando los recursos materiales y personales de este con los suyos propios.

2. El Archivo Histórico de la Armada mantiene el carácter que correspondía al Archivo del Museo Naval como archivo de titularidad estatal y carácter nacional que se integra en el Sistema Archivístico de la Defensa a través del Subsistema Archivístico de la Armada. Le corresponde ejercer, en el ámbito de la Armada, las funciones de archivo histórico previstas por el artículo 18.4 del Reglamento de Archivos Militares, aprobado por el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre.

3. La estructura y funcionamiento del Archivo Histórico de la Armada son los que determina la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso; el Reglamento de Archivos Militares, aprobado por Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, y este real decreto. La Dirección y la Dirección Técnica del Archivo del Museo Naval serán, a partir de la entrada en vigor de este real decreto, la Dirección y Dirección Técnica del Archivo Histórico de la Armada.

4. El Archivo Histórico de la Armada tendrá como sedes:

## § 13 Real Decreto se reordenan orgánicamente los archivos históricos militares de la Armada

---

- a) La sede «Álvaro de Bazán», en la localidad de Viso del Marqués (Ciudad Real).
- b) La sede «Juan Sebastián de Elcano», en la Villa de Madrid.

A partir de la entrada en vigor de este real decreto, el Archivo Histórico de la Armada será el único archivo nacional de la Armada. Le corresponden, en su totalidad, las funciones de archivo histórico de la Armada, que desarrollará en las instalaciones de las sedes indicadas en este apartado.

5. Los fondos documentales del Archivo Histórico de la Armada serán aquellos que, hasta la entrada en vigor de este real decreto, conformaban:

- a) Los fondos documentales del Archivo General de la Marina «Álvaro de Bazán».
- b) Los fondos documentales del Archivo del Museo Naval, salvo aquellos referidos a la gestión de las piezas del Museo Naval y a su devenir histórico, que permanecerán en dicho museo custodiados por su archivo de gestión. Los fondos documentales donados expresamente al Museo Naval seguirán asignados a dicho museo conforme establece la normativa vigente, custodiándose en régimen de depósito por el Archivo Histórico de la Armada.
- c) Los fondos históricos del Archivo General del Cuartel General de la Armada.

### **Disposición adicional primera.** *Relación de puestos de trabajo.*

Las unidades administrativas y puestos de trabajo actualmente existentes en los archivos históricos de la Armada serán reorganizados como unidades y puestos del Archivo Histórico de la Armada, trasladándose dicha reorganización a la Relación de puestos de trabajo del Ministerio de Defensa.

### **Disposición adicional segunda.** *No incremento del gasto.*

Las medidas incluidas en esta norma no podrán suponer incremento de dotaciones ni de retribuciones ni de otros gastos de personal.

### **Disposición final primera.** *Modificación del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.*

Se modifica la disposición adicional primera del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares, como sigue:

1. El apartado f) queda redactado como «f) Archivo Histórico de la Armada».
2. El apartado g) queda redactado como «g) Archivo Histórico del Ejército del Aire y del Espacio».
3. El apartado h) queda redactado como «h) Archivo General e Histórico de Defensa».

### **Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

Se autoriza a la persona titular del Ministerio de Defensa a dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este real decreto.

### **Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 14

#### Real Decreto 1816/2009, de 27 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Archivos Judiciales Militares

---

Ministerio de Defensa  
«BOE» núm. 13, de 15 de enero de 2010  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2010-593

---

El Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares, constituyó un paso decisivo en la racionalización, modernización y gestión del patrimonio documental militar, porque supuso acentuar el carácter de servicio público de los archivos militares y ampliar su vinculación con los intereses del mundo de la investigación y de la sociedad en general.

Sin embargo, ese mismo reglamento, en su disposición adicional tercera, excluía de su ámbito de aplicación los archivos de los Juzgados y Tribunales Militares, «sin perjuicio del estudio que se lleve a efecto para la adaptación de los principios del presente Reglamento a dichos archivos».

La Ley Orgánica 9/2003, de 15 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 4/1987, de 15 de julio, de competencia y organización de la jurisdicción militar, en su disposición final primera encarga al Gobierno la aprobación de las normas que sean necesarias para garantizar a los interesados el acceso a los libros, archivos y registros de la jurisdicción militar que no tengan carácter de reservado, ni se encuentren clasificados.

De igual forma que sucediera con anterioridad, el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, en su disposición adicional sexta, excluye de su ámbito de aplicación a los archivos de los Juzgados Togados y Tribunales Militares «que se regirán por su normativa específica».

Por otro lado, la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura, estableció, en su artículo 22, el derecho de acceso a los fondos de los archivos públicos y privados, al tiempo que se encomendó a los poderes públicos la adopción de las medidas necesarias para la protección, la integridad y catalogación de estos documentos, en particular en los casos de mayor deterioro o riesgo de degradación.

El mandato legislativo contenido en la Ley Orgánica 9/2003, de 15 de julio, hace necesario proceder a una regulación específica de los archivos judiciales militares, para desarrollar reglamentariamente los aspectos relacionados con la protección, integridad y descripción.

A ello se suma el imperativo contenido en la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, de que se establezcan las normas de acceso a la citada documentación, pues una parte significativa de los archivos de los Juzgados Togados y Tribunales Militares contiene documentación referente al periodo contemplado en la citada ley.

Esta reglamentación tiene por objeto la regulación de los archivos judiciales militares, estableciendo el régimen de conservación y custodia de los documentos judiciales militares, así como el acceso a los mismos. A tal efecto, se establece un sistema de archivos formado, conforme al artículo 6, por los archivos judiciales militares de gestión, existentes en todos los órganos de la jurisdicción militar, y los archivos judiciales militares territoriales y central, integrados respectivamente en los Tribunales Militares Territoriales y en el Tribunal Militar Central.

En ella se prevé igualmente la transferencia de los documentos judiciales militares desde los archivos militares de gestión a los territoriales o al central en los supuestos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 7, así como el régimen de valoración y procedimientos de transferencias posteriores desde dichos archivos, previo análisis por parte de las Comisiones Calificadoras, Territoriales y Central, a las que se refiere el artículo 16.

De este modo, se establece para el ámbito de la jurisdicción militar un sistema de archivo y documentación similar al previsto para los restantes órganos jurisdiccionales por el Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, cuyas disposiciones inspiran la presente reglamentación.

Ello no obstante, los fondos documentales generados por el ejercicio de la jurisdicción militar forman parte del patrimonio documental militar y, en este sentido, por razones de coordinación y mejor servicio a la sociedad, también han de regir en esta reglamentación los principios generales establecidos para los archivos militares.

El Reglamento que este real decreto aprueba, ha sido sometido al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Defensa, con la aprobación previa de la Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros, en su reunión del día 27 de noviembre de 2009,

DISPONGO:

**Artículo único.** *Aprobación del Reglamento de Archivos Judiciales Militares.*

Se aprueba el Reglamento de Archivos Judiciales Militares, en adelante el Reglamento, cuyo texto se inserta a continuación.

**Disposición adicional primera.** *Publicidad del Reglamento.*

En los archivos judiciales militares existirá al menos un ejemplar del Reglamento que se aprueba por este real decreto, a disposición del público. Extractos del Reglamento relativos a los derechos y obligaciones de los usuarios figurarán de forma pública en todos los órganos judiciales militares y en cualquier otra dependencia donde puedan ser de utilidad. Este Reglamento se incorporará asimismo en la sede electrónica del Ministerio de Defensa.

**Disposición adicional segunda.** *Otros archivos judiciales militares.*

A propuesta de la Sala de Gobierno del Tribunal Militar Central, y previo informe de los Presidentes de los Tribunales Militares Territoriales, se podrán designar por orden ministerial aquellos otros archivos del ámbito competencial del Ministerio de Defensa que, además de los que se indican en el Reglamento que aprueba este real decreto, tengan la consideración de Archivos Judiciales Militares Territoriales.

**Disposición transitoria única.** *Transferencia de archivos judiciales militares.*

Los procedimientos judiciales militares concluidos antes del 22 de noviembre de 1980 y actualmente archivados bajo la custodia de los Tribunales Militares Territoriales, se transferirán progresivamente al correspondiente archivo histórico militar, conforme a los criterios recogidos en el Reglamento de Archivos Militares, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias existentes y conforme a las prioridades que establezca la Junta de Archivos Militares, previo informe del Presidente del Tribunal Militar Central.



**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1. 4.<sup>a</sup>, 5.<sup>a</sup> y 18.<sup>a</sup> de la Constitución que atribuye al Estado la competencia exclusiva en las materias de Defensa y Fuerzas Armadas, Administración de Justicia y bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas, respectivamente.

**Disposición final segunda.** *Facultad de desarrollo.*

Se autoriza al Ministro de Defensa para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en desarrollo del Reglamento que se aprueba por este real decreto.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## REGLAMENTO DE ARCHIVOS JUDICIALES MILITARES

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** *Objeto y finalidad.*

Este Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y procedimientos de gestión, protección y consulta de los archivos judiciales militares, con la finalidad de implantar un sistema eficaz de gestión de archivos para mejorar el funcionamiento de la Justicia Militar y garantizar el acceso a la documentación generada por ella, con las limitaciones impuestas por la ley.

**Artículo 2.** *Definición de documento judicial militar.*

Se entiende por documento judicial militar toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos, generada por la actividad procesal de los órganos de la Jurisdicción Militar o que hayan sido aportadas por las partes o los terceros al proceso.

**Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a todos los documentos existentes en los distintos órganos judiciales militares que estén integrados en cualquier tipo de procedimiento que se sustancien en ellos.

2. Quedan incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, los libros de sentencias, de sobreseimientos definitivos y de reparto y turno de los Decanatos, así como los de registro de entrada y salida de documentos.

3. Queda excluida del ámbito de aplicación de este Reglamento, la documentación auxiliar, no integrada en procedimientos judiciales, utilizada o generada por los órganos judiciales militares.

**Artículo 4.** *Definición de archivos judiciales militares.*

Son archivos judiciales militares los conjuntos orgánicos de documentos o la reunión de varios de ellos, al servicio de su utilización para la administración de justicia, la investigación,

la cultura o la información, reunidos en el ejercicio de sus actividades por alguno de los siguientes órganos:

- a) El Tribunal Militar Central.
- b) Los Tribunales Militares Territoriales.
- c) Los Juzgados Togados Militares Centrales.
- d) Los Juzgados Togados Militares Territoriales.

**Artículo 5.** *Tecnologías de la información y las comunicaciones.*

1. Los Archivos Judiciales Militares serán gestionados mediante programas y aplicaciones informáticas que deberán reunir los requisitos establecidos en la legislación vigente.

2. Los documentos judiciales cuyo soporte sea papel, que se hallen almacenados y custodiados en los archivos judiciales, podrán convertirse a soporte magnético o cualquier otro que permita la posterior reproducción en soporte papel, a través de las técnicas de digitalización, microfilmación u otras similares, siempre que se garantice la integridad, autenticidad y conservación del documento, con el fin de obtener una fácil y rápida identificación y la búsqueda de documentación.

Asimismo, los documentos judiciales que estén contenidos en soportes electrónicos podrán ser transformados a soporte escrito mediante mecanismo de reproducción.

CAPÍTULO II

**De la organización y funcionamiento de los Archivos Judiciales Militares**

**Artículo 6.** *Clases de archivos.*

Existirán tres clases de archivos judiciales militares:

- a) Archivos Judiciales Militares de Gestión.
- b) Archivos Judiciales Militares Territoriales.
- c) Archivo Judicial Militar Central.

**Artículo 7.** *Archivos Judiciales Militares de Gestión.*

1. En las oficinas judiciales de cada uno de los órganos judiciales militares existirá un Archivo Judicial Militar de Gestión, en el que se clasificarán y custodiarán los documentos judiciales militares correspondientes a cada procedimiento que se encuentre en tramitación, en donde permanecerán mientras constituyan asuntos susceptibles de resolución judicial o de terminación de la ejecución iniciada.

2. Transcurridos cinco años desde la incoación de los procedimientos, aquellos asuntos que no estuvieren pendientes de actuación procesal alguna, serán remitidos al correspondiente Archivo Judicial Militar Territorial o Archivo Judicial Militar Central para su conservación y custodia.

3. Los procedimientos que se encuentren completamente concluidos por haber sido enteramente ejecutada, en su caso, la sentencia o cualquier otra resolución que le puso fin, serán remitidos al Archivo Judicial Militar Territorial o Archivo Judicial Militar Central transcurrido un año desde la última actuación procesal practicada, para su conservación y custodia.

4. Corresponde al responsable del Archivo Judicial Militar de Gestión donde se hallasen los documentos judiciales la remisión de los documentos anteriores citados.

**Artículo 8.** *Ordenación, custodia y conservación de los Archivos Judiciales Militares de Gestión.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 383 de la Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar y artículo 76.5 de la Ley Orgánica 4/1987, de 15 de julio, de la Competencia y Organización de la Jurisdicción Militar, corresponderá a los Secretarios Relatores de los órganos judiciales militares, ya bien directamente o por personal al servicio de la Secretaría, llevar al corriente los libros del archivo, efectuar las anotaciones

correspondientes, formar los legajos debidamente numerados para su identificación y proceder a la custodia y conservación de los documentos, bajo la inspección y control del Auditor Presidente del Tribunal o del Juez Togado Militar.

2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la determinación del responsable del fichero o encargado del tratamiento que corresponda, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 9.** *Acceso a la documentación de los Archivos Judiciales Militares de Gestión.*

1. Quienes hubiesen sido parte en los procedimientos judiciales militares o sean titulares de un interés legítimo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, podrán acceder a la documentación conservada en los Archivos Judiciales Militares de Gestión mediante las formas de exhibición, testimonio o certificación legalmente previstas, salvo que tengan carácter reservado o estén clasificados conforme a la Ley 9/1968, de 5 de abril, reguladora de los Secretos Oficiales, en cuyo caso se regirán por su legislación específica.

2. Corresponde al Secretario Relator del órgano judicial militar correspondiente, facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos o procedan de éstos, en la forma y con los requisitos establecidos en los artículos 2 y 5 de la sección 1.ª, capítulo I del título I del Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones procesales.

3. El acceso por el propio afectado a sus datos de carácter personal recogidos en el Archivo Judicial Militar de Gestión, sólo podrá ser denegado en los supuestos en que así lo prevea una ley.

4. Si el acceso a documentos que contuvieran datos de carácter personal fuese solicitado por quien no hubiera sido parte en el procedimiento, sólo será concedido cuando el procedimiento hubiera concluido y exclusivamente en los supuestos previstos por los artículos 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, o cuando el interesado hubiera prestado su consentimiento a dicho acceso.

5. Las denegaciones de acceso a una determinada documentación, practicadas por los Secretarios Relatores de los Órganos Judiciales Militares, serán revisables por el Juez Togado o Auditor Presidente del Tribunal Militar Territorial o del Tribunal Militar Central a petición del interesado, que lo deberá solicitar en el plazo de tres días desde la correspondiente notificación. Si transcurridos dos días desde la solicitud, no hubiere recaído acuerdo expreso del Secretario Relator, ni se hubiese expedido el testimonio o certificación solicitados, ni realizado tampoco la exhibición de que se trate, se entenderá que la petición ha sido denegada y, en consecuencia, el interesado podrá ejercitar ante el Juez Togado o Auditor Presidente el derecho de revisión mencionado anteriormente. Contra el acuerdo del Juez Togado o Auditor Presidente se podrán interponer los recursos establecidos en el Acuerdo de 26 de julio de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de los Tribunales.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el artículo 18.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

6. En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57.1.c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultadas sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de 25 años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, 50 años a partir de la actuación que ponga fin al procedimiento.

**Artículo 10.** *Archivos Judiciales Militares Territoriales.*

1. Dependiente del Presidente de cada Tribunal Militar Territorial existirá un Archivo Judicial Militar Territorial que gestionará los fondos documentales de su competencia con independencia de donde estén geográficamente ubicados.

2. En los distintos Archivos Judiciales Militares Territoriales se ordenará la documentación transferida por los Archivos Judiciales Militares de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y localización, debiendo permanecer en aquellos hasta que la respectiva Comisión Calificadora Territorial de Archivos Judiciales Militares dictamine sobre su destrucción o transferencia a un archivo histórico militar.

**Artículo 11.** *Ordenación, custodia y conservación de los Archivos Judiciales Militares Territoriales.*

1. El Secretario Relator de cada Tribunal Militar Territorial es el encargado de coordinar la ordenación, custodia y conservación del Archivo o Archivos Judiciales Militares Territoriales que de él dependan conforme a la disposición adicional segunda, para cuya función contará con la asistencia del personal que se determine y el apoyo de la correspondiente Subdelegación de Defensa, previa petición, en los casos en los que el Archivo se encuentre ubicado en la sede de una Subdelegación de Defensa de provincia distinta a la del Tribunal Militar Territorial correspondiente.

2. En el caso de que existan fondos documentales de un Archivo Judicial Militar Territorial en provincia distinta de aquella en que tiene su sede el Tribunal Militar Territorial, el Secretario Relator de éste podrá delegar las funciones de ordenación, custodia y conservación en el Secretario Relator del órgano judicial militar más próximo a aquel archivo, sin perjuicio del cumplimiento de los criterios de coordinación que estime oportunos.

**Artículo 12.** *Archivo Judicial Militar Central.*

1. Existirá un Archivo Judicial Militar Central adscrito a la Sala de Gobierno del Tribunal Militar Central y que agrupará toda la documentación judicial generada por éste último.

2. En el Archivo Judicial Militar Central se ordenará la documentación transferida por los Archivos Judiciales Militares de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y localización, debiendo permanecer en aquel hasta que la Comisión Calificadora Central de Archivos Judiciales Militares dictamine sobre su destrucción o transferencia a un archivo histórico militar.

**Artículo 13.** *Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Militar Central.*

El Secretario Relator del Tribunal Militar Central será el encargado de la ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Militar Central, para lo cual contará, en su caso, con la asistencia y asesoramiento del personal técnico que se determine.

**Artículo 14.** *Acceso a la documentación de los Archivos Judiciales Militares Territoriales o Central.*

1. La documentación conservada en los Archivos Judiciales Militares Territoriales y en el Central estará en todo momento a disposición del órgano judicial militar al que pertenezca.

2. El órgano judicial militar de donde proceda el documento, mediante solicitud de su Secretario Relator, podrá requerir del Archivo Judicial Militar Territorial o Central que le sea facilitado su original, una copia o certificación expedida por el responsable del archivo, así como cualquier información que considere necesaria. Si se facilitasen originales de documentos, éstos habrán de ser devueltos al Archivo Judicial Militar Territorial o Central en cuanto desaparezca la causa que motivó la petición.

3. Las condiciones de acceso a la documentación de los Archivos Judiciales Militares Territoriales o Central serán las establecidas en el artículo 9 de este Reglamento.

4. Contra las resoluciones denegatorias del acceso a la documentación, dictadas por los Secretarios Relatores de los Tribunales Militares Territoriales o Central, cabrá interponer recurso ante el Presidente del Tribunal Militar Territorial o del Tribunal Militar Central, contra cuya resolución no cabrá ulterior recurso.

CAPÍTULO III

**De la valoración de documentos y procedimientos de transferencia de los mismos**

**Artículo 15.** *Transferencia de documentos judiciales militares.*

1. La transferencia de los documentos judiciales de un Archivo Judicial Militar de Gestión al correspondiente Archivo Judicial Militar Territorial o Archivo Judicial Militar Central, se formalizará periódicamente, como mínimo con carácter anual, en función del volumen de gestión de cada archivo, e irá acompañada necesariamente de una relación de los procedimientos o actuaciones judiciales comprendidos en dicha transferencia y que se adaptará al modelo normalizado que se prevé en el artículo 26 del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.

2. De la relación que se remita, y que podrá realizarse mediante los correspondientes programas o aplicaciones informáticas, deberá el Secretario Relator encargado del Archivo Judicial Militar de Gestión, guardar copia de aquella con expresión de la fecha de envío al Archivo Judicial Militar Territorial o Central y la acreditación de su recepción.

3. La relación comprenderá la totalidad de los procedimientos judiciales militares o actuaciones procesales cuya documentación se transfiere y hará referencia como mínimo al proceso o actuación judicial al que corresponden, al Órgano Judicial Militar del que dimanen, la naturaleza del proceso o actuación procesal, su número y año, las partes intervinientes, una sucinta referencia a su objeto, el número de rollos que componen el procedimiento y de piezas separadas y fecha en que se produjo la terminación o la paralización de las actuaciones procesales.

4. Quienes tengan atribuida la responsabilidad del control y custodia de los Archivos Judiciales Militares Territoriales y del Archivo Judicial Militar Central deberán ajustarse, en materia de transferencia y tratamiento de la información, a todas las limitaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como en la Ley 9/1968, de 5 de abril, conforme a lo previsto en los artículos 8 y 13 de este Reglamento.

En lo demás, la relación entre los órganos a los que corresponda la llevanza de los Archivos Judiciales de Gestión y los Archivos Judiciales Territoriales y Central en lo que se refiere al tratamiento de datos de carácter personal, se regirá por lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, si bien no será necesaria la existencia de contrato escrito.

5. Cada Archivo Judicial Militar Territorial y el Archivo Judicial Militar Central deberá llevar un registro general de altas de documentos que, sin perjuicio de las especialidades de la organización de la justicia militar, se estructurará de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 27 del Reglamento de Archivos Militares.

**Artículo 16.** *Valoración de documentos de los Archivos Judiciales Militares Territoriales y Central.*

1. En los Archivos Judiciales Militares Territoriales y en el Central, se pondrán en marcha los correspondientes trabajos archivísticos tendentes a valorar las series de documentos presentes en los mismos. A estos efectos se crearán unas Comisiones Calificadoras Territoriales de Archivos Judiciales Militares así como una Comisión Calificadora Central de Archivos Judiciales Militares que serán presididas por el Presidente del Tribunal Militar Territorial respectivo o por el Presidente del Tribunal Militar Central y compuestas por los siguientes vocales:

- a) El Fiscal Jurídico Militar del correspondiente Tribunal Militar Territorial o del Central.
- b) Un técnico superior especialista en archivos designado por el órgano del Ministerio de Defensa competente en materia de patrimonio histórico.
- c) El Secretario Relator del Tribunal Militar Territorial o Central, responsable del archivo, que tendrá también el carácter de Secretario de la Comisión.

2. La función de evaluación de las Comisiones Calificadoras Territoriales o de la Comisión Calificadora Central de Archivos Judiciales Militares, que deberán reunirse como mínimo una vez al año, se realizará en dos fases. En una primera decidiendo sobre la

devolución de los documentos aportados por los interesados en el proceso y, en una segunda, remitiendo propuestas sobre su eliminación o transferencia al correspondiente archivo histórico militar.

3. Las Comisiones Calificadoras tratarán la información contenida en la documentación judicial remitida a las mismas exclusivamente con las finalidades a las que se refiere el apartado anterior y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 17.** *Devolución de los documentos aportados a los procedimientos.*

1. Los responsables de los Archivos Judiciales Militares de Gestión remitirán al Secretario de la Comisión Calificadora Territorial o Central, una relación de todos aquellos procedimientos en los que haya terminado de manera definitiva la ejecución o en los que se hubiera dictado una resolución que declare la prescripción o la caducidad. Dicha relación se remitirá anualmente y se realizará conforme a los requisitos exigidos en el artículo 14 de este Reglamento.

2. El Presidente de la Comisión Calificadora Territorial o Central de Archivos Judiciales Militares, acordará la publicación de tales relaciones de procedimientos judiciales militares en el «Boletín Oficial del Estado» o diarios oficiales de las comunidades autónomas, según el ámbito territorial del órgano judicial militar, y una referencia de aquélla en un diario de los de mayor difusión en el ámbito autonómico al objeto de que, en el plazo de dos meses, puedan los interesados recuperar aquellos documentos en su día aportados al proceso. En la publicación del anuncio se omitirá la reseña del objeto del proceso y la identificación de las partes.

3. Quienes pretendan recuperar documentos propios aportados a las actuaciones plantearán su solicitud, por escrito, directamente o a través de representante con poder, dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, ante el Presidente del Tribunal Militar respectivo en cuanto Presidente de la Comisión Calificadora Territorial o Central de Archivos Judiciales Militares. Los acuerdos adoptados, en lo que se refiere a la devolución de documentos, se reflejarán en el acta correspondiente, y pondrá fin a la vía administrativa.

4. Transcurrido el plazo previsto en este artículo sin que los interesados hubiesen promovido su devolución, se les tendrá por decaídos en su derecho a recuperar los documentos aportados.

**Artículo 18.** *Propuestas de eliminación o transferencia a un archivo histórico militar.*

1. Transcurrido un plazo de veinticinco años desde el ingreso de un determinado conjunto documental en un Archivo Judicial Militar Territorial o en el Archivo Judicial Militar Central, las Comisiones Calificadoras Territoriales o Central, emitirán una propuesta bien de eliminación de documentos, bien de su transferencia de la gestión al correspondiente archivo histórico militar, que será remitida, a través del Presidente del Tribunal Militar Central a la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa para dictamen. La citada propuesta deberá adaptarse a lo previsto en el artículo 43 del Reglamento de Archivos Militares.

2. Cuando la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa delibere sobre la calificación de documentos judiciales militares, en su composición prevista en la Orden del Ministerio de la Presidencia 447/2003, de 27 de febrero, serán incluidos un Vocal Togado del Tribunal Militar Central y un Presidente de un Tribunal Militar Territorial, designados por el Presidente del Tribunal Militar Central.

3. Tras el dictamen de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, previsto en el artículo 11.a) del Reglamento de Archivos Militares, el expediente será remitido al Subsecretario de Defensa cuya resolución definitiva será publicada en el «Boletín Oficial del Estado», dando traslado de la misma al archivo judicial militar correspondiente.

4. Si la propuesta de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa fuese de eliminación, será preceptivo el dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos regulada en el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

5. El procedimiento de eliminación se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio



documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte diferente al original y artículo 43. 4 del Reglamento de Archivos Militares.

**Artículo 19.** *Transferencia a archivos históricos militares.*

1. El régimen de acceso, conservación y gestión de los documentos judiciales militares cuya gestión esté transferida al correspondiente archivo histórico militar, con independencia de donde estén geográficamente ubicados, será el regulado por el Reglamento de Archivos Militares. En todo caso, el acceso a la documentación judicial militar por parte de los Tribunales Militares será prioritaria, en el caso de que a estos les corresponda dictar alguna resolución en el procedimiento que requiera la utilización de fondos judiciales incorporados al patrimonio histórico.

2. En el caso de transferencia de la gestión de fondos documentales a un archivo histórico militar en los términos previstos en el artículo 18 de este Reglamento, los libros de registro originales deberán acompañar a la documentación transferida. Si por razones debidamente acreditada por el jefe del correspondiente archivo no se pudieran remitir los libros de registro originales, deberá acompañarse provisionalmente una copia autenticada de los mismos.

### § 15

#### Real Decreto 1674/2011, de 18 de noviembre, por el que se crea el Archivo General e Histórico de Defensa

---

Ministerio de Defensa  
«BOE» núm. 279, de 19 de noviembre de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-18143

---

Se cumplen más de 30 años desde la creación, en 1977, del Ministerio de Defensa como Departamento ministerial único que concentró las funciones y cometidos de los tres ministerios autónomos en los que se dividían las Fuerzas Armadas hasta ese año.

La secular tradición archivística de los ejércitos no fue ajena a la mencionada unificación ministerial y poco tiempo después se impulsaron las iniciativas necesarias para adaptar la reglamentación de los archivos militares, que en muchos casos estaban regidos por una obsoleta normativa decimonónica, a la moderna práctica archivística.

Como consecuencia de la inquietud del Ministerio de Defensa por una mejor preservación y divulgación de sus fondos documentales, se elaboró un nuevo marco normativo que culminó con la promulgación del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.

El citado Reglamento crea y define el Sistema Archivístico de la Defensa, que queda articulado en cuatro subsistemas: Subsistema Archivístico del Ejército de Tierra, Subsistema Archivístico de la Armada, Subsistema Archivístico del Ejército del Aire y Subsistema Archivístico del Órgano Central.

Asimismo, el Reglamento encarga al Subsistema Archivístico del Órgano Central la tarea de organizar, preservar y difundir, de acuerdo a la legislación vigente, los fondos documentales generados por el propio Órgano Central, así como por el resto de los organismos dependientes del Ministerio de Defensa no adscritos a ninguno de los otros subsistemas archivísticos.

En la actualidad, el Subsistema Archivístico del Órgano Central cuenta con una amplia red de archivos de gestión y archivos centrales, pero no con archivos intermedios e históricos, por lo que es necesario completar dichas infraestructuras con la creación del Archivo General e Histórico de Defensa, que se convertirá en su principal referencia.

Este archivo de titularidad estatal y carácter nacional, que se crea por la aprobación de este real decreto conforme a lo establecido en el artículo 61.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en el artículo 22 del citado Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, contará con los necesarios recursos humanos y materiales para asumir simultáneamente las funciones y cometidos como Archivo Histórico e Intermedio. No obstante, la existencia del Archivo General e Histórico de Defensa no impedirá la creación futura de nuevos archivos, tal y como sucede en el resto de subsistemas archivísticos.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Defensa, con la aprobación previa del Vicepresidente del Gobierno de Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, con el informe de la Junta de Archivos Militares y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 18 de noviembre de 2011,

DISPONGO:

**Artículo 1.** *Creación del Archivo General e Histórico de Defensa.*

1. Se crea el Archivo General e Histórico de Defensa, integrado en el Subsistema Archivístico del Órgano Central y encuadrado en la Subdirección General de Régimen Interior del Ministerio de Defensa.

2. El citado archivo se regirá por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, las disposiciones reguladas en el vigente Reglamento de Archivos Militares, aprobado por el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, y por este real decreto.

3. Este archivo tendrá su sede principal en la villa de Madrid.

**Artículo 2.** *Titularidad estatal y carácter nacional del archivo.*

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, que declara como Archivos Nacionales una serie de archivos históricos militares, y a los efectos previstos en el artículo 61.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, el Archivo General e Histórico de Defensa será de titularidad estatal y carácter nacional, siendo declarado Archivo Militar Nacional, conforme con el artículo 22 del Reglamento de Archivos Militares.

**Artículo 3.** *Procedencia de sus fondos.*

1. Con carácter general, los fondos custodiados en el Archivo General e Histórico de Defensa procederán de los siguientes órganos:

- a) Órgano Central del Ministerio de Defensa y sus centros directivos.
- b) Órganos periféricos del Ministerio de Defensa.
- c) Organismos autónomos del Ministerio de Defensa.
- d) Órganos que gestionan los Cuerpos Comunes de las Fuerzas Armadas.

2. Además de los organismos indicados en el apartado anterior, el Archivo General e Histórico de Defensa custodiará los fondos procedentes de cualquier otro organismo dependiente del Ministerio de Defensa no integrado en los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra, la Armada o el Ejército del Aire.

3. El Archivo General e Histórico de Defensa podrá también aceptar la incorporación de fondos documentales procedentes de otros organismos públicos o de personas físicas o jurídicas de carácter privado, vinculados a la Defensa o a las Fuerzas Armadas y que puedan ingresar por cualquiera de las vías previstas en el artículo 26 del Reglamento de Archivos Militares.

**Artículo 4.** *Funciones del archivo.*

Dada su doble condición de archivo Intermedio e Histórico, sus funciones serán las siguientes:

a) Recibir, custodiar y preservar la documentación generada por los órganos, organismos y personas físicas y jurídicas indicados en el artículo anterior.

b) Realizar, en su ámbito de actuación, los procesos de valoración y las propuestas iniciales de conservación y selección de los fondos procedentes de los órganos y organismos anteriormente señalados, así como, en su caso, de los procedentes de personas físicas y jurídicas, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en

soporte distinto al original, y con lo contemplado en los capítulos V y VI del título II del Reglamento de Archivos Militares.

c) Organizar y describir los fondos documentales custodiados en él, así como promover su consulta y difusión.

d) Coordinar y controlar el funcionamiento de los distintos archivos que deban transferirle documentación.

e) Custodiar y conservar, para el servicio a la información, la cultura y la investigación científica, la documentación con valor permanente generada en los organismos indicados en el artículo anterior.

**Artículo 5.** *Estructura organizativa interna.*

Para la adecuada realización de las funciones recogidas en el artículo anterior, el Archivo General e Histórico de Defensa se estructurará, conforme al título III del Reglamento de Archivos Militares, de la siguiente manera:

a) Dirección.

b) Dirección Técnica.

c) Área de control.

d) Área de conservación.

e) Área de descripción.

f) Área de referencia.

g) Áreas complementarias de administración, secretaría e informática.

**Disposición adicional primera.** *Gasto público.*

La creación del Archivo General e Histórico de Defensa no supondrá aumento del gasto público.

**Disposición adicional segunda.** *Unidades administrativas y puestos de trabajo.*

La creación de las unidades administrativas y puestos de trabajo necesarios para la puesta en marcha del Archivo General e Histórico de Defensa se realizará, tras los trámites oportunos, mediante la modificación de las relaciones o catálogos de puestos de trabajo del Ministerio de Defensa que sean precisos.

**Disposición adicional tercera.** *Cambio de denominación.*

A la entrada en vigor de este real decreto, el actual Archivo General del Ministerio de Defensa, que viene realizando funciones de archivo central del Órgano Central, pasará a denominarse «Archivo Central del Ministerio de Defensa».

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de este real decreto.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.4.<sup>a</sup> y 28.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Defensa y Fuerzas Armadas y museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, respectivamente.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 16

Orden PRA/1925/2016, de 14 de diciembre, por la que se determina el órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y se regula la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa

---

Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales  
«BOE» núm. 307, de 21 de diciembre de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2016-12118

---

El Reglamento de Archivos Militares, aprobado por el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, dedica su título I a los órganos competentes en las materias reguladas por este reglamento, disponiendo la existencia de un órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y configurando como órganos asesores y consultivos la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

Así, la Junta de Archivos Militares se instituye como el máximo órgano consultivo del Ministro de Defensa en materia de archivos, determinándose a continuación sus competencias, dependencia y composición, y periodicidad de sus reuniones.

Por su parte, la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa se configura como el órgano específico del Ministerio de Defensa que estudia y dictamina las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración Militar, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos, especificándose posteriormente sus competencias, dependencia y composición, y periodicidad de sus reuniones, entre otras.

En desarrollo del citado Reglamento de Archivos Militares, se dictó la Orden PRE/447/2003, de 27 de febrero, por la que se determinan los órganos de dirección, planificación y ejecución del Sistema Archivístico de la Defensa, se modifica la dependencia y composición de la Junta de Archivos Militares y se establece la dependencia y composición de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

El tiempo transcurrido desde la aprobación de dicha orden ministerial y la experiencia acumulada desde entonces, aconsejan determinar el órgano del Ministerio de Defensa al que corresponde asumir las funciones de órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa, así como reestructurar la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa, dotándolas de una composición más sencilla que agilice su funcionamiento sin perder la pluralidad y capacidad técnica que han de caracterizar a estos órganos.

En este contexto, el artículo 8, apartado 2, párrafos l) y n), del Real Decreto 454/2012, de 5 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, en su redacción dada por el Real Decreto 524/2014, de 20 de junio, dispone que corresponde a la Secretaría General Técnica, en el ámbito de sus competencias, coordinar las bibliotecas, archivos y museos del Departamento y su patrimonio cultural, así como la

gestión de los servicios bibliotecarios y de documentación y del subsistema archivístico del órgano central, funciones que, de acuerdo con el apartado 3, párrafo c), del mismo artículo, serán desarrolladas por la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Defensa y del Ministro de Educación, Cultura y Deporte, y con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, dispongo:

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Es objeto de esta orden ministerial determinar el órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa y regular la Junta de Archivos Militares y la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

2. Esta orden ministerial es de aplicación al Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.

**Artículo 2.** *Órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.*

1. El órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa es la Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa que, entre otras funciones, tiene atribuidas, en el ámbito de sus competencias, la de coordinar las bibliotecas, archivos y museos del Departamento y su patrimonio cultural, así como la gestión de los servicios bibliotecarios y de documentación y del subsistema archivístico del órgano central, funciones que desarrolla la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, apartado 2, párrafos l) y n), del Real Decreto 454/2012, de 5 de marzo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.

2. El Secretario General Técnico es el máximo responsable del Sistema Archivístico de la Defensa. De él dependen, funcionalmente, los órganos de dirección de los Subsistemas Archivísticos del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire y los archivos de los organismos autónomos del Departamento.

**Artículo 3.** *Junta de Archivos Militares.*

1. Con arreglo a lo establecido en los artículos 6 y 8 del Reglamento de Archivos Militares, aprobado por el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, la Junta de Archivos Militares es el máximo órgano consultivo del Ministro de Defensa en materia de archivos. Depende orgánica y funcionalmente de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa, órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.

2. La Junta de Archivos Militares está compuesta por:

a) Presidente: El Secretario General Técnico del Ministerio de Defensa, por delegación del Ministro de Defensa en aplicación de lo previsto en el artículo 8 del Reglamento de Archivos Militares.

b) Vocales:

1.º El Subdirector General de Publicaciones y Patrimonio Cultural del Ministerio de Defensa, que actuará, asimismo, como Secretario de la Junta con voz y voto.

2.º El Director del Instituto de Historia y Cultura Militar del Ejército de Tierra.

3.º El Director del Órgano de Historia y Cultura Naval de la Armada.

4.º El Jefe del Servicio Histórico y Cultural del Ejército del Aire.

5.º El Subdirector General de los Archivos Estatales del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

3. El Presidente podrá designar como vocales a dos expertos de reconocido prestigio en materia de Archivos y de Historia, uno por cada materia.

Asimismo, podrán ser convocados a las reuniones de la Junta, por su Presidente, quienes por sus conocimientos técnicos puedan asesorar en los asuntos a tratar, que asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.



**Artículo 4.** *Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.*

1. Con arreglo a lo establecido en los artículos 10 y 12 del Reglamento de Archivos Militares, la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa es el órgano específico del Ministerio de Defensa que estudia y dictamina las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración militar, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos. Depende orgánica y funcionalmente de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa, órgano de dirección del Sistema Archivístico de la Defensa.

2. La Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa está compuesta por:

a) Presidente: El Secretario General Técnico del Ministerio de Defensa, por delegación del Ministro de Defensa en aplicación de lo previsto en el artículo 12 del Reglamento de Archivos Militares.

b) Vicepresidente: El Subdirector General de Publicaciones y Patrimonio Cultural del Ministerio de Defensa.

c) Vocales:

1.º Un representante de cada uno de los Subsistemas Archivísticos que componen el Sistema Archivístico de la Defensa, designado por el titular del órgano de dirección de los mismos.

2.º Un representante, con rango de subdirector general o asimilado, de cada uno de los siguientes órganos, designado por su titular:

- Estado Mayor de la Defensa.
- Gabinete del Ministro.
- Gabinete del Secretario de Estado de Defensa.
- Gabinete Técnico del Subsecretario de Defensa.
- Gabinete Técnico del Secretario General de Política de Defensa.

3.º Un representante de la Asesoría Jurídica General de la Defensa, designado por el Asesor Jurídico General de la Defensa.

4.º Un representante de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, designado por su titular, representante que ejercerá, además, la Secretaría de la Comisión Calificadora, asistiendo a las reuniones con voz y voto.

5.º Un representante de la Dirección General o del organismo autónomo cuya documentación vaya a ser objeto de examen y consideración según el correspondiente orden del día, quien contará con voz y voto en relación con las series documentales que le afecten.

3. Asimismo, podrá asistir a las sesiones de la Comisión, en calidad de experto, con voz pero sin voto, aquel personal del Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos cuya asistencia sea aconsejable por razón de los asuntos a tratar, previa convocatoria del Presidente de la Comisión. Asimismo, el Presidente podrá solicitar el asesoramiento de hasta dos personas de reconocido prestigio profesional en materias relativas a Archivística, Derecho Administrativo, Historia Militar, Historia Contemporánea e Información y Comunicación, quienes asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

**Disposición adicional primera.** *Órganos colegiados.*

1. El funcionamiento de los órganos colegiados a los que se refiere esta orden ministerial se adecuará a lo previsto en el título preliminar, capítulo II, sección 3.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La pertenencia o participación en las reuniones de estos órganos colegiados no supondrá la percepción de ningún tipo de retribución o indemnización que suponga incremento del gasto público.

**Disposición adicional segunda.** *No incremento del gasto público.*

La aplicación de esta orden ministerial no supondrá incremento alguno del gasto público. Las medidas contenidas en esta orden se atenderán con los medios personales y materiales existentes.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Orden PRE/447/2003, de 27 de febrero, por la que se determinan los órganos de dirección, planificación y ejecución del Sistema Archivístico de la Defensa, se modifica la dependencia y composición de la Junta de Archivos Militares y se establece la dependencia y composición de la Comisión Calificadora de Documentos de la Defensa.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta orden ministerial.

**Disposición final primera.** *Facultades de aplicación.*

Se faculta al Secretario General Técnico del Ministerio de Defensa para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones requiera la aplicación de esta orden ministerial.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 17

#### Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 181, de 30 de julio de 2003  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2003-15237

---

Este real decreto es consecuencia de las numerosas reformas legales que se están llevando a cabo para la mejora y modernización de la justicia. Los españoles, comenzando por los diferentes operadores jurídicos, demandan inequívocamente un esfuerzo profundo en este sentido. El Pacto de Estado para la reforma de la justicia prevé su mejora y actualización de acuerdo con las necesidades sociales. Dicha mejora se debe sustentar en la modernización de la oficina judicial y en la dotación de una serie de medios, a través de un plan de infraestructuras que supla determinadas carencias. Ambos puntos convergen en la conveniencia de crear una oficina judicial ágil, rápida y con una correcta atención al ciudadano. Una oficina judicial saturada de expedientes difíciles de ubicar o archivar, con la consiguiente dificultad para encontrarlos en ocasiones produce en la sociedad la imagen de una justicia lenta e ineficaz.

Es necesario fijar un sistema de gestión y custodia de la documentación judicial por el que se descongestionen los diferentes juzgados y tribunales, otorgando a cada uno de ellos su propio archivo con el que clasificar y custodiar todos aquellos expedientes que se encuentren en tramitación. Por el contrario, los que no están pendientes de tramitación se podrán enviar a los archivos territoriales o centrales o, en su caso, a la Junta de Expurgo, evitando así que ocupen un espacio innecesario. Esto exige una actualización y unificación de la normativa que regule el expurgo de los archivos de los juzgados y tribunales, así como el establecimiento de criterios que garanticen la más idónea conservación de cuantos documentos pudieran tener valor cultural, histórico, jurídico o administrativo, pues no hay que olvidar que la documentación que produce la Administración de Justicia constituye parte integrante del Patrimonio Documental y Bibliográfico.

Este real decreto pretende la regulación unitaria y conjunta de esta materia, adecuándola a la realidad social y jurídica actual, consiguiendo un equilibrio entre la tradicional técnica archivística y el desarrollo creciente de las nuevas tecnologías.

Por otra parte, la Constitución española, en su artículo 46, obliga a los poderes públicos a garantizar y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural de los pueblos de España, con independencia de su régimen jurídico y su titularidad, a la vez que reconoce a los ciudadanos, en el artículo 105.b), el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de la persona.

Pocas dudas ofrece lo insuficiente de la regulación normativa vigente, además de su obsolescencia, puesto que la principal norma por la que se rige la materia en la actualidad es el Real Decreto dictado por el entonces Ministro de Gracia y Justicia el 29 de mayo de 1911.

En cuanto a la mecánica de funcionamiento, ha de tenerse en cuenta que el real decreto se va aplicar tanto al gran número de documentos en los que han transcurrido los respectivos plazos de caducidad o de prescripción, que ocupan un espacio enorme en las sedes judiciales, como a las actuaciones en marcha a su entrada en vigor o las que se inicien en el futuro. Lo anterior, unido al hecho de que va a aplicarse en todos los órdenes jurisdiccionales, motiva que la redacción de las disposiciones sea necesariamente amplia, a fin de dar cabida a todos los supuestos que se dan en la práctica judicial.

En los archivos de gestión se custodian los documentos mientras permanezcan vivos, lo cual se plasma en el artículo 5.1, que dispone que en ellos deben conservarse los documentos judiciales si están pendientes de resolución o de finalizar la ejecución ya instada.

En caso contrario, se contempla un doble supuesto:

a) Que proceda su expurgo –artículos 5.2, párrafos primero y tercero, «in fine», y 15.1– por haberse ejecutado definitivamente o por haber transcurrido los plazos de caducidad o prescripción. En estos supuestos, carece de sentido remitirlos al archivo territorial, por lo que se eleva una relación de todos ellos a la Junta de Expurgo, previa resolución del titular del órgano por la que se declara el transcurso de los plazos. Esta previsión se aplicará a la ingente cantidad de documentación judicial almacenada en las sedes a la entrada en vigor del real decreto.

b) Que proceda su remisión al archivo territorial, distinguiéndose, a su vez, entre dos supuestos:

1.º En primer lugar, aquellos asuntos que se encuentren paralizados, no por inactividad judicial, sino por imposibilidad de continuar la tramitación –artículo 5.2, párrafo primero–. Transcurridos cinco años desde la incoación se remiten al archivo territorial. Este es el caso de las denuncias por delitos sin autor conocido en el orden jurisdiccional penal. Habida cuenta que no ha prescrito el delito, no pueden remitirse a la Junta de Expurgo; en caso contrario, si ha prescrito, debe procederse a su remisión a la Junta de Expurgo, conforme a las reglas ya analizadas. A tal efecto, debe considerarse que cinco años es un plazo más que prudencial, más allá del cual no es previsible la «reapertura» de las actuaciones, sin perjuicio de que, evidentemente, si ésta se produjera, no habrá más que reclamar la documentación al archivo territorial. Esta previsión tiene como fin fundamental incrementar la disponibilidad espacial de los órganos judiciales.

Precisamente para mejorar la disponibilidad espacial, se prevé en el artículo 5.2, párrafo segundo, un plazo de custodia inferior cuando la disponibilidad espacial del órgano judicial no permita albergar durante cinco años este tipo de documentación judicial.

2.º En segundo término, también procede la remisión al correspondiente archivo territorial de aquellos asuntos finalizados por sentencia firme o cualquier otra resolución que les ponga fin –artículo 5.2, párrafo tercero–, que, transcurrido un año, se remiten al archivo territorial para su custodia. El plazo de un año se estima prudencial para que, en su caso, se inicie la ejecución.

Debe tenerse en cuenta que la acción ejecutiva caduca a los cinco años, según dispone el artículo 518 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, por lo que ni es posible solicitar su expurgo, ni tampoco parece razonable que deban custodiarse en el archivo de gestión durante todo el plazo, ya que un alto porcentaje de estos asuntos nunca serán objeto de demanda ejecutiva.

Sea cual fuese el supuesto que fundamenta la remisión de documentos judiciales al archivo territorial, según lo ya visto, en él se conservan todos los documentos hasta que transcurran los plazos de prescripción o caducidad.

Una vez transcurridos éstos, el responsable del archivo insta del órgano judicial que hubiese entendido del asunto que, con arreglo a las disposiciones legales, confirme que han transcurrido efectivamente los plazos, según dispone el artículo 15.2.

Declarado el transcurso, el responsable del archivo eleva a la Junta de Expurgo una relación de todos ellos, para que decida sobre su posterior destino. En este sentido, la Junta de Expurgo procederá a su destrucción física siempre que la Administración competente en

materia de patrimonio histórico-documental, cuyo informe es vinculante, entienda que no tiene un valor cultural, social o histórico suficiente para proceder a su conservación.

Este real decreto ha sido informado por el Consejo General del Poder Judicial y las comunidades autónomas con competencias sobre medios personales y materiales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 18 de julio de 2003,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto, conceptos y finalidad.*

1. Este real decreto tiene por objeto modernizar y regular la organización y el funcionamiento de los archivos judiciales así como el procedimiento a través del cual se efectúe el expurgo de la documentación judicial.

2. Se entiende por archivo judicial tanto el conjunto orgánico de documentos judiciales como el lugar en el que quedan debidamente custodiados y clasificados los documentos judiciales, de acuerdo con las normas de funcionamiento que se establecen en el capítulo II.

3. Se entiende por expurgo el procedimiento a través del cual se determina cuándo un documento pierde toda su utilidad o, por el contrario, ha de ser conservado, dándosele el curso correspondiente, según lo dispuesto en el capítulo III.

4. Se consideran documentos judiciales tanto las actuaciones procesales como aquellos que hayan sido aportados por las partes o por terceros al proceso por escrito o por medios electrónicos o telemáticos, con independencia de cuál sea el soporte material en que se encuentren recogidos.

5. La finalidad de este real decreto es la implantación de un sistema de gestión de los archivos judiciales que permita la realización de los fines de la Justicia, así como garantizar el acceso a la documentación por quien tenga interés en ello, con las garantías y limitaciones legalmente exigibles.

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

1. Las disposiciones contenidas en este real decreto serán de aplicación a todos los documentos judiciales existentes en los distintos juzgados y tribunales de todos los órdenes jurisdiccionales, que sean consecuencia de la actividad judicial, así como de los expedientes gubernativos que se sustancien en ellos.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación los libros de sentencias, los de registro y aquellos otros de preceptiva llevanza, que se regirán por sus normas específicas, así como los expedientes relativos al Registro Civil.

#### **Artículo 3.** *Implantación de las nuevas tecnologías.*

1. Los Archivos Judiciales de Gestión, Territoriales y Central serán gestionados mediante programas y aplicaciones informáticas, compatibles con los ya existentes en juzgados y tribunales, adaptados a las funciones y cometidos de cada uno.

2. Los programas y aplicaciones informáticas serán aprobados por el Consejo General del Poder Judicial a propuesta del Ministerio de Justicia o de las comunidades autónomas con competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de justicia, y deberán cumplir los requisitos exigidos en la legislación vigente.

3. Los documentos judiciales cuyo soporte sea papel, que se hallen almacenados y custodiados en los archivos judiciales, podrán convertirse a soporte magnético o cualquier otro que permita la posterior reproducción en soporte papel, a través de las técnicas de digitalización, microfilmación u otras similares, siempre que se garantice la integridad,

autenticidad y conservación del documento, con el fin de obtener una fácil y rápida identificación y la búsqueda de la documentación.

Asimismo, los documentos judiciales que estén contenidos en soportes electrónicos podrán ser transformados a soporte escrito mediante mecanismos de reproducción.

## CAPÍTULO II

### De la organización y funcionamiento de los archivos judiciales

#### **Artículo 4.** *Clases de archivos.*

Existirán tres clases de archivos:

- a) Archivos Judiciales de Gestión.
- b) Archivos Judiciales Territoriales.
- c) Archivo Judicial Central.

#### **Artículo 5.** *Archivos Judiciales de Gestión.*

1. En las oficinas judiciales o unidades análogas existirá un Archivo Judicial de Gestión en el que se clasificarán y custodiarán los documentos judiciales correspondientes a cada proceso o actuación judicial que se encuentre en tramitación, en donde permanecerán mientras constituyan asuntos susceptibles de resolución judicial o de terminación de la ejecución iniciada.

Asimismo, para una mejor gestión y teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, podrá encomendarse a un Servicio Común que atienda los Archivos Judiciales de Gestión de diferentes salas o secciones de uno o más tribunales, o de varios juzgados.

2. Transcurridos cinco años desde la incoación de los procedimientos o expedientes gubernativos, aquellos asuntos que no estuvieren pendientes de actuación procesal alguna, tanto en fase declarativa como de ejecución, podrán ser remitidos para su conservación y custodia al Archivo Judicial Territorial que le corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.

Excepcionalmente, el plazo anterior podrá ser reducido cuando el espacio disponible aconsejara que el período de permanencia en el Archivo Judicial de Gestión fuera menor.

Los procedimientos con sentencia firme o cualquier otra resolución que ponga fin a éstos podrán ser remitidos para su conservación y custodia al Archivo Judicial Territorial transcurrido un año desde la firmeza de la resolución, salvo que deba procederse conforme a lo dispuesto en el artículo 15.

3. La decisión de remitir los documentos anteriores corresponderá al responsable del Archivo Judicial de Gestión donde se hallasen los documentos judiciales.

#### **Artículo 6.** *Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial de Gestión.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 287 y 473.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, corresponderá al secretario judicial la ordenación, custodia y conservación de los documentos, para lo cual contará con la asistencia y asesoramiento del personal técnico que se determine al efecto.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la determinación del responsable del fichero o tratamiento que corresponda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 7.** *Acceso a la documentación del Archivo Judicial de Gestión.*

1. Quienes hubiesen sido parte en los procesos judiciales o sean titulares de un interés legítimo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, podrán acceder a la documentación conservada en los Archivos Judiciales de Gestión, mediante las formas de exhibición, testimonio o certificación legalmente prevista, salvo cuando tenga carácter reservado.

Corresponde al secretario del juzgado o tribunal respectivo facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos o procedan de éstos, en la



forma y con los requisitos establecidos en el capítulo I del título I del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial.

2. El acceso por el propio afectado a sus datos de carácter personal recogidos en el Archivo Judicial de Gestión sólo podrá ser denegado en los supuestos previstos en la legislación vigente.

Si el acceso a documentos que contuvieran datos de carácter personal fuese solicitado por quien no hubiera sido parte en el procedimiento, sólo será concedido cuando el procedimiento hubiera concluido y exclusivamente en los supuestos previstos por el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, o cuando el interesado hubiera prestado su consentimiento a dicho acceso.

3. En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57.1.c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, los documentos que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de 25 años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de 50 años a partir de la fecha de los documentos.

#### **Artículo 8.** *Archivos Judiciales Territoriales.*

1. En cada comunidad autónoma existirá como mínimo un Archivo Judicial Territorial dependiente del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, quien podrá delegar la competencia en el Presidente de la Audiencia Provincial o Juez Decano del partido judicial donde radique.

2. En los distintos Archivos Judiciales Territoriales se ordenará la documentación remitida por los responsables de los Archivos Judiciales de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y recuperación, debiendo permanecer en aquéllos hasta que la Junta de Expurgo resuelva su posterior destino.

#### **Artículo 9.** *Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Territorial.*

1. El secretario judicial, designado de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes, será el encargado de la ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Territorial, para cuya función contará con la asistencia del personal que se determine al efecto.

2. En aquellas capitales de provincia que cuenten conjuntamente con 10 o más juzgados de primera instancia y de instrucción, y las necesidades del servicio así lo aconsejen, los Archivos Judiciales Territoriales que en ellas tengan su sede estarán a cargo de los secretarios judiciales de la segunda categoría designados por el Ministerio de Justicia para desempeñar en este destino su puesto de trabajo.

3. En los restantes supuestos, el responsable del Archivo Judicial Territorial será el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia o el secretario judicial del órgano en cuyo titular el Presidente del Tribunal Superior de Justicia hubiera delegado la competencia sobre el archivo con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8.1.

#### **Artículo 10.** *Archivo Judicial Central.*

1. Existirá un Archivo Judicial Central adscrito a la Sala de Gobierno del Tribunal Supremo, cuyo ámbito se circunscribirá a la documentación judicial del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional y de los restantes órganos con jurisdicción en todo el territorio nacional.

2. En el Archivo Judicial Central se ordenará la documentación remitida por los responsables de los Archivos Judiciales de Gestión comprendidos en su ámbito, de tal modo que permita su rápida identificación y recuperación, debiendo permanecer en aquéllos hasta que proceda su remisión a la Junta de Expurgo.

#### **Artículo 11.** *Ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Central.*

1. El secretario judicial especialmente designado por el Ministerio de Justicia será el encargado de la ordenación, custodia y conservación del Archivo Judicial Central, para lo

cual contará, en su caso, con la asistencia y asesoramiento del personal técnico que se determine al efecto.

2. En defecto de nombramiento de secretario judicial, el responsable del Archivo Judicial Central será el Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo.

**Artículo 12.** *Acceso a la documentación del Archivo Judicial Territorial o Central.*

1. La documentación conservada en los Archivos Judiciales Territoriales y en el Central estará en todo momento a disposición del órgano judicial al que pertenezca.

2. El órgano judicial de donde proceda el documento, mediante solicitud de su secretario, podrá requerir del Archivo Judicial Territorial o Central que le sea facilitado su original, una copia o certificación expedida por el responsable del archivo, así como cualquier información que considere necesaria.

Si se facilitasen originales de documentos, éstos habrán de ser reenviados al Archivo Judicial Territorial o Central en cuanto desaparezca la causa que motivó la petición.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, quienes hubieran sido parte en los procesos judiciales o sean titulares de un interés legítimo podrán acceder a los documentos judiciales que se encuentren en el Archivo Territorial o Central mediante solicitud al secretario responsable del archivo de que se trate, quien facilitará a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos, en la forma y con los requisitos establecidos en el capítulo I del título I del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial.

En el caso de que el secretario judicial denegase el acceso a los documentos, el acuerdo denegatorio será revisable por el juez o presidente del órgano judicial al que corresponda la documentación, de acuerdo con lo prevenido en el apartado tercero del artículo 4 del Reglamento 5/1995, de 7 de junio, del Consejo General del Poder Judicial.

4. Si la solicitud ya viniese autorizada por el órgano judicial al que corresponde la documentación archivada, el encargado del Archivo Territorial o Central se limitará a facilitar la exhibición de que se trate o a la entrega del testimonio o de la certificación autorizada.

5. En todo caso, el acceso a la documentación estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 7.2.

**Artículo 13.** *Forma de remisión de documentos judiciales y relaciones documentales.*

1. La remisión de los documentos que se hallen en un Archivo Judicial de Gestión al correspondiente Archivo Judicial Territorial o al Archivo Judicial Central se formalizará periódicamente, como mínimo con carácter anual, en función del volumen de gestión de cada archivo, e irá acompañada necesariamente de una relación de los procedimientos o actuaciones judiciales en los que se integran, con arreglo a un modelo uniforme y obligatorio aprobado por la Administración pública competente.

2. La relación se remitirá mediante los programas y aplicaciones informáticas existentes, y deberá conservar cada secretario judicial copia de aquélla, con expresión de la fecha de envío al Archivo Judicial Territorial o Central y acreditación de su recepción.

3. La relación comprenderá la totalidad de los procedimientos o actuaciones procesales que se remiten, y hará referencia como mínimo al proceso o actuación judicial al que corresponden, el orden jurisdiccional en que se hubiesen sustanciado, la naturaleza del proceso o actuación procesal, su número y año, las partes intervinientes, una sucinta referencia a su objeto y fecha en que se produjo la terminación o paralización de las actuaciones procesales.

4. Quienes tengan atribuida la ordenación, custodia y conservación de los Archivos Judiciales Territoriales y Central tratarán la documentación judicial remitida a éstos para el cumplimiento de lo establecido en las leyes y en este real decreto, sin que puedan destinar los datos a finalidad distinta. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, los datos únicamente podrán ser transmitidos a las Juntas de Expurgo en los supuestos y mediante el procedimiento establecido en el artículo 15 o a quienes tuvieran derecho a acceder a ellos de conformidad con lo establecido en el artículo 235 de la Ley Orgánica 1/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y el apartado 3 del artículo 12 de este real decreto.

## CAPÍTULO III

**De los expurgos de documentos judiciales****Artículo 14.** *Juntas de Expurgo.*

1. Las Juntas de Expurgo son aquellos órganos colegiados de naturaleza administrativa que tienen por finalidad determinar, por cuenta del órgano responsable del respectivo Archivo Judicial de Gestión, la exclusión o eliminación de los expedientes procesales o gubernativos del Patrimonio Documental o, en caso contrario, la transferencia de los mismos a la Administración competente en materia de patrimonio histórico.

2. Se constituirá una Junta de Expurgo en cada comunidad autónoma que ejercerá sus competencias en todo el ámbito territorial de cada una de éstas.

3. Las Juntas de Expurgo adscritas al Ministerio de Justicia a través de la Secretaría de Estado de Justicia tendrán su sede donde radique la presidencia del Tribunal Superior de Justicia y estarán presididas por un magistrado designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, con voto dirimente de los empates, e integradas por los siguientes vocales:

- a) Un Fiscal, designado por el Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia.
- b) El Gerente Territorial del Ministerio de Justicia.

Cuando en el ámbito territorial de la comunidad autónoma de que se trate existan varias Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia, será vocal de la Junta de Expurgo el titular de la Gerencia que radique en la sede del Tribunal Superior de Justicia.

c) Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.

d) Un titulado superior de Administración a que hace referencia la disposición adicional décima.

e) El secretario judicial especialmente designado por el Ministerio de Justicia de entre aquellos que tengan destino en el partido judicial donde radique la Junta de Expurgo realizará las funciones de secretario. Cuando las circunstancias de trabajo así lo permitan, lo será el secretario judicial responsable del Archivo Judicial Territorial de la provincia donde radique la sede del Tribunal Superior de Justicia.

4. Las comunidades autónomas que tengan transferidas las competencias en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia determinarán la sede y composición de la Junta de Expurgo, que estará presidida por un magistrado e integrada, en todo caso, por un miembro de la carrera fiscal, un secretario judicial y un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.

5. El régimen jurídico de las Juntas de Expurgo se ajustará a las normas sobre órganos colegiados contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades previstas en este real decreto.

6. Las Juntas de Expurgo tratarán la información contenida en la documentación judicial que se les remita exclusivamente con la finalidad a la que se refiere el apartado 1, así como la de devolución de los documentos aportados al proceso, prevista en el artículo 16, sin destinar los datos a ninguna otra finalidad distinta. Los datos únicamente podrán ser transmitidos a la Administración competente en materia de patrimonio histórico con arreglo a lo dispuesto en este real decreto y a quienes solicitasen la devolución de los documentos aportados.

**Artículo 15.** *Remisión de relaciones documentales.*

1. El responsable del Archivo Judicial de Gestión donde radiquen los documentos judiciales remitirá al secretario de la Junta de Expurgo una relación de todos aquellos procedimientos en los que haya terminado la ejecución o en los que se hubiese dictado una resolución que declare la prescripción o la caducidad.

2. El responsable del Archivo Judicial Territorial o Central donde radiquen los documentos judiciales, una vez transcurridos los plazos legales de prescripción o caducidad,

remitirá al secretario responsable del Archivo Judicial de Gestión una relación de todos ellos identificados según el proceso o actuación judicial al que corresponden, sujetos intervinientes y domicilio de éstos, al objeto de que el órgano judicial de procedencia confirme en el plazo de un mes el transcurso de los anteriores plazos, con arreglo a la legislación aplicable.

Una vez comunicada la resolución sobre el transcurso de los plazos legales al Archivo Judicial Territorial o Central, el secretario responsable estará a lo dispuesto en el apartado 1.

3. Las relaciones de expedientes a que se refiere este artículo serán remitidas como mínimo una vez al año con el fin de que se decida sobre su posterior destino.

Dicha relación deberá tener el mismo contenido y cumplir los requisitos contemplados en el artículo 13, a los que se añadirá la expresión del archivo judicial en que se hallasen.

**Artículo 16.** *Devolución de los documentos aportados al proceso.*

1. El presidente de la Junta de Expurgo acordará la publicación de las relaciones de expedientes judiciales en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial de la comunidad autónoma, según el ámbito territorial del órgano judicial de los que procedan, y una referencia de aquélla en un diario de los de mayor difusión en el ámbito autonómico al objeto de que, en el plazo de dos meses, puedan los interesados recuperar aquellos documentos en su día aportados al proceso. En la publicación del anuncio se omitirá la reseña del objeto del proceso y la identificación de las partes.

2. Quienes pretendan recuperar documentos propios aportados a las actuaciones judiciales u obtener testimonio o certificación de éstas por tener interés legítimo plantearán su solicitud por escrito, directamente o a través de representantes con poder suficiente, ante el secretario de la Junta de Expurgo, dentro del plazo referido en el apartado anterior.

La solicitud será resuelta en forma análoga a la prevista en el artículo 12, entendiéndose la referencia al órgano judicial como atribuida a la Junta de Expurgo.

3. Transcurrido el plazo previsto en este artículo sin que los interesados hubiesen promovido su devolución, se les tendrá por decaídos en su derecho a recuperar los documentos aportados.

**Artículo 17.** *Régimen de funcionamiento.*

1. La Junta de Expurgo será convocada en sesión ordinaria una vez al año. El presidente, en consideración al número de relaciones de expedientes judiciales y gubernativos elevadas, podrá acordar la convocatoria de cuantas sesiones extraordinarias considere necesarias.

2. La convocatoria de sesiones ordinarias o extraordinarias será acordada una vez haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior y se realizará con la antelación necesaria.

3. El orden del día será comprensivo de las relaciones de expedientes judiciales objeto de la convocatoria. Durante el plazo que medie entre la convocatoria y la celebración de la sesión, la Administración competente en materia de patrimonio histórico elaborará un informe de carácter vinculante que comprenderá aquellos expedientes o documentos judiciales que por su valor histórico-documental deberán ser preservados, a cuyo fin podrá designar personal especializado a su servicio para que acceda al archivo judicial en el que se encuentren, previa acreditación ante el secretario judicial encargado de aquél.

La apreciación del interés histórico-documental podrá realizarse mediante el acceso a los programas y aplicaciones informáticas.

4. La asistencia a las reuniones de las Juntas de Expurgo, debidamente justificadas por el secretario, dará lugar a la indemnización que pudiera corresponder, según lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o, en su caso, normativa autonómica que resulte aplicable.

**Artículo 18.** *Acuerdos.*

1. La Junta de Expurgo acordará la transferencia a la Administración competente en materia de patrimonio histórico de aquellos expedientes o documentos judiciales que, de

conformidad con el informe elaborado por ésta, deban ser preservados por causa de su interés histórico-documental.

2. En caso contrario, la Junta resolverá su exclusión del Patrimonio Histórico y posterior enajenación.

3. En el supuesto de que la Administración competente en materia de patrimonio histórico no emitiera el correspondiente informe, se estará a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Cuando por cualquier circunstancia no fuese posible o no resultara aconsejable la enajenación y, en todo caso, cuando los expedientes o documentos judiciales y gubernativos no estén recogidos en soporte de papel, se acordará su destrucción.

**Artículo 19.** *Actas y certificaciones.*

1. El acta de los acuerdos adoptados se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, convocada expresamente a tal fin en el plazo de un mes.

2. El secretario de la Junta remitirá a cada juzgado o tribunal certificación acreditativa del acuerdo adoptado con respecto a los expedientes judiciales contenidos en las relaciones elevadas por éstos, para que por el secretario del órgano, como responsable del Archivo Judicial de Gestión, se tenga constancia documentada del destino definitivo de aquéllos.

3. Igual comunicación, y a los mismos fines, dirigirá al secretario responsable del Archivo Judicial Territorial o Central, cuando proceda.

**Artículo 20.** *Fin de la vía administrativa.*

1. Las resoluciones de la Junta de Expurgo que acuerden la transferencia de los expedientes judiciales a la Administración competente, su enajenación o su destrucción serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial de la comunidad autónoma según el ámbito territorial de los órganos judiciales de los que procedan.

2. Todas las resoluciones de la Junta de Expurgo pondrán fin a la vía administrativa.

**Artículo 21.** *Enajenación y destrucción.*

1. La Administración competente en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia procederá a la enajenación o a la destrucción de los expedientes judiciales.

2. Los expedientes que sean objeto de enajenación, en los términos previstos en la Ley del Patrimonio del Estado o legislación autonómica que resulte aplicable, deberán ser destinados por el adquirente exclusivamente a su tratamiento para posterior reutilización como papel de uso común.

La enajenación deberá reflejarse en un contrato escrito que contenga los requisitos previstos en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. En ningún caso podrá el adquirente divulgar el contenido de los expedientes judiciales ni, bajo ninguna circunstancia, permitir el acceso de terceros a ellos. Las prohibiciones que anteceden deberán ser expresamente consignadas en el contrato de compra y venta.

4. La destrucción de los expedientes judiciales y gubernativos se llevará a efecto bien mediante contrato administrativo, bien a través de la celebración de un convenio de colaboración con una Administración pública que cuente con instalaciones adecuadas a tal fin.

El pliego de cláusulas administrativas particulares o el convenio contendrán las prohibiciones comprendidas en el apartado anterior.

**Artículo 22.** *Traslado de los documentos.*

1. Una vez que se haya formalizado la transferencia documental a la Administración competente en materia de patrimonio histórico, el contrato de compra y venta, el convenio de colaboración con otra Administración pública o el contrato administrativo, se remitirá copia de éstos al secretario de la Junta de Expurgo.



2. El secretario de la Junta expedirá certificación acreditativa de su objeto y de la persona física o jurídica que sea parte en el negocio jurídico y la remitirá al secretario judicial responsable del archivo donde radiquen los expedientes judiciales y gubernativos, al objeto de poder autorizar la entrega de éstos, previo levantamiento de acta, de la cual quedará constancia en este archivo y en el de gestión, de no coincidir ambos.

3. El secretario judicial responsable del archivo no autorizará el traslado de aquellos expedientes judiciales y gubernativos respecto de los cuales no se hubiesen cumplido los requisitos exigidos en el apartado anterior y en los apartados 2 y 3 del artículo 19.

**Disposición adicional primera.** *Tribunal Supremo y Audiencia Nacional.*

Para el Tribunal Supremo, la Audiencia Nacional y restantes órganos judiciales con jurisdicción en todo el territorio nacional se constituirá una Junta de Expurgo, adscrita al Ministerio de Justicia, que estará presidida por un magistrado designado por el Presidente del Tribunal Supremo, con voto dirimente de los empates, e integrada por los siguientes vocales:

- a) Un miembro de la carrera fiscal, designado por el Fiscal General del Estado.
- b) El Gerente Territorial de órganos centrales del Ministerio de Justicia.
- c) Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.
- d) Un titulado superior de Administración a que hace referencia la disposición adicional décima.
- e) El secretario judicial a que hace referencia el artículo 11.1 realizará las funciones de secretario. En su defecto, las desempeñará el secretario judicial designado por el Presidente del Tribunal Supremo de entre los que tuvieran destino en este órgano judicial.

**Disposición adicional segunda.** *Ciudades de Ceuta y Melilla.*

1. En cada una de las Ciudades de Ceuta y Melilla existirá un archivo que cumplirá las funciones previstas para el Archivo Judicial Territorial en el artículo 8.

2. Se constituirá una Junta de Expurgo para la Ciudad de Ceuta y otra para la Ciudad de Melilla, adscritas al Ministerio de Justicia, que estarán presididas por un magistrado de la Sección Sexta de la Audiencia Provincial de Cádiz, en el caso de Ceuta, y otro de la Sección Séptima de la Audiencia Provincial de Málaga, en el caso de Melilla, designados por los presidentes de dichas audiencias provinciales.

Los vocales de las Juntas de Expurgo de Ceuta y Melilla serán los siguientes:

- a) Un miembro de la carrera fiscal, designado por el Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
- b) El Gerente Territorial del Ministerio de Justicia en Sevilla, para la Junta de Expurgo de Ceuta, y el de Málaga, para la de Melilla.
- c) Un técnico superior especialista en archivos, designado por la Administración competente en materia de patrimonio histórico.
- d) Un secretario judicial, designado por el presidente de la Junta de Expurgo, que realizará asimismo las funciones de secretario.

**Disposición adicional tercera.** *Archivo General de la Administración.*

1. El Archivo General de la Administración cumplirá las funciones de los Archivos Judiciales Territoriales respecto de los expedientes judiciales y gubernativos que a la entrada en vigor de este real decreto radiquen en aquél.

2. A los efectos de lo dispuesto en este real decreto, será responsable de los documentos judiciales que se encuentren en el Archivo General de la Administración el Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo.

**Disposición adicional cuarta.** *Archivos históricos.*

Este real decreto no será de aplicación a los documentos correspondientes a órganos públicos con funciones jurisdiccionales que obren en el Archivo Histórico Nacional, Archivo



de Simancas, Archivo de Indias, Archivo de la Corona de Aragón y en los Archivos Históricos Provinciales o Autonómicos.

**Disposición adicional quinta.** *Documentación del Ministerio Fiscal.*

No se aplicará este real decreto a los documentos generados por el Ministerio Fiscal que no se hubieran incorporado a expedientes correspondientes a procesos o actuaciones judiciales.

**Disposición adicional sexta.** *Archivos de los juzgados togados y tribunales militares.*

No será de aplicación lo dispuesto en este real decreto a los archivos de los juzgados togados y tribunales militares, que se regirán por su normativa específica.

**Disposición adicional séptima.** *Contratos menores.*

Los expedientes de los contratos menores que se tramiten para la destrucción de los expedientes judiciales incorporarán el compromiso, por escrito, del contratista de no divulgar el contenido de los expedientes judiciales ni, bajo ninguna circunstancia, permitir el acceso de terceros a éstos, así como el respeto por el contratista de las restantes obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Disposición adicional octava.** *Órganos jurisdiccionales extintos.*

Las funciones relativas a la documentación judicial generada por órganos jurisdiccionales extinguidos serán ejercidas por aquellos que asuman sus competencias, de conformidad con la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

**Disposición adicional novena.** *Elaboración inicial de relaciones documentales.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este real decreto, los secretarios judiciales a cuyo cargo estuviera el archivo del órgano judicial en el que están destinados dispondrán la elaboración de los listados necesarios que contengan toda la documentación judicial a la que resulte de aplicación lo dispuesto en el artículo 15.

**Disposición adicional décima.** *Régimen laboral.*

Las referencias que se efectúan en este real decreto a la categoría de Titulado superior de Administración se corresponden con la denominada con anterioridad Titulado Superior Especialista en Archivos y Documentación, integrada en el grupo 1 del vigente convenio colectivo único del personal laboral de la Administración General del Estado de 16 de noviembre de 1998, y deberá contar con la titulación y cualificación adecuada al puesto a desarrollar.

De igual manera, el personal laboral de la categoría de Titulado Medio de Administración, denominada con anterioridad Ayudante de Archivo y Documentación, ha quedado integrado en el grupo 2 del mencionado convenio, con idénticos requisitos de titulación y cualificación.

Los responsables de los archivos judiciales territoriales dependientes del Ministerio de Justicia y el responsable del Archivo Central deberán estar asistidos, en todo caso, por un titulado superior de administración.

**Disposición adicional undécima.** *Medidas de seguridad.*

Serán de aplicación a los tratamientos automatizados de datos relacionados con la documentación judicial las medidas establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este real decreto y expresamente el Real Decreto de 29 de mayo de 1911

(Gaceta de Madrid de 31 de mayo), la Real Orden de 12 de agosto de 1911, del Ministerio de Gracia y Justicia (Gaceta de Madrid de 14 de agosto); la Orden de 29 de marzo de 1937, de la Presidencia de la Junta Técnica del Estado, sobre expurgo de legajos y documentos («Boletín Oficial del Estado» de 31 de marzo), y la Orden de 8 de abril de 1937, de la Comisión de Justicia, sobre expurgo de documentos en los archivos judiciales («Boletín Oficial del Estado» de 8 de abril).

**Disposición final primera.** *Fundamento constitucional.*

1. Los artículos 1; 2; 4; 5; 6; 7; 9; 10; 11; 12; 14.3 y 4; 15.1 y 2; 22.3, y las disposiciones adicionales primera, segunda, tercera, cuarta, quinta, sexta, octava y novena de este real decreto se dictan en el ejercicio de la competencia exclusiva que corresponde al Estado, de acuerdo con el artículo 149.1.5.<sup>a</sup> de la Constitución.

2. Los artículos 3; 8; 13; 14.1, 2, 4 y 5; 15.3; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 22.1 y 2, así como las disposiciones adicionales séptima y undécima, se dictan al amparo del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución.

3. La disposición adicional décima sólo resultará de aplicación en el ámbito de la Administración General del Estado.

**Disposición final segunda.** *Facultades de desarrollo y ejecución.*

Se autoriza a los titulares de los Ministerios de Justicia y de Educación, Cultura y Deporte para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en este real decreto.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 18

#### Real Decreto 760/2005, de 24 de junio, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Indias

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 151, de 25 de junio de 2005  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2005-10825

---

Bajo el reinado del rey Carlos III, en 1785, se creó el Archivo General de Indias, que desde entonces se ubica en la Casa Lonja de Mercaderes de Sevilla. A su fundación siguió, ya en tiempos de Carlos IV, la promulgación de unas ordenanzas para el gobierno del archivo, en 1790.

Los documentos de Indias que se conservaban en Simancas, Cádiz y Madrid se trasladaron a este archivo, que continuó recibiendo a lo largo del siglo XIX documentación del Consejo de Indias y de las Secretarías de Estado y del Despacho, además de la del Juzgado de Arribadas y de la Comisión Interventora de la Hacienda Pública, parte de la del Ministerio de Ultramar y la última documentación traída a España en 1888-1889 proveniente de la Capitanía General de La Habana.

Como consecuencia, el Archivo General de Indias, aunque de una clara orientación americanista, también custodia documentación de la presencia española en el Pacífico.

Si en principio el archivo se creó para mejorar la burocracia y disponer de la necesaria información para escribir la historia de España en las Indias, durante el siglo XIX se abrió a los investigadores, continuando hasta nuestros días la afluencia de eruditos y visitantes.

Por otra parte, con el fin de impulsar las relaciones del Archivo General de Indias con otras instituciones, así como de promover la investigación histórica y la proyección cultural del archivo, se crea el Patronato como un órgano de participación en la gestión del Archivo General de Indias en el que se integran las Administraciones estatal, autonómica y local y las universidades directamente vinculadas con el archivo y la ciudad en la que tiene su sede, facilitando el ejercicio de una acción conjunta y coordinada para la adecuada protección y difusión de sus fondos documentales. En este sentido, el artículo 61.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, prevé que la Administración General del Estado podrá adoptar las medidas encaminadas al mejor cumplimiento de los fines atribuidos a los archivos de titularidad estatal.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Cultura, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 24 de junio de 2005,

DISPONGO:

**Artículo 1. Objeto.**

1. El Archivo General de Indias, adscrito al Ministerio de Cultura, se regirá por un Patronato.

2. Por este real decreto se crea el Patronato del Archivo General de Indias, como órgano colegiado rector del archivo, con la composición y funciones previstas en esta norma.

**Artículo 2. Composición.**

El Patronato está integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente: el Ministro de Cultura o la persona en quien delegue.
- b) Vicepresidentes: el Subsecretario de Cultura y el Consejero de Cultura de la Junta de Andalucía o personas en quienes deleguen.
- c) Vocales natos:
  - 1.º El Presidente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
  - 2.º El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura.
  - 3.º El Director General de Cooperación y Comunicación Cultural, del Ministerio de Cultura.
  - 4.º El Director General de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía que tenga asignadas las competencias en materia de archivos y de patrimonio documental.
  - 5.º El Alcalde de Sevilla o persona en quien delegue.
  - 6.º Asimismo, tendrán la consideración de vocales natos, en representación del ámbito universitario, el Rector de la Universidad de Sevilla y el Rector de la Universidad Pablo de Olavide, que ejercerán sus funciones por turno rotatorio anual, que se iniciará por la universidad más antigua.
  - 7.º El Subdirector General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura.
  - 8.º El Subdirector General del Instituto del Patrimonio Histórico Español, del Ministerio de Cultura.
  - 9.º El Director del Archivo General de Indias.
  - 10.º El Director del Archivo General de Andalucía.
- d) Vocales por designación: hasta 10 vocales designados por el Ministro de Cultura entre personalidades relevantes en el ámbito de la cultura, que desempeñarán sus funciones por un período de tres años contado desde la fecha de sus respectivos nombramientos. Dos de estos vocales serán designados a propuesta de la Junta de Andalucía.
- e) Secretario: actuará como secretario un funcionario del Archivo General de Indias, designado por el Presidente del Patronato.

**Artículo 3. Funciones del Presidente del Patronato.**

Corresponden al Presidente del Patronato las siguientes funciones:

- a) Ejercer la alta representación del Patronato.
- b) Convocar las reuniones del Patronato y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

**Artículo 4. Funcionamiento del Patronato.**

El Patronato actúa en Pleno, integrado por todos los miembros del Patronato, y en Comisión Permanente, que estará compuesta por el Presidente y los Vicepresidentes del Patronato o personas en quienes deleguen, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, cuatro vocales elegidos por el Pleno de entre los vocales por designación, y el Subdirector General de los Archivos Estatales, que actuará como secretario.

**Artículo 5. Funciones del Pleno.**

Corresponde al Pleno del Patronato:

- a) El seguimiento de la ejecución de los planes y programas y las actividades precisas de apoyo institucional al Archivo General de Indias.
- b) Conocer e informar los planes y programas de adquisiciones, preservación y conservación de los fondos documentales.
- c) Informar la memoria anual de actividades que elabore el Director del Archivo General de Indias y el anteproyecto de presupuesto que deberá presentar la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- d) Fomentar e impulsar la participación de la sociedad en el enriquecimiento, preservación, conservación y difusión de los fondos documentales del Archivo General de Indias, y formular las correspondientes propuestas.
- e) Emitir informe preceptivo sobre cualquier propuesta de salida de fondos del archivo.
- f) Estudiar fórmulas y, en su caso, gestionar la obtención de recursos extraordinarios de instituciones públicas y privadas.
- g) Encomendar a sus miembros el desempeño de misiones o cometidos especiales.
- h) Promover el cumplimiento de las directrices generales que establezca para el archivo el Ministerio de Cultura.

**Artículo 6.** *Funciones de la Comisión Permanente.*

Corresponde a la Comisión Permanente:

- a) Estudiar, deliberar e informar las propuestas que deba someter a la aprobación del Pleno del Patronato.
- b) Cuidar del cumplimiento, el desarrollo y la ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- c) Asumir cuantas otras funciones le encomiende el Pleno del Patronato.
- d) Dar cuenta al Pleno del Patronato de los acuerdos adoptados en el ejercicio de las funciones anteriores.

**Artículo 7.** *Sesiones del Patronato.*

1. Las sesiones del Pleno del Patronato son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez al año, y las extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Patronato, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.
2. El Patronato podrá constituir en su seno comisiones para asuntos determinados, y designará a los presidentes y vocales que las formen.
3. El Patronato podrá acordar la asistencia a determinadas sesiones de expertos del Archivo General de Indias o ajenos a él, cuya presencia se estime de interés en razón a los asuntos que se vayan a tratar.
4. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre, y, en sesión extraordinaria, por convocatoria del Presidente o a petición de una tercera parte de sus miembros.

**Artículo 8.** *Normativa de funcionamiento del Patronato.*

Sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en este real decreto, el funcionamiento del Patronato se atenderá a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 9.** *Financiación.*

El funcionamiento del Patronato no supondrá incremento de gasto público alguno y será atendido con cargo a los créditos correspondientes al Ministerio de Cultura.

**Disposición adicional única.** *Ejercicio de funciones y nombramiento de los miembros designados.*

1. Los vocales natos del Patronato ejercerán sus funciones desde la entrada en vigor de este real decreto.

2. Los vocales designados por el Ministro de Cultura serán nombrados mediante orden en el plazo de dos meses desde dicha entrada en vigor.

**Disposición final primera.** *Facultades de desarrollo y ejecución.*

Se autoriza al Ministro de Cultura a adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este real decreto.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».



### § 19

#### Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, por el que se crea el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 268, de 9 de noviembre de 2006  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2006-19411

---

El Archivo de la Corona de Aragón, de titularidad y gestión estatal, es un archivo de excepcional importancia y de interés supracomunitario, ya que corresponde a una de las entidades históricas fundamentales, la Corona de Aragón, que constituyó parte esencial en el proceso de formación de España. Sus fondos documentales afectan al decurso histórico de territorios actualmente bajo distintas soberanías –el Rosellón, la Cerdeña, el Conflent y el Vallespir, Córcega, Cerdeña, Sicilia– y especialmente a cuatro comunidades autónomas – Comunidad Autónoma de Cataluña, Comunitat Valenciana, Comunidad Autónoma de Aragón y Comunidad Autónoma de las Illes Balears–. Dicho archivo constituye un patrimonio documental comunitario que requiere la atención y cuidado inexcusable del Estado y la colaboración que los Estatutos de las cuatro comunidades autónomas mencionadas han previsto.

El artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española confiere al Estado la competencia exclusiva en archivos de titularidad estatal y, a su vez, los Estatutos de Autonomía de Cataluña, de la Comunidad Valenciana, de Aragón y de las Illes Balears, prevén la creación y regulación por parte del Estado del Patronato del Archivo de la Corona de Aragón.

De acuerdo con las normas anteriores, el presente real decreto viene a reforzar la especial colaboración de las cuatro comunidades autónomas citadas para la mejor conservación de los fondos documentales y para facilitar la investigación histórica y la proyección cultural del Archivo en el ámbito de los territorios afectados y fuera de ellos.

En la elaboración del presente real decreto han sido consultadas las cuatro comunidades autónomas afectadas. En su virtud, a propuesta de la Ministra de Cultura, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 3 de noviembre de 2006,

DISPONGO:

#### **Artículo 1. Objeto.**

Se crea, de acuerdo con lo previsto en el artículo 149.1.28 de la Constitución Española, así como de conformidad con los Estatutos de Autonomía de Cataluña, de la Comunidad Valenciana, de Aragón y de las Illes Balears, el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón, como órgano colegiado rector del citado archivo y adscrito al Ministerio de Cultura.

**Artículo 2. Composición.**

El Patronato está integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Ministro de Cultura, o la persona en quien delegue.
- b) Vicepresidentes: Vicepresidente primero, uno de los Consejeros de Cultura de las cuatro comunidades autónomas, que ejercerán sus funciones por turno rotatorio anual, que se iniciará por la comunidad más antigua en cuanto a la fecha de aprobación de sus respectivos Estatutos; y el Vicepresidente segundo, el Subsecretario de Cultura o persona en quien delegue.
- c) Vocales natos:
  - 1.º Los tres Consejeros de Cultura restantes de las comunidades autónomas.
  - 2.º El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura.
  - 3.º El Secretario General Técnico, del Ministerio de Cultura.
  - 4.º El Director General de Bellas Artes y Bienes Culturales, del Ministerio de Cultura.
  - 5.º El Director General de Cooperación y Comunicación Cultural, del Ministerio de Cultura.
  - 6.º El Director General de Desarrollo Autonómico, del Ministerio de Administraciones Públicas.
  - 7.º El Director General competente en materia de archivos de cada una de las cuatro comunidades autónomas.
  - 8.º El Subdirector General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura.
  - 9.º El Director del Archivo de la Corona de Aragón, que actuará como Secretario.
- d) Vocales por designación: Hasta ocho vocales designados por el Ministro de Cultura, entre personalidades relevantes en el ámbito de la cultura, que desempeñarán sus funciones por un periodo de tres años a contar desde la fecha de sus respectivos nombramientos. De estos ocho vocales, cuatro serán designados a propuesta del Ministro de Cultura y los cuatro restantes serán designados a propuesta y a razón de uno por cada comunidad autónoma.

**Artículo 3. Funciones del Presidente del Patronato.**

Corresponden al Presidente del Patronato las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación ordinaria del Patronato.
- b) Convocar sus reuniones, fijando el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causa justificada.
- d) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

**Artículo 4. Funcionamiento del Patronato.**

El Patronato actúa en Pleno y en Comisión Permanente:

- a) Integran el Pleno la totalidad de sus miembros.
- b) La Comisión Permanente está compuesta por el Presidente, los dos Vicepresidentes, los tres Consejeros de Cultura restantes de las comunidades autónomas, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, el Director General de Cooperación y Comunicación Cultural, el Subdirector General de Archivos Estatales y el Director del Archivo de la Corona de Aragón, que actúa como Secretario.

**Artículo 5. Funciones del Pleno.**

1. Corresponde al Pleno del Patronato:

- a) Aprobar, a propuesta de la Comisión Permanente, el plan general de actuación anual.
- b) Llevar a cabo el seguimiento del grado de cumplimiento de los planes y programas, así como llevar a efecto las actividades que se precisen de apoyo institucional al Archivo de la Corona de Aragón.
- c) Conocer e informar los planes y programas de adquisiciones, preservación y conservación de los fondos documentales.

d) Informar la memoria anual de actividades que elabore el Director del Archivo de la Corona de Aragón y el anteproyecto de presupuesto que deberá presentar la Subdirección General de los Archivos Estatales.

e) Fomentar e impulsar la participación de la sociedad en el enriquecimiento, preservación, conservación y difusión de los fondos documentales del Archivo de la Corona de Aragón, formulando las correspondientes propuestas.

f) Fomentar la relación e intercambio de carácter técnico e histórico con otros archivos de España y del extranjero.

g) Emitir preceptivamente informe sobre cualquier propuesta de salida permanente de fondos del archivo.

h) Estudiar fórmulas y, en su caso, gestionar la obtención de recursos extraordinarios de instituciones públicas y privadas.

i) Informar sobre el nombramiento del Director del Archivo de la Corona de Aragón.

j) Constituir comisiones de estudio con fines determinados.

2. El Pleno podrá encomendar a sus miembros el desempeño de misiones o cometidos especiales concretos.

#### **Artículo 6.** *Funciones de la Comisión Permanente.*

Corresponde a la Comisión Permanente:

a) Elaborar y someter al Pleno del Patronato el plan general de actuación anual.

b) Estudiar, deliberar e informar otras propuestas que se deban someter a la aprobación del Pleno del Patronato.

c) Cuidar el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.

d) Asumir cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Pleno del Patronato, excepto las señaladas en los apartados a), d), g), i) y j) del artículo anterior, que son indelegables.

e) Dar cuenta al Pleno del Patronato de los acuerdos adoptados en el ejercicio de las funciones anteriores.

#### **Artículo 7.** *Sesiones del Patronato.*

1. Las sesiones del Pleno del Patronato son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez al año, y las extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Patronato, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

2. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al año, y en sesión extraordinaria, por convocatoria del Presidente o a petición de una tercera parte de sus miembros.

3. En caso de imposibilidad de asistencia a una sesión, tanto del Patronato como de la Comisión Permanente, es posible la delegación del voto en otro miembro del Patronato, previa comunicación al secretario con la antelación suficiente.

#### **Artículo 8.** *Comisiones y expertos.*

1. El Patronato podrá constituir en su seno Comisiones para asuntos determinados, designando a los Presidentes y Vocales que las formen.

2. El Patronato podrá acordar la asistencia a determinadas sesiones de expertos del Archivo de la Corona de Aragón o ajenos a él, cuya presencia se estime de interés en razón a los asuntos a tratar.

#### **Artículo 9.** *Régimen jurídico.*

Sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en el presente real decreto, el Patronato ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el Título II del Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 10.** *Financiación.*

El funcionamiento del Patronato no supondrá incremento de gasto público alguno.

**Disposición adicional única.** *Ejercicio de funciones y nombramiento de los miembros designados.*

1. Los vocales natos del Patronato ejercerán sus funciones a partir de la fecha de la constitución de dicho órgano.

2. Los vocales designados por el Ministro de Cultura serán nombrados mediante orden en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor del presente real decreto.

**Disposición final primera.** *Facultades de desarrollo y ejecución.*

Se autoriza al Ministro de Cultura a adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución del presente real decreto.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

Este Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 20

#### Real Decreto 697/2007, de 1 de junio, por el que se crea el Centro Documental de la Memoria Histórica

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 143, de 15 de junio de 2007  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2007-11751

---

Durante buena parte del siglo XX la sociedad española ha atravesado una experiencia histórica que arranca con la proclamación de la Segunda República en el año 1931 y concluye en la restauración plena de la Democracia con la aprobación de la Constitución Española en el año 1978. El periodo comprendido entre ambas fechas ha estado marcado por la Guerra Civil de 1936.

El papel de los archivos es, sin duda, clave en este proceso y desde el año 1979 el Estado ha adoptado algunas iniciativas para reforzar el depósito de la memoria circunscrito a ese proceso histórico. Mediante Orden del Ministerio de Cultura de 7 de mayo de dicho año se adscribió al Archivo Histórico Nacional una Sección bajo la denominación «Guerra Civil» para poner a disposición de los ciudadanos los documentos incautados a consecuencia de la guerra, así como los generados por algunos de los órganos represivos de la dictadura. Posteriormente, con el Real Decreto 426/1999, de 12 de marzo, se procedió a la creación del Archivo General de la Guerra Civil Española, con el carácter de archivo de titularidad estatal, tomando como núcleo documental el existente en la citada Sección Guerra Civil del Archivo Histórico Nacional. Igualmente, por medio de la Orden ECD/1555/2002, de 17 de junio, se estableció el funcionamiento y competencias del Centro de Estudios y Documentación sobre la Guerra Civil Española, Centro existente en el propio Archivo General de la Guerra Civil Española, que había sido creado por el Real Decreto 426/1999, de 12 de marzo.

Ahora, teniendo en cuenta la necesidad de ampliar el marco cronológico y los espacios de memoria sobre los que actuar, así como de la necesidad de prestar nuevos y mejores servicios a los ciudadanos, se produce una nueva orientación centrada en la mejora de los medios disponibles, en el incremento de los fondos documentales y en el fomento del rescate de cuantos puedan ser de interés para la historia reciente de España, cualquiera que sea su ubicación y la naturaleza de sus soportes, la difusión de los mismos, el apoyo a la investigación, y el acercamiento a los ciudadanos.

La disposición adicional segunda de la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica, establece que en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la citada ley, se creará y pondrá en funcionamiento, con el carácter de titularidad y gestión estatal, un Centro Documental de la Memoria Histórica con sede en Salamanca. Al cumplimiento de dicho mandato y a la ampliación de los fondos documentales a albergar en

el Centro como conjunto archivístico, complementado con nuevas funciones, responde este real decreto.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Cultura, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas, con el informe del Ministro de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 1 de junio de 2007,

DISPONGO:

**Artículo 1.** *Creación del Centro Documental de la Memoria Histórica.*

1. Se crea, con el carácter de titularidad y gestión estatal, el Centro Documental de la Memoria Histórica, en el que se integra el Archivo General de la Guerra Civil Española, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Subdirección General de los Archivos Estatales de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura.

2. El Centro Documental de la Memoria Histórica tiene la finalidad de reunir y recuperar todos los fondos documentales, testimonios orales y por cualquier otro medio relativos al periodo histórico comprendido entre 1936 y 1978, fundamentalmente para que sean puestos a disposición de los interesados, de los investigadores y de los ciudadanos en general, mediante actividades museísticas, pedagógicas y cuantas sean necesarias para proporcionarles el conocimiento de nuestra historia reciente, a cuyo efecto se le atribuyen las funciones establecidas en el artículo 2.

3. Su sede estará en la ciudad de Salamanca.

4. El Director del Centro Documental de la Memoria Histórica será nombrado por el Ministro de Cultura, a propuesta del Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

**Artículo 2.** *Funciones.*

Corresponden al Centro Documental de la Memoria Histórica las siguientes funciones:

a) Mantener y desarrollar el Archivo General de la Guerra Civil Española.

b) Recuperar, reunir, organizar, conservar y poner a disposición de los ciudadanos y, en particular, de los interesados los fondos documentales y las fuentes secundarias que puedan resultar de interés para el estudio de la Guerra Civil, la Dictadura franquista, la resistencia guerrillera contra ella, el exilio, el internamiento de españoles en campos de concentración durante la Segunda Guerra Mundial y la transición.

c) Fomentar la investigación histórica sobre la Guerra Civil, el franquismo, el exilio y la transición, y contribuir a la difusión de sus resultados.

d) Impulsar la difusión de los fondos del Centro, y facilitar la participación activa de los usuarios y de sus organizaciones representativas.

e) Asesorar y cooperar en la localización de información para la reparación de la memoria y ayuda a las víctimas de la represión.

f) Fomentar la cooperación con organismos equivalentes de otras administraciones públicas.

**Artículo 3.** *El Patronato.*

El órgano rector del Centro Documental de la Memoria Histórica es el Patronato, que estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Ministro de Cultura.

b) Vicepresidente: Será elegido por el Pleno para un periodo de tres años, de entre los Vocales que lo sean por designación, y sustituirá al Presidente en el ejercicio de sus funciones cuando éste no asista a las sesiones.

c) Vocales natos:

1.º Un representante de la Junta de Castilla y León, nombrado a propuesta del Presidente de la Junta.

2.º El Alcalde de la ciudad de Salamanca.

3.º El Subsecretario del Ministerio de Cultura.

4.º El Rector de la Universidad de Salamanca.



5.º El Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

6.º El Subdirector General de los Archivos Estatales.

d) Vocales por designación: Diez vocales designados por el Ministro de Cultura, de entre personalidades relevantes en el ámbito de los archivos y de la investigación histórica.

Los vocales designados desempeñarán sus funciones por un período de tres años, a contar desde la fecha de sus respectivos nombramientos.

e) Secretario: El Director del Centro Documental de la Memoria Histórica, con voz y sin voto.

**Artículo 4.** *Funciones del Presidente del Patronato.*

Corresponden al Presidente del Patronato las siguientes funciones:

a) Ejercer la alta representación del Patronato.

b) Convocar las reuniones del Patronato, fijando el orden del día.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.

d) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Patronato.

e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

**Artículo 5.** *Funcionamiento del Patronato.*

1. El Patronato actúa en Pleno y en Comisión Permanente.

2. Integran el Pleno la totalidad de sus miembros.

3. La Comisión Permanente está compuesta por el Presidente, el Vicepresidente del Patronato, el representante de la Junta de Castilla y León, el Subsecretario del Ministerio de Cultura, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, el Subdirector General de los Archivos Estatales, que actuará como secretario con voz y voto, y cuatro vocales designados por el Pleno de entre los vocales por designación, hasta la finalización de su mandato.

4. Son funciones del Pleno:

a) Efectuar el seguimiento del grado de cumplimiento de los planes y programas, así como llevar a efecto las actividades que se precisen de apoyo institucional al Centro Documental de la Memoria Histórica.

b) Conocer e informar los planes y programas de actividades y adquisiciones.

c) Informar la memoria anual de actividades que elabore el Director del Centro Documental de la Memoria Histórica y el anteproyecto de presupuesto que deberá presentar la Subdirección General de los Archivos Estatales.

d) Fomentar e impulsar la participación de la sociedad en el enriquecimiento, preservación, conservación y difusión de los fondos documentales del archivo general del Centro Documental de la Memoria Histórica, formulando las correspondientes propuestas.

e) Emitir preceptivamente informe sobre cualquier propuesta de salida de fondos del archivo.

f) Estudiar fórmulas y, en su caso, gestionar la obtención de recursos extraordinarios de instituciones públicas y privadas.

g) Velar por la integridad y el enriquecimiento de los fondos y de los medios del Centro Documental de la Memoria Histórica.

5. Son funciones de la Comisión Permanente:

a) Estudiar, deliberar e informar las propuestas que se deban someter a la aprobación del Pleno.

b) Cuidar el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.

c) Asumir cuantas otras funciones les sean encomendadas por el Pleno.

d) Dar cuenta al Pleno del Patronato de los acuerdos adoptados en el ejercicio de las funciones anteriores.

**Artículo 6.** *Sesiones del Patronato.*

1. Las sesiones del Pleno del Patronato son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez al año, y las extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Patronato, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

2. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre, y, en sesión extraordinaria, por convocatoria del Presidente, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

3. El Patronato podrá constituir en su seno Comisiones para asuntos determinados, designando a los presidentes y vocales que las formen.

4. El Patronato podrá acordar que asistan a determinadas sesiones expertos cuya presencia se estime de interés en razón a los asuntos a tratar.

**Artículo 7.** *Normativa de funcionamiento del Patronato.*

Sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en este real decreto, el funcionamiento del Patronato se atenderá a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Disposición adicional primera.** *Supresión de órganos.*

1. Queda suprimido el Patronato del Archivo General de la Guerra Civil Española cuyo carácter, composición, funciones, y forma de funcionamiento se regulan en el Real Decreto 426/1999, de 12 de marzo, de creación del Archivo General de la Guerra Civil Española.

2. Queda suprimido el Centro de Estudios y Documentación sobre la Guerra Civil Española, creado por el Real Decreto 426/1999, de 12 de marzo, y cuyo funcionamiento y competencias se regulan en la Orden ECD/1555/2002, de 17 de junio, por la que se establece el funcionamiento y competencias del Centro de Estudios y Documentación sobre la Guerra Civil Española.

**Disposición adicional segunda.** *Puesta en funcionamiento.*

La entrada en vigor de este real decreto supondrá la puesta en funcionamiento del Centro Documental de la Memoria Histórica.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) El Real Decreto 426/1999, de 12 de marzo, de creación del Archivo General de la Guerra Civil Española.

b) La Orden ECD/1555/2002, de 17 de junio, por la que se establece el funcionamiento y las competencias del Centro de Estudios y Documentación sobre la Guerra Civil Española.

**Disposición final primera.** *Modificaciones presupuestarias.*

El Ministerio de Economía y Hacienda llevará a cabo las modificaciones presupuestarias precisas para el cumplimiento de lo previsto en este real decreto.

**Disposición final segunda.** *Habilitación para el desarrollo de este real decreto.*

Se autoriza al Ministro de Cultura para que adopte las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este real decreto.

**Disposición final tercera.** *Nueva relación de puestos de trabajo.*

Con el fin de adaptar la estructura organizativa y acomodarla a las nuevas funciones que se regulan en el presente real decreto, tras la entrada en vigor del mismo, deberá aprobarse, con el rango y las retribuciones que se consideren pertinentes, por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, la relación de puestos de trabajo del Centro Documental de la Memoria Histórica.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 21

#### Real Decreto 1517/2009, de 2 de octubre, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Simancas

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 266, de 4 de noviembre de 2009  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2009-17496

---

El Archivo General de Simancas, de titularidad y gestión estatal, guarda un excepcional fondo documental para el estudio de la historia de España desde finales del siglo XVI al XIX, pues reúne toda la documentación producida por los organismos de gobierno de la monarquía hispánica desde la época de los Reyes Católicos hasta la entrada del Régimen Liberal.

En los últimos años medievales hay noticias diversas y claras de la existencia de un archivo real. Sin embargo, la itinerancia de la Corte Real, sin sede fija, la inestabilidad política y las pugnas entre el poder monárquico y el nobiliar hacen que se produzca una fragmentación documental y no se consolide un archivo central moderno.

En 1540, después de la guerra de las Comunidades, el Emperador Carlos V resuelve guardar los documentos más importantes de su gobierno en una de las torres de la fortaleza de Simancas, para lo que acondiciona el piso alto del cubo situado al norte, que pasa a denominarse cubo del Archivo. Paralelamente a la reforma administrativa emprendida, comienza la andadura del Archivo de Simancas, como archivo central de la Monarquía.

Aunque Carlos V sea el iniciador del Archivo, el verdadero impulsor del proyecto archivístico es Felipe II, plenamente consciente del decisivo poder de la escritura para la administración del Imperio, quien encarga en 1572 a Juan de Herrera las trazas del futuro depósito documental.

Para guardar los documentos que se relacionaban con sus derechos reales, destinó la planta baja del cubo del Archivo, llamado por eso cubo de Felipe II, y dos salas de la parte este, todas ellas de gran elegancia arquitectónica. En 1588 promulgó el reglamento del Archivo de Simancas, considerado el primer reglamento de archivos del mundo.

La organización de los fondos simanquinos tiene dos grandes bloques documentales: los pertenecientes a la dinastía de los Austrias, organizada administrativamente en órganos consultivos denominados Consejos y los de la dinastía de los Borbones que reformaron el sistema polisinodial, creando cinco Secretarías de Despacho para canalizar y resolver todos los asuntos gubernativos.

La etapa de Archivo al servicio de la administración finalizó en 1844 cuando, con la llegada del régimen liberal, Simancas se abrió a la investigación histórica. La dimensión europea del imperio de la dinastía de los Austrias hace que el Archivo General de Simancas sea uno de los Archivos más importantes para el estudio de la historia de Europa en la Edad Moderna y especialmente de los siglos XVI y XVII, la denominada Alta Edad Moderna.

En el año 2008 el Ministerio de Cultura culminó un ambicioso plan de obras de modernización, ampliación y reestructuración de los espacios del Archivo respetando e integrando los espacios tradicionales.

El artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española confiere a la Administración General del Estado la competencia exclusiva en archivos de titularidad estatal, no obstante lo cual, y con el fin de impulsar las relaciones del Archivo General de Simancas con otras instituciones, así como de promover la investigación histórica y la proyección cultural del archivo, se crea el Patronato como un órgano de participación en la gestión del Archivo General de Simancas en el que se integran las Administraciones estatal, autonómica y local y las universidades directamente vinculadas con el archivo y la provincia en la que tiene su sede, facilitando el ejercicio de una acción conjunta y coordinada para la adecuada protección y difusión de sus fondos documentales. En este sentido, el artículo 61.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, prevé que la Administración General del Estado podrá adoptar las medidas encaminadas al mejor cumplimiento de los fines atribuidos a los archivos de titularidad estatal.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Cultura, con la aprobación previa de la Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 2 de octubre de 2009,

DISPONGO:

**Artículo 1. Objeto.**

1. El Archivo General de Simancas, adscrito al Ministerio de Cultura, se regirá por un Patronato.
2. Por este real decreto se crea el Patronato del Archivo General de Simancas, como órgano colegiado rector del archivo, con la composición y funciones previstas en esta norma.

**Artículo 2. Composición.**

El Patronato está integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente: el titular del Ministerio de Cultura o la persona en quien delegue.
- b) Vicepresidentes: el titular de la Subsecretaría del Ministerio de Cultura y el titular de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Castilla y León o personas en quienes deleguen.
- c) Vocales natos:
  - 1.º El Presidente de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
  - 2.º El titular de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura.
  - 3.º El titular de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Cultura.
  - 4.º El titular de la Dirección General de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Castilla y León que tenga asignadas las competencias en materia de archivos y de patrimonio documental.
  - 5.º El Alcalde de Simancas.
  - 6.º El Rector de la Universidad de Valladolid, en representación del ámbito universitario.
  - 7.º El titular de la Subdirección General de los Archivos Estatales, del Ministerio de Cultura.
  - 8.º El titular de la Subdirección General del Instituto del Patrimonio Cultural de España, del Ministerio de Cultura.
  - 9.º El Director del Archivo General de Simancas.
- d) Vocales por designación: Hasta 10 vocales designados por el Ministro de Cultura entre personalidades relevantes en el ámbito de los archivos y la investigación histórica, que desempeñarán sus funciones por un período de tres años contados desde la fecha de sus respectivos nombramientos. Dos de estos vocales serán designados a propuesta de la Comunidad de Castilla y León.
- e) Secretario: Actuará como secretario un funcionario del Archivo General de Simancas, designado por el Presidente del Patronato, con voz pero sin voto.

**Artículo 3.** *Funciones del Presidente del Patronato.*

Corresponden al Presidente del Patronato las siguientes funciones:

- a) Ejercer la alta representación del Patronato.
- b) Convocar las reuniones del Patronato y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

**Artículo 4.** *Funcionamiento del Patronato.*

El Patronato actúa en Pleno, integrado por todos los miembros del Patronato, y en Comisión Permanente, que estará compuesta por el Presidente y los vicepresidentes del Patronato o personas en quienes deleguen, el Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, cuatro vocales elegidos por el Pleno de entre los vocales por designación, y el Subdirector General de los Archivos Estatales, que actuará como secretario con voz y voto.

**Artículo 5.** *Funciones del Pleno.*

Corresponde al Pleno del Patronato:

- a) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de los planes y programas, así como llevar a efecto las actividades precisas de apoyo institucional al Archivo General de Simancas.
- b) Conocer e informar los planes y programas de adquisiciones, conservación y preservación digital de los fondos documentales.
- c) Informar la memoria anual de actividades que elabore el Director del Archivo General de Simancas y el anteproyecto de presupuesto que deberá presentar la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- d) Fomentar e impulsar la participación de la sociedad en el enriquecimiento, preservación, conservación y difusión de los fondos documentales del Archivo General de Simancas, y formular las correspondientes propuestas.
- e) Emitir preceptivamente informe sobre cualquier propuesta de salida permanente de fondos del archivo.
- f) Estudiar fórmulas y, en su caso, gestionar la obtención de recursos extraordinarios de instituciones públicas y privadas.
- g) Encomendar a sus miembros el desempeño de misiones o cometidos especiales.
- h) Promover el cumplimiento de las directrices generales que establezca para el archivo el Ministerio de Cultura.
- i) Fomentar la relación e intercambio de carácter técnico e histórico con otros archivos de España y del extranjero.

**Artículo 6.** *Funciones de la Comisión Permanente.*

Corresponde a la Comisión Permanente:

- a) Estudiar, deliberar e informar las propuestas que deba someter a la aprobación del Pleno del Patronato.
- b) Cuidar del cumplimiento, el desarrollo y la ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- c) Asumir cuantas otras funciones le encomiende el Pleno del Patronato.
- d) Dar cuenta al Pleno del Patronato de los acuerdos adoptados en el ejercicio de las funciones anteriores.

**Artículo 7.** *Sesiones del Patronato.*

1. Las sesiones del Pleno del Patronato son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez al año, y las extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Patronato, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.



2. El Patronato podrá constituir en su seno comisiones para asuntos determinados, y designará a los presidentes y vocales que las formen.

3. El Patronato podrá acordar la asistencia a determinadas sesiones de expertos del Archivo General de Simancas o ajenos a él, cuya presencia se estime de interés en razón a los asuntos que se vayan a tratar.

4. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre, y, en sesión extraordinaria, por convocatoria del Presidente o a petición de una tercera parte de sus miembros.

**Disposición adicional primera.** *Normativa de funcionamiento del Patronato.*

Sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en este real decreto, el funcionamiento del Patronato se atenderá a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Disposición adicional segunda.** *Financiación.*

El funcionamiento del Patronato no supondrá incremento de gasto público alguno y será atendido con cargo a los créditos correspondientes al Ministerio de Cultura.

**Disposición adicional tercera.** *Ejercicio de funciones y nombramiento de los miembros designados.*

1. Los vocales natos del Patronato ejercerán sus funciones desde la entrada en vigor de este real decreto.

2. Los vocales designados por el Ministro de Cultura serán nombrados mediante orden en el plazo de dos meses desde dicha entrada en vigor.

**Disposición final primera.** *Facultades de desarrollo y ejecución.*

Se autoriza al titular del Ministerio de Cultura a adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este real decreto.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 22

#### Orden CUL/1524/2007, de 25 de mayo, por la que se crea la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 131, de 1 de junio de 2007  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2007-10871

---

La progresiva aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en los archivos se ha traducido en la implantación generalizada de sistemas automatizados de información archivística, accesibles de manera creciente a través de Internet. Para seguir mejorando el acceso de los usuarios a los recursos archivísticos es preciso continuar avanzando en la plena utilización de las nuevas tecnologías, impulsar el trabajo en red, la consulta a distancia y la configuración de sistemas unificados de información archivística. Ello exige la utilización por parte de la comunidad archivística española de unos estándares profesionales comunes en el campo de la descripción de documentos de archivo, cuya carencia determina la urgente necesidad de reactivar en España el proceso de normalización en esta materia.

Por estas razones, se estima conveniente constituir un foro de expertos que, de forma independiente, y con la participación de la comunidad archivística española, desarrolle y actualice el conjunto de normas profesionales aplicables en el ámbito de la descripción archivística.

El artículo 1, apartado primero, del Real Decreto 1601/2004, de 2 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura, dispone que corresponde a dicho Departamento, entre otras competencias, la promoción, protección y difusión del patrimonio histórico español; la promoción, protección y difusión de los archivos estatales; el impulso de las acciones de cooperación cultural. Asimismo, el artículo 5, apartado primero, del citado Real Decreto dispone que corresponde a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas el desarrollo, entre otras, de las funciones de coordinación del Sistema Español de Archivos; el fomento de la conservación del patrimonio documental y su promoción y difusión nacional e internacional.

Por tanto, en el ejercicio de sus competencias, el Ministerio de Cultura procede a la constitución de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística como grupo o comisión de trabajo permanente en el que participarán expertos de reconocida competencia profesional y experiencia en el ámbito de la descripción archivística, que asumirá el desarrollo y actualización del conjunto de normas profesionales (reglas, convenciones, directrices, etc.) que conformarán las Normas Españolas de Descripción Archivística.

En su virtud, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

**Artículo 1. Creación y adscripción.**

Se crea la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (en adelante CNEDA), adscrita al Ministerio de Cultura, a través de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, como órgano colegiado con carácter de grupo de trabajo, de los previstos en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

**Artículo 2. Objetivo.**

La Comisión tendrá como objetivo el asesoramiento al Ministerio de Cultura en el desarrollo y actualización de las Normas Españolas de Descripción Archivística (en adelante NEDA), definidas como la herramienta normativa aplicable en la descripción de documentos de archivo, orientada a la mejora continua del acceso a los recursos archivísticos.

**Artículo 3. Composición.**

1. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, que a continuación se designan:

Presidente: Don Abelardo Santamaría Gallo.

Vicepresidente: Don Ramón Martín Suquía.

Vocales:

Doña Antonia Heredia Herrera.

Don Javier Barbadillo Alonso.

Don Alejandro Delgado Gómez.

Don Juan José Generelo Lanaspá.

Don Pedro López Gómez.

Doña María Josefa Villanueva Toledo.

Doña Isabel Ceballos Aragón, que actuará como Secretaria.

Los miembros de la Comisión ejercerán sus funciones por un período de dos años siendo posible su renovación por períodos sucesivos de igual duración.

2. En el caso de ausencia, vacante o enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente.

3. Cuando la naturaleza o la importancia de los asuntos así lo requiera, el Presidente podrá convocar a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto, a los expertos que se estime oportuno.

**Artículo 4. Funciones.**

Para conseguir el objetivo propuesto en el artículo 2, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Asesoramiento en la redacción, mantenimiento y revisión de las NEDA.

b) Asesoramiento sobre las actuaciones necesarias para la difusión y conocimiento de las NEDA.

**Artículo 5. Funcionamiento.**

1. La Comisión podrá reunirse, previa convocatoria de su Presidente, cuantas veces lo considere oportuno y podrá mantener relaciones con distintos agentes e interlocutores, tanto públicos como privados, relevantes en materias relacionadas con el objetivo y funciones de la Comisión.

2. En lo previsto en esta orden la Comisión ajustará su funcionamiento a lo establecido en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Disposición adicional primera. Constitución.**

La Comisión se constituirá formalmente en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente orden.

**Disposición adicional segunda.** *No incremento del gasto público.*

1. La constitución y funcionamiento de la Comisión no supondrá incremento alguno del gasto público y será atendida con los medios materiales y personales existentes en el Ministerio de Cultura.

2. Los miembros de la Comisión percibirán las indemnizaciones que les correspondan, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 23

#### Orden INT/2528/2002, de 2 de octubre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior

---

Ministerio del Interior  
«BOE» núm. 246, de 14 de octubre de 2002  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2002-19903

---

Las Órdenes de 21 de diciembre de 2000, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior y se regula el acceso a los archivos de él dependientes, y la de 7 de marzo de 2001, por la que se crean, dependientes del Archivo General del Ministerio del Interior, las Secciones de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, han supuesto el punto de partida de la articulación del Sistema Archivístico del Departamento para la gestión adecuada de su documentación administrativa.

Por otra parte, el correcto funcionamiento de este Sistema Archivístico exige la implantación de un tratamiento archivístico normalizado y uniforme en todas las unidades del Departamento, independientemente de cuál sea el volumen y naturaleza de sus respectivos fondos documentales. La consecución de este fin aconseja la adopción de un plan de normalización de los distintos aspectos del tratamiento archivístico, dentro del marco de la normativa vigente en materia de archivos estatales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, que obliga a cada Departamento ministerial a asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados y a regularizar las transferencias a los Archivos del Estado, se dicta la presente Orden que establece las normas básicas sobre organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Departamento.

En su virtud, dispongo:

**Primero.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

Mediante la presente Orden se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior, y a tal efecto se determina la composición del Sistema, las funciones de los órganos de dirección y consulta del mismo, y determinadas prescripciones sobre transferencias y eliminación de documentos, personal y procedimiento de realización de actividades culturales y científicas con otras entidades.

Esta Orden será de aplicación a todos los Archivos de los Servicios centrales y periféricos dependientes orgánicamente del Ministerio del Interior.

**Segundo.** *Sistema Archivístico del Ministerio del Interior. Integración y conceptos.*

El Sistema Archivístico del Ministerio del Interior es el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen sus Archivos y el Patrimonio Documental en ellos conservado.

Se entiende por Archivos del Ministerio del Interior los conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquiera de los organismos centrales y periféricos de él dependientes orgánicamente, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Se entiende por Patrimonio Documental del Ministerio del Interior el conjunto de documentos de cualquier época obrantes en sus Archivos, a saber, todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

Los Archivos del Ministerio del Interior se regirán por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por las normas dictadas en su desarrollo, así como por la presente Orden. El Sistema Archivístico del Ministerio del Interior está integrado en el Sistema Estatal de Archivos, y por lo tanto, los archivos de él dependientes orgánicamente, como archivos estatales que son, están sometidos a la normativa y directrices existentes para el citado Sistema Estatal.

**Tercero.** *Composición y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior.*

1. Constituyen el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior el Archivo General y el conjunto de Archivos de Gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente Orden y aquellas otras que le sean de aplicación.

2. El Archivo General del Ministerio del Interior, dependiente de la Secretaría General Técnica, conserva los documentos que son transferidos por los distintos Archivos de Gestión, coordina y controla el funcionamiento de éstos y les proporciona el asesoramiento técnico necesario para conseguir la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; régimen de acceso, en los términos que establece la Orden de 21 de diciembre de 2000; y, en general, la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios. Con carácter general, y salvo excepciones aprobadas por la Comisión Calificadora, no podrá custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad.

3. Son Archivos de Gestión del Ministerio del Interior los archivos de las oficinas que conservan la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aun después de finalizado el procedimiento administrativo, está sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas, por lo que es conveniente conservar en su ámbito, tras dictamen de la Comisión Calificadora. Transferirán periódicamente sus documentos al Archivo General y, con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por la Comisión.

Los Archivos de Gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico, de la Secretaría General Técnica. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, buena conservación física e instalación adecuada.

Las Secciones, dependientes del Archivo General del Ministerio del Interior, de la Dirección General de la Policía y de la Dirección General de la Guardia Civil, creadas por la Orden de 7 de marzo de 2001, poseen el carácter de Archivos de Gestión y, por tanto, son una etapa previa al Archivo General, al que transferirán regularmente sus documentos en los plazos que determine la Comisión Calificadora. Las Secciones tienen como misión asegurar que los Archivos de Gestión del ámbito de sus respectivas Direcciones Generales, cumplan la normativa legal vigente y apliquen cuantas instrucciones y normas técnicas emanen de la dirección del Sistema Archivístico.



**Cuarto.** *Órganos competentes. Funciones.*

1. La Secretaría General Técnica ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior y gestiona su Patrimonio Documental a través del Archivo General con las siguientes misiones fundamentales:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los órganos a él vinculados, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe de la Comisión Calificadora, promoviendo así la unificación de criterios en los Archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al sistema vigente para los Archivos del Estado, y sobre cualesquiera otros asuntos relacionados con el tratamiento archivístico de los documentos en cualquiera de las fases de su ciclo vital; así como elaborar y coordinar los programas de actuación sobre el Patrimonio Documental del Ministerio del Interior.

c) Coordinar, mantener y actualizar el Censo del Patrimonio Documental del Ministerio del Interior, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del censo de archivos estatales que las autoridades culturales requieran, y proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre dicho Patrimonio a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

d) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento de la presente Orden.

2. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior es el órgano específico del Departamento que estudia y dictamina las cuestiones relativas a la calificación y utilización de sus documentos, así como su régimen de transferencias, acceso e inutilidad administrativa.

**Quinto.** *Régimen y calendario de transferencias.*

La transferencia de documentos es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan de los archivos de gestión al Archivo General y a los Archivos del Estado, en aplicación de la normativa estatal vigente. Su objetivo final es lograr que el Patrimonio Documental reciba el tratamiento archivístico adecuado por el personal especializado de los Archivos del Estado y evitar la acumulación de documentos en las oficinas.

A tal efecto, la Secretaría General Técnica aprobará un calendario anual de transferencias al Archivo General, previo informe de la Comisión Calificadora. Las transferencias anuales de documentos de los archivos de gestión se realizarán según las instrucciones técnicas que la Secretaría General Técnica dicte a tal efecto e irán acompañadas de una copia de los instrumentos de control que los describan (ficheros, índices, etc.), en papel y/o soporte informático, y que hayan venido sirviendo a la unidad para el control y la recuperación de los mismos.

**Sexto.** *Eliminación de documentos.*

Se entiende por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso previo de valoración documental. La eliminación de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de las unidades del Ministerio del Interior deberá ser aprobada por la Comisión Calificadora, mediante el procedimiento que se arbitre a tal efecto en el desarrollo reglamentario del artículo 55 de la Ley 16/1985.

**Séptimo.** *Actividades culturales y científicas.*

La realización de actividades culturales y científicas que requieran un acuerdo con instituciones archivísticas, académicas, científicas y culturales para la realización de actividades de interés recíproco, se efectuarán sobre la base de un Convenio de Colaboración suscrito entre las instituciones afectadas. Los términos de dichos convenios

asegurarán el cumplimiento de todo lo dispuesto en la presente Orden y en las normas técnicas y de procedimiento que en su caso lo desarrollen.

**Octavo.** *Personal de los archivos.*

1. Las tareas a realizar en el Archivo General estarán encomendadas a personal especializado de grado superior o medio, así como al personal especializado auxiliar y subalterno necesario.

2. Los responsables de los Archivos de Gestión deberán asegurar el correcto funcionamiento de éstos mediante la distribución de tareas de archivo al personal destinado en cada unidad.

**Disposición derogatoria.**

A partir de la fecha de la publicación de la presente Orden, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

**Disposición final.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 24

#### Orden JUS/439/2018, de 26 de abril, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de sus Organismos Públicos vinculados o dependientes

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 106, de 2 de mayo de 2018  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2018-5935

---

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, que obliga a cada Departamento ministerial a asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados y a regularizar las transferencias a los Archivos del Estado, se dicta la presente orden que establece las normas básicas sobre organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Departamento.

El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso, en su artículo 7 prevé que integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, todos los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los Departamentos ministeriales, y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente; y en su disposición final tercera prevé que los titulares de los Departamentos ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el ámbito de los archivos de su competencia.

Así, mediante la presente orden se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, esto es, el Centro de Estudios Jurídicos y la Mutualidad General Judicial, al objeto de lograr un tratamiento archivístico normalizado y uniforme en todo su ámbito de aplicación, con el fin de cumplir con las obligaciones de transparencia exigidas por la normativa vigente.

Se regulan también las funciones del Archivo General del Ministerio de Justicia, de los archivos de gestión y del Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En el plano organizativo, la Subsecretaría de Justicia ejerce funciones de coordinación ejecutiva, a través de la Secretaría General Técnica, asistida por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Justicia y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, creado por Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Justicia de 20 de Septiembre de 2016.

Esta orden aborda también el establecimiento de las normas relativas a la transferencia de documentos, que es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan de los

## § 24 Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y sus Organismos Públicos

---

archivos de gestión al Archivo General y con posterioridad a los correspondientes Archivos del Estado, en aplicación de la normativa estatal vigente. Su objetivo final es lograr que el Patrimonio Documental reciba el tratamiento archivístico adecuado por el personal especializado de los Archivos del Estado y evitar la acumulación de documentos en las oficinas.

Por último, se fijan las normas relativas a la eliminación o destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso previo de valoración documental.

La presente orden se dicta de conformidad con la disposición final tercera del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre.

En su virtud, dispongo:

### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente orden tiene por objeto:

a) Establecer las normas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y, a tal efecto, determinar su composición, así como las funciones de los órganos de dirección y consulta.

b) Regular las funciones del Archivo General del Ministerio de Justicia, de los archivos de gestión y del Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

c) Prever el régimen y calendario de las transferencias y de las propuestas de eliminación de documentos.

2. Esta orden será de aplicación a todos los archivos de cualquier órgano del Ministerio de Justicia y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

### **Artículo 2.** *Régimen jurídico aplicable.*

Los Archivos del Ministerio de Justicia se rigen por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y sus normas de desarrollo; el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso; el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original; así como por lo establecido en esta orden.

### **Artículo 3.** *Definiciones.*

A los efectos de esta orden, se entiende por:

a) Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia: conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen los archivos del Ministerio de Justicia y el patrimonio documental en ellos conservado. Está conformado por unos órganos de dirección, coordinación y asesoramiento técnico, un conjunto de archivos y una normativa que dan cohesión al Sistema y regulan sus procedimientos.

b) Archivos del Ministerio de Justicia: conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquier órgano u organismo incluido en el ámbito de esta orden, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Están compuestos por el Archivo General del Ministerio de Justicia y el conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos.

c) Patrimonio Documental del Ministerio de Justicia: conjunto de documentos de cualquier época, entendiendo por tales todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en

## § 24 Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y sus Organismos Públicos

---

cualquier tipo de soporte material, incluido los soportes informáticos cuya titularidad corresponda a cualquier órgano u organismo definido en el ámbito de esta orden.

**Artículo 4.** *El Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia. Órganos competentes y funciones.*

1. La Secretaría General Técnica ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio de Justicia y gestiona su patrimonio documental a través del Archivo General con las siguientes misiones fundamentales:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos incluidos en el ámbito de esta orden, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental, promoviendo así la unificación de criterios en los archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al Sistema vigente para los Archivos del Estado, y sobre cualesquiera otros asuntos relacionados con el tratamiento archivístico de los documentos en cualquiera de las fases de su ciclo vital.

c) Elaborar y coordinar los programas de actuación sobre el patrimonio documental del Ministerio de Justicia.

d) Coordinar, mantener y actualizar el Censo del Patrimonio Documental del Ministerio de Justicia, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del censo de archivos estatales que las autoridades culturales requieran, y proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre dicho Patrimonio a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

e) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento de la presente orden.

f) Colaborar y participar activamente desde el Archivo General y desde el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental en la implantación de la Administración digital, especialmente a través de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos, en lo que respecta al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, fase final del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.

2. El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental es el órgano específico del Departamento que estudia y eleva propuestas de dictamen sobre las cuestiones relativas a la calificación y utilización de sus documentos, así como su régimen de transferencias, acceso e inutilidad administrativa.

**Artículo 5.** *Composición de los archivos del Ministerio de Justicia.*

Los archivos del Ministerio de Justicia se componen del Archivo General y del conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento y por cualquier órgano u organismo incluido en el ámbito de esta orden, en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente orden y aquellas otras que le sean de aplicación.

**Artículo 6.** *El Archivo General del Ministerio de Justicia. Organización y funciones.*

1. El Archivo General del Ministerio de Justicia, dependiente de la Subdirección General de Documentación y Publicaciones de la Secretaría General Técnica, realiza las siguientes funciones:

a) Conservar los documentos que son transferidos por los distintos archivos de gestión.

b) Coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos de gestión.

c) Proporcionar a los archivos de gestión el asesoramiento técnico necesario para conseguir la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; además, fija el

régimen de acceso, en los términos establecidos mediante resolución de la Subsecretaría; y la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios.

d) Transferir al Archivo General de la Administración la documentación, una vez transcurrido el plazo establecido para ello.

2. Con carácter general, y salvo excepciones aprobadas por el Secretario General Técnico, el Archivo General del Ministerio de Justicia no deberá custodiar documentos que superen los veinticinco años de antigüedad.

**Artículo 7.** *Los archivos de gestión del Ministerio de Justicia. Organización y funciones.*

1. Los archivos de gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico por parte de la Secretaría General Técnica.

2. Los archivos de gestión del Ministerio de Justicia custodiarán la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aun después de finalizado el procedimiento administrativo, esté sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas.

Los responsables de los archivos de gestión transferirán periódicamente sus documentos al Archivo General. Con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por la Secretaría General Técnica.

3. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, descripción, buena conservación física e instalación adecuada para su consulta en todo momento y futura transferencia.

**Artículo 8.** *Régimen y calendario de transferencias.*

1. Al efecto de lograr la eficacia en materia de transferencia de documentos, la Secretaría General Técnica aprobará un calendario anual de transferencias de los archivos de gestión al Archivo General.

2. Las transferencias anuales de documentos de los archivos de gestión se realizarán según las instrucciones técnicas que la Secretaría General Técnica dicte a tal efecto e irán acompañadas de una copia de los instrumentos de control que los describan (ficheros, índices, etc.), en soporte informático, y que hayan venido sirviendo a la unidad para el control y la recuperación de los mismos.

**Artículo 9.** *Eliminación de documentos.*

La propuesta de eliminación de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de las unidades del Ministerio de Justicia y de cualquier órgano u organismo incluido en el ámbito de esta orden, deberá ser informada por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental y elevada al Subsecretario para su remisión a la Comisión Superior Calificadora de Documentación Administrativa, mediante el procedimiento que, en desarrollo del artículo 55 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, se contiene en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

**Disposición adicional única.** *No incremento de gasto.*

Esta orden no supondrá ningún incremento de gasto ni de dotación de recursos humanos para el Ministerio de Justicia.

**Disposición transitoria única.** *Transferencias desde los archivos de gestión al Archivo General de fondos con antigüedad superior a cinco años.*

No obstante el límite máximo de cinco años previsto, con carácter general, en el artículo 7.2, los responsables de los archivos de gestión dispondrán de un año desde la entrada en

vigor de la presente orden, para regularizar la antigüedad de su fondo mediante un plan de transferencias extraordinarias que deberá ser acordado con el Archivo General.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Esta orden se dicta al amparo del artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad estatal.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».



### § 25

Orden APA/1206/2020, de 14 de diciembre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

---

Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación  
«BOE» núm. 331, de 21 de diciembre de 2020  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2020-16561

---

En una sociedad democrática avanzada, el acceso a la información y a los documentos es un legítimo derecho de los ciudadanos. Los archivos están llamados a jugar un papel fundamental al que no es ajena la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Son concebidos ante todo como instituciones al servicio de los ciudadanos y como garantes de sus derechos en el desarrollo de los valores democráticos.

El artículo 46 de la Constitución Española obliga a los poderes públicos a garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y titularidad.

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, considera, en su artículo 49.2, una parte integrante del mismo el Patrimonio documental, constituido por los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función, entre otros, por cualquier organismo o entidad de carácter público.

Por su parte, el artículo 52.1 de dicha norma exige a todos los poseedores que custodian bienes del patrimonio documental y bibliográfico que garanticen su conservación y protección, así como destinarlos a un uso que no impida su conservación y a mantenerlos, debiendo recabar, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 55, autorización de la Administración competente para excluir o eliminar todo o parte de los bienes del Patrimonio documental y bibliográfico.

El artículo 65.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, establece que los documentos de los organismos dependientes de la Administración General del Estado serán regularmente transferidos a los archivos estatales. En desarrollo de dicho precepto se dictó el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula el Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, así como su régimen de acceso. Su artículo 7 prevé que integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, todos los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los Departamentos Ministeriales y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente; y en su disposición final tercera prevé que los titulares de los Departamentos Ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones

## § 25 Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

---

del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el ámbito de los archivos de su competencia.

En su virtud, con la aprobación previa de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, dispongo:

### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto de esta norma es:

- a) Crear un sistema archivístico conformado por los archivos existentes en el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación en el marco de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- b) Establecer las normas de organización y funcionamiento del mismo y, a tal efecto, determinar su composición, así como las funciones de sus órganos de dirección.
- c) Regular las funciones del Archivo Central del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, de los archivos de gestión y de los archivos de los organismos autónomos vinculados o dependientes.
- d) Prever el régimen y calendario de las transferencias y de las propuestas de eliminación de documentos.
- e) Asegurar la protección, la custodia y difusión de los documentos de titularidad pública.

### **Artículo 2.** *Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Definiciones.*

1. El Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación es el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen sus archivos y el Patrimonio Documental en ellos conservado.

El Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación está integrado en el Sistema Estatal de Archivos y, por lo tanto, los archivos de él dependientes orgánicamente, como archivos estatales que son, están sometidos a la normativa y directrices existentes para el citado Sistema Estatal.

2. Se entiende por Patrimonio Documental del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación el conjunto de documentos de cualquier época obrantes en sus archivos, a saber, todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

3. El Archivo Central es la unidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación que administra, custodia y conserva el Patrimonio Documental de dicho Ministerio.

4. Son archivos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación los conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquiera de los organismos centrales y periféricos de él dependientes orgánicamente, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

5. Son archivos de gestión del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación los archivos de las oficinas que conservan la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aun después de finalizado el procedimiento administrativo, está sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas, por lo que es conveniente conservar en su ámbito físico.

### **Artículo 3.** *Composición y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.*

1. Constituyen el Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, el Archivo Central y el conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente orden y aquellas otras que le sean de aplicación.

2. La Secretaría General Técnica ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y gestiona su Patrimonio Documental a través del Archivo Central del Ministerio.

3. El Archivo Central del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación conserva los documentos que son transferidos por los distintos Archivos de Gestión, coordina y controla el funcionamiento de éstos y les proporciona el asesoramiento técnico necesario para conseguir la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; régimen de acceso y, en general, la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios.

El Archivo Central ejercerá de manera exclusiva el servicio de archivo, pudiendo recabar si fuera necesario toda la información requerida de las unidades administrativas tramitadoras de los documentos con el fin dar traslado de la misma a la persona física o jurídica que solicita el servicio.

4. Los responsables de los archivos de gestión transferirán periódicamente sus documentos al Archivo Central y, con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Los archivos de gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico, de la Secretaría General Técnica. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, buena conservación física e instalación adecuada. Asimismo, serán responsables de la custodia de la documentación generada por organismos suprimidos de los que hayan heredado las competencias.

5. El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, con carácter permanente y adscrito a la Subsecretaría del Departamento, es el órgano específico del Departamento que estudia y dictamina las cuestiones relativas a la calificación y utilización de sus documentos, así como su régimen de transferencias, acceso e inutilidad administrativa.

6. Los organismos autónomos actuarán a un tiempo como archivos de gestión y archivos centrales para la documentación por ellos generada. Quedarán integrados de forma plena en el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos creado a tal efecto. Se establecerán relaciones de cooperación con el Archivo Central del Ministerio pudiendo este último ofrecer asistencia técnica en materia archivística si para ello es requerido.

#### **Artículo 4.** *Funciones de la Secretaría General Técnica en materia archivística.*

La Secretaría General Técnica ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y gestiona su Patrimonio Documental a través del Archivo Central con las siguientes misiones fundamentales, sin perjuicio de cuantas le atribuya el real decreto de estructura orgánica del departamento y la normativa en materia de archivos:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos del Ministerio y de los órganos a él vinculados, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, promoviendo así la unificación de criterios en los archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al sistema vigente para los Archivos del Estado, y sobre cualesquiera otros asuntos relacionados con el tratamiento archivístico de los documentos en cualquiera de las fases de su ciclo vital; así como elaborar y coordinar los programas de actuación sobre el Patrimonio Documental del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

c) Coordinar, mantener y actualizar el Censo del Patrimonio Documental del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del censo de archivos estatales que las autoridades culturales requieran, y

proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre dicho Patrimonio a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

d) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento de la presente orden.

**Artículo 5.** *Régimen y calendario de transferencias.*

1. La transferencia de documentos es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan de los archivos de gestión al Archivo Central y a los Archivos del Estado, en aplicación de la normativa estatal vigente. Su objetivo final es lograr que el Patrimonio Documental reciba el tratamiento archivístico adecuado por el personal especializado de los Archivos del Estado y evitar la acumulación de documentos en las oficinas.

2. A tal efecto, la Secretaría General Técnica aprobará un calendario anual de transferencias al Archivo General, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Las transferencias anuales de documentos de los archivos de gestión se realizarán según las instrucciones técnicas que la Secretaría General Técnica dicte a tal efecto e irán acompañadas de una copia de los instrumentos de control que los describan (ficheros, índices, etc.), en papel o soporte informático, y que hayan venido sirviendo a la unidad para el control y la recuperación de los mismos.

3. Mediante resolución de la Subsecretaría se podrán fijar criterios y protocolos para realizar las transferencias desde los archivos de gestión. No se aceptarán transferencias que no cumplan con tales requisitos, siendo devueltas las series documentales afectadas al archivo de gestión correspondiente.

**Artículo 6.** *Eliminación de documentos.*

Se entiende por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso previo de valoración documental.

El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación presentará sus propuestas de eliminación o en su caso, de conservación permanente, de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de las unidades de dicho Departamento, para el dictamen preceptivo por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, mediante el procedimiento que se arbitre a tal efecto conforme al Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, en desarrollo del artículo 55 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

**Artículo 7.** *Actividades culturales y científicas.*

La realización de actividades culturales y científicas que requieran un acuerdo con instituciones archivísticas, académicas, científicas y culturales para la realización de actividades de interés recíproco, se efectuarán sobre la base de un Convenio de suscrito entre las instituciones afectadas.

Los términos de dichos Convenios asegurarán el cumplimiento de todo lo dispuesto en la presente orden y en las normas técnicas y de procedimiento que en su caso lo desarrollen.

Estos Convenios se regularán por lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**Artículo 8.** *Personal de los archivos.*

1. Las funciones a desempeñar en el Archivo Central estarán encomendadas a personal especializado de grado superior o medio, así como al personal especializado auxiliar y subalterno necesario.

2. Los responsables de los Archivos de Gestión deberán asegurar el correcto funcionamiento de éstos mediante la distribución de tareas de archivo al personal destinado en cada unidad.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 26

#### Orden TED/180/2021, de 10 de febrero, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

---

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
«BOE» núm. 53, de 3 de marzo de 2021  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2021-3309

---

El artículo 46 de la Constitución española obliga a los poderes públicos a garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

En este sentido, la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, señala que forma parte del mismo el denominado Patrimonio Documental, que es aquel constituido por los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

Dicha Ley 16/1985, de 25 de junio, exige en su artículo 52.1 a todos los poseedores que custodien bienes del patrimonio documental y bibliográfico que garanticen su conservación y protección, y los obliga a destinarlos a un uso que no impida su conservación y a mantenerlos, debiendo recabar, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 55, autorización de la Administración competente para excluir o eliminar todo o parte de los bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública. No obstante, en ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o entes públicos.

Asimismo, su artículo 65.2 establece que los documentos de los organismos dependientes de la Administración General del Estado serán regularmente transferidos a los archivos estatales. En desarrollo de dicho precepto se dictó el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula el Sistema Español de Archivos y el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, así como su régimen de acceso.

El artículo 7 de ese Real Decreto prevé que integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, todos los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los Departamentos Ministeriales y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente; y en su disposición final tercera prevé que los titulares de los Departamentos Ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones del Sistema de



Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el ámbito de los archivos de su competencia.

Este real decreto cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, esta norma es necesaria y eficaz para poder desarrollar las referidas competencias en materia de archivística; resulta proporcional porque es el instrumento necesario para la consecución del fin; y garantiza el principio de seguridad jurídica ya que la norma aborda de manera clara un ámbito que hasta ahora no se encontraba regulado dentro del Ministerio, delimitando las funciones del Sistema Archivístico del Ministerio, las funciones de la Subsecretaría, el régimen y calendario de transferencias y las condiciones para la eliminación de documentos. Por último, en aplicación del principio de transparencia, se han definido claramente el alcance y objetivo, y se ha realizado el trámite de audiencia e información pública previsto en el art. 26.6 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Atiende al principio de eficiencia pues no supone cargas administrativas accesorias y contribuye a la gestión racional de estos recursos públicos existentes.

Esta orden se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 149.1. 28.<sup>a</sup> de la Constitución española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad estatal.

En su virtud, con la aprobación previa de la Ministra de Política Territorial y Función Pública, dispongo:

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto de esta norma es:

- a) Crear un sistema archivístico conformado por los archivos existentes en el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en el marco de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- b) Establecer las normas de organización y funcionamiento del mismo y, a tal efecto, determinar su composición, así como las funciones de sus órganos de dirección.
- c) Regular las funciones del Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, de los archivos de gestión y de los archivos de los organismos autónomos vinculados o dependientes.
- d) Prever el régimen y calendario de las transferencias y de las propuestas de eliminación de documentos.
- e) Asegurar la protección, la custodia y difusión de los documentos de titularidad pública.

**Artículo 2.** *Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Definiciones.*

1. El Sistema Archivístico del Ministerio de para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico es el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen sus Archivos y el Patrimonio Documental en ellos conservado.

2. Se entiende por Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico los conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquiera de los organismos centrales y periféricos de él dependientes orgánicamente, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

3. Se entiende por Patrimonio Documental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico el conjunto de documentos de cualquier época obrantes en sus Archivos, a saber, todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

4. El Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico está integrado en el Sistema Estatal de Archivos y, por lo tanto, los archivos de él dependientes orgánicamente, como archivos estatales que son, están sometidos a la normativa y directrices existentes para el citado Sistema Estatal.



**Artículo 3.** *Composición y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.*

1. El Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico está constituido por el Archivo General y el conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente orden y aquellas otras que le sean de aplicación.

2. El titular de la Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ejerce la dirección del Sistema Archivístico y gestiona su patrimonio documental a través del Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

3. El Archivo General del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico conserva los documentos que son transferidos por los distintos archivos de gestión, coordina y controla el funcionamiento de éstos y les proporciona el asesoramiento técnico necesario para conseguir la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; régimen de acceso y, en general, la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios.

El Archivo General ejercerá de manera exclusiva el servicio de archivo, pudiendo recabar, si fuera necesario, toda la información requerida de las unidades administrativas tramitadoras de los documentos con el fin dar traslado de la misma a la persona física o jurídica que solicita el servicio.

4. Son archivos de gestión del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico los archivos de las oficinas que conservan la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aún después de finalizado el procedimiento administrativo, está sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas, por lo que es conveniente conservarla en su ámbito. Transferirán periódicamente sus documentos al Archivo General y, con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Los archivos de gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico, de la Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, buena conservación física e instalación adecuada. Asimismo, serán responsables de la custodia de la documentación generada por organismos suprimidos de los que hayan heredado las competencias.

5. El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, creado por Resolución del Subsecretario del 7 de agosto de 2020 con carácter permanente y adscrito a la Subsecretaría del Departamento, es el órgano específico del Departamento que estudia las cuestiones relativas a la calificación y utilización de sus documentos, así como su régimen de transferencias, acceso e inutilidad administrativa.

6. Los organismos públicos actuarán a un tiempo como archivos de gestión y archivos centrales/generales para la documentación por ellos generada. Quedarán integrados de forma plena en el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos creado a tal efecto. Se establecerán relaciones de cooperación con el Archivo General del Ministerio pudiendo, éste último, ofrecer asistencia técnica en materia archivística si para ello es requerido.

**Artículo 4.** *Funciones de la Subsecretaría en materia archivística.*

La Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y gestiona su Patrimonio Documental a través del Archivo General con las siguientes misiones fundamentales, en perjuicio de cuantas le atribuya el real decreto de estructura orgánica del departamento y la normativa en materia de archivos:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los órganos a él vinculados, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, promoviendo así la unificación de criterios en los Archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al sistema vigente para los Archivos del Estado, y sobre cualesquiera otros asuntos relacionados con el tratamiento archivístico de los documentos en cualquiera de las fases de su ciclo vital; así como elaborar y coordinar los programas de actuación sobre el Patrimonio Documental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

c) Coordinar, mantener y actualizar el Censo del Patrimonio Documental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del Censo Guía de Archivos de España que las autoridades culturales requieran, y proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre dicho Patrimonio a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

d) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento de la presente orden.

#### **Artículo 5.** *Régimen y calendario de transferencias.*

1. La transferencia de documentos es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan de los archivos de gestión al Archivo General y a los Archivos del Estado, en aplicación de la normativa estatal vigente. Su objetivo final es lograr que el Patrimonio Documental reciba el tratamiento archivístico adecuado por el personal especializado de los Archivos del Estado y evitar la acumulación de documentos en las oficinas.

2. A tal efecto, la Subsecretaría para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico aprobará un calendario anual de transferencias al Archivo General, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos.

Las transferencias anuales de documentos de los archivos de gestión se realizarán según las instrucciones técnicas que la Subsecretaría dicte a tal efecto e irán acompañadas de una copia de los instrumentos de control que los describan (ficheros, índices, etc.), en papel o soporte informático, y que hayan venido sirviendo a la unidad para el control y la recuperación de los mismos.

3. Mediante resolución de la Subsecretaría se podrán fijar criterios y protocolos para realizar las transferencias desde los archivos de gestión. No se aceptarán transferencias que no cumplan con tales requisitos, siendo devueltas las series documentales afectadas al archivo de gestión correspondiente.

#### **Artículo 6.** *Eliminación de documentos.*

Se entiende por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso previo de valoración documental.

El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos presentará sus propuestas de eliminación o en su caso, de conservación permanente, de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquiera de las unidades de dicho Departamento, para el dictamen preceptivo por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, mediante el procedimiento que se arbitre a tal efecto conforme al Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, en desarrollo del artículo 55 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

**Artículo 7.** *Actividades culturales y científicas.*

La realización de actividades culturales y científicas que requieran un acuerdo con instituciones archivísticas, académicas, científicas y culturales para la realización de actividades de interés recíproco, se efectuarán sobre la base de un convenio suscrito entre las instituciones afectadas.

Los términos de dichos convenios asegurarán el cumplimiento de todo lo dispuesto en la presente orden y en las normas técnicas y de procedimiento que en su caso lo desarrollen.

Estos convenios se regularán por lo dispuesto en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**Artículo 8.** *Personal de los archivos.*

1. Las funciones a desempeñar en el Archivo General estarán encomendadas a personal con la capacitación profesional adecuada

2. Los responsables de los archivos de gestión deberán asegurar el correcto funcionamiento de éstos mediante la distribución de tareas de archivo al personal destinado en cada unidad.

**Disposición adicional única.** *No incremento del gasto ni de dotación de recursos humanos.*

1. El funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio no supondrá incremento alguno del gasto público, pues se llevará a cabo con los recursos humanos y medios materiales existentes en el Departamento y sus organismos públicos.

2. La participación en el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico no conllevará el percibo de indemnización alguna.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Esta orden se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad estatal.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 27

Orden SND/671/2025, de 23 de junio, por la que se crea y regula el Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de sus organismos públicos vinculados o dependientes

---

Ministerio de Sanidad  
«BOE» núm. 156, de 30 de junio de 2025  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2025-13231

---

El artículo 46 de la Constitución Española obliga a los poderes públicos a garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y titularidad.

En este sentido, la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, señala en su artículo 48 que forma parte del mismo el denominado Patrimonio Documental, que es aquel constituido por los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

El artículo 65 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, dispone en su primer apartado que cada Departamento ministerial deberá asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos del Ministerio y de los Organismos a él vinculados, estableciendo el apartado segundo del artículo citado que la documentación de los Organismos dependientes de la Administración del Estado será regularmente transferida, según el procedimiento que por vía reglamentaria se establezca en los Archivos del Estado.

En desarrollo de dicho precepto se dictó el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, el cual, en su artículo 7, prevé que integran el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, todos los archivos, centros, servicios y, en su caso, sistemas archivísticos de los Departamentos ministeriales, y de sus organismos públicos existentes y los que en el futuro puedan crearse reglamentariamente; y en su disposición final tercera prevé que los titulares de los Departamentos ministeriales adoptarán las previsiones necesarias para asegurar la plena aplicación de las previsiones del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos en el ámbito de los archivos de su competencia.

Así, mediante la presente orden se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, esto es, la Agencia Española de

## § 27 Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de sus organismos públicos

Medicamentos y Productos Sanitarios, el Instituto Nacional de Gestión Sanitaria y la Organización Nacional de Trasplantes, al objeto de lograr un tratamiento archivístico normalizado y uniforme en todo su ámbito de aplicación, con el fin de cumplir con las obligaciones exigidas por la normativa vigente.

Se regulan además las funciones del Archivo Central del Ministerio de Sanidad, de los archivos de gestión y del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Esta orden aborda también el establecimiento de las normas relativas a la transferencia de documentos, que es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan de los archivos de gestión al Archivo Central y con posterioridad a los correspondientes Archivos del Estado, en aplicación de la normativa estatal vigente. Su objetivo final es lograr que el Patrimonio Documental reciba el tratamiento archivístico adecuado por el personal especializado de los Archivos de la Administración General del Estado y evitar la acumulación de documentos en las oficinas.

Se fijan, asimismo, las normas relativas a la eliminación o destrucción física de unidades o series documentales de acuerdo con lo determinado en el proceso previo de valoración documental.

Además, se crea el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

Esta orden cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, esta orden es necesaria y eficaz para poder desarrollar las competencias en materia de archivística. Se justifica esta necesidad y eficacia por cuanto se establecen las normas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad, las funciones de los órganos de dirección y consulta y se regulan las funciones del Archivo Central del Ministerio de Sanidad, de los archivos de gestión y del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y sus organismos públicos vinculados o dependientes. Todo ello acredita la concurrencia de razones de interés general y hace que la norma se fundamente en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. La presente norma resulta proporcional porque es el instrumento necesario para la consecución del fin. Su aplicación es la opción más adecuada para conseguir los objetivos definidos y supone indudables efectos positivos en la organización y funcionamiento del sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad, y sus organismos públicos vinculados o dependientes frente a los posibles costes o restricciones que esta regulación impone. Contiene por tanto la regulación imprescindible y necesaria para atender la necesidad a cubrir con la norma no existiendo otras medidas menos restrictivas.

Garantiza el principio de seguridad jurídica ya que la orden aborda de manera clara un ámbito que hasta ahora no se encontraba regulado, el sistema archivístico del Ministerio de Sanidad. La orden y su posterior aplicación será coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea.

Por último, en aplicación del principio de transparencia se ha definido claramente el alcance y objetivo. El ciudadano podrá conocer los motivos que impulsan a actuar a la Administración aprobando la presente orden pudiendo facilitar el acceso a los documentos de su proceso de elaboración, en los términos que establece la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Esta orden respeta el principio de eficiencia no suponiendo un incremento de cargas administrativas accesorias a la vez que contribuye a la gestión racional de los recursos públicos existentes.

Esta orden se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad estatal y de conformidad con la disposición final tercera del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

En virtud a lo anterior, con la aprobación previa del ministro para la Transformación Digital y de la Función Pública, dispongo:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente orden tiene por objeto:

a) Establecer las normas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y, a tal efecto, determinar su composición, así como las funciones de los órganos de dirección y consulta.

b) Regular las funciones del Archivo Central del Ministerio de Sanidad, de los archivos de gestión y del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

c) Prever el régimen y calendario de las transferencias y de las propuestas de eliminación de documentos.

d) Crear el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

2. El ámbito de aplicación de esta orden abarcará a todos los archivos de cualquier órgano del Ministerio de Sanidad y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

#### **Artículo 2.** *Régimen jurídico aplicable.*

Los Archivos del Ministerio de Sanidad se rigen por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y sus normas de desarrollo; el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso; el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original; el Real Decreto 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos; así como por lo establecido en esta orden.

#### **Artículo 3.** *Definiciones.*

A los efectos de esta orden, se entiende por:

a) Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad: conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen los archivos del Ministerio de Sanidad y el patrimonio documental en ellos conservado. Está conformado por unos órganos de dirección, coordinación y asesoramiento técnico, un conjunto de archivos y una normativa que dan cohesión al sistema y regulan sus procedimientos.

b) Archivos del Ministerio de Sanidad: conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquier órgano u organismo incluido en el ámbito de esta orden, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Están compuestos por el Archivo Central del Ministerio de Sanidad y el conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos.

c) Archivo Central del Ministerio de Sanidad: unidad del Ministerio de Sanidad encargada de administrar, custodiar y conservar el Patrimonio Documental del Ministerio de Sanidad.

d) Archivos de gestión: son los archivos y las oficinas que conservan la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aun después de finalizado el procedimiento



administrativo, está sometida frecuentemente a utilización y consulta por parte de dichas unidades, por lo que es conveniente su conservación en tales archivos. Cada archivo de gestión contará con un responsable, que servirá de punto de contacto con el Archivo Central e impulsará en su respectivo ámbito las actuaciones que esta orden asigna a los archivos de gestión. El responsable deberá conocer la documentación generada por la unidad correspondiente.

e) Patrimonio Documental del Ministerio de Sanidad: conjunto de documentos de cualquier época, entendiendo por tales todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluido los soportes informáticos cuya titularidad corresponda a cualquier órgano u organismo definido en el ámbito de esta orden.

## CAPÍTULO II

### **Órganos competentes y funciones del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad**

#### **Artículo 4.** *La Secretaría General Técnica.*

La Secretaría General Técnica ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y gestiona su patrimonio documental a través del Archivo Central con las siguientes funciones:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los archivos incluidos en el ámbito de esta orden, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe del Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental del Ministerio de Sanidad, promoviendo así la unificación de criterios en los archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al sistema vigente para los Archivos del Estado, y sobre cualesquiera otros asuntos relacionados con el tratamiento archivístico de los documentos en cualquiera de las fases de su ciclo vital.

c) Elaborar y coordinar los programas de actuación sobre el patrimonio documental del Ministerio de Sanidad.

d) Coordinar, mantener y actualizar el Censo del Patrimonio Documental del Ministerio de Sanidad, sin perjuicio de la colaboración necesaria para el mantenimiento del censo de archivos estatales que las autoridades culturales requieran, y proporcionar la información de carácter general que corresponda sobre dicho Patrimonio a las entidades, organismos o personas que lo soliciten.

e) Asesorar y prestar asistencia técnica a las autoridades y organismos responsables del cumplimiento de la presente orden.

f) Colaborar y participar activamente desde el Archivo Central y desde el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y de Gestión Documental del Ministerio de Sanidad en la implantación de la Administración digital, especialmente a través de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos, en lo que respecta al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, fase final del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.

#### **Artículo 5.** *Composición de los archivos del Ministerio de Sanidad.*

Los archivos del Ministerio de Sanidad se componen del Archivo Central y del conjunto de archivos de gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento y por cualquier órgano u organismo incluido en el ámbito de esta orden, en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente orden y aquellas otras que le sean de aplicación.



**Artículo 6.** *El Archivo Central del Ministerio de Sanidad. Organización y funciones.*

El Archivo Central del Ministerio de Sanidad, dependiente de la Subdirección General de Relaciones Internacionales y Publicaciones de la Secretaría General Técnica, realiza las siguientes funciones, así como aquellas otras que le asigna el artículo 10 del Real Decreto 1708/2011 y el resto de normativa que le sea de aplicación:

- a) Conservar los documentos que son transferidos por los distintos archivos de gestión.
- b) Coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos de gestión.
- c) Proporcionar a los archivos de gestión el asesoramiento técnico necesario para conseguir la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; además, fija el régimen de acceso, en los términos establecidos mediante resolución de la Subsecretaría; y la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios.
- d) Atender las peticiones de préstamo por parte de los archivos de gestión de la documentación que tiene en custodia, siempre que no se haya transferido al Archivo General de la Administración, en cuyo caso, facilitará las gestiones con aquél.
- e) Llevar a cabo el proceso de identificación de series y elaborar el cuadro de clasificación.
- f) Describir las fracciones de serie conforme a las normas internacionales y nacionales de descripción archivística.
- g) Llevar a cabo procesos de valoración documental, a fin de elevar las correspondientes propuestas de eliminación, o en su caso, de conservación permanente de documentos, en aplicación del procedimiento establecido por la normativa vigente.
- h) Transferir al Archivo General de la Administración la documentación, una vez transcurrido el plazo establecido para ello.
- i) Proponer el calendario de conservación y acceso de los documentos, comunicándolo a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

**Artículo 7.** *Los archivos de gestión del Ministerio de Sanidad. Organización y funciones.*

1. Los archivos de gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico por parte de la Secretaría General Técnica.

2. Los archivos de gestión del Ministerio de Sanidad custodiarán la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aun después de finalizado el procedimiento administrativo, esté sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas.

Los responsables de los archivos de gestión transferirán periódicamente sus documentos al Archivo Central del Ministerio de Sanidad. Con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por la Secretaría General Técnica.

3. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, descripción, buena conservación física e instalación adecuada para su consulta en todo momento y futura transferencia. Asimismo, serán responsables de la custodia de la documentación generada por aquellos órganos suprimidos de los que hayan heredado las competencias.

### CAPÍTULO III

#### Régimen y calendario de transferencias

**Artículo 8.** *Régimen del procedimiento de transferencia.*

1. La transferencia es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan, una vez finalizada su tramitación o su etapa de utilización y consulta, de los archivos de gestión al

Archivo Central a medida que va disminuyendo la frecuencia de uso por parte de las oficinas productoras.

Su objetivo final es lograr que todos los documentos reciban el tratamiento técnico archivístico adecuado por el personal especializado y evitar la acumulación innecesaria de documentos en las oficinas, descargándolas de aquéllos que no son de uso frecuente.

2. La transferencia no supone la pérdida de la titularidad de la documentación, sólo la cesión de la responsabilidad de su custodia al Archivo Central, ni tampoco que sea públicamente accesible por el mero hecho de ser transferida.

3. Los archivos de gestión dependientes de los órganos superiores y directivos del Ministerio transferirán su documentación al Archivo Central del Departamento según el calendario anual de transferencias aprobado por la Secretaría General Técnica antes del mes de diciembre de cada año.

4. El procedimiento de transferencia de los archivos de gestión al Archivo Central exige la realización de las siguientes tareas:

a) Cumplimentar el impreso de Previsión de Transferencia y remitirlo al Archivo Central del Departamento a través de la dirección de correo electrónico [archivocentral@sanidad.gob.es](mailto:archivocentral@sanidad.gob.es).

b) Acotar los documentos y/o expedientes que se van a transferir. Estos serán, con carácter general, los expedientes finalizados con una antigüedad superior a los dos años desde la fecha de su finalización. Serán susceptibles de transferencia los expedientes y documentos producidos en cualquier tipo de soporte por las unidades en el desarrollo de sus actividades.

c) Preparar la documentación a transferir, que consistirá en:

1.º Revisar los expedientes, comprobando que no falta ningún documento dentro de un expediente. En el caso de no ser localizado un expediente o parte de él, se hará constar en el campo «Observaciones» de la Relación de Entrega.

2.º Comprobar que, en su conjunto, los expedientes están debidamente organizados y ordenados cronológicamente.

3.º Eliminar los duplicados, siempre y cuando se conserven los originales en el mismo expediente.

4.º Comprobar que todos los expedientes están individualizados en carpetillas, en las que constarán los siguientes datos: la serie documental (la identificación de la serie se realizará por el Archivo Central), el número de expediente y/o año, las fechas de iniciación y finalización del mismo, el asunto del que trata, y el órgano que lo ha generado.

5.º Quitar plásticos, clasificadores, carpetas de anillas y, en general todos aquellos elementos que puedan ser perjudiciales para la conservación del papel.

6.º Instalar en cajas: Los expedientes, una vez preparados, deben introducirse en cajas archivadoras del formato normalizado que indique el Archivo Central, teniendo en cuenta que la numeración de las cajas será correlativa para cada envío, aunque se transfieran diferentes series simultáneamente. Las cajas deberán numerarse en base a las directrices fijadas por el Archivo Central. Esta numeración deberá consignarse en la Relación de Entrega en el apartado correspondiente a número de orden.

Deberá procurarse que un expediente no quede dividido en dos cajas. Si esto ocurriera, deberá señalarse claramente en la Relación de Entrega. Se observará que la documentación no quede excesivamente holgada en las cajas, ni estas forzadas por contener demasiados expedientes.

7.º Elaborar la Relación de Entrega, teniendo en cuenta que cada transferencia irá acompañada por una Relación de Entrega en formato Word, que permitirá el control de los documentos que se transfieren y cuya responsabilidad de custodia pasa al Archivo Central.

En el impreso de Relación de Entrega se distinguirán dos partes diferenciadas: la primera hoja, que siempre será cumplimentada para cada una de las series (o fracciones cronológica de series) que se transfieran, que incluirá los datos generales de la transferencia (identificación del órgano remitente, órgano productor, serie documental, fechas extremas y régimen de acceso a la información pública); y la segunda hoja y siguientes, que incluirán los datos de identificación de los documentos que se transfieren, para su correcto control y localización.

La relación de entrega constará de un impreso diferente para cada una de las fracciones cronológicas de cada serie documental que se transfiera. Será cumplimentada y enviada al Archivo Central a través de la dirección de correo electrónico [archivocentral@sanidad.gob.es](mailto:archivocentral@sanidad.gob.es) que la revisará, indicando las correcciones de carácter técnico que estime necesarias.

5. Una vez recibida la relación de entrega, el Archivo Central, previo informe a la División de Oficialía Mayor y Asuntos Generales, comunicará a la unidad remitente la fecha exacta en que se realizará el traslado de las cajas. El Archivo Central las adecuará en sus depósitos y comprobará las relaciones de entrega con el contenido de cada caja, notificando a la unidad cualquier error que se haya detectado, comunicando el número de signatura que corresponde a cada número de orden. A continuación, se firmará, por ambas partes, el ejemplar de la relación de entrega y se remitirán dos copias: una copia a la unidad, como justificante de la recepción, y para que forme parte del Registro de Transferencias efectuadas por esta, al que se refiere el apartado siguiente, y la otra permanecerá en el Archivo Central, dentro del Registro de Entradas.

**Artículo 9.** *Registro de transferencias. Instrumentos de control.*

1. Los archivos de gestión del Departamento llevarán un Registro de Transferencias a los efectos de constancia de las transferencias realizadas al Archivo Central y para facilitar la consulta y/o préstamo administrativo de expedientes.

2. En el procedimiento de transferencia, junto con la documentación, se acompañará una copia de los instrumentos de control que la describan (ficheros, índices, registros, etc.), en papel y/o soporte informático y que hayan venido sirviendo a la unidad para el control y recuperación de los documentos. En el caso de que el control de los expedientes se haya realizado por la unidad mediante un fichero manual, el conjunto de fichas o tarjetas que correspondan a los expedientes transferidos se extraerán de este y se adjuntarán a la transferencia.

3. En el caso de que dicho control se haya realizado por la unidad mediante una o varias bases de datos, correspondientes a una o varias series documentales, se transferirá en soporte informático la porción de la base de datos que corresponda a cada serie a transferir.

**Artículo 10.** *Consulta y préstamo administrativo de documentos transferidos al Archivo Central.*

1. El Archivo Central atenderá las consultas y préstamos efectuados por las unidades que remitieron los documentos mediante las correspondientes relaciones de entrega, o que hayan asumido sus funciones por modificación de la estructura orgánica del Departamento.

2. Las unidades que deseen realizar una consulta concreta de documentos transferidos al Archivo Central, podrán efectuarla en dicho archivo comunicando el número de signatura que figure en el ejemplar devuelto de la relación de entrega.

3. En el caso de que las unidades necesiten la documentación en préstamo administrativo:

a) La unidad solicitante realizará la petición del préstamo al Archivo Central a través de la dirección de correo electrónico del mismo [archivocentral@sanidad.gob.es](mailto:archivocentral@sanidad.gob.es).

b) El Archivo Central entregará el expediente debidamente ordenado y paginado. La unidad solicitante deberá efectuar su devolución en las mismas condiciones.

c) En ningún caso la unidad solicitante podrá extraer documentos de un expediente. En aquellos casos en que la unidad productora, por motivos derivados de su gestión, necesite efectuar la devolución a terceros de algún documento original obrante en el expediente, sustituirá dicho documento por una fotocopia compulsada del mismo, comunicando este hecho al Archivo Central.

## CAPÍTULO IV

**Eliminación de documentos****Artículo 11.** *Concepto de eliminación.*

1. Según lo establecido en el artículo 70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entiende por expediente administrativo «el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla». Por tanto, constituyen documentos de archivo aquellos que integren el expediente administrativo, estando sujetos al proceso de valoración y dictamen por parte de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

2. A los efectos de esta orden, y en consonancia con lo establecido en el artículo 2.2.i) del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, se entenderá por eliminación de documentos la destrucción física de unidades o series documentales por el órgano responsable de la custodia de la documentación, empleando cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización.

3. La eliminación de documentos sólo podrá llevarse a cabo tras el correspondiente proceso de valoración documental y dictamen por parte de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

4. Se considerará igualmente eliminación el borrado de los datos de un fichero o de un soporte o, en su caso, la destrucción física de los soportes de almacenamiento que contengan documentos electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.k) del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. En ningún caso se podrá autorizar la eliminación ni se podrá proceder a la destrucción de documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas o no hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación.

6. Las eliminaciones de documentos no autorizadas constituirán infracciones administrativas de exclusión o eliminación del patrimonio documental [artículo 76.1.j) y 3.c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio], salvo cuando constituyan delitos contra el patrimonio histórico (artículos 323 y 324 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal) o de infidelidad en la custodia de documentos (artículos 413 y 414 de la mencionada Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre).

**Artículo 12.** *Condiciones para la eliminación de documentación.*

1. La eliminación de documentos de cualquier época, generados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por cualquiera de los órganos del Ministerio de Sanidad, deberá ser dictaminada favorablemente por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y autorizada por la Subsecretaría del Departamento.

Únicamente podrán eliminarse aquellos documentos que cumplan las siguientes condiciones:

a) Pertenecer a una serie documental sobre la que se haya aprobado dictamen de valoración por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, siempre que dichos dictámenes aprueben las eliminaciones propuestas.

b) Que posteriormente se haya dictado resolución de la Subsecretaría del Departamento autorizando los plazos de conservación y eliminación de dicha serie, conforme al dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

c) Que hayan transcurrido tres meses desde la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial del Estado», siempre que en dicho plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que la resolución fuese impugnada no podrá procederse a la destrucción, hasta que la misma adquiera firmeza.

d) Que los documentos propuestos para la eliminación estén comprendidos en la fracción cronológica de la serie documental cuya eliminación se autorice.

e) Que se conserven las muestras que determinen los dictámenes y las resoluciones correspondientes.

2. Igual tratamiento deberá observarse con toda aquella información en formato electrónico (bases de datos y bancos de imágenes incluidos) que constituyan documentación administrativa o que contengan información de utilidad para la tramitación y el ejercicio de las competencias de las unidades del Ministerio.

3. Aun estando autorizada la eliminación de los documentos, el dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos o la resolución de la Subsecretaría podrán disponer la conservación de los mismos en un soporte distinto del original en que fueron producidos.

4. Estarán sujetos a las anteriores reglas sobre eliminación de documentos, aun cuando no formen parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento. No obstante, estos documentos, a pesar de no incluirse como parte del expediente, se considerarán documentos de archivo y formarán parte del patrimonio documental, siendo necesaria la autorización de eliminación conforme a lo establecido en la legislación vigente.

#### **Artículo 13.** *Procedimiento de eliminación.*

1. A iniciativa de la Secretaría General Técnica, el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes podrá acordar la iniciación de un procedimiento de eliminación de documentos y, en su caso, de conservación del contenido de los mismos en soporte distinto del original en que fueron producidos.

2. En el acuerdo de iniciación deberá quedar establecido fundadamente que los documentos originales a que se refiere no poseen valor histórico ni utilidad para la gestión administrativa que exija su conservación. Asimismo, se expresará en él que los documentos carecen de valor probatorio para los derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas.

3. El acuerdo deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Informe de la Secretaría General Técnica que justifique la necesidad de la eliminación y, en su caso, de la conservación en soporte distinto, acreditando en el mismo la valoración documental efectuada, entendiendo por valoración documental el estudio y análisis de las características históricas, administrativas, jurídicas, fiscales e informativas de la documentación. En este análisis se incluirá la mención de las disposiciones que en su caso hayan regulado hasta el momento de la propuesta el expurgo o la custodia de dicha documentación. Asimismo, deberá concretarse en este análisis si incluye datos referentes a la intimidad de las personas, si contiene datos sanitarios personales y otras características que se consideren especialmente significativas.

b) Memoria relativa a la documentación de que se trate, y que comprenderá el estudio histórico institucional, cuadro de clasificación en caso de series documentales, órgano productor, firmas extremas, tipo documental, resumen del contenido, fechas extremas, legislación relativa al origen y desarrollo de la documentación, tipo de muestreo que se propone, en su caso, y archivo u oficina pública en que se encuentra depositada.

4. El acuerdo de iniciación del procedimiento, junto con los documentos antes citados, se remitirá al Presidente de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, y contendrá la propuesta de eliminación o en su caso de conservación en soporte distinto, de documentos o series documentales determinados, así como la petición del dictamen preceptivo regulado en el artículo 5 del Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre.

5. Cuando el contenido del documento o documentos a eliminar tenga relación con las competencias atribuidas a otro Departamento u Organismo público, deberá contarse con el informe preceptivo del mismo.

6. Si el dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos fuese favorable a la propuesta, corresponderá a la Subsecretaría del departamento adoptar la resolución que considere oportuna. Si la resolución autorizase la eliminación, se dará



traslado de ella a la Secretaría General Técnica y deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

La resolución motivada que autorice la eliminación de documentos y, en su caso, disponga la conservación en soporte distinto del original, deberá incluir:

a) Una descripción sumaria de la documentación afectada, con expresión de signatures, órgano u órganos productores, resumen de contenido, fechas extremas, tipo de muestreo que se realizará en su caso y archivo u oficina pública en que se encuentre depositada.

b) La indicación de que, conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la eficacia de la autorización quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y condicionada en todo caso a que durante ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. También se hará constar que no podrá procederse a la destrucción de documentos hasta que la resolución, caso de ser impugnada, adquiera firmeza.

c) El señalamiento de los recursos que procedan.

d) La determinación de las medidas precisas para la destrucción de los documentos y, en su caso, para la conservación de su contenido en soporte distinto al original.

#### **Artículo 14.** *Expediente de eliminación.*

1. El órgano responsable de la custodia de la documentación, una vez sea ejecutiva la autorización obtenida, abrirá un expediente de eliminación de los documentos o series documentales de que se trate, el cual comprenderá:

a) La memoria realizada sobre la documentación y cualquier otra información o documentos presentados con la propuesta de eliminación, así como el texto de esta última. En esta memoria se hará constar la identificación de la documentación a eliminar, incluyendo como información básica el organismo productor de la misma, la serie documental, las fechas extremas, las signatures, el número de cajas y los metros lineales que ocupan.

Esta información deberá comunicarse a la empresa encargada de la destrucción para que la recoja en el correspondiente Certificado de Destrucción.

b) El dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y el de cualquier otra comisión que se haya pronunciado previamente, así como el «Boletín Oficial del Estado» de publicación de la resolución en base a la cual se realiza la eliminación.

c) La memoria del muestreo de la documentación a expurgar.

d) La resolución que haya autorizado la eliminación, así como cualquier otro documento administrativo o judicial relacionado con la misma.

e) El acta de eliminación, en la que el órgano responsable de los documentos acreditará que, habiendo transcurrido el plazo de tres meses, no tiene constancia de la interposición de recursos de ninguna naturaleza contra la resolución adoptada, o que esta ha adquirido firmeza, con los demás extremos relativos a la destrucción que se lleva a cabo, fecha de la misma e identificación de los funcionarios y cualquier otro personal que intervenga en ella. En dicha acta se hará constar lugar, fecha y duración de las operaciones de eliminación con o sin sustitución, procedimiento utilizado, personas intervinientes y funcionario fedatario de la operación y del acta.

f) La relación de eliminación, que incluirá un inventario de las cajas, así como una descripción somera de su contenido.

2. En el caso de que se realice un cambio de soporte distinto al original se realizará un acta complementaria donde se hará constar las características técnicas del nuevo soporte. En este caso, se debe tener en cuenta que la eliminación deberá posponerse hasta la obtención de copias auténticas en otro soporte conforme a lo previsto en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimiento de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

3. Tras finalizar el procedimiento de eliminación, en el plazo de cinco días, el órgano encargado de la custodia de la documentación enviará una copia del Acta de eliminación, del Certificado de destrucción y de la Memoria al Archivo Central que, a su vez, remitirá a la

Secretaría de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos la copia del Acta en el plazo de diez días a partir de las operaciones de destrucción.

**Artículo 15.** *Garantías en materia de protección de datos personales.*

Los documentos a eliminar deberán estar protegidos hasta el momento de su destrucción física de manera que se garantice su seguridad y confidencialidad. En el caso de documentos con datos sujetos al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dicha protección se ajustará a lo previsto en la citada normativa y con especial diligencia en lo relativo a medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados y no automatizados, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Será la unidad custodia la responsable de garantizar esta protección hasta la destrucción.

**Artículo 16.** *Publicidad.*

Se publicará en la intranet información actualizada sobre:

a) Los dictámenes de series comunes aprobados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, mediante el correspondiente enlace a la página web de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

b) Las peticiones de dictamen de series específicas del Ministerio de Sanidad y sus organismos dependientes elevadas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, así como aquellas ya aprobadas.

c) Las resoluciones de la Subsecretaría del Departamento autorizando los plazos de conservación y eliminación de series documentales conforme los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

d) La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de las citadas resoluciones.

**Artículo 17.** *Coordinación con el Archivo Central.*

1. Con el fin de garantizar la correcta aplicación del procedimiento, se recomienda informar con carácter previo al Archivo Central, así como comunicar las actuaciones que se desarrollen en materia de eliminación de documentación.

2. En el caso de fracciones de series que ya hayan sido transferidas al Archivo Central, esta coordinación será de carácter obligatorio.

3. Desde el Archivo Central se prestará el asesoramiento técnico necesario a lo largo de todo el procedimiento, desde la valoración de la serie documental hasta la eliminación de la documentación y la transferencia de las muestras.

## CAPÍTULO V

### **Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo**

**Artículo 18.** *Creación.*

1. Se crea mediante esta orden el Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo (en adelante, Grupo de Trabajo).

2. El Grupo de Trabajo queda adscrito a la Secretaría General Técnica del Departamento y ejercerá sus funciones respecto de todos los órganos del Ministerio y sobre los organismos públicos adscritos al mismo.

3. El Grupo de Trabajo se encuentra comprendido entre los especificados en el artículo 22.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, por lo que sus decisiones no tendrán efectos frente a terceros, sino que sólo vinculan a nivel interno del propio Ministerio.



**Artículo 19. Funciones.**

1. El Grupo de Trabajo asume las siguientes funciones:

a) Impulsar el cumplimiento de la normativa vigente y seguir las recomendaciones de la Comisión de Archivos de la Administración General del Estado en la gestión de documentos y de los archivos.

b) Promover los criterios particulares en relación con el acceso a la información obrante en los archivos de su competencia.

c) Aprobar, a propuesta de la Subdirección General de Relaciones Internacionales y Publicaciones, el sistema de gestión documental del Ministerio de Sanidad, en el que se establezcan los objetivos que deben cumplir sus archivos mediante los correspondientes procesos, proyectos y actuaciones a desarrollar.

d) Realizar una evaluación de la situación archivística del Departamento y de propuesta de un plan de ajuste, organización y planificación realizable con los medios disponibles, en un plazo máximo de un año desde la constitución del Grupo de Trabajo.

e) La coordinación con la Comisión Ministerial de Administración Digital del departamento en lo referente al desarrollo y gestión de los archivos electrónicos, así como a los planes que, en su caso, se elaboren en materia de desarrollo de la «oficina sin papeles» y que incluyan medidas en materia de archivos.

f) Proponer la adopción de las normas e instrucciones de servicio que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del sistema de gestión documental del Departamento. Dentro de estas últimas, queda comprendida la confección de calendarios de conservación, elaboración de cuadros de clasificación, repertorios de series y nomenclaturas de tipos documentales.

g) Cuantas funciones le encomiende la presidencia del Grupo de Trabajo, de conformidad con la normativa vigente, así como las restantes funciones atribuidas en virtud de la presente orden.

2. El resultado de todas las actuaciones del Grupo de Trabajo se publicará en el espacio que se le ha asignado a la Secretaría General Técnica/Archivos en la intranet. Cuando se trate de la conservación, traslado o acceso a series documentales concretas, se publicarán, además, en el portal del Ministerio.

3. Para la realización de las anteriores funciones, el Grupo de Trabajo podrá acordar solicitar de los órganos del Departamento cuanta información resulte necesaria, siempre que dicha solicitud resulte proporcionada y no motive gastos particulares.

**Artículo 20. Composición.**

1. El Grupo de Trabajo contará con la siguiente composición:

a) Presidencia: corresponderá a la persona titular de la Secretaría General Técnica, dadas las atribuciones que le confiere el artículo 10.1.º del Real Decreto 718/2024, de 23 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Sanidad. La persona que ostente la presidencia podrá ser sustituida por quien ostente la Vicepresidencia del Grupo de Trabajo.

b) Vicepresidencia: será asumida por la persona titular de la Subdirección General de Relaciones Internacionales y Publicaciones.

c) Secretaría: corresponderá a personal funcionario de carrera de la Subdirección General de Relaciones Internacionales y Publicaciones, perteneciente como mínimo al grupo C1, designado por su titular, que contará con voz y voto, y que podrá delegar en personal funcionario de carrera del mismo grupo y unidad, con nivel mínimo de 20.

d) Vocales:

1.º Una vocalía en representación de la Secretaría de Estado de Sanidad, que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29 y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

2.º Una vocalía en representación de la Secretaría General de Salud Digital, Información e Innovación del Sistema Nacional de Salud, que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29 y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

3.º Una vocalía en representación del Comisionado de Salud Mental, que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29 y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

4.º Una vocalía en representación de la Subsecretaría, que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29, y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

5.º La persona titular de la Subdirección General de Gestión Económica y Oficina Presupuestaria, quién podrá delegar en quien ejerza como subdirector o subdirectora adjunta.

6.º La persona titular de la División de las Tecnologías de la Información, que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

7.º La persona titular de la División de Oficialía Mayor y Asuntos Generales que podrá delegar en personal funcionario de carrera de la División con nivel mínimo de 28.

8.º Una vocalía en representación de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS), que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29 y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

9.º Una vocalía en representación de la Organización Nacional de Trasplantes (ONT), que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29 y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

10.º Una vocalía en representación del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA), que corresponderá a personal funcionario de carrera con nivel mínimo de 29 y que podrá delegar en personal funcionario de carrera perteneciente a la misma unidad con nivel mínimo de 28.

La designación de los vocales y sus suplentes enumerados en la letra d) deberá efectuarse por el responsable de la unidad de la que dependan.

2. Las personas que ostenten las vocalías lo serán en representación de los órganos mencionados y de los organismos dependientes del departamento, y comunicarán y velarán en sus respectivos ámbitos, por el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones adoptados en el seno del Grupo de Trabajo. Así mismo pondrán en conocimiento de este las propuestas que se elaboren en sus respectivos órganos superiores y directivos y organismos.

3. Por decisión de la persona que ostente la presidencia, el Grupo de Trabajo podrá solicitar el asesoramiento de los empleados y empleadas públicos del Ministerio cuya aportación sea de interés a tenor de la índole de las cuestiones a examinar. Esas personas podrán participar con voz y sin voto en las sesiones a las que sean convocadas.

4. El principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres será de aplicación en la composición del Grupo de Trabajo, de tal manera que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

#### **Artículo 21. Funcionamiento.**

1. El Grupo de Trabajo funcionará en pleno y en grupos de apoyo. El pleno examinará las cuestiones que se le presenten por la secretaría y determinará la constitución de cuantos grupos de apoyo estime necesarios a sus fines.

2. El Grupo de Trabajo se entenderá válidamente constituido, tal y como establece el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando concurren la mitad de sus miembros, además de la persona que ostente la presidencia y la que asuma la secretaría, o quienes les suplan.

3. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia. En caso de empate el voto de la persona que ostente la presidencia será dirimente.

4. El Grupo de Trabajo, así como los grupos de apoyo podrán celebrar sus reuniones por medios electrónicos, sin sesión presencial, de conformidad con lo establecido en el artículo

## § 27 Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de sus organismos públicos

---

17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, siempre que el pleno o la persona que ostente la presidencia lo consideren oportuno.

5. La Subdirección General Relaciones Internacionales y Publicaciones, se encargará de la preparación de las reuniones, formalización de sus acuerdos y demás actuaciones necesarias para su correcto funcionamiento.

### **Artículo 22.** *Calendario de reuniones.*

La presidencia del Grupo de Trabajo establecerá el calendario de reuniones, teniendo en cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación, así como el método de trabajo y en general, decidirá sobre aquellas cuestiones que considere necesarias para su buen funcionamiento.

### **Artículo 23.** *Constitución.*

El Grupo de Trabajo de Coordinación de Archivos y Gestión Documental del Ministerio de Sanidad y de los organismos públicos vinculados o dependientes del mismo, quedará formalmente constituido en el plazo de un mes desde la aprobación de la presente orden ministerial.

### **Artículo 24.** *Régimen jurídico.*

Las actuaciones del Grupo de Trabajo, como órgano colegiado, se regirán supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en relación con el funcionamiento de este tipo de órganos.

**Disposición adicional única.** *No incremento del gasto ni de dotación de recursos humanos.*

Esta orden no supondrá ningún incremento de gasto ni de dotación de recursos humanos para el Ministerio de Sanidad. El funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio de Sanidad y de sus organismos públicos vinculados o dependientes no supondrá incremento alguno del gasto público, pues se llevará a cabo con los recursos humanos y medios materiales existentes en el Departamento y sus organismos públicos.

### **Disposición final primera.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 28

Orden CUL/1014/2007, de 30 de marzo, por la que se constituye la Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 93, de 18 de abril de 2007  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2007-8105

---

La Comisión Europea, en su comunicación i-2010 bibliotecas digitales, de 30 de septiembre de 2005, al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social y al Comité de las Regiones, propone la creación de una Biblioteca Virtual Europea, cuyo objetivo es hacer accesible a todos los públicos a través de la red, el rico y diverso patrimonio de las bibliotecas europeas y de otro material cultural, así como la preservación de su contenido. Este mismo objetivo viene recogido de manera más precisa en la Recomendación de la Comisión Europea de 24 de agosto de 2006 sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital (2006/585/CE).

Esta iniciativa puede facilitar el acceso a la información y al conocimiento de los ciudadanos mediante tres acciones:

Accesibilidad a la red, como condición previa para maximizar los beneficios que los ciudadanos, investigadores y empresas pueden obtener de la información.

Digitalización de las colecciones, para su uso generalizado en la sociedad de la información.

Preservación de esas colecciones, que garantice a las futuras generaciones el acceso a este material y evitar su posible pérdida.

En este contexto, la incorporación de España de manera decidida a este proceso significa una oportunidad para hacer accesible a todos los públicos su rico y diverso patrimonio.

En su virtud, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

#### **Artículo 1. Creación.**

1. Se crea en el Ministerio de Cultura la Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital, como grupo de trabajo de los regulados en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Este órgano queda adscrito a la Subsecretaría del Ministerio de Cultura, con las funciones y composición que se determinan en los artículos siguientes.

2. La Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital se configura como instrumento para facilitar el acceso al material cultural susceptible de digitalización.

3. De acuerdo con la Recomendación de la Comisión de 24 de agosto de 2006, sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital, se entiende por material cultural: Las publicaciones impresas (libros, revistas, periódicos), fotografías, objetos de museo, documentos de archivo y material audiovisual.

#### **Artículo 2. Funciones.**

La Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar al Ministerio de Cultura en relación con la consecución de las siguientes objetivos:

1.º Reforzar las estrategias y los objetivos nacionales de digitalización y conservación digital.

2.º Contribuir al desarrollo de la Biblioteca Digital Europea como punto de acceso común multilingüe al material cultural digital distribuido en Europa.

3.º Mejorar el marco de condiciones para la digitalización y la accesibilidad a la red del material cultural y de la conservación digital

4.º Reforzar la coordinación entre los diferentes actores y administraciones afectados.

5.º Desarrollar medios eficaces de conservación del material producido desde su origen en formato digital.

6.º Otras cuestiones relativas al cumplimiento de los objetivos establecidos en la Recomendación de la Comisión Europea de 24 de agosto de 2006 sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital (2006/585/CE).

b) Elaborar a final de año una memoria sobre las actividades realizadas por la Comisión.

#### **Artículo 3. Composición.**

1. La Comisión Española sobre la digitalización y la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital tendrá la siguiente composición:

a) Presidente: Subsecretario del Ministerio de Cultura o persona en quien delegue.

b) Vocales:

1.º Dos representantes de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, a propuesta de su Director General.

2.º Tres representantes de la Dirección General de Cooperación y Comunicación Cultural, a propuesta de su Director General.

3.º Dos representante de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Cultura, a propuesta del Secretario General Técnico.

4.º Dos representante de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, a propuesta de su Director General.

5.º Dos representantes de la Biblioteca Nacional, a propuesta de su Director General.

6.º Un representante del Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, (INAEM), a propuesta de su Director General.

7.º Un representante del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales (ICAA), a propuesta de su Director General.

8.º Hasta un máximo de ocho representantes de las Comunidades Autónomas, propuestos por la Conferencia Sectorial de Cultura.

9.º Un representante de la asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación, a propuesta de su Presidente.

10.º Un representante de la Fundación Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes, a propuesta de su Director General.

11.º Un representante de la Fundación Telefónica, a propuesta de su Director.

12.º Un representante de la Entidad Pública Empresarial «red.es», a propuesta de su Director General.

13.º Un representante de Red de Bibliotecas Universitarias Españolas (REBIUN), a propuesta de su Coordinador.

14.º Un representante de la Fundación Residencia de Estudiantes, a propuesta de su Director.

c) Secretario: Un funcionario que actuará con voz y sin voto, titular de un puesto de trabajo ya existente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Subdirección General de Cooperación Cultural Internacional, a propuesta del Director General de Cooperación y Comunicación Cultural. En su ausencia, ejercerá sus funciones el Vocal que designe la Comisión.

2. Cada uno de los Vocales podrá tener un suplente adscrito al mismo centro.

3. Los miembros serán nombrados por el Presidente de la Comisión, asegurando, en la medida de lo posible, un equilibrio adecuado entre el género de sus integrantes.

4. Previa autorización del Pleno de la Comisión, podrán acudir a las sesiones de éste el personal de órganos y organismos representados en la Comisión que se estime necesario por el asunto a tratar, que participarán como asesores, con voz pero sin derecho a voto.

#### **Artículo 4.** *Funcionamiento.*

1. Para dar cumplimiento de sus cometidos, el Presidente de la Comisión establecerá el calendario de sesiones, el método de trabajo y, en general, decidirá todos aquellos aspectos que considere necesarios para el buen fin de la Comisión.

2. La Comisión se reunirá a petición de su Presidente y, en todo caso, una vez al semestre.

3. Sin perjuicio de las peculiaridades previstas en la presente Orden, el funcionamiento de la Comisión se ajustará a lo establecido en el Capítulo II, Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999, de 13 de enero.

#### **Disposición final primera.** *Disolución de la Comisión.*

La Comisión se disolverá cuando se culmine la estrategia comunitaria en esta materia.

#### **Disposición final segunda.** *Medios personales y materiales.*

Los miembros de la Comisión no recibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones, si bien serán aplicables a los mismos las previsiones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.



### § 29

#### Real Decreto 836/2017, de 8 de septiembre, por el que se crea el Archivo Histórico de la Nobleza

---

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte  
«BOE» núm. 229, de 22 de septiembre de 2017  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2017-10780

---

La nobleza española ha acumulado a lo largo de los siglos una serie de archivos familiares que con el paso de los años han trascendido en su interés e importancia y han devenido en importantes fondos documentales de primer orden para el estudio y conocimiento de la historia de los pueblos de España.

La nobleza se constituyó dentro de la sociedad medieval en el grupo predominante y rector, que contó con una serie de privilegios en el orden jurídico y con una fortuna patrimonial, más o menos variable, que la elevaron sobre el resto de la población, y que le permitirán entrar a formar parte de la vida política. De acuerdo con las circunstancias, los nobles titulares de los señoríos recibirían de los monarcas un buen número de donaciones, tanto territoriales como de índole jurisdiccional, mediante las cuales irán incrementando su dominio solariego y su poder jurisdiccional, de tal forma que, el señorío durante los siglos bajomedievales y el Antiguo Régimen llegó a constituirse dentro del territorio del Estado como un distrito o circunscripción subrogado del poder regio y sometido directamente a la autoridad del señor.

El protagonismo social y económico de la nobleza a lo largo de los siglos ha generado un enorme volumen documental, abundante en datos de todo tipo y esencial para el conocimiento de la historia de amplios territorios, que disperso en la mayoría de los casos y de difícil acceso, podría perderse para las generaciones venideras de no conservarse adecuadamente y recibir el tratamiento técnico adecuado, privándonos a todos de este rico patrimonio documental.

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte tiene la voluntad de colaborar en la recuperación y conservación con fines de estudio e investigación de los archivos y documentos relativos a la nobleza, por entender que son un elemento esencial del patrimonio histórico español. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en el artículo 49, incluye a los archivos familiares y nobiliarios con una antigüedad de más de cien años dentro del patrimonio documental, aunque salvaguarda la posibilidad de declarar como constitutivo del mismo a cualquier otro que no llegue a esta antigüedad en los casos en que merezcan dicha consideración.

El Archivo Histórico Nacional –centro creado por Real Decreto de 28 de marzo de 1866– de titularidad estatal y gestión directa del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, dependiente de la Dirección General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural de la Secretaría de Estado de Cultura a través de la Subdirección General de los Archivos Estatales, tiene adscrita como Sección independiente desde octubre de 1993 la Sección Nobleza.

Esta es una institución cultural única en el mundo en su género, un archivo abierto donde se conservan y difunden los archivos generados y reunidos por la nobleza española, que han sido adquiridos por el Estado, depositados o donados por sus propietarios de forma voluntaria, para su utilización para la investigación, la cultura o el acceso de los ciudadanos a las fuentes de información que custodia.

De formación reciente, la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional alberga los fondos documentales de carácter nobiliario que se conservaban en las Secciones de Osuna y Diversos del Archivo Histórico Nacional, además de otros que han ingresado directamente en ella después de su creación. En la actualidad cuenta con más de doscientos cincuenta archivos familiares, de muy diversas características, contenido y ámbito geográfico, aunque por su volumen e interés histórico destacan los archivos de las Casas de Osuna, Frías, Fernán Núñez, Baena, Mendigorría, Luque, Aledo o Torrelaguna.

El Archivo tiene su sede en el Hospital Tavera de la ciudad de Toledo, según el Convenio de cesión de parte del edificio, suscrito en 1988 entre el Ministerio de Cultura y la Fundación Casa Ducal Medinaceli, propietaria de dicho hospital. Este edificio, también conocido como «Hospital de Afuera» por encontrarse extramuros, fue fundado por don Juan Pardo de Tavera, Arzobispo de Toledo, bajo la advocación de San Juan Bautista e iniciado en 1541. El diseño de la obra se encargó a Alonso de Covarrubias, quien realizó un bello edificio de corte renacentista, sin duda una de las principales construcciones civiles españolas del siglo XVI, finalizada por Bartolomé Bustamante.

Por la importancia de los fondos documentales que custodia, así como por las funciones que desempeña, por la riqueza del patrimonio documental y la relevancia para el estudio de la Historia de España, se considera conveniente la creación del Archivo Histórico de la Nobleza.

En consecuencia, se dicta este real decreto, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61, apartado 2, de la Ley 16/1985, de 25 de junio, que establece la potestad de la Administración del Estado para crear archivos mediante real decreto si se trata de archivos de titularidad estatal y carácter nacional.

Asimismo, de conformidad con el artículo 61, apartado 1, de la Ley 16/1985, de 25 de junio, se ha procedido a realizar la consulta previa a la Junta de Castilla-La Mancha.

El real decreto se adecua a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La norma cumple los principios de necesidad y eficacia ya que es el desarrollo preceptivo de lo dispuesto en una norma anterior y el instrumento normativo más adecuado para garantizar su consecución según lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio.

Atiende al principio de proporcionalidad puesto que contiene la regulación imprescindible para atender a la creación del Archivo Histórico de la Nobleza, su finalidad, funciones y su órgano rector. Contempla, asimismo, el principio de seguridad jurídica porque es coherente con el ordenamiento jurídico y con otras normas de creación de un archivo independiente a partir de una sección de otro archivo, por ejemplo, el Archivo General de la Guerra Civil Española a partir de la Sección Guerra Civil del Archivo Histórico Nacional.

Cumple con los principios generales de transparencia en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y atiende al principio de eficiencia puesto que su aplicación no supone un gasto adicional y significa, además, una racionalización de los recursos ya existentes.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación, Cultura y Deporte, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Función Pública, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de septiembre de 2017,

DISPONGO:

**Artículo 1.** *Creación, finalidad y sede.*

1. Se crea, con el carácter de archivo de titularidad y gestión estatal, el Archivo Histórico de la Nobleza que, tomando como núcleo documental el existente en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, dependerá orgánica y funcionalmente de la Subdirección General de los Archivos Estatales, de la Dirección General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

2. El Archivo Histórico de la Nobleza, como archivo de carácter histórico del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, tiene la finalidad de reunir, conservar, organizar, describir y difundir los archivos generados y recibidos por la Nobleza Española, que han sido adquiridos por el Estado o depositados por sus propietarios, para que sean puestos a disposición de los interesados, de los investigadores y de los ciudadanos en general, mediante actividades científicas, pedagógicas, expositivas y cuantas sean necesarias, a cuyo efecto se le atribuyen las funciones establecidas en el artículo 2.

3. Su sede estará ubicada en la ciudad de Toledo.

**Artículo 2.** *Funciones.*

El Archivo Histórico de la Nobleza tendrá como funciones las siguientes:

a) Recuperar, reunir, organizar, conservar y poner a disposición de los ciudadanos e investigadores los fondos y colecciones documentales y las fuentes secundarias que puedan resultar de interés para el estudio de la nobleza española.

b) Fomentar la investigación sobre la nobleza española y sus fondos documentales, y contribuir a la difusión de sus resultados.

c) Fomentar el depósito de fondos y colecciones privadas en el archivo con el fin de asegurar su conservación y difusión.

d) Impulsar el ingreso de fondos y colecciones originales o copias en soporte digital, de otros centros de archivo, museos o bibliotecas de titularidad estatal.

e) Inventariar y describir los fondos y colecciones de documentos y catalogar los fondos bibliográficos de su biblioteca.

f) Impulsar la difusión y puesta en valor de los documentos que conforman este ingente patrimonio cultural.

g) Facilitar la participación activa de los usuarios y de sus organizaciones representativas mediante coloquios, encuentros, conferencias, congresos, exposiciones y otras actividades de carácter científico o cultural.

h) Fomentar la cooperación con organismos equivalentes de otras administraciones públicas y de otros países.

i) Promover la colaboración con Universidades y otros organismos públicos o privados de investigación de ámbito nacional o internacional.

j) Aplicar programas de reproducción de documentos en soportes alternativos para garantizar la conservación de los documentos originales y fomentar su difusión.

k) Cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, y más en concreto con lo contenido en los artículos 12, 16, 17 y 18 que le sea de aplicación.

**Artículo 3.** *El Patronato.*

El órgano rector del Archivo Histórico de la Nobleza es el Patronato, que estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El titular del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte que podrá ser sustituido en su ausencia, por su orden, por los Vicepresidentes.

b) Vicepresidentes:

El Vicepresidente primero: El titular de la Secretaría de Estado de Cultura.

El Vicepresidente segundo: El titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

c) Vocales natos por razón de su cargo:

- 1.º El Alcalde de la ciudad de Toledo.
- 2.º El Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- 3.º El Director de la Real Academia de la Historia.
- 4.º El Presidente de la Fundación Cultural de la Nobleza Española.
- 5.º El Director General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural.
- 6.º El Subdirector General de los Archivos Estatales.
- 7.º El Director de la División de Derechos de Gracia y otros Derechos del Ministerio de Justicia.

d) Vocales por designación: hasta siete vocales designados por el titular del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de entre personalidades relevantes en el ámbito de la cultura, la investigación histórica y el mecenazgo. Uno de estos vocales será designado a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha.

Los vocales designados desempeñarán sus funciones por un período de tres años, a contar desde la fecha de sus respectivos nombramientos.

e) Secretario: El Director del Archivo Histórico de la Nobleza, con voz y sin voto, que en su ausencia, podrá ser sustituido por un funcionario adscrito a la Subdirección General de los Archivos Estatales.

**Artículo 4.** *Funciones del Presidente del Patronato.*

Corresponden al Presidente del Patronato las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación del Patronato.
- b) Acordar la convocatoria de las reuniones del Patronato, fijando el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

**Artículo 5.** *Funcionamiento del Patronato.*

1. El Patronato actúa en Pleno y en Comisión Permanente.
2. Integran el Pleno la totalidad de sus miembros.
3. La Comisión Permanente está compuesta por el Presidente, los Vicepresidentes, el Director General de Bellas Artes y Patrimonio Cultural, el Subdirector General de los Archivos Estatales, que actuará como secretario con voz y voto, y cuatro vocales designados por el Pleno de entre los vocales por designación, hasta la finalización de su mandato.

**Artículo 6.** *Funciones del Pleno y de la Comisión Permanente.*

1. Son funciones del Pleno:

a) Efectuar el seguimiento del grado de cumplimiento de los planes y programas de actuación, así como llevar a efecto las actividades que se precisen de apoyo institucional al Archivo Histórico de la Nobleza.

b) Conocer e informar los planes y programas de actividades y adquisiciones.

c) Informar la memoria anual de actividades que elabore la persona titular de la dirección del Archivo Histórico de la Nobleza y el anteproyecto de presupuesto que deberá presentar la Subdirección General de los Archivos Estatales.

d) Fomentar e impulsar la participación de la sociedad en el enriquecimiento, preservación, conservación y difusión de los fondos y colecciones documentales del Archivo Histórico de la Nobleza, formulando las correspondientes propuestas.

e) Emitir preceptivamente informe sobre cualquier propuesta de salida definitiva de fondos documentales del Archivo.

f) Estudiar fórmulas y, en su caso, gestionar la obtención de recursos extraordinarios de instituciones públicas y privadas.

g) Velar por la integridad y el enriquecimiento de los fondos, colecciones y medios del Archivo Histórico de la Nobleza.

2. Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Estudiar, deliberar e informar las propuestas que se deban someter a la aprobación del Pleno.
- b) Cuidar del cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- c) Asumir cuantas otras funciones les sean encomendadas por el Pleno.
- d) Dar cuenta al Pleno del Patronato de los acuerdos adoptados en el ejercicio de las funciones anteriores.

**Artículo 7.** *Sesiones del Patronato.*

1. Las sesiones del Pleno del Patronato son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez al año, y las extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Patronato, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

2. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre, y, en sesión extraordinaria, por convocatoria del Presidente, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

3. El Patronato podrá constituir en su seno Comisiones para asuntos determinados, designando a los presidentes y vocales que las formen.

4. El Patronato podrá acordar que asistan a determinadas sesiones expertos cuya presencia se estime de interés en razón a los asuntos a tratar.

**Artículo 8.** *Normativa de funcionamiento del Patronato.*

Sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en este real decreto, el funcionamiento del Patronato se atenderá a lo dispuesto en la sección 3.<sup>a</sup> del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Disposición adicional primera.** *Medios personales y materiales.*

1. Todos los medios personales y materiales que figuran en la actual Sección Nobleza, del Archivo Histórico Nacional, pasarán a integrarse en el nuevo Archivo Histórico de la Nobleza.

2. Los gastos derivados de la creación del Archivo Histórico de la Nobleza, serán atendidos dentro de los créditos presupuestarios del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, sin que supongan incremento de gasto.

**Disposición adicional segunda.** *Ejercicio de funciones y nombramiento de los miembros designados.*

1. Los vocales natos del Patronato ejercerán sus funciones desde la entrada en vigor del presente real decreto.

2. Los vocales designados por el Ministro de Educación, Cultura y Deporte serán nombrados mediante Orden en el plazo de un mes desde dicha entrada en vigor.

**Disposición transitoria única.** *Puestos de trabajo.*

Las unidades y puestos de trabajo de la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional continuarán subsistentes, en tanto no se adopten las correspondientes medidas de desarrollo de este real decreto.

**Disposición final primera.** *Desarrollo normativo.*

Se faculta al Ministro de Educación, Cultura y Deporte para el desarrollo de lo dispuesto en este real decreto.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 30

#### Real Decreto 880/2021, de 11 de octubre, por el que se crea el Archivo Histórico de los Movimientos Sociales

---

Ministerio de Cultura y Deporte  
«BOE» núm. 244, de 12 de octubre de 2021  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2021-16479

---

Hasta mediados de la década de los años cincuenta y principios de los sesenta del pasado siglo XX, ni los historiadores, ni otros especialistas de las Ciencias Sociales, como los politólogos o los sociólogos, prestaban especial atención a los movimientos y revueltas populares de carácter episódico, ni tampoco a las manifestaciones no institucionalizadas de protesta, que a lo sumo se abordaban de manera accesoria desde la perspectiva de la alteración del orden social establecido e incluso como expresión de determinados tipos de delincuencia.

La publicación de una serie de estudios de historiadores anglosajones sobre las multitudes, el ludismo, los motines de subsistencia o sobre las formas arcaicas de los movimientos sociales en los siglos XIX y XX, los denominados «rebeldes primitivos», además de las aportaciones de la historiografía francesa sobre las revueltas campesinas o el proceso revolucionario en Francia, abrieron nuevos campos de investigación, de manera que el estudio de los movimientos populares y las nuevas formas de protesta colectiva pasaron a ocupar cada vez más un lugar destacado, con las lógicas diferencias en los enfoques, en las preocupaciones e intereses de historiadores, sociólogos y politólogos. A la mayor visibilidad de las tensiones y conflictos latentes, que hasta entonces habían tenido un carácter y dimensiones limitados, contribuyeron la mayor cantidad de documentación, propaganda e información disponible sobre unas manifestaciones sociales de protesta y de reivindicación de derechos, que iban adquiriendo mayor proyección e interés general. A esos nuevos ámbitos de investigación y estudio se añadió el interés por la historia de las mujeres, de los movimientos feministas y por las nuevas corrientes del feminismo. Algún tiempo después, por el pacifismo, los movimientos ecologistas y antinucleares y por los primeros conflictos en los países del Este, caso de la revuelta húngara de 1956 y de la Primavera de Praga de 1968, o por los sucesos del Mayo del 68 francés.

En España, a pesar del control informativo del aparato de la dictadura franquista y de la censura, prohibición y persecución de las publicaciones y estudios internacionales sobre los movimientos sociales, los ecos de las protestas de determinados grupos y colectivos sociales de otros países llegaron a los círculos académicos, a los miembros de las organizaciones políticas y sindicales clandestinas y opositoras al régimen y, aunque con menor intensidad, también al mundo rural y a la parte de la sociedad española más despolitizada, a través de los contactos familiares estivales de los emigrantes españoles en los diferentes países de Europa que entraban en contacto con compatriotas exiliados y opositores al régimen de Franco.



Las huelgas y movilizaciones de las zonas obreras y mineras por la mejora del nivel de vida y la jornada laboral de ocho horas fueron las primeras cartas de presentación de una organizaciones que estaban prácticamente desmanteladas, pero que contaban con la existencia de redes clandestinas que les prestaban cobertura y permitían la creación de comisiones sindicales para la toma de decisiones para las negociaciones colectivas a través de los enlaces con la patronal que, a su vez, se fueron expandiendo dentro del sindicato vertical oficial, consiguiendo atraer y compartir la estrategias con quienes pretendían integrar en el sindicato vertical la doctrina social de la Iglesia. En estos momentos, el movimiento obrero se convirtió en la principal fuerza por la recuperación de la democracia, con el apoyo de los movimientos estudiantiles y del movimiento vecinal.

Los sucesos de 1965, con el apoyo a las movilizaciones estudiantiles, conllevaron la expulsión de sus cátedras con carácter permanente de tres destacados catedráticos. La Capuchinada de Sarriá en 1966, con el cierre de la Universidad de Barcelona, y las movilizaciones universitarias y los conciertos de Raimon de 1968 en la Universidad Complutense de Madrid constituyeron las movilizaciones y luchas más conocidas de aquel período.

En ese contexto de clandestinidad y de represión de las organizaciones políticas y sindicales democráticas, del movimiento estudiantil y de las organizaciones sociales de base, la lucha por la recuperación de las libertades democráticas constituía para la mayoría una prioridad.

La documentación que producían las organizaciones políticas en clandestinidad, sindicales, y movimientos sociales, su tenencia, la radiodifusión o cualquier otro procedimiento que facilitase la publicidad de ideas contrarias al régimen dentro o fuera de España o la propaganda anticonceptiva constituían delitos duramente castigados por el vigente Código Penal de 1944. La represión franquista se concentró especialmente en las organizaciones de la izquierda obrera. La ejecución en abril de 1963 de Julián Grimau levantó una oleada de protestas internacionales. Como consecuencia de ellas los «delitos políticos» pasaron de la jurisdicción militar a la civil, al crearse el Tribunal de Orden Público (TOP). En sus cuatro primeros años de actividad, este tribunal incoaría más de 4500 sumarios por delitos de «propaganda ilegal», «asociación ilícita», «reunión ilegal», «manifestación ilegal», «difamación del jefe del estado» y otros delitos similares imputados principalmente a los opositores a la dictadura franquista.

Los documentos incautados por la Policía del franquismo que forman parte de esos y de otros procesos y expedientes son testimonios inequívocos de la actividad de las principales organizaciones políticas y sindicales de oposición al franquismo y constituyen los testimonios irrefutables de la represión ejercida contra sus miembros; grupo éste al que, poco a poco, se irían añadiendo los documentos de la nuevas organizaciones y movimientos sociales, entre los que, como en el caso europeo, también se encontrarán los de los grupos y organizaciones religiosas de carácter progresista, los de las organizaciones de la emigración, los de las organizaciones de mujeres y asociaciones feministas, los de grupos ecologistas y antinucleares, los de los movimientos campesinos, los de objetores de conciencia, los de organizaciones juveniles y estudiantiles y de otra serie de organizaciones como los consumidores, de lucha por los derechos humanos o por la igualdad, la diversidad y los movimientos de liberación sexual (LGTBI), los de los grupos ecologistas y antinucleares, los de objetores de conciencia y de otra serie de organizaciones, buena parte de cuyos miembros también participaban de las diferentes luchas de los movimientos vecinales y de los movimientos por los derechos civiles.

Así, por movimientos sociales debe entenderse, a los efectos de disposición, aquellas agrupaciones y organizaciones formales e informales que independientemente de su nivel organizativo surgen a fines del siglo XIX y han articulado diferentes dinámicas de reivindicación y activismo con proyección pública.

El núcleo fundamental de la documentación conservada relativa a las organizaciones y movimientos sociales está constituido por los documentos que las propias organizaciones políticas y sindicales más representativas, y con mayor grado de organización consiguieron sacar del país de manera clandestina. A esos documentos hay que añadir los conservados y generados por estas organizaciones en el exterior y por sus militantes, afiliados y simpatizantes durante el largo exilio en los diferentes países de Europa y América, así como

en los lugares en los que concentraron sus principales aparatos y sus archivos más importantes.

Estos archivos, ubicados también en diferentes países en los que se concentraron el mayor número de exiliados españoles y en los que las organizaciones contaban con mejores medios e infraestructuras, serían repatriados poco después de producirse la recuperación de las libertades y el restablecimiento de la democracia en España y pasarían a ser gestionados por las propias organizaciones políticas y sindicales mediante diferentes Fundaciones y Asociaciones, que se responsabilizaron de la custodia y gestión de sus respectivos patrimonios documentales y bibliográficos, para cuya organización técnica y difusión del mismo contaron en la mayor parte de los casos con la colaboración y el apoyo técnico y financiero del Ministerio de Cultura durante los años ochenta del siglo pasado, además de contar con otras subvenciones y ayudas públicas.

Al margen de los fondos del movimiento obrero, los fondos documentales conservados de los nuevos movimientos sociales, correspondientes al período conocido como tardofranquismo, son más reducidos y menos conocidos. En muchos casos se encuentran todavía en poder de los miembros y militantes más activos de estos movimientos, o de quienes desempeñaron los cargos de responsabilidad en sus organizaciones. La situación puede calificarse como muy similar a partir del restablecimiento de la democracia y en las etapas posteriores a la Transición.

El Ministerio de Cultura y Deporte tiene la voluntad de colaborar en la recuperación y garantizar la conservación con fines de estudio e investigación de la mayor parte de estos archivos y documentos relativos a los movimientos sociales de todo tipo, por entender que son un elemento esencial del patrimonio histórico español. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en el artículo 49, considera los documentos de los archivos de las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y de las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado con una antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades como integrantes del patrimonio documental español, aunque salvaguarda la posibilidad de declarar como constitutivo del mismo a cualquier otro que no llegue a esta antigüedad en los casos en que merezcan dicha consideración.

Con la creación de este Archivo Nacional se pretende disponer de una institución cultural singular y fundamental para el estudio de las transformaciones de la sociedad española contemporánea, de un archivo abierto donde se conserven y difundan los archivos y colecciones documentales generados y reunidos por las distintas organizaciones y movimientos sociales españoles, tanto los que han sido adquiridos por el Estado, como los depositados o donados por sus propietarios de forma voluntaria, para su utilización para la investigación, la cultura o el acceso de los ciudadanos a las fuentes de información que custodia.

En definitiva, por la importancia de los fondos documentales, integrantes del Patrimonio Documental, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.2 y 3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, así como por las funciones a desempeñar, por la riqueza del patrimonio documental, por su relevancia y singularidad para el estudio de la Historia Social, Política y Sindical de España, se considera conveniente la creación del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales.

En consecuencia, se dicta este real decreto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, que establece la potestad de la Administración del Estado para crear archivos mediante Real Decreto si se trata de archivos de titularidad estatal y carácter nacional. Asimismo, el artículo 12.1 del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, señala que los archivos históricos son las instituciones responsables de la custodia, conservación y tratamiento de los fondos pertenecientes al patrimonio histórico documental español que sean reflejo de la trayectoria de la administración estatal a lo largo de la historia o que en todo caso resulten altamente significativos por su valor histórico, su singular importancia o su proyección internacional.

De conformidad con el artículo 61.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, se ha procedido a realizar la consulta previa a la Comunidad de Madrid.

El real decreto se adecúa a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La norma cumple los principios de necesidad y eficacia, ya que es el instrumento normativo adecuado para garantizar su consecución según lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio.

Atiende al principio de proporcionalidad, puesto que contiene la regulación imprescindible para atender a la creación del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales, su finalidad, funciones y su órgano rector. Contempla, asimismo, el principio de seguridad jurídica porque es coherente con el ordenamiento jurídico y con otras normas de creación de un archivo, por ejemplo, el Archivo Histórico de la Nobleza.

Cumple también con el principio de transparencia, ya que pese a tratarse de una norma organizativa, se ha procurado la participación de las partes interesadas en los trámites de audiencia e información públicas. Finalmente, la regulación proyectada es también adecuada al principio de eficiencia, ya que su aplicación no supone un gasto adicional ni implica un aumento de las cargas administrativas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Cultura y Deporte, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 11 de octubre de 2021,

DISPONGO:

**Artículo 1.** *Creación, finalidad y sede.*

1. Se crea, con el carácter de archivo de titularidad y gestión estatal, el Archivo Histórico de los Movimientos Sociales que dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección General de Bellas Artes del Ministerio de Cultura y Deporte, a través de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

2. El Archivo Histórico de los Movimientos Sociales, como archivo de carácter histórico del Sistema de Archivos de la Administración General del Estado, tiene la finalidad de:

a) Reunir, conservar, organizar, describir y difundir los documentos integrantes del Patrimonio Documental con una antigüedad superior a los cuarenta años de los archivos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus fines y actividades por entidades, organizaciones, fundaciones o asociaciones y colectivos sociales contemplados en el artículo 49.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) Conservar y difundir los documentos de cualesquiera otros movimientos, organizaciones o colectivos sociales españoles que puedan cederlos con posterioridad a la entrada en vigor de este Real Decreto, aunque los mismos no alcancen la antigüedad indicada pero merezcan la consideración de formar parte del Patrimonio Documental.

c) Custodiar, gestionar y difundir los fondos documentales de idéntica naturaleza que hubieran sido previamente adquiridos por el Estado o depositados o cedidos por cualquier título por sus propietarios, para que fueran puestos a disposición de los interesados, de los investigadores y de los ciudadanos en general, mediante actividades científicas, pedagógicas, expositivas y cuantas sean necesarias, a cuyo efecto se le atribuyen las funciones establecidas en el artículo 2.

3. Su sede estará ubicada en la ciudad de Alcalá de Henares.

4. Se entenderán por movimientos sociales los surgidos en el siglo XIX, organizaciones formales e informales que con diferentes niveles organizativos se han articulado en dinámicas de reivindicación y activismo, organización de diferentes protesta y expresiones de causas públicas, tales como las organizaciones de mujeres y colectivos feministas, organizaciones de clase y representativas de diferentes colectivos y causas como las reivindicaciones campesinas, de respeto a los derechos humanos, a los distintos tipos de derechos y libertades civiles, de lucha por la igualdad y la diversidad sexual, ambientalistas y ecologistas y otros grupos y colectivos.

**Artículo 2.** *Funciones.*

El Archivo Histórico de los Movimientos Sociales tendrá como funciones las siguientes:

a) Recuperar, reunir, organizar, conservar y poner a disposición de los ciudadanos e investigadores los fondos y colecciones documentales y las fuentes secundarias que puedan resultar de interés para el estudio de los movimientos sociales.

b) Fomentar la investigación con perspectiva de género sobre los movimientos sociales y sus fondos documentales, y contribuir a la difusión de sus resultados, en colaboración con el Instituto de las Mujeres.

c) Fomentar la investigación sobre los movimientos sociales vinculados a la defensa de los consumidores y usuarios, en particular, del denominado movimiento «consumerista», y sus fondos documentales, y contribuir a la difusión de sus resultados, en colaboración con el órgano competente en materia de consumo.

d) Fomentar el depósito de fondos y colecciones privadas en el Archivo con el fin de asegurar su conservación y difusión.

e) Impulsar el ingreso de fondos y colecciones originales o copias en soporte digital, de otros centros de archivo, museos o bibliotecas de titularidad estatal.

f) Inventariar y describir los fondos y colecciones de documentos y catalogar los fondos bibliográficos de su biblioteca.

g) Impulsar la difusión y puesta en valor de los documentos que conforman este patrimonio cultural.

h) Facilitar la participación activa de los usuarios y de sus organizaciones representativas mediante coloquios, encuentros, conferencias, congresos, exposiciones y otras actividades de carácter científico o cultural.

i) Fomentar la cooperación con organismos equivalentes de otras administraciones públicas y de otros países.

j) Promover la colaboración con universidades y otros organismos públicos o privados de investigación de ámbito nacional o internacional.

k) Aplicar programas de reproducción de documentos en soportes alternativos para garantizar la conservación de los documentos originales y fomentar su difusión.

### **Artículo 3. *El Patronato.***

El órgano rector del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales es el Patronato, que estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidencia: La persona titular del Ministerio de Cultura y Deporte, que podrá ser sustituido en su ausencia por la persona titular de la Vicepresidencia.

b) Vicepresidencia: La persona titular de la Secretaría General de Cultura y Deporte.

c) Vocales natos por razón de su cargo. Las personas titulares de:

1.º La Secretaría de Estado de Memoria Democrática.

2.º La Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid o, en su caso, la Consejería competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

3.º La Alcaldía de la ciudad de Alcalá de Henares.

4.º El Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares.

5.º La Dirección General de Bellas Artes.

6.º La Subdirección General de los Archivos Estatales.

d) Vocales por designación:

1.º Cinco vocales nombrados por el titular del Ministerio de Cultura y Deporte, de entre personalidades relevantes en el ámbito de la cultura, la archivística y la investigación histórica. De ellos, cuatro serán propuestos por la persona titular de la Dirección General de Bellas Artes, y otro por la persona titular de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid o, en su caso, la de la Consejería competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental. En su designación se atenderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

2.º Un vocal nombrado por el titular del Ministerio de Cultura y Deporte en representación del Ministerio de Trabajo y Economía Social, a propuesta de este departamento.

3.º Cinco entre los cargos directivos de las entidades que hayan depositado fondos documentales al Archivo, designados por el titular del Ministerio de Cultura y Deporte a propuesta de estas, en proporción a su participación en los fondos del Archivo Histórico. Si

existieran más personas jurídicas con derecho a designar vocales que puestos a cubrir, se garantizará, al menos, un puesto a cada una de aquellas personas jurídicas que aporten al menos un 30 % de los fondos del Archivo Histórico.

Los vocales designados desempeñarán sus funciones por un período de tres años, a contar desde la fecha de sus respectivos nombramientos, sin perjuicio, en su caso de su posible designación de forma reiterada a propuesta de las personas jurídicas con derecho a designación de vocales.

e) Secretaría: un empleado público con la condición de funcionario adscrito a la Subdirección General de los Archivos Estatales, con voz y sin voto, designado por la persona titular de la Dirección General de Bellas Artes, a propuesta de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

La persona titular de la Presidencia del Patronato designará suplentes de los vocales. En el caso de los vocales natos por razón de su cargo, corresponderá a éstos efectuar la propuesta de nombramiento del suplente. Tratándose de vocales por designación, la propuesta deberá formularse por quien proponga al vocal titular.

La persona titular de la Dirección General de Bellas Artes designará también un suplente para el titular de la Secretaría.

#### **Artículo 4.** *Funciones de la Presidencia del Patronato.*

Corresponden a la Presidencia del Patronato las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación del Patronato.
- b) Acordar la convocatoria de las reuniones del Patronato, fijando el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.

#### **Artículo 5.** *Funcionamiento del Patronato.*

1. El Patronato actúa en Pleno y en Comisión Permanente.
2. Integran el Pleno la totalidad de sus miembros.
3. La Comisión Permanente está compuesta por las personas que ostentan la Vicepresidencia, la Dirección General de Bellas Artes, la Subdirección General de los Archivos Estatales, que desempeñará la secretaría con voz y voto, y cuatro vocales designados por el Pleno de entre los vocales por designación, hasta la finalización de su mandato.

#### **Artículo 6.** *Funciones del Pleno y de la Comisión Permanente.*

1. Son funciones del Pleno:
  - a) Efectuar el seguimiento del grado de cumplimiento de los planes y programas de actuación, así como llevar a efecto las actividades que se precisen de apoyo institucional al Archivo Histórico de los Movimientos Sociales.
  - b) Conocer e informar los planes y programas de actividades y adquisiciones.
  - c) Informar la memoria anual de actividades que elabore la persona titular de la dirección del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales y el anteproyecto de presupuesto que deberá presentar la Subdirección General de los Archivos Estatales.
  - d) Fomentar e impulsar la participación de la sociedad en el enriquecimiento, preservación, conservación y difusión de los fondos y colecciones documentales del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales, formulando las correspondientes propuestas.
  - e) Emitir preceptivamente informe sobre cualquier propuesta de salida definitiva de fondos documentales del archivo.
  - f) Estudiar fórmulas y, en su caso, gestionar la obtención de recursos extraordinarios de instituciones públicas y privadas.



g) Velar por la integridad y el enriquecimiento de los fondos, colecciones y medios del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales.

2. Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Estudiar, deliberar e informar las propuestas que se deban someter a la aprobación del Pleno.
- b) Cuidar del cumplimiento, desarrollo y ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- c) Asumir cuantas otras funciones les sean encomendadas por el Pleno.
- d) Dar cuenta al Pleno del Patronato de los acuerdos adoptados en el ejercicio de las funciones anteriores.

**Artículo 7. Sesiones del Patronato.**

1. Las sesiones del Pleno del Patronato son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán, al menos, una vez al año, y las extraordinarias, previa convocatoria del Presidente del Patronato, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

2. La Comisión Permanente se reunirá, en sesión ordinaria, al menos una vez al semestre, y, en sesión extraordinaria, por convocatoria del Presidente, por propia iniciativa o a petición de una tercera parte de sus miembros.

3. El Patronato podrá constituir en su seno Comisiones para asuntos determinados, designando a los presidentes y vocales que las formen, atendiendo al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

En particular, se constituirá una comisión para la recuperación, conservación y difusión del legado del movimiento feminista y otra comisión para la recuperación, conservación y difusión del legado del movimiento «consumerista», así como el de cuantas entidades hayan contribuido a la defensa de consumidores y usuarios, con la finalidad de su incorporación al Archivo Nacional de Movimientos Sociales, a través de la identificación de fórmulas de colaboración entre las partes. El desarrollo de los trabajos de dichas comisiones contará con la necesaria colaboración y participación, respectivamente para cada una de ellas, del Ministerio de Igualdad, a través del Instituto de las Mujeres O.A., y del Ministerio de Consumo, a través de la Dirección General de Consumo. El Patronato invitará a participar en las sesiones de trabajo a representantes del movimiento feminista, a propuesta del Instituto de las Mujeres, O.A., así como a representantes del movimiento «consumerista», a propuesta de la Dirección General de Consumo.

4. El Patronato podrá acordar que asistan a determinadas sesiones expertos cuya presencia se estime de interés en razón a los asuntos a tratar.

**Artículo 8. Normativa de funcionamiento del Patronato.**

Sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en este real decreto, el funcionamiento del Patronato se atenderá a lo dispuesto en la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Disposición adicional primera. No incremento de gasto público.**

Lo dispuesto en este real decreto no supondrá incremento del gasto público. Los gastos derivados de la creación del Archivo Histórico de los Movimientos Sociales serán atendidos con cargo a los créditos presupuestarios del Ministerio de Cultura y Deporte, sin que supongan incremento de gasto.

**Disposición adicional segunda. Ejercicio de funciones y nombramiento de los miembros designados.**

1. Los vocales natos del Patronato ejercerán sus funciones desde la entrada en vigor del presente real decreto.

2. Los vocales designados por el titular del Ministerio de Cultura y Deporte serán nombrados mediante Orden en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este real decreto.



**Disposición adicional tercera.** *Formalización de las cesiones o depósitos de fondos documentales al Archivo Histórico de los Movimientos Sociales por personas jurídicas o físicas.*

La cesión o depósito en el Archivo Histórico de los Movimientos Sociales se formalizará mediante los correspondientes instrumentos entre el Ministerio de Cultura y Deporte y las personas jurídicas o físicas propietarias de los fondos, estableciéndose las condiciones de ello, las obligaciones de las partes, la duración y las causas de finalización, con arreglo a lo establecido en el Código Civil y en las leyes especiales.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

El presente real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad estatal.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

Se faculta al titular del Ministerio de Cultura y Deporte para el desarrollo de lo dispuesto en este real decreto.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 31

Decreto de 12 de noviembre de 1931 disponiendo que los Protocolos de más de cien años de antigüedad queden incorporados al servicio del Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos para reorganizarlos como Archivos históricos

---

Ministerio de Justicia  
«Gaceta de Madrid» núm. 317, de 13 de noviembre de 1931  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1931-9221

---

El tesoro documental histórico español, como nuestro tesoro artístico, ha sufrido grandes mermas y daños, aunque más por abandono que por codicia; y si por conservar aquél se han dictado diversas disposiciones y tomado ciertas garantías, justo era también intentar algo para conservar nuestra documentación histórica, teniendo en cuenta que no es difícil recoger y guardar en Archivos esta preciosa documentación.

A este fin se crean en las capitales de provincia los Archivos históricos provinciales, en los que habrá de concentrarse la documentación histórica que se halla dispersa por España en multitud de archivos y dependencias de diversas entidades, en riesgo de perecer; y como la principal y más inmediata utilización de estos Archivos históricos provinciales es el estudio, y en la mayor parte de los casos la rectificación y aun formación de las historias locales y provinciales, justo era, por lo tanto, exigir a los Ayuntamientos de las capitales de provincia y a las Diputaciones provinciales el mínimo de ayuda y colaboración que para este fin, por este Decreto, se les impone.

Los afortunados hallazgos que en lo que va de siglo han llevado a cabo en los Archivos de protocolos pacientes investigadores, completando y recalificando la Historia de España y perfilando la silueta biográfica de muchos españoles ilustres, han traído sobre estos Archivos la atención y la curiosidad de los historiadores; y por lo tanto, han de ser fondo inicial y preferente de estos Archivos Históricos los protocolos seculares que en los 477 Distritos notariales se hallan generalmente mal instalados, esparcidos por toda la Nación.

La organización actual de los Archivos de protocolos se basa, principal y casi exclusivamente, en la custodia y conservación de los documentos. Pero la antigüedad de estos fondos tiene un interés histórico más que jurídico, reconocido ya circunstancialmente en el Reglamento notarial, y ello exige, por lo tanto, convertirlos, además, en material de estudio y de investigación, encargando en lo sucesivo de su concentración, custodia, catalogación y servicio al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, estableciendo distinto régimen para los Archivos de las capitales de los Colegios Notariales que para los de los Distritos, en relación a los gastos que han hecho y celo que han mantenido generalmente los Colegios para la conservación de sus protocolos.

En otro orden, puramente administrativo, era una necesidad, añejamente sentida por el personal judicial, la reorganización de los Archivos de las Audiencias territoriales y del Tribunal Supremo, por el constante crecimiento de sus fondos, y para remediar esta

§ 31 Archivos históricos de protocolos e históricos provinciales

---

necesidad se incorpora al mencionado Cuerpo facultativo de Archiveros Bibliotecarios el servicio de estos Archivos judiciales, en la forma ya establecida para los Archivos administrativos servidos por dicho Cuerpo.

En consecuencia de todo ello, el Gobierno de la República, a propuesta de los Ministros de Justicia y de Instrucción Pública y Bellas Artes, decreta lo siguiente:

**Artículo 1.**

Los protocolos de más de cien años de antigüedad, además de su carácter notarial, tienen, preferentemente, carácter histórico y, en consecuencia, para facilitar su conocimiento y estudio al público quedan incorporados al servicio del Cuerpo facultativo de Archivos, Bibliotecarios y Arqueólogos para reorganizarlos como Archivos históricos.

Esta incorporación se hace en distinta forma según se trate de los Archivos de las capitales de los Colegios Notariales o de los Archivos de los Distritos.

**Artículo 2.**

Los Archivos de las capitales de los Colegios que estén instalados adecuadamente en edificios del Estado o de los propios Colegios serán reorganizados y servidos por funcionarios del Cuerpo facultativo de Archiveros, que dependerán del Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes, en cuanto a reglamentación y régimen del Cuerpo a que pertenecen, y en lo referente al servicio especial de estos Archivos de protocolos dependerán del Ministerio de Justicia, Dirección general de los Registros, y del Notariado Archivero del respectivo Colegio, en análoga relación a la establecida actualmente entre los Archiveros de las Delegaciones de Hacienda respecto de este Ministerio y de sus correspondientes Delegados.

Los Archivos de protocolos seculares de las capitales de los Colegios Notariales se denominarán Archivos históricos de protocolos.

Los Colegios Notariales que tengan sus protocolos en otros locales de los que se mencionan en el párrafo primero de este artículo podrán acogerse a este régimen especial, siempre que los instalen adecuadamente en sus propios domicilios antes de ser incorporada su documentación secular al correspondiente Archivo histórico provincial.

**Artículo 3.**

Antes de proceder a organizar los Archivos históricos de Protocolos con la documentación secular, el Notario Archivero instalará independientemente los protocolos de menos de cien años de antigüedad, sobre los cuales continuará ejerciendo la custodia y prestando el servicio conforme a la Legislación vigente.

Cada año se hará el traspaso del Archivo moderno al histórico de los protocolos correspondientes.

**Artículo 4.**

En estos Archivos históricos de protocolos solamente el Notario Archivero podrá dar copias de los documentos protocolados, tanto antiguos como modernos, cuando le sean solicitadas en la misma forma y con los mismos derechos que la legislación notarial actualmente determina.

La consulta y exhibición de los protocolos seculares será en todo caso gratuita y conforme al Reglamento de los Archivos históricos.

Siempre que sea necesaria la transcripción de los documentos protocolados de difícil lectura, ya sea para expedir de ellos el Notario Archivero copias autorizadas, ya para fines de investigación histórica, será hecha por funcionarios facultativos que sirvan los Archivos, con arreglo a los Reglamentos.

**Artículo 5.**

Los Colegios Notariales y Notarios Archiveros quedan obligados a seguir sosteniendo, en lo sucesivo, el mismo personal auxiliar y subalterno que en la actualidad tienen afecto a la

§ 31 Archivos históricos de protocolos e históricos provinciales

---

custodia y servicio de sus Archivos, para servir indistintamente los protocolos del Archivo histórico y los del Archivo moderno.

La Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministro de Instrucción pública y Bellas Artes, facilitarán, respectivamente, el personal subalterno y auxiliar administrativo que sea necesario para completar las plantillas de estos Archivos históricos de Protocolos.

El personal auxiliar y subalterno dependerá inmediatamente del personal facultativo del Cuerpo de Archiveros, y uno y otro del respectivo Notario Archivero y de su Colegio Notarial.

**Artículo 6.**

La Junta facultativa del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos formará las plantillas del personal facultativo, auxiliar y subalterno, que considere precisas para el mejor servicio de estos Archivos.

**Artículo 7.**

El Estado y los Colegios, según los casos, seguirán conservando los respectivos edificios en que están instalados los Archivos de protocolos, en igual forma que hasta aquí venían haciéndolo.

El Estado pagará, con cargo al Ministerio de Instrucción pública, los gastos que origine la reorganización de estos Archivos históricos de Protocolos y el material necesario para su servicio.

**Artículo 8.**

Los Protocolos seculares de los distritos que no sean capital de Colegio formarán el fondo inicial de los Archivos históricos provinciales, que se crearán en todas las capitales de provincia. Los Ayuntamientos de dichas capitales facilitarán local adecuado para la instalación de estos Archivos históricos provinciales y su conservación y las Diputaciones los gastos de traslado y transporte de la documentación, su adecuada instalación y el material ordinario para el servicio de estos Archivos históricos provinciales.

Los gastos de personal correrán a cargo del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes.

**Artículo 9.**

Los Notarios Archiveros de los distritos notariales que no tengan Archivo histórico de Protocolos, harán entrega de la documentación protocolada de sus respectivos Archivos a los funcionarios del mencionado Cuerpo facultativo, que con orden especial para cada caso del Director del Archivo histórico nacional, en su calidad de Inspector general de Archivos y con arreglo a las instrucciones de la Dirección general de Bellas Artes, vayan a hacerse cargo de aquella documentación.

**Artículo 10.**

El Director del Archivo histórico nacional notificará, por lo menos con sesenta días de anticipación, al Notario Archivero de cuyo Archivo se han de segregar los Protocolos seculares y al Decano del Colegio correspondiente, la fecha de esta segregación.

De la entrega de estos Protocolos levantará acta el Notario Archivero, remitiendo una copia de ella a su Decano, quien comunicará a su vez a la Dirección general de los Registros y del Notariado la segregación realizada. El Archivero facultativo, después de quedarse con copia simple del acta, remitirá otra copia notarial al Director del Archivo histórico nacional.

**Artículo 11.**

En el seno de estos Archivos históricos provinciales, los protocolos formarán una Sección especial, de la cual sólo el Notario Archivero de la capital podrá expedir copias autorizadas, en igual forma que respecto a los Archivos históricos de protocolos que se establece en el artículo 5. El resto de la documentación se regirá por el Reglamento de los Archivos históricos.

**Artículo 12.**

Para estimular la creación de los Archivos históricos provinciales y facilitar su tramitación se constituyen en todas las capitales de provincia una Junta de Patronato de estos Archivos, que, presidida por el Gobernador, esté compuesta por el Presidente de la Diputación, el Alcalde, el Notario Archivero del distrito de la capital, el Presidente de la Comisión de Monumentos, los Catedráticos de Historia de la Universidad, Instituto y Escuela Normal de la localidad y los Jefes de los establecimientos servidos por el Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. El Presidente de la Diputación, el Alcalde y el Presidente de la Comisión de Monumentos podrán estar representados en el seno de la Junta por el Diputado, Concejal o Vocal que para cada caso designen.

El Presidente de la Diputación actuará como Vicepresidente, y como Secretario el Archivero facultativo que para este cargo sea designado por la Junta.

Podrá ampliarse la Junta de Patronato con representante de las entidades o Corporaciones que remitan fondos a estos Archivos históricos, por acuerdo de la misma Junta.

**Artículo 13.**

Los Archivos de las Audiencias territoriales y el del Tribunal Supremo de Justicia quedan incorporados, como Archivos administrativos, al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, cuyos funcionarios dependerán del Ministerio de Instrucción pública y Bellas Artes, del de Justicia y de los respectivos Presidentes de las Audiencias territoriales y del Tribunal Supremo, en la forma que se establece en el artículo 2 respecto a los Archiveros facultativos que sirvan los Archivos históricos de Protocolos.

**Artículo 14.**

Para la formación de plantillas del personal facultativo, auxiliar y subalterno, lo mismo que para la consignación del material necesario para el servicio de estos Archivos de las Audiencias territoriales y del Tribunal Supremo de Justicia, se seguirán iguales normas que las establecidas para los Archivos históricos de Protocolos en los artículos 6, 7 y 8 de este Decreto.

**Disposición transitoria primera.**

Provisionalmente, y en tanto no se dicten Instrucciones y Reglamentos especiales para la organización, catalogación y funcionamiento de los Archivos históricos provinciales, servirán, por analogía, como disposiciones supletorias, los vigentes Reglamentos de los Archivos de las Delegaciones de Hacienda y del Histórico Nacional. Igualmente servirán de base para una primera y elemental clasificación jurídica de los Protocolos, sus índices cronológicos anejos.

**Disposición transitoria segunda.**

El nombramiento del personal y la consignación del material para el servicio de estos Archivos incorporados al Cuerpo facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos se harán conforme se vayan poniendo en servicio.

### § 32

#### Decreto de 2 de marzo de 1945 por el que se reorganiza la Sección Histórica en los Archivos de Protocolos

---

Presidencia del Gobierno  
«BOE» núm. 78, de 19 de marzo de 1945  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1945-2915

---

Los archivos notariales constituyen un tesoro documental de gran valor histórico-jurídico para el estudio de la evolución que a través de los tiempos han experimentado las más fundamentales materias de Derecho privado. Sus protocolos centenarios constituyen una de las fuentes más genuinas de la historia de España, tanto para el conocimiento de las instituciones como de los hechos y personas que al correr de los siglos han dejado huella en la vida de nuestro pueblo.

La consulta de los archivos, descuidada en el siglo pasado, fue desarrollada en el actual a medida que la investigación se depuraba con un mayor sentido de la crítica histórica. La corriente hacia los mismos, acrecentada con este movimiento, comenzó a dirigirse a los archivos de protocolos, que fueron franqueados a los historiadores.

Desde las remotas fechas del siglo décimotercero el Notariado, por sí solo, ha venido custodiando los protocolos con tan singular esmero que ni las turbulencias de los tiempos ni los azares de nuestro pretérito pudieron impedir que el copioso patrimonio escrito confiado a su celo llegara casi íntegro hasta nuestros días.

Pero el enorme volumen alcanzado por los Archivos de Protocolos, continuamente incrementados con nuevas e importantes aportaciones ha revelado que el Cuerpo Notarial, pese a una cuidadosa organización y a las considerables sumas invertidas por algunos de sus organismos, no pueda atender, con sólo sus privativos y limitados medios, un problema de tanta magnitud.

Con el afán de coadyuvar a esta transcendental labor, el Decreto de doce de noviembre de mil novecientos treinta y uno, ratificado por otro de doce de enero de mil novecientos treinta y nueve, creó en cada capital de provincia el Archivo Histórico de Protocolos y encomendó la catalogación sistemática de los mismos al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos. Mas, a pesar de la inteligente actividad que en el cumplimiento de su cometido puso el expresado Cuerpo, no se ha logrado todavía, bien sea por la dispersión de los archivos, por falta de coordinación de esfuerzos o por una rígida reglamentación, que la totalidad de los Protocolos Históricos Notariales se hallen debidamente catalogados y depositados en lugares idóneos.

El Reglamento Notarial de dos de junio de mil novecientos cuarenta y cuatro trata, a su vez, de corregir deficiencias advertidas en la legislación anterior, a cuyo efecto el nuevo texto impone a las Juntas directivas de sus Colegios Notariales la obligación de consignar en sus presupuestos unas partidas destinadas a la mejor conservación de los protocolos y las faculta para el traslado a otras localidades de los archivos mal instalados. Se obliga,



además, a los Notarios a confeccionar anualmente índices alfabéticos de los otorgantes, con el fin de facilitar la búsqueda de documentos.

La vigencia de las disposiciones aludidas, enderezadas a resolver los diferentes aspectos que los Archivos de Protocolos ofrecen, ha evidenciado una vez más que sería difícil llegar a la resolución del problema sin procurar previamente la más estrecha colaboración, dentro de la órbita de sus respectivas atribuciones, del Notariado y del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

El presente Decreto, respetuoso con los sustanciales preceptos reguladores de la materia, tiende a conseguir esa indispensable coordinación de preceptos y organismos, a cuyo efecto implanta en régimen de flexibilidad que, si de una parte conserva la organización actual de los archivos convenientemente instalados e impulsa la creación y mejora de otros, adopta, por otro lado, las medidas pertinentes para llegar en breve término a una adecuada instalación de todos los Archivos Históricos, sin otro móvil que el muy fundado y ferviente anhelo de convertirlos en asequibles y fecundos centros de investigación.

Tales son, en síntesis, las diferentes consideraciones que aconsejan la creación de un Patronato que, investido de amplias facultades, cuide en lo sucesivo de cuanto tienda al mejor régimen y catalogación de los Archivos Históricos de Protocolos, en la seguridad que la composición y atribuciones del nuevo organismo serán la más sólida garantía de realización de los fines originarios de este Decreto.

En su virtud, previa deliberación del Consejo de Ministros y a propuesta de los de Justicia y Educación Nacional,

DISPONGO:

**Artículo primero.**

De conformidad con lo que dispone el artículo trescientos tres del Reglamento de Organización y Régimen del Notariado se crea en cada Archivo de Protocolos una Sección Histórica, integrada por los que tengan más de cien años de antigüedad.

**Artículo segundo.**

Las Secciones Históricas, como parte integrante del Tesoro documental nacional y propiedad del Estado, según el artículo treinta y seis de la Ley del Notariado, estarán abiertas a la investigación científica en la forma que determina este Decreto. La exhibición, estudio y consulta de los documentos custodiados será, en todo caso, gratuita y se verificará de acuerdo con los requisitos que establezca el Patronato Nacional.

**Artículo tercero.**

El régimen de las Secciones se ajustará a la siguiente clasificación:

- a) Secciones instaladas por los Colegios Notariales en forma adecuada.
- b) Las correspondientes a capitales de provincias no comprendidas en el apartado anterior; y
- c) Las existentes en los restantes distritos notariales.

**Artículo cuarto.**

Las Secciones Históricas comprendidas en la regla a) del apartado anterior quedarán a cargo exclusivo de los Colegios Notariales, los cuales cuidarán de su régimen y organización, bajo la inspección técnica del Patronato, por mediación del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

**Artículo quinto.**

Se entenderá que los Colegios Notariales tienen organizado adecuadamente su archivo histórico cuando se cumplieren los requisitos siguientes:

Primero. Que estén instalados en local propio o destinado al efecto por el Estado, Provincia, Municipio u otras Corporaciones públicas, en forma conveniente, a juicio del Patronato.

Segundo. Que esté abierto al público diariamente y dotado con dependencias suficientes para que los investigadores puedan realizar sus trabajos.

Tercero. Que el Colegio Notarial por sí solo, o con la ayuda del Estado o de otras Corporaciones o Entidades, se obligue a formalizar los correspondientes inventarios y catálogos, y a sostener todos los servicios.

Podrán formar parte de dichos archivos las Secciones Históricas correspondientes a distritos notariales del territorio del mismo Colegio, cuyo traslado acuerde el Patronato a tenor del artículo trescientos cuatro del Reglamento Notarial.

Cuando no concurrieren o no fueren cumplidos los expresados requisitos, el Patronato podrá cambiar la organización y régimen del archivo para someterlos a la reglamentación que estime oportuno.

#### **Artículo sexto.**

Las Secciones Históricas a que se refiere la letra b) del artículo tercero pasarán a integrar, como Sección independiente, los Archivos Históricos provinciales del Estado.

También se custodiarán en dichos archivos las Secciones Históricas de los correspondientes a otros distritos notariales cuyo traslado ordene el Patronato de acuerdo con lo que se dispone en el artículo trescientos cuatro del Reglamento Notarial.

#### **Artículo séptimo.**

Las Secciones Históricas incorporadas al Archivo Provincial estarán bajo la dirección y custodia del Notario Archivero, a quien corresponderá la expedición de toda clase de copias.

La dirección y ordenación técnica de los catálogos y servicios se confía al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, cuyos funcionarios se regirán conforme a sus Reglamentos.

#### **Artículo octavo.**

Los Ayuntamientos de las capitales de provincia vendrán obligados a proporcionar local adecuado para la instalación de los Archivos Históricos, y las Diputaciones deberán costear los gastos de traslado y transporte de la documentación.

Los gastos de personal correrán a cargo del Ministerio de Educación Nacional.

Los de conservación e instalación serán satisfechos por el Estado, las Corporaciones locales y los Colegios Notariales en la proporción que determinen los organismos competentes y el Patronato.

#### **Artículo noveno.**

Las Secciones Históricas a que hace referencia el apartado c) del artículo tercero estarán a cargo del Notario Archivero, el cual deberá formar su catálogo bajo la dirección y con el asesoramiento técnico de los funcionarios del Cuerpo de Archiveros encargados del Archivo Histórico Provincial.

Cuando existan o se creen en lo sucesivo Archivos Históricos comarcales o locales, el Patronato podrá acordar que las Secciones Históricas de Protocolos a que se refiere este artículo, pasen a integrar una Sección de aquellos, en régimen análogo al establecido en los artículos sexto y séptimo de este Decreto.

#### **Artículo décimo.**

La custodia de los documentos y protocolos corresponderá, en todos los casos, al Notario Archivero, con las atribuciones y obligaciones asignadas en el Reglamento Notarial.

La inspección, en su aspecto jurídico y administrativo, queda reservada a los organismos determinados por dicho Reglamento.

Igualmente la inspección técnica será ejercida en su aspecto histórico documental por funcionarios del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, conforme a sus Reglamentos, sin perjuicio de la que corresponde al Patronato.

**Artículo once.**

Se constituye un Patronato Nacional de Archivos Históricos de Protocolos, que será presidido por el Ministro de Justicia o persona en quien delegue, e integrado por los Directores generales de los Registros y del Notariado y el de Archivos y Bibliotecas; un miembro de la Real Academia de la Historia, designado por la misma; el Decano del Colegio Notarial de Madrid o persona que le represente; el Inspector general de Archivos; el Director del Archivo Histórico Nacional; un Notario que se haya destacado por sus trabajos de investigación histórica y organización de archivos, y el Jefe de la Sección de Notarios de la Dirección General de los Registros y del Notariado, que actuará de Secretario.

Todos los acuerdos del Patronato serán notificados a la Dirección General de los Registros y del Notariado y a la de Archivos y Bibliotecas, que cuidarán de su cumplimiento dentro de los límites de su jurisdicción.

**Artículo doce.**

Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a las del presente Decreto.

**Disposición transitoria primera.**

Dentro del término de seis meses, a contar desde la publicación de este Decreto, los Notarios encargados de Archivos no instalados en las capitales de Colegio remitirán a sus Juntas directivas informe detallado de las condiciones de los locales, instalaciones, inventarios, medios de sostenimiento y demás datos suficientes para determinar el estado y funcionamiento del Archivo a su cargo.

Las Juntas directivas, en vista de tales informes, propondrán al Patronato, por conducto de la Dirección General de los Registros y del Notariado, el régimen a que deban quedar sometidos dichos Archivos y, en su caso, su continuación en el lugar donde se encuentran instalados o su traslación al Archivo Histórico, comarcal o provincial.

**Disposición transitoria segunda.**

Asimismo las Juntas directivas de los Colegios Notariales deberán remitir al Patronato, por conducto de la Dirección General de los Registros y del Notariado, informe detallado de las condiciones en que cumplen los requisitos establecidos en el artículo quinto o, en su caso, las medidas que adopte para acogerse al régimen previsto en el artículo cuarto.

### § 33

Orden de 14 de diciembre de 1957 por la que se concede autorización a los Registradores de la Propiedad para la entrega de libros de la Contaduría de Hipotecas a los Archivos históricos

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 322, de 26 de diciembre de 1957  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1957-17299

---

Ilmo. Sr.: Organizado en las capitales de provincia los Archivos históricos por el Decreto de 12 de noviembre de 1931, para recoger la documentación que se hallaba dispersa en multitud de archivos y dependencias de diversas entidades y cuyo valor es más histórico que jurídico, se estima conveniente que puedan incorporarse a los mismos los libros de las Contadurías de Hipotecas, facilitando de este modo su conocimiento y estudio a los investigadores.

En su virtud,

Este Ministerio ha tenido a bien conceder autorización a los Registradores de la Propiedad para que soliciten de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas, por conducto de ese Centro directivo, la entrega de los libros de las Contadurías de Hipotecas a los Archivos históricos de sus respectivas provincias. Dicha entrega se efectuará en las oficinas de los Registros de la Propiedad mediante acta, de la que se remitirá copia a la Dirección General de los Registros y del Notariado.

### § 34

#### Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil

---

Ministerio de Educación y Ciencia  
«BOE» núm. 125, de 26 de mayo de 1969  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1969-643

---

La casi totalidad de los archivos de la Administración Civil del Estado, Ministerio, Direcciones Generales y demás Organismos tienen actualmente agotada su capacidad por haberse interrumpido a partir del año mil novecientos cuarenta las remesas periódicas que, desde época de Felipe II venían efectuándose, primero al Archivo General de Simancas y luego al desaparecido Archivo General de Alcalá de Henares.

Esta desfavorable circunstancia viene dando ocasión a la destrucción de una gran parte de la documentación oficial que posee no sólo interés histórico, sino también en muchas ocasiones plena vigencia administrativa.

De otra parte, la acumulación de papeles en los archivos administrativos e incluso en las mismas oficinas y dependencias de la Administración dificulta el propio trabajo burocrático, eleva los costes de conservación y sostenimiento y no permite un aprovechamiento rentable de los locales destinados a la función pública.

Todo ello hace imprescindible establecer una corriente de documentación que permita garantizar la conservación de los documentos que han de tener un valor histórico y dar el tratamiento adecuado a aquellos otros que tengan un valor temporal como reflejo de los derechos y deberes del Estado o de los ciudadanos, a la vez que descongestione las oficinas públicas y agilice la actuación administrativa.

Consciente de esta necesidad y como premisa previa para remediarla, el II Plan de Desarrollo Económico y Social, ha incluido entre sus objetivos la creación del Archivo General de la Administración Civil, para cuya construcción y la realización de las correspondientes inversiones ha consignado los créditos pertinentes en el Programa de Inversiones Públicas. Urge, por tanto, dar estado de derecho a la creación de dicho Archivo.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación y Ciencia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día veintiocho de marzo de mil novecientos sesenta y nueve,

DISPONGO:

#### **Artículo primero.**

Se crea el Archivo General de la Administración Civil, dependiente del Ministerio de Educación y Ciencia, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, con la misión de recoger, seleccionar, conservar y disponer, para información e investigación científica, los fondos documentales de la Administración Pública que carezcan de vigencia administrativa.

**Artículo segundo.**

Anualmente, en las fechas y formas que se determine por el Subsecretario de cada Departamento, las dependencias de la Administración Pública, Central e Institucional, remitirán al Archivo Central del Ministerio a que pertenezcan la totalidad de los expedientes en que se hayan dictado actos administrativos de resolución que afecten de algún modo a derechos o intereses del Estado o de los administrados, cuando dichos actos hayan devenido firmes y se hayan practicado por la Administración las actuaciones conducentes a la total ejecución de sus pronunciamientos. Cuando se trate de expedientes o documentos en que no proceda dictar actos administrativos de resolución del carácter expresado, así como informes, estudios, etc. pasarán al Archivo General cuando hayan producido en la dependencia que los ha elaborado o tramitado la totalidad de sus efectos.

No obstante, cuando la índole de los documentos así lo aconseje podrán conservarse en la respectiva dependencia administrativa previa resolución del Subsecretario del Departamento correspondiente. El mismo régimen se seguirá con aquellas series documentales que por razón de su frecuente consulta convenga conservar en la dependencia que las produce o tramita.

**Artículo tercero.**

La documentación de los Archivos Centrales de los Ministerios se trasladará al Archivo General de la Administración Civil al cumplirse los quince años de su ingreso en los mismos.

Aquellas series documentales sin embargo, que tengan poco uso y se consulten raramente podrán ser enviadas al Archivo General antes de cumplir el indicado plazo, a propuesta del Archivero del Ministerio, con aprobación del Subsecretario del Departamento.

Por el Archivo General de la Administración Civil se formulará propuesta a la Dirección General de Archivos y Bibliotecas para remitir al Archivo Histórico Nacional aquella documentación que con más de veinticinco años de antigüedad carezca, a su juicio, de validez administrativa y tenga valor histórico. La Dirección General resolverá en cada caso, previa consulta a los Departamentos interesados.

**Artículo cuarto.**

La documentación conservada en el Archivo General de la Administración Civil se considerará en todo momento al servicio de los Organismos que la hubieran remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que le soliciten, e incluso remitirle la documentación original si así lo requieren.

**Artículo quinto.**

A la documentación producida por los servicios provinciales de la Administración Central o Institucional será de aplicación lo dispuesto en los artículos anteriores, a cuyo efecto los Archivos Provinciales cumplirán la finalidad asignada al General de la Administración Civil. En los casos en que especiales circunstancias lo aconsejen, el Ministerio de Educación y Ciencia podrá crear depósitos regionales que completen la estructura archivística de la Administración Civil.

**Artículo sexto.**

La dirección, trabajos técnicos y servicios del Archivo General de la Administración Civil quedan encomendados al Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos y al Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos, con la dotación del personal subalterno que se precise.

**Artículo séptimo.**

Por el Ministerio de Educación y Ciencia se redactará el Reglamento del Archivo General de la Administración Civil y se elevará a la aprobación del Consejo de Ministros

Se autoriza al Ministerio de Educación y Ciencia para dictar las disposiciones aclaratorias o complementarias del presente Decreto.



**Disposición transitoria.**

En tanto entra en funcionamiento el Archivo General de la Administración Civil, queda facultada la Dirección General de Archivos y Bibliotecas para tomar cuantas medidas considere necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

### § 35

#### Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía

---

Comunidad Autónoma de Andalucía  
«BOJA» núm. 222, de 11 de noviembre de 2011  
«BOE» núm. 286, de 28 de noviembre de 2011  
Última modificación: 16 de febrero de 2024  
Referencia: BOE-A-2011-18654

---

#### EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

A todos los que la presente vieren, sabed que el Parlamento de Andalucía ha aprobado y yo, en nombre del Rey y por la autoridad que me confieren la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente ley de documentos, archivos y patrimonio documental de Andalucía

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

Andalucía fue la comunidad autónoma pionera en regular su patrimonio documental y sus archivos, al ser la primera en dotarse de una ley específica en esta materia. El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado el año 1981, le confería, en sus artículos 13.27 y 13.28, las competencias exclusivas en materia de patrimonio histórico, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 28 del artículo 149.1 de la Constitución, así como sobre los archivos y colecciones documentales de naturaleza análoga que no fueran de titularidad estatal. Al tiempo, el artículo 17.4 del Estatuto le encomendaba la ejecución de la legislación del Estado sobre los archivos y documentos de esa titularidad. Sobre este fundamento jurídico se transfirieron las competencias citadas en materia de archivos por el Real Decreto 864/1984, de 29 de febrero.

La Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, fue así la primera disposición legislativa sobre la materia aprobada en el Estado de las Autonomías, adelantándose incluso a la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, que vería la luz al año siguiente. Aquella ley venía a reflejar una inquietud por el rico patrimonio documental de Andalucía, estableciendo un marco para la protección y difusión del mismo y, al tiempo, el conocimiento de que una norma legal de tal naturaleza sería un buen instrumento para la mejor articulación y organización del Sistema Andaluz de Archivos. Fue una ley innovadora que introdujo nuevos conceptos, muchos de ellos asumidos por las distintas leyes autonómicas que la siguieron.

Desde entonces, la Ley ha sido modificada en tres ocasiones: por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía; por la Ley 3/1999, de 28 de abril, de modificación de la Ley 3/1984; y, finalmente, por la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio

Histórico de Andalucía. Su desarrollo reglamentario se ha llevado a cabo a través de un primer reglamento, el Decreto 73/1994, de 29 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización del Sistema Andaluz de Archivos, y posteriormente mediante el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el vigente Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

El amplio periodo de vigencia de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, ha permitido, entre otras cuestiones, la multiplicación del número de los archivos creados o gestionados por la Administración autonómica. Entre ellos hay que destacar la creación del Archivo General de Andalucía, por el Decreto 323/1987, de 23 de diciembre; los archivos centrales de las consejerías y de sus entidades dependientes, por el Decreto 233/1989, de 7 de noviembre; la transferencia a la Junta de Andalucía de la gestión de los archivos históricos provinciales radicados en Andalucía y del Archivo de la Real Chancillería de Granada, por convenio con el Ministerio de Cultura de 9 de octubre de 1984, actualizado por un nuevo convenio de 23 de mayo de 1994, y su posterior integración en el Sistema Andaluz de Archivos por el Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, así como la recepción de la gestión de los archivos de los órganos judiciales por el Real Decreto 142/1997, de 31 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia. Asimismo, en el ámbito de esta Comunidad, la Junta de Andalucía ha mantenido actuaciones encaminadas a la incorporación de los archivos privados ubicados en Andalucía a su sistema archivístico mediante la Orden de 16 de junio de 2004, que establecía el procedimiento para la integración de los archivos de titularidad privada en el Sistema Andaluz de Archivos. Desde entonces hasta ahora, podemos afirmar que se han integrado los grandes archivos privados de esta Comunidad, los que conservan documentos de las más representativas organizaciones sindicales, los de grandes empresas industriales y mineras, de organizaciones empresariales, y aquellos otros que custodian los documentos de las más importantes casas nobiliarias con estados y señoríos en Andalucía.

En este periodo, la articulación del Sistema Andaluz de Archivos ha permitido que hayan podido llevarse a la práctica políticas archivísticas concretas en el ámbito andaluz, como ha sido la creación de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos, regulada por la Orden de 7 de julio de 2000; la Orden de 6 de marzo de 2001, por la que se aprobaba el Plan para la elaboración del Censo de Archivos Andaluces y de Fondos y Colecciones del Patrimonio Documental Andaluz; la Orden de 16 de junio de 2004, por la que se regulaba el procedimiento para la integración de archivos de titularidad privada en el Sistema Andaluz de Archivos; o las líneas de ayuda a los archivos de las entidades locales de la Comunidad Autónoma y a los archivos privados de uso público.

## II

El Estatuto atribuye en su artículo 68 competencias exclusivas a la Comunidad Autónoma en materia de archivos de su titularidad y de promoción y difusión de su patrimonio cultural, así como competencias ejecutivas sobre archivos de titularidad estatal cuya gestión no se reserve el Estado. Y ello dentro de un contexto legal general que ha supuesto la publicación estatal y autonómica de nuevas disposiciones que, sin ser específicamente archivísticas, tienen una extraordinaria influencia en este ámbito, como pueden ser la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, o la Ley 52/2007, de 26 de noviembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura, conocida como «Ley de Memoria Histórica», por citar algunas de las más relevantes. Por todo ello, se hace necesaria la adecuación de la norma vigente al nuevo marco jurídico autonómico, estatal y europeo.

Del mismo modo, la Administración autonómica ha conocido una fuerte evolución, asistiendo a un importante incremento de sus funciones, de sus organismos y de sus infraestructuras, que ha supuesto la aparición de nuevos procedimientos y nuevas formas de

tramitación administrativa. Igualmente, se han desarrollado y democratizado los servicios públicos, articulando otras formas de relación más transparentes y participativas entre el sector público y la sociedad; una sociedad plural que manifiesta de manera creciente y decidida nuevas demandas de información.

En este proceso evolutivo, no cabe olvidar la auténtica revolución producida en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, que ha alterado profunda y definitivamente la gestión del conocimiento, con un claro reflejo en el mundo de la Administración y, consecuentemente, de los archivos. En este contexto, Andalucía está inmersa en un necesario proceso de adaptación a las principales tendencias en el ámbito de la Sociedad de la Información y del Conocimiento que se plasma en el Proyecto de Segunda Modernización de Andalucía y su decidido compromiso con la innovación científica y técnica. Ello está posibilitando una mejora en la calidad de los servicios, en la atención a la ciudadanía y en el acceso a la información a través de la promoción e implantación de los procedimientos telemáticos que configuran la administración electrónica andaluza. A este respecto, ha sido completamente renovadora la implantación, por Orden de 20 de febrero de 2007, del Sistema de Información para la Gestión de los Archivos de titularidad y/o gestión de la Junta de Andalucía (proyecto @rchivA) como herramienta tecnológica para el tratamiento archivístico integral de los documentos y de los archivos, en línea de convergencia hacia el entorno integrado de tramitación de documentos en el marco de la administración electrónica.

Otro factor que debe destacarse es la progresiva implantación de una política activa y comprometida en materia de patrimonio cultural, cuya plasmación más reciente ha sido la promulgación de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

### III

Superado el entorno en el que surgió la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, y culminada la primera década del siglo XXI, se hace necesaria la redacción de un nuevo texto legal que dé respuesta a las necesidades actuales, imponiéndose una revisión a fondo de los planteamientos que inspiraron aquella. Los ejes fundamentales sobre los que gira el articulado de esta nueva ley, como sus líneas inspiradoras, son: la protección, custodia y difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía, la organización del servicio público de los archivos y la consideración de la gestión documental como el conjunto de funciones y procesos reglados archivísticos que, aplicados con carácter transversal a lo largo de la vida de los documentos, garantizan el acceso y uso de los documentos de titularidad pública y la correcta configuración del Patrimonio Documental de Andalucía.

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

Siguiendo con fidelidad la definición de Patrimonio Documental de Andalucía contenida en la ley de 1984, se reformula el concepto fundamentalmente en tres sentidos. En primer lugar, enunciando los documentos que forman parte del mismo por disposición de esta ley y aquellos otros que, por su valor, pudieran llegar a tener tal consideración. En este sentido, el Patrimonio Documental de Andalucía queda definido como el conjunto de todos aquellos documentos que, en razón no solo de su origen y antigüedad, sino de sus valores, poseen un interés para esta Comunidad, y, para ello, se definen los instrumentos que permitirán su salvaguarda y la aplicación de una adecuada tutela jurídica.

En segundo lugar, se articula la protección y tutela del Patrimonio Documental de Andalucía a través del régimen jurídico y los instrumentos establecidos en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, abundando más, si cabe, en su consideración de bienes patrimoniales que identifican la cultura y sociedad andaluzas. A tal fin, se dispone la posibilidad de inscripción de los documentos del Patrimonio Documental de

Andalucía en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, en cualquiera de sus tres categorías, en razón de la relevancia y singularidad de los documentos y archivos inscritos. En este sentido, hay que reseñar el contenido de la disposición adicional segunda, que, por imperio de esta ley, incorpora a dicho catálogo, como bienes de interés cultural, los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo General de Andalucía y en el archivo del Patronato de la Alhambra y Generalife. Tal disposición se pone en relación con la declaración de Bien de Interés Cultural que ya hiciera la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 60, para los inmuebles destinados a archivos de titularidad estatal y de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español en ellos contenidos.

Asimismo, se ha establecido un nuevo instrumento, el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía, que posibilita la identificación de los documentos de naturaleza privada que, sin alcanzar la antigüedad establecida para su consideración patrimonial genérica, permitirá, por reconocimiento de sus valores, considerarlos parte integrante de dicho patrimonio.

En tercer lugar, hay que destacar que la estructura dada permite disponer de distintos regímenes jurídicos diferenciados para los documentos de titularidad pública, el Patrimonio Documental de Andalucía y los documentos y archivos inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, pudiendo con ello establecer la diversidad coherente de deberes y obligaciones y sus consecuentes infracciones y sanciones.

Asimismo, se regulan de una manera clara las formas y condiciones de acceso de la ciudadanía a los documentos y a su información según su naturaleza, pertenencia al patrimonio documental y régimen jurídico. Los archivos públicos son concebidos, ante todo, como instituciones al servicio de la ciudadanía y garantes de sus derechos en desarrollo de los valores democráticos y de transparencia en la gestión pública. La Ley pretende, pues, plasmar la profunda transformación que la imagen social del archivo ha experimentado a lo largo de los últimos años, pasando de ser visto únicamente como la institución cultural que custodia los documentos históricos a adquirir un papel como elemento clave en la gestión de la información en el ámbito del sector público, que garantiza su transparencia y eficacia, pieza fundamental en la configuración de la memoria histórica de la sociedad.

Por otra parte, se regula de manera concreta el derecho de acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía, delimitándolo de manera específica a aquellos que se encuentren custodiados en archivos del Sistema Archivístico de Andalucía o a aquellos otros que, pudiendo estar o no en archivos, se encuentren inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

Por último, se trata de conseguir una mayor articulación del Sistema Archivístico de Andalucía, abierto siempre a nuevas incorporaciones, de modo que se puedan alcanzar los máximos niveles de calidad. Y ello atendiendo a la nueva realidad tecnológica y digital, que abarca desde la implantación de un sistema de información para la gestión de los archivos de la Junta de Andalucía, incorporando el tratamiento del documento electrónico, hasta la puesta a disposición de la ciudadanía del Patrimonio Documental de Andalucía a través de las nuevas tecnologías.

Por todo ello, esta ley debe hacer posible la consagración de una política archivística que permita un mayor acercamiento a la población de los documentos de titularidad pública, del Patrimonio Documental de Andalucía incluido en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz y de los archivos en los que se custodia, para que la sociedad pueda hacerlos suyos, los defienda y los reivindique como bienes que permitan incrementar su calidad de vida personal y social, contribuyendo a conseguir una sociedad más justa y democrática.

#### IV

La Ley se estructura en un título preliminar y cinco títulos más, concluyendo con las disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales.

El título preliminar establece el objeto, las definiciones de los principales conceptos empleados en el texto y el ámbito de aplicación de la Ley, especificando sus principios generales, así como las fórmulas de coordinación y colaboración para su adecuado

cumplimiento. De forma destacada se contempla la promoción de las tecnologías de la información y la comunicación en este ámbito.

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

El título II está dedicado a los archivos y al Sistema Archivístico de Andalucía y se fundamenta en el principio de responsabilidad compartida existente entre las administraciones, así como en la necesaria interconexión de los archivos con las unidades administrativas productoras de los documentos. Se establecen las disposiciones comunes para todos los archivos que integran el Sistema, tales como las obligaciones, las medidas de fomento y la conceptualización del archivo de oficina como el núcleo en el que se origina el ciclo vital de los documentos y la cadena de custodia.

La Ley adopta una nueva definición y estructura del Sistema, delimitando competencias y funciones, al tiempo que se establecen y reorganizan sus órganos colegiados. En este contexto, la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos queda constituida como órgano ejecutivo encargado, entre otras funciones, de la conservación o eliminación de los documentos de titularidad pública, y la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía como el órgano colegiado de carácter consultivo y participativo que tiene entre sus principales funciones la de actuar como órgano de información, consulta y asesoramiento en todas aquellas materias que tienen que ver con el Sistema.

Por otro lado, en el capítulo destinado a los archivos, a su configuración dentro de un sistema y a las redes que estos forman en razón del traspaso de la custodia de los documentos a lo largo de la vida de estos o de la posibilidad de compartir y explotar información, hay que destacar como novedad la disposición que contempla la existencia de los archivos provinciales intermedios como los centros que recibirán los documentos producidos por los correspondientes órganos territoriales de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, de manera que se garanticen el servicio a la Administración y a la ciudadanía, así como todas aquellas actuaciones relacionadas con la gestión documental en su ámbito, y fundamentalmente con aquellas que tienen como objetivo la identificación, valoración y selección documental. De esta forma se articula de manera más racional el traspaso de la custodia de los documentos producidos en este ámbito territorial, en el que se ejecuta y gestiona la inmensa mayoría de los procedimientos, favoreciendo la correcta configuración del Patrimonio Documental de Andalucía. En este sentido cabe decir que se apuesta por resolver la carencia real de archivos que se encarguen de recibir los documentos producidos por los órganos territoriales de la Administración de la Junta de



Andalucía y sus entidades instrumentales y que conecten los archivos centrales de cada órgano con los archivos históricos provinciales, remediando paulatinamente la falta de espacio por saturación que presentan estos últimos, situación que se prevé corregir mediante el Plan de Implantación de los Archivos Provinciales Intermedios previsto en la disposición adicional octava.

El título III se dedica a la gestión documental, título novedoso dentro del panorama legislativo, tanto nacional como autonómico, en materia de documentos y archivos. La Ley apuesta por la implantación de la gestión documental a lo largo de la vida de los documentos y la define como el conjunto de funciones archivísticas y procesos reglados que tienen carácter transversal y van unidos al ciclo vital y a su aplicación en los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía, de manera que queden garantizados la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, y el acceso y servicio de los documentos públicos. Con este fin, en el ámbito de la Junta de Andalucía, y para la adaptación al nuevo contexto de la administración electrónica como consecuencia de las disposiciones normativas referidas a las tecnologías de la información, de las comunicaciones y las funciones en el ámbito de lo público, se dispone sobre cómo debe ejecutarse el archivo y custodia de los documentos electrónicos, de forma que se garantice el proceso de forma segura y fiable, para lo que se contará con los medios personales, materiales y tecnológicos adecuados. En segundo lugar, se contempla la creación del Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía, instrumento constituido como necesario para el seguimiento y control de la producción y custodia de los documentos electrónicos de la Administración de la Junta de Andalucía que contendrá y reconocerá todos los sistemas que los produzcan, correspondiendo la responsabilidad de su mantenimiento a la consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental. En tercer lugar, se dispone la implantación del Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía como sistema común para la gestión integrada de sus documentos, contemplando la necesaria interoperabilidad con el resto de los sistemas existentes en este ámbito, de manera que se garantice la autenticidad e integridad de los documentos públicos y el acceso y servicio de los mismos.

El título IV tiene como objetivo la regulación del acceso a los documentos y a la información que contienen, adaptándola a lo dispuesto en la legislación básica y específica que le es de aplicación. La Ley establece las normas básicas para la delimitación y ejercicio de este derecho y el procedimiento para ejercerlo. Por último, se dispone sobre el ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental de Andalucía y se encuentren inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

Las medidas cautelares y de ejecución son tratadas de manera singular en el título V.

El título VI recoge el régimen sancionador, en el que se establece el régimen jurídico, el concepto de infracción contra el patrimonio documental y las clases de infracciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones impuestas por la presente ley, sus correspondientes sanciones y el procedimiento, adaptándolo a la legislación vigente en materia de patrimonio histórico de Andalucía.

Las disposiciones adicionales recogen diversas cuestiones que completan aspectos concretos de la regulación contenida en la Ley.

La disposición adicional segunda incorpora, por imperio de esta ley, como bienes de interés cultural al Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo General de Andalucía y en el archivo del Patronato de la Alhambra y Generalife, e insta a practicar de oficio su inscripción.

La disposición adicional tercera promueve la colaboración con las distintas confesiones religiosas en relación con el patrimonio documental y establece el límite del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto en la transmisión de la titularidad o tenencia entre las instituciones de la Iglesia Católica dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La disposición adicional cuarta incorpora el Censo de Archivos y Fondos Documentales constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía del artículo 17 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, al Censo de Archivos.

Las disposiciones adicionales quinta y sexta expresan la intención de promover el retorno a la Comunidad Autónoma de los documentos del Patrimonio Documental de Andalucía, así como la incorporación de cualquier documento de interés para esta Comunidad que se encuentre fuera de Andalucía.

La disposición adicional séptima establece el cambio de denominación de la Comisión de Coordinación del Sistema Andaluz de Archivos, del Sistema Andaluz de Archivos, de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y del Patrimonio Documental Andaluz.

La disposición adicional octava se ocupa del Plan de Implantación de los Archivos Provinciales Intermedios mediante aprobación del Consejo de Gobierno en el plazo de tres años.

La actualización de las cuantías de las multas indicadas en el título V está prevista en la disposición adicional novena.

La disposición adicional décima incluye referencias específicas a los archivos del sistema sanitario de Andalucía y a los documentos que conforman las historias clínicas de las personas usuarias de los servicios sanitarios de Andalucía.

Por último, la disposición adicional undécima contempla la singularidad del archivo del Patronato de la Alhambra y Generalife en el Sistema Archivístico de Andalucía.

La disposición transitoria primera excluye del régimen previsto en la presente ley aquellos procedimientos pendientes de resolución a su entrada en vigor, evitando de este modo disfunciones y procurando su adecuación a las nuevas figuras de protección.

La disposición derogatoria única deroga la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente ley.

Finalmente, la disposición final primera prevé la supletoriedad de la legislación vigente en materia de patrimonio histórico; la segunda, la modificación de los artículos 54 y 60 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía; la tercera, la modificación de los artículos 69, 78 y 98 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía; la cuarta, la modificación del artículo 2 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía; la quinta, la reutilización de la información del sector público; y, por último, la sexta, el desarrollo reglamentario mediante las disposiciones que sean necesarias.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto regular la gestión, la protección, el acceso y la difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía, así como la coordinación, planificación, organización y funcionamiento del Sistema Archivístico de Andalucía.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Documento: Toda información producida por las personas físicas o jurídicas de cualquier naturaleza como testimonio de sus actos, recogida en un soporte, con independencia de la forma de expresión o contexto tecnológico en que se haya generado. Se excluyen de este concepto las publicaciones que no formen parte de un expediente administrativo.

b) Documentos de titularidad pública: Documentos de titularidad de las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, enumeradas en el artículo 9, producidos y recibidos en el ejercicio de las competencias que les son propias, sin perjuicio de la normativa estatal o internacional que les afecte.

c) Documentos de titularidad privada: Documentos de titularidad de las personas físicas o jurídicas no incluidos en la definición anterior.

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

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

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

g) Archivo de oficina: Conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por una unidad administrativa.

h) Archivo central: Unidad administrativa cuya función es la gestión documental aplicada a los documentos de los organismos a los que están adscritos, transferidos desde las unidades productoras o desde los archivos de oficina, hasta su transferencia al archivo intermedio.

i) Archivo intermedio: Archivo cuya función es la gestión de los documentos transferidos desde los archivos centrales hasta su eliminación o transferencia a un archivo histórico para su conservación definitiva.

j) Archivo histórico: Archivo cuya función es la custodia y conservación de los documentos calificados como de conservación permanente.

k) Red de archivos: Conjunto de archivos vinculados entre sí en razón del traspaso de la custodia de los documentos a lo largo de la vida de estos o de la posibilidad de compartir y explotar información común o de poseer características comunes.

l) Sistema Archivístico de Andalucía: Conjunto de órganos, archivos y centros que llevan a cabo la planificación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento e inspección de la gestión de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía y de los archivos integrados en dicho sistema archivístico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40, sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal que le sea de aplicación.

m) Gestión documental: Conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental de Andalucía. La gestión documental tiene un carácter transversal, ya que participan en la misma todas las personas responsables de la gestión administrativa y se aplica a todos los ámbitos de actividad.

n) Patrimonio Documental de Andalucía: Conjunto de los documentos producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, ubicados en Andalucía, que poseen, por su origen, antigüedad o valor, interés para la Comunidad Autónoma.

### **Artículo 3. *Ámbito de aplicación.***

1. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal y en los tratados y convenios internacionales ratificados por España que resulten aplicables, las disposiciones de la presente ley serán de aplicación a:

a) Los documentos de titularidad pública en los términos establecidos en la presente ley.

b) El Patrimonio Documental de Andalucía.

c) Los archivos que constituyen el Sistema Archivístico de Andalucía, con independencia de su titularidad.

2. Los archivos de titularidad estatal cuya gestión corresponda a la Comunidad Autónoma se regirán por la legislación estatal que les afecte, por los convenios suscritos entre el Estado y la Junta de Andalucía y por las disposiciones de esta ley.

### **Artículo 4. *Principios generales.***

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

1. Los principios generales de organización, actuación y atención a la ciudadanía, recogidos en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
2. Transparencia, accesibilidad e igualdad, de acuerdo con los derechos de la ciudadanía y las garantías de una sociedad democrática, respetando los derechos fundamentales protegidos por la Constitución.
3. Carácter transversal de las funciones archivísticas recogidas en el artículo 54 y los principios archivísticos de respeto al origen y al orden natural de los documentos aplicados a lo largo del ciclo vital de los mismos con independencia de su productor.
4. Adaptación a las nuevas tecnologías con la promoción de la gestión documental electrónica.

**Artículo 5.** *Coordinación y colaboración interadministrativa.*

1. Todas las administraciones, organismos y entidades del sector público están obligados a colaborar en la consecución de los objetivos de esta ley. Las relaciones entre los mismos se regirán por los principios de lealtad institucional, coordinación y colaboración. A estos efectos, y en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán establecer los convenios de colaboración que resulten necesarios.
2. La consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental impulsará la coordinación de los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Andalucía.
3. La Comunidad Autónoma colaborará con el Estado para la integración en el Sistema Archivístico de Andalucía de los archivos estatales ubicados en el territorio andaluz.
4. Con el fin de posibilitar el eficaz desarrollo de la colaboración con las personas titulares de los archivos integrados en el Sistema, se asegurará la representación adecuada de todos ellos en los órganos ejecutivos, consultivos o de cualquier otro tipo que se creen en el marco de la presente ley.

**Artículo 6.** *Colaboración de los particulares.*

Las administraciones públicas tienen el deber de fomentar la colaboración con las personas y entidades privadas en la consecución de los objetivos previstos en la presente ley. Las personas físicas y jurídicas de naturaleza privada tienen la obligación de colaborar con las administraciones públicas andaluzas para conseguir dichos objetivos.

**Artículo 7.** *Promoción de las tecnologías de la información y la comunicación.*

Las administraciones públicas andaluzas promoverán la simplificación y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento, conservación, gestión, acceso y difusión de los documentos de su competencia. La Junta de Andalucía promoverá, además, la implantación y utilización de herramientas de administración digital para facilitar a las personas físicas y jurídicas su participación en los procedimientos contemplados en la presente ley.

## TÍTULO I

### **Los documentos de titularidad pública y el Patrimonio Documental de Andalucía**

**Artículo 8.** *Concepto de documento.*

1. Se entiende por documento, a los efectos de la presente ley, toda información producida por las personas físicas o jurídicas de cualquier naturaleza como testimonio de sus actos, recogida en un soporte, con independencia de la forma de expresión o contexto tecnológico en que se haya generado.
2. Se excluyen de este concepto las publicaciones que no formen parte de un expediente administrativo.

## CAPÍTULO I

**Los documentos de titularidad pública****Artículo 9.** *Los documentos de titularidad pública.*

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

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

a) Los del Parlamento de Andalucía y demás instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma reseñadas en el capítulo VI del título IV del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

b) Los de la Presidencia de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno.

c) Los de la Administración de la Junta de Andalucía.

d) Los de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

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

f) Los de las entidades locales de la Comunidad Autónoma y sus entes, organismos o empresas de ellas dependientes.

g) Los de las universidades públicas radicadas en Andalucía y centros y estructuras de ellas dependientes.

h) Los de la Administración del Estado y sus organismos públicos, sociedades mercantiles y fundaciones de ella dependientes radicados en Andalucía.

i) Los de los órganos de la Administración de Justicia radicados en Andalucía.

j) Los de las notarías y registros públicos radicados en Andalucía.

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

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

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

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

**Artículo 10.** *Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad de los documentos de titularidad pública.*

1. Los documentos de titularidad pública que forman parte del Patrimonio Documental de Andalucía de acuerdo con el artículo 15.1.a) son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

2. La Junta de Andalucía podrá recuperar en todo momento la posesión de estos documentos cuando se hallen indebidamente en posesión de terceros, adoptando las medidas legales oportunas para conseguir su reintegro.

**Artículo 11.** *Requisitos de los documentos de titularidad pública.*

1. Los documentos de titularidad pública, a efectos de su validez, han de cumplir los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.

2. Los documentos de titularidad pública electrónicos incorporarán la información precisa que determine la consideración de su originalidad en los términos en que se desarrolle reglamentariamente.

**Artículo 12.** *Custodia de los documentos de titularidad pública.*

1. Las personas al servicio del sector público tienen la obligación de custodiar los documentos que tengan a su cargo. La custodia de documentos de titularidad pública conlleva la obligación de preservarlos.

2. Los documentos de titularidad pública solo podrán salir de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos en los casos y con los procedimientos que se establezcan reglamentariamente. El préstamo administrativo y el requerimiento por órganos jurisdiccionales no se considerarán a estos efectos como salida.

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

**Artículo 13.** *Transferencia de documentos por traspaso de funciones o por extinción de órganos, entes u organismos públicos.*

1. El traspaso de funciones de algún órgano, ente u organismo público a otro conlleva la transferencia solo de los documentos producidos en el ejercicio de dichas funciones y que correspondan a procedimientos en tramitación o relativos a relaciones jurídicas vigentes que les afecten, sin perjuicio de aquellos que contengan información relevante para el funcionamiento de dicho órgano, ente u organismo.

2. La supresión o desaparición de algún órgano, ente u organismo público motivará la incorporación al órgano, ente u organismo que asuma sus funciones solo de los documentos a que se refiere el apartado 1. En caso de que estas funciones no sean asumidas por otro órgano, ente u organismo, los documentos deberán transferirse al archivo que le corresponda, de acuerdo con el capítulo III del título II.

3. Los documentos que se transfieran en virtud de lo dispuesto en los apartados anteriores deberán estar identificados e inventariados antes de su incorporación al ente, organismo o archivo receptor, documentándose su ingreso en el mismo mediante la correspondiente acta.

## CAPÍTULO II

**El Patrimonio Documental de Andalucía****Artículo 14.** *Concepto de Patrimonio Documental de Andalucía.*

El Patrimonio Documental de Andalucía es el conjunto de los documentos producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, ubicados en Andalucía, que poseen, por su origen, antigüedad o valor, interés para la Comunidad Autónoma.

**Artículo 15.** *Documentos del Patrimonio Documental de Andalucía.*

1. Forman parte del Patrimonio Documental de Andalucía:

a) Los documentos de titularidad pública de cualquier época, recogidos o no en archivos, definidos en el artículo 9, sin perjuicio de la normativa estatal e internacional que les sea de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional duodécima.

b) Los documentos ubicados en la Comunidad Autónoma con más de cuarenta años de antigüedad, conservados o no en archivos, producidos, recibidos o reunidos en el desarrollo de su actividad en Andalucía por las personas jurídicas privadas de carácter religioso, político, sindical, cultural, educativo o con fines sociales.

c) Los documentos producidos, recibidos o reunidos por cualquier persona física o jurídica privada distinta de las señaladas en el apartado 1.b), ubicados en Andalucía, que a la entrada en vigor de esta ley tengan una antigüedad igual o superior a cien años.

2. También formarán parte del Patrimonio Documental de Andalucía aquellos documentos de naturaleza privada que, sin alcanzar la antigüedad prevista en el apartado 1,



sean incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía previsto en el artículo 16, por poseer valores de interés para la Comunidad Autónoma.

3. Asimismo, formarán parte del Patrimonio Documental de Andalucía cualesquiera documentos de valor relevante, contemplados o no en los apartados anteriores, que sean inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz mediante cualquiera de las figuras de protección previstas en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

**Artículo 16.** *Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía.*

1. El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía se constituye como un instrumento que tiene por objeto facilitar la identificación de bienes integrantes de dicho Patrimonio, correspondiendo a la consejería su formación, actualización, coordinación y difusión.

2. Formarán parte de este inventario los bienes a los que, en virtud de resolución de la dirección general competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, se les reconozca como integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía, conforme al procedimiento establecido en el artículo 17.

3. No formarán parte de este inventario los bienes que se inscriban en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

**Artículo 17.** *Procedimiento de inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía.*

1. El procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía de los documentos a que se refiere el artículo 15.2 se incoará de oficio por la consejería. Este procedimiento tendrá una duración máxima de doce meses desde la fecha de incoación, transcurridos los cuales sin que se haya dictado y notificado la resolución, este habrá caducado.

2. Asimismo, cualquier persona física o jurídica podrá instar a la consejería, mediante solicitud razonada, que incoe el procedimiento. La consejería decidirá si procede la incoación. La solicitud se podrá entender desestimada transcurridos seis meses desde su entrada en el registro del órgano competente para la tramitación sin haberse dictado y notificado resolución expresa.

3. En el procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía será preceptivo el trámite de audiencia a las personas físicas o jurídicas interesadas.

4. La resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, y conllevará la inclusión de los documentos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y contendrá, al menos, la identificación, descripción genérica y localización de los documentos.

**Artículo 18.** *Integridad del Patrimonio Documental de Andalucía.*

No se podrá eliminar ningún documento constitutivo del Patrimonio Documental de Andalucía, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos establecidos reglamentariamente.

**Artículo 19.** *Deber de información.*

Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean propietarias, titulares de derechos o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía, están obligadas a proporcionar la información que les sea requerida por la consejería en lo referente a tales documentos.

**Artículo 20.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. La transmisión onerosa entre vivos de la propiedad o de los derechos sobre los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía estará sometida al derecho de tanteo y retracto, con arreglo a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Las personas privadas físicas o jurídicas, propietarias, titulares de derechos o poseedoras de los documentos incluidos en el apartado anterior tienen la obligación de comunicar la transmisión onerosa de su titularidad o tenencia a la consejería con los siguientes requisitos:

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

b) La comunicación expondrá las condiciones jurídicas y económicas de la transmisión, debiendo identificarse al adquirente previsto. En el caso de la subasta se harán constar los datos contenidos en el catálogo correspondiente.

3. Durante el plazo indicado en el apartado 2.a), la consejería podrá ejercitar el derecho de tanteo para sí o para las entidades locales y otras entidades de derecho público o entidades privadas, en este último caso sin ánimo de lucro que tengan una destacada finalidad cultural, previo informe de la Comisión Andaluza de Patrimonio Documental y Bibliográfico. En tal caso, la consejería o entidad beneficiaria quedará obligada al abono del precio comunicado, convenido o, en el caso de subasta pública, de remate. Cuando la transmisión se lleve a cabo mediante subasta pública, el derecho de tanteo se ejercerá mediante comparecencia en la misma. En el momento de adjudicarse el remate, la persona representante de la consejería hará constar el propósito de la Administración y quedará en suspenso la adjudicación por espacio de diez días, en el curso de los cuales deberá comunicarse a quien realice la subasta el ejercicio del derecho de tanteo.

4. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, la consejería podrá divulgar dicha información entre las entidades locales y otras entidades de derecho público o entidades privadas, en este último caso sin ánimo de lucro que tengan una destacada finalidad cultural, que puedan ser parte interesada en la adquisición de los documentos para el ejercicio del derecho de tanteo. No obstante, tendrá carácter preferente el derecho de tanteo ejercido por parte de la consejería.

5. El derecho de retracto podrá ser ejercitado por la consejería dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que tenga conocimiento explícito y fehaciente de la transmisión en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de comunicación previa a la consejería.

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

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

**Artículo 21.** *Obligaciones de las personas privadas, físicas o jurídicas, propietarias, titulares de derechos o poseedoras de documentos privados constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.*

1. Las personas privadas, físicas o jurídicas, propietarias, titulares de derechos o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.3, tienen la obligación de:

a) Conservar organizados los documentos y custodiarlos.

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

c) Permitir el acceso a los documentos, previa solicitud razonada, para su consulta, estudio o investigación, en los términos que regulan la presente ley y la legislación específica

que le sea de aplicación. Para su cumplimiento, las personas titulares de los documentos podrán depositarlos en un archivo público del Sistema Archivístico de Andalucía, de acuerdo con los términos que se establezcan reglamentariamente.

d) Solicitar a la consejería la autorización para cualquier traslado de los documentos, en los términos previstos en el artículo 22.

e) Notificar a la consejería con carácter previo la transmisión onerosa de la propiedad, posesión o tenencia de los documentos, en los términos previstos en el artículo 20.

f) Notificar a la consejería la transmisión a título de herencia, legado o donación de la propiedad, posesión o tenencia de los documentos en el plazo de tres meses, que se computará desde la fecha en que se haga efectiva la transmisión.

g) Comunicar a la consejería cualquier accidente o siniestro que motive la pérdida o destrucción de documentos dentro de las veinticuatro horas siguientes al suceso.

2. La consejería podrá ordenar a quienes sean titulares, propietarios o poseedores de documentos privados constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz la adopción de actuaciones necesarias para su conservación, mantenimiento y custodia.

**Artículo 22.** *Traslados de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.*

1. Todo traslado, entendido como desplazamiento a otro inmueble, de los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, incluidas las salidas con carácter temporal, requerirá autorización de la consejería a solicitud de las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras, sin perjuicio de las excepciones previstas en el apartado 7.

2. Las solicitudes de autorización de traslado de los documentos deberán cumplir los requisitos que se determinen reglamentariamente conducentes a la identificación de los documentos, motivo de su salida, destino y condiciones del traslado y de su nueva ubicación.

3. La resolución que autorice el traslado de los documentos podrá imponer las condiciones que se estimen necesarias para garantizar la conservación de los mismos.

4. La solicitud de autorización deberá ser resuelta y notificada en el plazo de dos meses. Transcurrido dicho plazo, la persona interesada podrá entender estimada la solicitud.

5. Dicha resolución podrá denegar la autorización para el traslado de los documentos en los siguientes casos:

a) Cuando las condiciones en que vaya a realizarse el traslado no garanticen la adecuada conservación de los documentos y el mantenimiento de los valores protegidos legalmente.

b) Cuando la nueva ubicación no garantice su adecuada conservación, investigación o difusión, o impida el mantenimiento de sus valores o el cumplimiento de las obligaciones legalmente impuestas.

c) Cuando el traslado afecte, directa o indirectamente, a documentos vinculados a bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz o afectados por inscripción en el mismo, y cuya disgregación o desvinculación influya negativamente en los valores propios de estos bienes.

d) Cuando la persona solicitante impida o dificulte la inspección que, en caso de que fuera necesaria a efecto de autorizar o denegar el traslado, deba practicarse por la consejería, sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse con arreglo a la legislación vigente que le sea de aplicación.

6. La consejería, sin perjuicio de otras medidas cautelares que puedan adoptarse, y mediante resolución motivada, podrá impedir el traslado de los documentos a los que se refiere este artículo o, en su caso, ordenar su reposición a su depósito originario en los siguientes casos:

a) Cuando no se haya realizado la preceptiva solicitud en los términos establecidos.

b) Cuando, mediando la referida solicitud, se efectuara el traslado sin haber sido autorizado.

c) Cuando, notificada la autorización, se efectuara el traslado contraviniendo las condiciones señaladas en la autorización concedida.

7. Quedan exceptuados del requisito de la autorización aquellos traslados que, sin implicar la salida de Andalucía, deban llevar a cabo quienes sean titulares de los documentos en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que concurra la urgente e inaplazable necesidad de la salida para garantizar la conservación de los documentos. En los citados casos, la persona titular de los mismos comunicará por escrito a la consejería, en el plazo de las veinticuatro horas siguientes, el traslado efectuado, las razones que lo han motivado, la identificación del lugar y las condiciones en que se encuentren los documentos, a efecto de que por aquella se adopten las medidas conducentes para su conservación. En estos supuestos excepcionales, si se estima que la nueva ubicación no cumple las condiciones adecuadas, la consejería podrá exigir a las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras su pronta reubicación en un lugar más idóneo.

#### **Artículo 23.** *Depósito forzoso.*

1. Cuando no se reúnan las condiciones necesarias para garantizar la conservación, seguridad o acceso de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, la consejería requerirá a las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de los mismos la adopción de medidas necesarias para subsanar la situación.

2. La consejería podrá acordar, en caso de incumplimiento de dicho requerimiento, la ejecución subsidiaria o la imposición de la multa coercitiva prevista en el artículo 67.1.

3. Para la ejecución subsidiaria, la consejería podrá ordenar el depósito en un archivo público de los documentos afectados por el requerimiento de subsanación contemplado en el apartado 1, hasta tanto no desaparezcan las causas que lo motivaron. Dicho depósito se realizará previa resolución motivada de la persona titular de la dirección general competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, con la tramitación del correspondiente procedimiento.

#### **Artículo 24.** *Expropiación forzosa.*

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley para las personas físicas y jurídicas privadas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz facultará a la Administración autonómica para la expropiación total o parcial de los mismos por causa de interés social, con objeto de garantizar su conservación.

2. La expropiación forzosa de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se regirá por el procedimiento especial previsto en el capítulo III del título III de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, para la expropiación de bienes de valor artístico, histórico y arqueológico.

3. Los documentos expropiados por este procedimiento ingresarán en el archivo en que se acuerde su custodia por parte de la consejería.

#### **Artículo 25.** *Medidas de fomento para conservación, custodia y difusión de los documentos privados constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía.*

Para contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 21.1, la Junta de Andalucía podrá promover el establecimiento de medidas de fomento a favor de las personas físicas o jurídicas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de documentos privados constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía.

TÍTULO II

**Los archivos y el Sistema Archivístico de Andalucía**

CAPÍTULO I

**Definición y estructura del Sistema Archivístico de Andalucía**

**Artículo 26.** *Concepto de Sistema Archivístico de Andalucía.*

El Sistema Archivístico de Andalucía es el conjunto de órganos, archivos y centros que llevan a cabo la planificación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento e inspección de la gestión de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía y de los archivos integrados en dicho sistema archivístico, de acuerdo con el artículo 40, sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal que le sea de aplicación.

**Artículo 27.** *Principios de actuación.*

1. El Sistema Archivístico de Andalucía actuará bajo los principios de coordinación y descentralización administrativa y operativa.
2. Los planes y programas archivísticos se acordarán, regularán y ejecutarán siguiendo los principios de igualdad, participación, cooperación, descentralización y autonomía.
3. El Sistema Archivístico de Andalucía promoverá un modelo común de gestión documental acorde con la implantación de la administración electrónica, siguiendo los principios de cooperación y colaboración entre las consejerías competentes en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, administración electrónica y política informática.

CAPÍTULO II

**Órganos**

**Sección 1.<sup>a</sup> Órganos ejecutivos**

**Artículo 28.** *Consejo de Gobierno.*

Bajo la superior dirección del Consejo de Gobierno se ejercerá el conjunto de competencias en materia de documentos, archivos y patrimonio documental previstas en la presente ley, conforme al reparto de funciones que se dispone en los preceptos siguientes.

**Artículo 29.** *Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.*

1. La Consejería competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental será responsable de la formulación y ejecución de la política dirigida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Andalucía, así como la dirección y coordinación del Sistema Archivístico de Andalucía, sin perjuicio de los principios de colaboración y coordinación con las consejerías competentes en materia de transformación digital y de simplificación administrativa.
2. Como órgano de dirección y coordinación del Sistema Archivístico de Andalucía le corresponden en particular las siguientes funciones:
  - a) La elaboración y, en su caso, aprobación de las disposiciones normativas referentes a los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía y de las normas técnicas y procedimientos para la gestión documental.
  - b) El impulso, planificación, cooperación y fomento para el desarrollo y mejora de los servicios de los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía y para el acrecentamiento, conservación y difusión del Patrimonio Documental de Andalucía.
  - c) La dirección funcional y coordinación del Sistema de Información de Archivos para la gestión documental de la Junta de Andalucía y el impulso para su extensión, en su caso, a los demás archivos integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía.

- d) La adopción de acuerdos de integración de archivos públicos no integrados y de archivos privados en el Sistema Archivístico de Andalucía.
- e) La coordinación técnica de los archivos de la Junta de Andalucía, salvo lo dispuesto en el artículo 60.5.
- f) La inspección de los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía.
- g) Cualesquiera otras funciones necesarias para el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 30.** *Delegaciones provinciales.*

Corresponderá a las delegaciones provinciales de la consejería el ejercicio de las funciones ejecutivas que se establezcan reglamentariamente, así como las que les delegue la consejería.

**Artículo 31.** *Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.*

1. En el marco de las normas recogidas en la Constitución, en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, en la presente ley y demás normas que resulten de aplicación, la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos es un órgano colegiado de carácter técnico y de participación, al que corresponde la valoración de los documentos de titularidad pública y la aplicación del régimen de acceso material al patrimonio documental de Andalucía custodiado en los archivos del Sistema.

2. La adscripción, composición y funcionamiento de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos se establecerán reglamentariamente.

3. Son funciones de la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos:

a) Dictaminar la conservación de aquellos documentos que tengan interés para la Comunidad Autónoma y autorizar la eliminación de aquellos otros que, extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de ese interés, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

b) Establecer los criterios sobre el acceso material a los documentos de titularidad pública y a los documentos del Patrimonio Documental de Andalucía custodiados en los archivos del Sistema.

c) Establecer los plazos de permanencia, custodia y control de los documentos en los diferentes archivos.

d) Evacuar el informe que declare la conservación de los documentos judiciales en razón de su valor histórico-cultural a que se refiere el artículo 48.2.

e) Evacuar los informes que les sean solicitados por la persona titular de la consejería y por quienes sean titulares de sus direcciones generales en materia de su competencia.

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

g) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

**Sección 2.ª Órgano consultivo**

**Artículo 32.** *Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía.*

1. La Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía es el órgano colegiado, consultivo y de participación de la Administración de la Junta de Andalucía en las materias relacionadas con el Sistema Archivístico de Andalucía.

2. La adscripción, composición y funcionamiento de la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía se establecerán reglamentariamente.

3. Son funciones de la Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía:

a) Actuar como órgano de información, consulta y asesoramiento del Sistema Archivístico de Andalucía.

b) Elevar propuestas sobre cualquier otra medida para el mejor cumplimiento de los fines del Sistema Archivístico de Andalucía.

c) Conocer e informar los planes que se refieran al Sistema Archivístico de Andalucía.

d) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.



4. Las funciones de esta comisión se entienden sin perjuicio de las que la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, atribuye a la Comisión Andaluza de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

### CAPÍTULO III

#### Archivos

##### **Artículo 33.** *Concepto de archivo.*

1. A los efectos de la presente ley, se entiende por archivo el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas.

2. Se entiende también por archivo, a efectos de la presente ley, aquella unidad administrativa o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

3. Podrán constituirse redes de archivos en razón del traspaso de la custodia de los documentos a lo largo de la vida de éstos.

4. Asimismo, se podrán establecer otros tipos de redes de archivos distintas a las mencionadas en el apartado anterior con objeto de compartir y explotar información.

#### **Sección 1.ª Concepto de archivo público y de archivo privado**

##### **Artículo 34.** *Concepto de archivo público.*

1. Son archivos públicos los que custodian y sirven los documentos, generados por las entidades públicas en el ejercicio de sus competencias, y que tienen a su cargo la gestión documental. Dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, son archivos públicos los de los órganos y entidades relacionados en el artículo 9.

2. Los inmuebles de titularidad de la Comunidad Autónoma destinados a la instalación de archivos para la conservación definitiva de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía tendrán la protección que la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, establece para los bienes de interés cultural, de acuerdo con lo dispuesto en su artículo 75.

##### **Artículo 35.** *Concepto de archivo privado.*

Son archivos privados aquellos que custodian los documentos generados por personas físicas o jurídicas de naturaleza privada en el ejercicio de las funciones y actividades que les son propias.

#### **Sección 2.ª Disposiciones comunes para los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía**

##### **Artículo 36.** *Obligaciones de las personas titulares de los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía.*

1. Quienes ostenten la titularidad de los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía están obligados a:

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

b) Velar por la adecuada instalación y funcionamiento de los mismos, así como por la dotación de medios humanos y materiales para el ejercicio de sus funciones.

c) Velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos que se establezcan en la presente ley y en las normas que la desarrollen, y en especial deberán:

1.º Aplicar las funciones de gestión documental, de acuerdo con lo previsto en esta ley y con las normas técnicas básicas que pueda fijar la consejería.

2.º Aplicar a todos los documentos las normas de valoración emanadas de la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos.

d) Garantizar la aplicación de las normas de acceso a los lugares de consulta que se establezcan como desarrollo de la presente ley, así como la publicidad de las mismas.

2. Las personas titulares de los archivos a los que se refiere este artículo podrán establecer normas para el funcionamiento de los mismos, que deberán ser remitidas a la consejería para su conocimiento.

**Artículo 37.** *Medidas de fomento para los archivos ubicados en Andalucía.*

1. La consejería podrá establecer medidas de fomento y de apoyo técnico y económico, a las que podrán acceder las personas titulares de los archivos ubicados en Andalucía.

2. Los criterios de valoración que se establezcan en las bases reguladoras de las subvenciones y ayudas que conceda la Junta de Andalucía para el apoyo técnico y económico a los archivos primarán que se trate de archivos integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía.

**Artículo 38.** *Los archivos de oficina.*

1. Se entiende por archivo de oficina el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por una unidad administrativa.

2. Las personas responsables de las unidades administrativas velarán por que sus respectivos archivos de oficina custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al archivo correspondiente, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos o, en su defecto, al año de finalizado el correspondiente procedimiento.

3. Los archivos de oficina se organizarán de acuerdo con las directrices técnicas del correspondiente archivo receptor de sus documentos.

4. En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán, en esta fase procedimental, el carácter de archivos de oficina.

**Artículo 39.** *Medios personales y materiales.*

1. Reglamentariamente se establecerán la cualificación y el nivel técnico necesarios del personal técnico con funciones archivísticas que preste servicio en los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía para la gestión, la protección, el acceso y el servicio de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía, así como las condiciones sobre infraestructuras, instalaciones y equipamientos necesarios para la seguridad y la conservación de los documentos custodiados en dichos archivos, todo ello sin perjuicio de las normas que dicte el Estado en el ejercicio de sus competencias.

2. La consejería facilitará recomendaciones técnicas para la construcción, reforma o adaptación de los edificios en los que se ubiquen documentos de titularidad pública.

3. Se declaran de utilidad pública a los efectos de expropiación forzosa los edificios y terrenos en los que vayan a ser instaladas dependencias de archivos de titularidad de la Junta de Andalucía.

**Sección 3.ª Archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía**

**Artículo 40.** *Clasificación de los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía.*

Los archivos que integran el Sistema Archivístico de Andalucía se clasifican en razón de su titularidad y gestión en:

a) Archivos de la Junta de Andalucía.

b) Archivos de las entidades locales de Andalucía.

c) Archivos de las universidades públicas de Andalucía.

d) Archivos de titularidad y gestión distintas a las contempladas en los apartados anteriores integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía.

**Sección 4.<sup>a</sup> Archivos de la Junta de Andalucía****Artículo 41.** *Archivos de la Junta de Andalucía.*

Son archivos de la Junta de Andalucía:

- a) Archivo del Parlamento de Andalucía.
- b) Archivos de titularidad y gestión de la Junta de Andalucía:

1.º Archivos de las instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma reseñadas en el capítulo VI del título IV del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

2.º Archivos centrales.

3.º Archivos provinciales intermedios.

4.º Archivo General de Andalucía.

- c) Archivos de titularidad estatal y gestión de la Junta de Andalucía:

1.º Archivos históricos provinciales.

2.º Archivo de la Real Chancillería de Granada.

3.º Archivos de la Administración de Justicia en Andalucía.

**Subsección 1.<sup>a</sup> Archivos de titularidad y gestión de la Junta de Andalucía****Artículo 42.** *Archivos de las instituciones de autogobierno reseñadas en el capítulo VI del título IV.*

En las instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma reseñadas en el capítulo VI del título IV del Estatuto de Autonomía para Andalucía existirá un archivo. Estos archivos transferirán sus documentos al Archivo General de Andalucía.

**Artículo 43.** *Archivos centrales.*

1. Los archivos centrales son las unidades administrativas encargadas de la gestión documental aplicada a los documentos de los organismos a los que están adscritos.

2. En cada consejería de la Administración de la Junta de Andalucía existirá un archivo central. Estos archivos transferirán sus documentos al Archivo General de Andalucía y llevarán a cabo la coordinación funcional de los archivos centrales de sus respectivos órganos territoriales reseñados en el apartado 4.

3. En cada entidad instrumental dependiente de la Administración de la Junta de Andalucía existirá un archivo central. Estos archivos transferirán sus documentos al Archivo General de Andalucía, excepto los de aquellas entidades cuyo ámbito de actuación sea una sola provincia, en cuyo caso lo harán al archivo provincial intermedio correspondiente.

4. En cada delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, así como en cada delegación provincial de las respectivas consejerías, existirá asimismo un archivo central. Estos archivos transferirán sus documentos a los archivos provinciales intermedios.

5. Los archivos centrales transferirán sus documentos de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos o, en su defecto, en el plazo que reglamentariamente se establezca. En el caso de expedientes electrónicos incorporarán las referencias pertinentes al Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía para la gestión documental y garantizarán la cadena de custodia.

6. Los archivos centrales reseñados en los apartados 2 y 3 serán coordinados funcionalmente por el Archivo General de Andalucía.

**Artículo 44.** *Archivos provinciales intermedios.*

1. En cada provincia existirá un archivo provincial intermedio para la organización territorial de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales.

2. Los archivos provinciales intermedios serán coordinados funcionalmente por el Archivo General de Andalucía.

3. A los archivos provinciales intermedios se transferirán los documentos remitidos por los archivos centrales de la organización territorial de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades instrumentales en su respectiva provincia.

4. Los archivos provinciales intermedios transferirán a los archivos históricos provinciales aquellos documentos calificados de conservación permanente.

5. Las transferencias contempladas en los apartados 3 y 4 se efectuarán de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos, y en su caso en el plazo que reglamentariamente se establezca.

**Artículo 45.** *El Archivo General de Andalucía.*

El Archivo General de Andalucía es el archivo intermedio e histórico para los archivos centrales de cada consejería de la Junta de Andalucía, los archivos centrales de las entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía que ejerzan sus competencias en más de una provincia y los archivos de las instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma reseñadas en el capítulo VI del título IV del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estos archivos le transferirán sus documentos de acuerdo a los plazos establecidos por la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos o, en su defecto, en el plazo que reglamentariamente se establezca.

*Subsección 2.ª Archivos de titularidad estatal y gestión de la Junta de Andalucía*

**Artículo 46.** *Archivos históricos provinciales.*

1. Los archivos históricos provinciales radicados en Andalucía son los archivos históricos de la organización territorial de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades instrumentales en su respectiva provincia. A estos archivos les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 3.2.

2. Los archivos históricos provinciales dependen orgánicamente de la consejería.

3. A los archivos históricos provinciales se transferirán los documentos de conservación permanente de la Administración de Justicia en Andalucía ubicada en su provincia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 48.

4. A los archivos históricos provinciales se transferirán los documentos de conservación permanente procedentes de los respectivos archivos provinciales intermedios.

**Artículo 47.** *Archivo de la Real Chancillería de Granada.*

1. El Archivo de la Real Chancillería de Granada es un archivo de carácter histórico, al que se transfieren los documentos del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. A este archivo le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 3.2.

2. El Archivo de la Real Chancillería de Granada depende orgánicamente de la Consejería.

**Artículo 48.** *Los archivos de la Administración de Justicia en Andalucía.*

1. Los archivos de la Administración de Justicia de Andalucía se regirán por lo dispuesto en esta ley, en los términos previstos en la disposición adicional duodécima.

2. La Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos, a efectos de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, elaborará el informe que declare la conservación de los documentos judiciales en razón de su valor histórico-cultural.

3. Los documentos judiciales calificados de conservación permanente por la Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía ingresarán en el correspondiente archivo histórico provincial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 47.

**Sección 5.ª Archivos de las entidades locales**

**Artículo 49.** *Archivos de las entidades locales de Andalucía.*

1. Las entidades locales de Andalucía garantizarán la prestación de los servicios de archivo dentro de su ámbito territorial.

2. Cada entidad local establecerá su propia red de archivos, que incluirá los de sus entes vinculados o dependientes.

3. Los archivos de las diputaciones provinciales y de los ayuntamientos de municipios con más de 15.000 habitantes deberán estar a cargo de personal con la cualificación y nivel técnico que sea necesario, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

4. Las entidades locales podrán mancomunarse para la prestación de los servicios de archivo.

5. La Administración de la Junta de Andalucía promoverá el establecimiento de medidas que contribuyan a la conservación del Patrimonio Documental de Andalucía y a la prestación de los servicios de archivo de las entidades locales.

#### **Sección 6.<sup>a</sup> Archivos universitarios**

**Artículo 50.** *Archivos de las universidades públicas de Andalucía.*

Las universidades públicas de Andalucía establecerán su propia red de archivos, que incluirá los de sus entidades instrumentales.

#### **Sección 7.<sup>a</sup> Otros archivos integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía**

**Artículo 51.** *Integración en el Sistema Archivístico de Andalucía.*

La inclusión de un archivo distinto de los contemplados en las secciones anteriores en el Sistema Archivístico de Andalucía se producirá a petición de las personas físicas o jurídicas públicas o privadas interesadas, y se resolverá, en un plazo no superior a seis meses, de acuerdo con el procedimiento y con los requisitos que se establezcan en las normas que desarrollen el procedimiento de integración.

#### **Sección 8.<sup>a</sup> Censo de Archivos de Andalucía**

**Artículo 52.** *Censo de Archivos de Andalucía.*

1. El Censo de Archivos de Andalucía es el instrumento para la identificación de los archivos radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma que custodian documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía. Corresponde a la consejería su formación, actualización, coordinación y difusión.

2. El Censo de Archivos de Andalucía comprenderá la información que permita conocer los datos básicos de todos los archivos contemplados en el apartado anterior dependientes tanto de personas físicas como jurídicas de cualquier naturaleza, y de los documentos en ellos custodiados.

3. La metodología para la elaboración y recogida de los datos del Censo de Archivos de Andalucía, así como su actualización, plazos y demás requisitos, se establecerán reglamentariamente.

4. Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de archivos a los que se refiere el apartado 1 están obligadas a colaborar en la elaboración y actualización del referido censo, proporcionando, además, la información que les sea requerida para ello.

5. A efectos de la elaboración del Censo de Archivos de Andalucía, la consejería promoverá la celebración de convenios u otras fórmulas de colaboración con las demás administraciones públicas y personas físicas o jurídicas privadas.

6. Los datos contenidos en el Censo de Archivos de Andalucía se darán a conocer públicamente para garantizar su difusión.

TÍTULO III

**La gestión documental**

CAPÍTULO I

**Concepto y funciones de la gestión documental**

**Artículo 53.** *Concepto de gestión documental.*

La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental de Andalucía.

**Artículo 54.** *Funciones de la gestión documental.*

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

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

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

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

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

**Artículo 55.** *Aplicación de la gestión documental en los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía.*

1. Las funciones de la gestión documental se aplicarán en todos los archivos del Sistema Archivístico de Andalucía. Estas funciones incorporarán las nuevas tecnologías propias de la administración electrónica.

2. Las administraciones públicas andaluzas establecerán en sus respectivos ámbitos el uso de sistemas de información para la gestión de los documentos de titularidad pública, de conformidad con las funciones de la gestión documental, con las normas archivísticas y con los principios técnicos que establezca la consejería.

CAPÍTULO II

**La gestión documental en la Junta de Andalucía**

**Artículo 56.** *La gestión documental en la Junta de Andalucía.*

1. La gestión documental en el ámbito de la Junta de Andalucía es común e integrada en la gestión administrativa.

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

3. Todas las funciones establecidas en el artículo 54.1, así como cuantas otras puedan derivarse de la gestión documental, habrán de cumplir las exigencias de calidad de la Junta de Andalucía.

**Artículo 57.** *Aplicación de la gestión documental en la Junta de Andalucía.*

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54.2, se establecerá:

a) Que el diseño de los sistemas de información para la tramitación de procedimientos garantice la capacidad de estos sistemas para generar los metadatos necesarios para la



gestión integrada de los documentos de acuerdo con los principios y criterios técnicos archivísticos.

b) Que en los procesos de diseño de los documentos se incorporen los elementos necesarios que garanticen su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización.

**Artículo 58.** *Archivo y custodia de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía.*

1. La Junta de Andalucía garantizará la custodia y conservación de sus documentos electrónicos, para lo que deberá contar con los medios personales, materiales y tecnológicos necesarios para almacenar de forma segura estos documentos, facilitando a los archivos de su titularidad o gestión el cumplimiento de las funciones que les corresponden sobre aquellos.

2. La Administración de la Junta de Andalucía promoverá la coordinación y colaboración entre las consejerías competentes en materias de administración electrónica, de política informática y de archivos, documentos y patrimonio documental, para el adecuado archivo y custodia de los documentos electrónicos.

**Artículo 59.** *Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía.*

El Registro General de los Sistemas de Información que produzcan o custodien documentos electrónicos se constituye como el instrumento necesario para el seguimiento y control de la producción y custodia de documentos electrónicos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como de las obligaciones y responsabilidades que conlleva. Reglamentariamente se determinarán las condiciones y procedimientos de inclusión en el mismo y la información que deberá contener. La responsabilidad de su mantenimiento corresponderá a la consejería.

**Artículo 60.** *El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía.*

1. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía (@rchivA) es el sistema común para la gestión integral de los documentos de su competencia, de acuerdo con los principios y criterios técnicos archivísticos que la rigen.

2. El Sistema de Información de Archivos contiene los servicios y funciones de ingreso, gestión y recuperación de documentos en el archivo electrónico único de la Junta de Andalucía, para la custodia y conservación de los documentos y expedientes electrónicos una vez finalizados los procedimientos administrativos y actuaciones correspondientes.

3. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía interoperará con el resto de sistemas de información de la Junta de Andalucía para gestionar la transferencia de la custodia de los documentos electrónicos conforme a los plazos establecidos para su gestión, transferencia y conservación en el archivo electrónico único de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de los plazos establecidos en las Tablas de Valoración elaboradas por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos y aprobadas por la persona titular de la Consejería competente en materia de documentos, archivo y patrimonio documental que, en su caso, sean de aplicación. Dicha transferencia irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de los documentos públicos y garantizar el acceso y difusión de los mismos.

4. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía interoperará, asimismo, con los sistemas que almacenen los documentos electrónicos de la Junta de Andalucía para facilitar el acceso y uso de los documentos que en él se custodien.

5. El Sistema de Información de Archivos de la Junta de Andalucía contará con un modelo específico aplicado a los archivos de los órganos de la Administración de Justicia en Andalucía, correspondiendo su coordinación a la consejería competente en materia de Administración de Justicia.

## TÍTULO IV

## El acceso

**Artículo 61.** *Acceso a los documentos de titularidad pública y a su información.*

El acceso a los documentos de titularidad pública y a su información se ajustará a lo dispuesto en la Constitución, en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, en la presente ley y demás normas que resulten de aplicación.

**Artículo 62.** *Derecho de acceso a los documentos de titularidad pública.*

1. El derecho de acceso sólo podrá ser restringido o denegado en aplicación de los límites y causas de inadmisión establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.

2. El acceso material a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera, pudiendo ser sustituido por una reproducción veraz.

3. Se denegará la consulta directa de los documentos originales a las personas que hayan sido condenadas por sentencia firme por la comisión de delitos contra la seguridad y conservación del Patrimonio Documental. Queda exceptuada de esta limitación la consulta de los documentos pertenecientes a procedimientos en los que sean parte interesada.

4. La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos podrá establecer criterios homogéneos sobre la aplicación de la normativa sobre la materialización del acceso a los archivos, en los términos previstos en la legislación sobre transparencia, considerando el estado de conservación de los documentos.

**Artículo 63.** *Procedimiento de acceso y derecho de obtención de copias de los documentos de titularidad pública.*

1. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública y obtención de copias de los mismos está sujeto a lo dispuesto en los artículos 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 86 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y al procedimiento que se regula en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.

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

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

**Artículo 64.** *Instrumentos archivísticos para facilitar el acceso a los documentos de titularidad pública.*

1. Para garantizar el ejercicio del derecho de acceso, cada archivo facilitará instrumentos archivísticos de información y descripción y asesorará a las personas usuarias en la búsqueda de la información contenida en el mismo.

2. Las distintas administraciones públicas procurarán los medios tecnológicos y telemáticos necesarios para facilitar, mejorar y ampliar el conocimiento y la difusión de los instrumentos citados en relación con sus documentos. Cuando estos instrumentos contengan datos referidos a personas físicas incluirán la información desagregada por sexo.

**Artículo 65.** *El acceso a los documentos de titularidad privada del Patrimonio Documental de Andalucía conservados en archivos públicos.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, el acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía que se encuentren depositados en instituciones públicas se regirá por lo dispuesto en los instrumentos que formalizaron el ingreso.

**Artículo 66.** *El acceso a los documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía no custodiados en archivos públicos.*

1. El acceso a los documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental de Andalucía y que se encuentren en archivos privados integrados en el Sistema Archivístico de Andalucía se regirá por las normas de acceso a los documentos de titularidad pública.

2. El acceso al resto de documentos de titularidad privada inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se regirá por las siguientes normas:

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

b) La persona propietaria, titular de derechos o poseedora de los documentos podrá depositarlos temporalmente en un archivo del Sistema para facilitar el acceso a los mismos.

c) La denegación del acceso tendrá que formularse por escrito motivadamente para que la persona interesada pueda comunicar esta circunstancia a la consejería con el fin de que, en su caso, adopte las medidas previstas en esta ley.

## TÍTULO V

### Medidas cautelares y de ejecución

**Artículo 67.** *Medidas cautelares y de ejecución.*

1. En caso de incumplimiento del requerimiento previsto en el artículo 23.1, la consejería podrá acordar la ejecución subsidiaria o la imposición de una multa coercitiva, por cada mes en que se mantenga dicha situación de desobediencia, por importe del 10% del valor del bien o, si dicho valor no fuere conocido, por importe de hasta seis mil euros (6.000,00 €).

2. Para evitar o atenuar los daños a los documentos de titularidad pública o del Patrimonio Documental de Andalucía podrá ordenarse el depósito de los documentos o cualquier otra medida, que se mantendrá en tanto no desaparezcan las causas que los originaron. Los gastos originados a la Administración como consecuencia de la adopción de estas medidas se realizarán a costa de la persona infractora.

3. Independientemente de las sanciones que procedan, el órgano competente, previo requerimiento, podrá imponer a quienes se encontrasen sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley multas coercitivas de hasta mil euros (1.000,00 €), reiteradas por periodos de un mes, hasta obtener el cumplimiento de lo que se ordena.

## TÍTULO VI

### Régimen sancionador

**Artículo 68.** *Régimen jurídico.*

1. El régimen de infracciones y sanciones establecido en el presente título se aplicará a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía.

2. La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en esta ley se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ella y en la normativa en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo de aplicación.

3. Cuando la acción u omisión vulnere el régimen específico de protección otorgado a los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía por la legislación general del patrimonio histórico se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en la misma.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, si las infracciones son cometidas respecto a los documentos de titularidad pública contemplados en el artículo 9.2, letras a), b), c), f), g), h), i) y k), y a sus correspondientes archivos por personal funcionario o laboral sometido al régimen disciplinario de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se sancionarán conforme a lo previsto en su título VII, según la

calificación de las mismas. En el supuesto de que dichas infracciones sean cometidas por personal estatutario sometido al régimen disciplinario de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, se sancionarán conforme a lo previsto en su capítulo XII, según la calificación de las mismas.

## CAPÍTULO I

### Infracciones

#### **Artículo 69.** *Concepto.*

Sin perjuicio de la aplicación del capítulo I del título XIII de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, son infracciones administrativas en materia de protección del Patrimonio Documental de Andalucía las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley y las que lleven aparejado daño en el Patrimonio Documental de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

#### **Artículo 70.** *Clasificación.*

Las infracciones en materia de protección del Patrimonio Documental de Andalucía se clasificarán como muy graves, graves y leves.

#### **Artículo 71.** *Infracciones muy graves.*

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) La eliminación o todas aquellas actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables en los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.
- b) La eliminación de documentos de titularidad pública prescindiendo de los procedimientos reglamentariamente establecidos a los que se refiere el artículo 18.
- c) La publicación, utilización indebida o permitir el acceso a la información contenida en aquellos documentos que tengan algún tipo de reserva en su acceso o estén restringidos o protegidos por ley.
- d) La reincidencia en la comisión de más de una infracción grave en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

#### **Artículo 72.** *Infracciones graves.*

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes actuaciones:

- a) La eliminación o todas aquellas actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables en los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental de Andalucía o custodiados en archivos del Sistema Archivístico de Andalucía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71.a).
- b) El incumplimiento del requerimiento de adopción de las medidas impuestas por la consejería para garantizar la conservación, seguridad y acceso a los documentos, previsto en el artículo 23.
- c) Impedir el derecho de acceso de la ciudadanía a los archivos, contraviniendo los términos previstos en el artículo 65.
- d) La reincidencia en la comisión de más de una infracción leve en el término de un año cuando así haya sido declarado por resolución firme.

#### **Artículo 73.** *Infracciones leves.*

Se consideran infracciones leves:

- a) La salida de documentos de titularidad pública de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos, incumpliendo el artículo 12.2.
- b) El incumplimiento de la obligación de entregar los documentos de titularidad pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.3.

c) El incumplimiento de la obligación de inventariar los documentos que se transfieran por traspaso de funciones entre órganos o por extinción, según lo previsto en el artículo 13.

d) El incumplimiento del deber de información establecido en el artículo 19.

e) El incumplimiento de la obligación de comunicación prevista en artículo 20.2.

f) El traslado de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz sin la autorización de la consejería prevista en el artículo 22 o contraviniendo las condiciones de la resolución que lo autorice.

g) El incumplimiento de la obligación de proporcionar la información requerida para la formación y, en su caso, actualización del Censo de Archivos de Andalucía establecida en el artículo 52.4.

h) El incumplimiento de las obligaciones de conservar organizados los documentos, permitir el acceso y la inspección a los mismos, notificar sus transmisiones y comunicar cualquier pérdida o destrucción de documentos, impuestas por el artículo 21.1, párrafos a), b), c), d), f) y g), y por el artículo 66.2 a las personas titulares de documentos de titularidad privada del Patrimonio Documental de Andalucía inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

i) El incumplimiento de las obligaciones de organizar, conservar, custodiar y servir los documentos, de las normas de valoración de los documentos o de las reguladoras del acceso a los lugares de consulta previstas en los apartados 1.a), 1.c).2.º y 1.d) del artículo 36.

## CAPÍTULO II

### Responsabilidad

#### **Artículo 74.** *Responsables.*

1. Son responsables de las infracciones, aun a título de mera inobservancia, las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza, que realicen las acciones u omisiones tipificadas en la presente ley.

2. Las personas titulares de los archivos privados serán responsables solidarios de las infracciones cometidas por su personal o por otras personas vinculadas a aquéllos por cualquier otro título.

#### **Artículo 75.** *Agravantes y atenuantes.*

1. Se consideran circunstancias agravantes, cuando no formen parte del tipo infractor:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones en materia de documentos, archivos y patrimonio documental.

b) El incumplimiento de las órdenes o medidas impuestas por la consejería.

2. Tienen la consideración de circunstancias atenuantes el reconocimiento de la responsabilidad y la reparación espontánea del daño causado.

3. La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes se tendrá en cuenta al establecer la cuantía de las sanciones.

#### **Artículo 76.** *Obligación de reparación.*

1. Las infracciones de las que se deriven daños en los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía llevarán aparejadas, cuando sea posible, la obligación de reparación o restitución de los bienes afectados a su estado original y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. El incumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior facultará a la consejería para actuar de forma subsidiaria realizando las actuaciones necesarias a costa del infractor.

## CAPÍTULO III

**Sanciones****Artículo 77. Sanciones.**

1. Las infracciones en materia de documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de Andalucía se sancionarán con multas de las siguientes cuantías, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4:

a) Infracciones muy graves: multa de cien mil un euros (100.001 €) a trescientos mil euros (300.000 €).

b) Infracciones graves: multa de cincuenta mil un euros (50.001 €) a cien mil euros (100.000 €).

c) Infracciones leves: multa de hasta cincuenta mil euros (50.000 €).

2. Con carácter accesorio se podrá imponer la sanción de inhabilitación durante un año para el ejercicio de su profesión en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía del personal directivo, técnico o profesional responsable de acciones tipificadas como infracciones graves, o durante cinco años en el caso de muy graves.

3. Se dará traslado de las inhabilitaciones a que se refiere el apartado anterior a las entidades profesionales correspondientes.

4. La gradación de las multas y sanciones se realizará en función de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, la naturaleza e importancia de los bienes afectados, la magnitud del daño causado y el grado de intencionalidad.

5. Las multas y sanciones accesorias que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

**Artículo 78. Órganos sancionadores.**

1. La imposición de las sanciones previstas en esta ley corresponde a los siguientes órganos y autoridades:

a) La persona titular de la delegación provincial de la consejería: multas de hasta cincuenta mil euros (50.000 €) y las accesorias que en su caso correspondan.

b) La persona titular de la dirección general competente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental: multas desde cincuenta mil un euros (50.001 €) hasta cien mil euros (100.000 €) y las accesorias que en su caso correspondan.

c) La persona titular de la consejería: multas superiores a cien mil un euros (100.001 €) y las accesorias que en su caso correspondan.

2. Cuando la cuantía de la multa supere el límite atribuido al órgano que tramite el expediente sancionador se elevará la propuesta de sanción al órgano competente para la imposición de la multa prevista.

## CAPÍTULO IV

**Procedimiento****Artículo 79. Denuncia.**

1. Cualquier persona podrá denunciar las infracciones a lo establecido en esta ley. La denuncia no otorga la condición de persona interesada a quien la formula, sin perjuicio de que, cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación, se comunique a la persona denunciante la iniciación o no del procedimiento.

2. Las autoridades y personal funcionario que tengan conocimiento de actuaciones que puedan constituir infracción con arreglo a lo previsto en esta ley están obligados a comunicarlo a la consejería de inmediato al tener conocimiento del tema.



**Artículo 80.** *Incoación y medidas cautelares.*

1. La incoación del procedimiento se realizará de oficio por los correspondientes órganos centrales o territoriales de la consejería, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

2. Tan pronto como tenga conocimiento de la realización de actuaciones que puedan ser constitutivas de infracción con arreglo a lo previsto en esta ley, la consejería estará facultada para exigir la inmediata suspensión de la actividad y ordenar las medidas provisionales que estime necesarias para evitar daños en los documentos de titularidad pública o constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía, así como para incoar el oportuno expediente sancionador.

3. Se podrán establecer como medidas cautelares por el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador el depósito de los documentos, precintado del inmueble o parte del mismo donde se ubican los documentos, o cualquier otra que contribuya a evitar o atenuar los daños a los documentos de titularidad pública o constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía.

**Artículo 81.** *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones prescribirán:

- a) Las leves, a los seis meses.
- b) Las graves, a los tres años.
- c) Las muy graves, a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieran cometido. En las infracciones que constituyan el incumplimiento continuado de alguna de las obligaciones impuestas por esta ley el plazo se computará desde el día en que hubiera cesado la conducta infractora.

3. Las sanciones prescribirán:

- a) Las leves, al año.
- b) Las graves, a los tres años.
- c) Las muy graves, a los cinco años.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

**Disposición adicional primera.** *Garantía de la autonomía parlamentaria.*

El Parlamento de Andalucía ejercerá respecto a su archivo, dado su carácter de archivo histórico en materia parlamentaria, todas las competencias normativas precisas para la gestión de sus fondos documentales de acuerdo con la autonomía que le garantiza el artículo 102 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**Disposición adicional segunda.** *Incorporación al Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz de determinados documentos.*

Quedan incorporados al Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como bienes de interés cultural los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo General de Andalucía y en el archivo del Patronato de la Alhambra y Generalife, debiendo practicarse de oficio las inscripciones correspondientes.

**Disposición adicional tercera.** *Colaboración con las confesiones religiosas.*

1. La consejería promoverá el establecimiento de instrumentos de colaboración con las distintas confesiones religiosas con el fin de promover la preservación, difusión y servicio de su patrimonio documental. En relación con el patrimonio documental de la Iglesia Católica, además de por los cauces anteriormente citados, esta colaboración se articulará a través de la Comisión Mixta Junta de Andalucía-Obispos de Andalucía para el Patrimonio Histórico Cultural.

2. A los efectos del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto regulados en el artículo 20, no se considerará transmisión de la titularidad o tenencia la realizada entre las instituciones de la Iglesia Católica dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Disposición adicional cuarta.** *Incorporación del Censo de Archivos y Fondos Documentales constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz del artículo 17 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, al Censo de Archivos previsto en el artículo 52 de esta ley.*

A la entrada en vigor de esta ley, los archivos y los documentos, fondos y colecciones censados con arreglo a lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, quedarán incorporados al Censo de Archivos de Andalucía previsto en el artículo 52 de esta ley.

**Disposición adicional quinta.** *Retorno a la Comunidad Autónoma de documentos del Patrimonio Documental de Andalucía.*

1. La consejería realizará las gestiones oportunas conducentes al retorno a la Comunidad Autónoma de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Andalucía que se encuentren fuera de Andalucía.

2. Con este objeto, promoverá la formalización de los instrumentos legales de colaboración que permitan su puesta a disposición de la ciudadanía o, en su caso, la obtención de reproducciones de los citados documentos.

**Disposición adicional sexta.** *Documentos de interés para la Comunidad Autónoma.*

1. La Administración de la Junta de Andalucía favorecerá el retorno y la adquisición, por cualquier título válido en derecho conforme a la legislación vigente, de documentos de interés para la Comunidad Autónoma que se encuentren fuera de Andalucía, susceptibles de ser declarados integrantes del Patrimonio Documental de Andalucía.

2. La Administración de la Junta de Andalucía podrá realizar las gestiones oportunas para la formalización de los instrumentos de colaboración destinados a la obtención de reproducciones de todos aquellos documentos que, encontrándose fuera de Andalucía, puedan tener interés para la Comunidad Autónoma.

**Disposición adicional séptima.** *Cambio de denominaciones.*

1. La Comisión de Coordinación del Sistema Andaluz de Archivos regulada en el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, pasa a denominarse «Comisión del Sistema Archivístico de Andalucía».

2. El Sistema Andaluz de Archivos previsto en la Ley 3/1984, de 9 de enero, y la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos, creada por el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, pasan a denominarse respectivamente «Sistema Archivístico de Andalucía» y «Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos».

3. El Patrimonio Documental Andaluz regulado en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, pasa a denominarse «Patrimonio Documental de Andalucía».

**Disposición adicional octava.** *Plan de Implantación de Archivos Provinciales Intermedios.*

La puesta en funcionamiento de los archivos provinciales intermedios contemplados en el artículo 44 se supeditarán a la aprobación por el Consejo de Gobierno, en el plazo de tres años desde la entrada en vigor de esta ley, de un plan de implantación de los archivos provinciales intermedios, de acuerdo con los recursos existentes y las necesidades en materia de documentos y archivos de la Administración territorial autonómica.

**Disposición adicional novena.** *Actualización de la cuantía de las multas.*

Se habilita al Consejo de Gobierno para que reglamentariamente actualice el importe de las multas previstas en esta ley en la cantidad que resulte de aplicación de conformidad con la variación del Índice General de Precios al Consumo o parámetro que lo sustituya.

**Disposición adicional décima.** *Archivos del sistema sanitario público de Andalucía e historias clínicas de las personas usuarias de los servicios sanitarios en Andalucía.*

1. En los centros del sistema sanitario público de Andalucía existirá un archivo, que contendrá toda la documentación relacionada con el funcionamiento de los mismos, con excepción de todos aquellos documentos que estén vinculados a la historia clínica de las personas usuarias.

2. Los documentos relativos a la historia clínica de las personas usuarias, a que se refiere el artículo 14 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, se regirán por su normativa específica.

**Disposición adicional undécima.** *Archivo del Patronato de la Alhambra y Generalife.*

El archivo del Patronato de la Alhambra y Generalife es el archivo del Sistema Archivístico de Andalucía que conserva los documentos de los órganos gestores del Conjunto Monumental.

**Disposición adicional duodécima.** *Legislación estatal.*

De conformidad con la competencia exclusiva del Estado prevista en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución, los documentos de titularidad pública enumerados en las letras h), i), j) y k) del artículo 9.2 se someterán a la legislación estatal que les sea de aplicación, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la presente ley en todo aquello en lo que no se oponga.

**Disposición transitoria primera.** *Procedimientos pendientes de resolución.*

Los procedimientos incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley se regirán por la normativa en cuya virtud se iniciaron.

**Disposición transitoria segunda.** *Ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 233/1987, de 23 de diciembre.*

Hasta la entrada en funcionamiento de los archivos provinciales intermedios, los archivos históricos provinciales seguirán ejerciendo las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 233/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogada la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, y cuantas otras disposiciones, de igual o inferior rango, se opongan a la presente ley.

Las disposiciones reglamentarias, órdenes y demás normas dictadas en desarrollo y ejecución de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, continuarán vigentes en la medida en que no se opongan a lo establecido en la presente ley.

**Disposición final primera.** *Supletoriedad de la legislación general reguladora del patrimonio histórico.*

En lo no previsto en la presente ley será de aplicación la legislación general reguladora del patrimonio histórico.

**Disposición final segunda.** *Modificación de los artículos 54 y 60 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.*

1. El artículo 54.3 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, queda redactado del siguiente modo:

«La solicitud irá acompañada de una declaración responsable en la que se contenga el compromiso de obtener el permiso de la propiedad de los terrenos para la ocupación de los mismos, una vez otorgada la autorización de la actividad arqueológica. La obtención de dicho permiso, así como de las restantes autorizaciones y licencias que sean legalmente exigibles, será responsabilidad de la dirección de la actividad arqueológica o, en su caso, de la persona promotora de la misma».

2. En el apartado 1 del artículo 60 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, se añade el siguiente párrafo:

«Asimismo, reglamentariamente se establecerán las prohibiciones de estos usos.»

En el apartado 2 del artículo 60 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía, se añade el siguiente párrafo:

«En todo caso, la solicitud se acompañará de la autorización del propietario de los terrenos.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de los artículos 69, 78 y 98 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.*

1. El apartado 1 del artículo 69 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, queda redactado de la siguiente forma:

«El Patrimonio Documental de Andalucía es el conjunto de los documentos producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, ubicados en Andalucía, que poseen, por su origen, antigüedad o valor, interés para la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el presente capítulo.»

2. Se añade un apartado 2 al artículo 78 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, que queda redactado en los siguientes términos:

«Los conjuntos culturales se regirán por lo dispuesto en la legislación reguladora de museos, sin perjuicio de las previsiones contenidas en esta ley, en su reglamento de desarrollo y en lo que disponga la respectiva norma de creación del conjunto.»

3. El punto e) del apartado 1 del artículo 98 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, queda redactado con el siguiente tenor:

«Comisión Andaluza de Patrimonio Documental y Bibliográfico.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación del artículo 2 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.*

Se añade un párrafo segundo al apartado 1 del artículo 2 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, que tendrá la siguiente redacción:

«Asimismo, la ley será de aplicación a los conjuntos culturales, sin perjuicio de las previsiones contenidas en la legislación reguladora del patrimonio histórico y en la norma de creación del conjunto.»

**Disposición final quinta.** *Reutilización de información del sector público.*

En la reutilización de información del sector público se estará a lo previsto en la legislación vigente en esta materia.

**Disposición final sexta.** *Desarrollo reglamentario.*

El desarrollo reglamentario de esta ley se llevará a efecto de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 119.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y 44 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### § 36

#### Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía

---

Comunidad Autónoma de Andalucía  
«BOJA» núm. 248, de 19 de diciembre de 2007  
«BOE» núm. 38, de 13 de febrero de 2008  
Última modificación: 16 de febrero de 2024  
Referencia: BOE-A-2008-2494

---

#### EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

A todos los que la presente vieren, sabed que el Parlamento de Andalucía ha aprobado y yo, en nombre del Rey y por la autoridad que me confieren la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley del Patrimonio Histórico de Andalucía.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

El Patrimonio Histórico constituye la expresión relevante de la identidad del pueblo andaluz, testimonio de la trayectoria histórica de Andalucía y manifestación de la riqueza y diversidad cultural que nos caracteriza en el presente.

El sentimiento de aprecio hacia este Patrimonio ha de constituir uno de los pilares básicos para el fortalecimiento de esta identidad colectiva, impulsando el desarrollo de un espíritu de ciudadanía respetuoso con un entorno cultural garante de una mejor calidad de vida.

La Comunidad Autónoma de Andalucía cuenta con un ordenamiento jurídico propio para la protección del Patrimonio Histórico, en cuyo núcleo se encuentra la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía. El ejercicio de la potestad legislativa en esta materia se deriva del mandato que la Constitución Española dirige, en su artículo 46, a los poderes públicos para que garanticen la conservación y promuevan el enriquecimiento de nuestro patrimonio y de los bienes que lo integran, que tiene su reflejo en el Estatuto de Autonomía para Andalucía de 1981 cuando, en su artículo 12.3, se refiere a la protección y realce del Patrimonio Histórico como uno de los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma.

Al mismo tiempo, la promulgación de la citada Ley 1/1991 tiene su soporte competencial en los artículos 148.1.16.<sup>a</sup> y 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española, así como lo tenía en el artículo 13.27 del Estatuto de Autonomía para Andalucía de 1981.

La experiencia acumulada en la aplicación de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, la evolución de los conceptos y planteamientos en que se basan la protección y conservación, así como los cambios legislativos producidos en otras áreas del

ordenamiento jurídico estrechamente vinculadas a la que nos ocupa aconsejan proceder a una reforma en profundidad de la vigente Ley. A partir de la entrada en vigor del nuevo Estatuto de Autonomía para Andalucía (Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo), el fundamento de la nueva Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía se encuentra en el artículo 10.3.3.º, que se refiere al afianzamiento de la conciencia de identidad y de la cultura andaluza a través del conocimiento, investigación y difusión del patrimonio histórico como uno de los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma. A su vez, el artículo 68.3.1.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de protección del patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico.

En este sentido, la integración de técnicas protectoras de la legislación estatal, la creación del «Inventario de bienes reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz», la simplificación de procedimientos y el mayor detalle en la tipificación de las infracciones son modificaciones basadas en la experiencia práctica. Al mismo tiempo se pretende afrontar la protección del Patrimonio Histórico desde un enfoque territorial, de acuerdo con los planteamientos doctrinales más recientes, mediante figuras de nueva creación como la Zona Patrimonial y acentuar la coordinación con la legislación urbanística, tras la aprobación de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La presente Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía, aunque mantiene la filosofía tutelar de la legislación precedente, centrada en la figura del Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, e incluso la estructura de la norma, afecta a numerosos preceptos repartidos a lo largo de todo su articulado, por lo que se ha considerado necesaria la aprobación de una nueva Ley, evitándose así la coexistencia de la norma originaria con una extensa modificación, en beneficio de la seguridad jurídica.

## II

El Título Preliminar contiene las disposiciones generales que recogen el objeto de la Ley, así como la delimitación de su ámbito. Junto a ellas destaca el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, enfatizando el papel que han de desempeñar los municipios en la defensa y protección del Patrimonio Histórico a través del planeamiento urbanístico. Por último se incide en la obligación de denunciar las acciones u omisiones que puedan suponer un peligro para los bienes del Patrimonio Histórico Andaluz.

El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, concebido como instrumento fundamental para la tutela y conocimiento de los bienes en él inscritos, se regula dentro de las disposiciones contenidas en el Título I. El Catálogo comprende tres categorías de bienes: los de interés cultural, los de catalogación general y los incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

La inscripción de Bienes de Interés Cultural podrá ir acompañada de unas instrucciones particulares que ajusten las medidas generales de protección previstas en la Ley a las singularidades del bien. Se trata de una modulación del régimen previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español para los bienes declarados de interés cultural que puede ser de gran utilidad en determinados casos. Al mismo tiempo, se simplifica el procedimiento de inscripción de estos bienes dando trámite de audiencia a las personas afectadas para el supuesto de los Monumentos y Jardines Históricos, a diferencia de las tipologías de carácter colectivo (Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico y Zonas Patrimoniales), todo ello sin perjuicio del trámite de información pública y de la audiencia al municipio correspondiente.

La Ley crea, como complemento al Catálogo General, el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz. Este instrumento recogerá aquellos bienes que, fruto de un estudio o investigación científica, se identifican como integrantes de nuestro Patrimonio Histórico, contribuyendo, por tanto, a su mayor conocimiento y al incremento de la seguridad jurídica. Los bienes inmuebles incluidos en este Inventario deberán tener su reflejo en los catálogos urbanísticos con motivo de su elaboración o modificación.

El Capítulo III del Título I concreta las obligaciones de las personas titulares de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico, siendo más intensas cuando se trate de bienes inscritos en el Catálogo General. A estos últimos podrán aplicárseles las medidas de ejecución forzosa reguladas, en el supuesto de que se incumplan las obligaciones previstas,



así como los derechos de tanteo y retracto cuando se den las condiciones señaladas en la Ley.

Conviene destacar, por su carácter de garantía de los fondos públicos, la posibilidad con que cuenta la Administración para detraer del precio de adquisición de un bien las cantidades invertidas mediante ejecución subsidiaria, cuando aquélla se realice dentro de los diez años siguientes a la liquidación del gasto.

La protección del Patrimonio Histórico comprende también su defensa frente a lo que se ha dado en llamar «contaminación visual o perceptiva». El impacto que producen sobre nuestro patrimonio determinados elementos e instalaciones exige conjugar las demandas de las tecnologías que inciden en nuestra vida diaria con la preservación de la calidad ambiental, siendo necesario para ello coordinar la actuación de las diferentes Administraciones Públicas.

En este sentido, se someten a la autorización de la Administración cultural la ubicación de determinados elementos y la realización de instalaciones en materia de energía y telecomunicaciones que inciden directamente en los valores y en la contemplación de los bienes afectados por la declaración de interés cultural.

### III

Las disposiciones contenidas en el Título II se plantean con carácter general, sin hacer distinción entre la naturaleza de los bienes a que van dirigidas o entre su diferente carácter revelador de un determinado interés.

En este Título se contienen los criterios en materia de conservación y restauración, integrando en su regulación principios consagrados en distintas cartas y documentos internacionales de restauración que afectan tanto al carácter de las intervenciones como a la naturaleza de los materiales empleados.

Por otra parte, el proyecto de conservación continúa siendo el instrumento fundamental para acometer estas intervenciones, regulándose su contenido mínimo y los supuestos en que, con carácter excepcional, no será exigible.

### IV

El Patrimonio Inmueble es el que presenta una mayor complejidad, lo que explica la división del Título III, destinado al mismo, en cuatro capítulos.

El Capítulo I desarrolla las tipologías en que se clasifican los bienes inmuebles cuando son inscritos como bien de interés cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. A las figuras tradicionalmente consagradas (Monumento, Conjunto Histórico, Jardín Histórico, Sitio Histórico y Zona Arqueológica) se suman el Lugar de Interés Etnológico, tipología creada por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y la Zona Patrimonial que ahora se instituye.

La fuerte relación del patrimonio con el territorio, así como las influencias recíprocas existentes, está presente en cada una de estas figuras, pero se hace patente de un modo mucho más intenso en la Zona Patrimonial. Aquí el territorio articula un sistema patrimonial integrado, en el que coexisten bienes de distinta naturaleza y cronología, unidos indisolublemente a los valores paisajísticos y ambientales existentes.

El Capítulo II desarrolla la coordinación con la normativa urbanística y medioambiental. Está comúnmente aceptada la conveniencia de objetivar los parámetros de actuación sobre el Patrimonio Inmueble a través del planeamiento urbanístico, ya que la protección y conservación de nuestro Patrimonio Histórico no puede alcanzarse exclusivamente mediante el ejercicio de la labor de policía o la actividad de fomento. En este sentido, se regula el informe de la Administración cultural tanto en los diferentes instrumentos de ordenación, como en los procedimientos de prevención ambiental cuando afecten a bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

Conviene destacar también la simplificación de la tramitación que se produce en esta materia, insertándose en un único procedimiento el informe de la Administración cultural, con independencia de las consecuencias que en materia de atribución de competencias pudieran derivarse del mismo.

Dentro de este procedimiento único se regulan los contenidos mínimos de los planes urbanísticos cuando afecten a determinadas tipologías de los Bienes de Interés Cultural, entre los que puede destacarse por su novedad la exigencia de una normativa de control de la contaminación visual o perceptiva, y se inserta la posibilidad de que los municipios soliciten la delegación de la competencia para autorizar obras que desarrollen el planeamiento urbanístico aprobado, condicionada a la existencia de una Comisión técnica municipal en los términos establecidos en la Ley.

El régimen de protección de los inmuebles, regulado en el Capítulo III, integra las limitaciones contenidas en la legislación estatal en cuanto a su desplazamiento y en materia de contaminación visual y desarrolla el sistema de autorizaciones. En esta última materia se reserva la autorización administrativa para las intervenciones sobre inmuebles declarados de interés cultural o sus entornos y se someten a comunicación previa las correspondientes a los bienes de catalogación general, pudiendo proponerse medidas correctoras por la Consejería competente.

El régimen de protección incluye, también, la regulación de los supuestos de ruina, demoliciones y paralizaciones de obras.

Finalmente, el Capítulo IV mantiene, dentro del régimen de competencias, las posibilidades de delegación a los municipios en el ámbito de los entornos de los bienes declarados de interés cultural y de unificación de procedimientos de las distintas Administraciones, ya contempladas en la legislación hasta ahora vigente.

Las peculiaridades del Patrimonio Mueble se contemplan en el Título IV de la Ley. Destaca el sometimiento a autorización o comunicación previa (en función del nivel de protección) de los tratamientos a que estos bienes puedan ser sometidos, cuando estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Este Título aporta también, en relación con la regulación anterior, un planteamiento más flexible de la vinculación de los bienes muebles incluidos expresamente en la inscripción de un inmueble como Bien de Interés Cultural, sujetando a autorización previa su enajenación por separado.

## V

Los denominados «Patrimonios especiales», según la terminología más extendida en la doctrina jurídica, se reflejan en los Títulos V, VI, VII y VIII de la Ley, dedicados respectivamente a los Patrimonios Arqueológico, Etnológico, Industrial, Documental y Bibliográfico.

Se parte, en primer lugar, de un concepto de Patrimonio Arqueológico basado en la utilización de la metodología arqueológica, estableciendo, en los mismos términos que la legislación estatal, la naturaleza demanial de los objetos y restos materiales que sean descubiertos. Este carácter de bienes de dominio público se presumirá también de los elementos hallados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley, una vez transcurrido el plazo previsto en la Disposición transitoria tercera.

Se mantienen la figura cautelar de la Zona de Servidumbre Arqueológica y los elementos sustanciales del sistema de autorización de las actividades arqueológicas. Al mismo tiempo, se sujetan a autorización las actividades que permitan la localización o detección de restos arqueológicos, circunstancia que deberá reflejarse en los Estatutos de aquellas asociaciones que tengan entre sus fines la detección de objetos que se encuentren en el subsuelo. Se trata de un ámbito en el que deben extremarse los controles administrativos, pues, con independencia del valor de los objetos que puedan hallarse, la destrucción de la estratigrafía por excavaciones en las que no se aplica la metodología arqueológica supone una pérdida de información irreparable.

Especial importancia tienen también las actividades arqueológicas previas a la intervención sobre inmuebles protegidos, sobre las que se ha tratado de establecer una regulación equilibrada que, al mismo tiempo, se adecue a lo establecido por la Ley 7/2002. Así se concretan y especifican las obligaciones del promotor de las obras conforme al aprovechamiento urbanístico atribuido, si bien la Administración cultural podrá ampliar a su costa la extensión de la actividad arqueológica por razones de protección o interés científico.

El Título VI se destina al Patrimonio Etnológico, donde la principal novedad consiste en la posibilidad de asociar a una actividad de interés etnológico los bienes muebles y el ámbito

territorial vinculados a su desarrollo. A estos bienes y ámbitos les será de aplicación el régimen de protección correspondiente a la actividad, según su modalidad de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

El Título VII da carta de naturaleza en nuestra legislación de Patrimonio Histórico al Patrimonio Industrial, en cuanto exponente de la historia social y económica de la Comunidad, distinguiendo dentro de esta tipología entre muebles e inmuebles, y establece en qué casos formarán parte del Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, siéndoles en tal caso de aplicación el régimen de protección que en función de la categoría asignada les corresponda.

Los Patrimonios Documental y Bibliográfico se contemplan en el Título VIII, que se remite a la legislación sectorial y señala la aplicación supletoria de la presente Ley, introduciendo, al mismo tiempo, algunas precisiones en materia de inspección administrativa y acceso a estos bienes.

## VI

El Título IX de la Ley regula las instituciones del Patrimonio Histórico, donde, además de las tradicionalmente admitidas, se incorporan los Espacios Culturales, y se clasifican los mismos en Conjuntos y Parques Culturales, cuya identidad vendrá definida en función de su relevancia patrimonial y de su ámbito.

Con respecto a los Conjuntos se establece la forma jurídica que podrán adoptar y las funciones de los mismos, así como su estructura.

Los Parques Culturales son una Institución de nueva creación, pensada para gestión de las Zonas Patrimoniales. Dada la presumiblemente amplia extensión territorial de esta tipología, así como la diversidad de elementos protegidos que ha de reunir, se ha planteado un órgano de gestión que pueda integrar a las distintas Administraciones y sectores implicados.

## VII

Las medidas de fomento y el diseño de la organización administrativa que ha de aplicar la Ley mantienen sustancialmente las características de la regulación vigente hasta ahora.

Los diferentes órganos de la Administración del Patrimonio Histórico, regulados en el Título XI, se estructuran en función de su carácter ejecutivo o consultivo y, a su vez, de acuerdo con su ámbito de actuación central o provincial. Se introduce ahora, en relación a los órganos colegiados de carácter consultivo, la necesidad de su composición equilibrada de mujeres y hombres, conforme a las normas que desarrollan el principio de igualdad de género.

El Título XII regula la función inspectora en la materia objeto de la presente Ley, donde se establece la condición de agentes de la autoridad del personal designado para la realización de las inspecciones y comprobaciones previstas en la norma y se determinan sus facultades y funciones básicas, que serán objeto de desarrollo mediante la regulación reglamentaria oportuna.

## VIII

El Título XIII se destina a las infracciones administrativas y sus sanciones. Este Título recoge, en primer lugar, una tipificación pormenorizada de las infracciones, clasificándolas en muy graves, graves y leves.

En materia de responsabilidad se concreta la obligación de reparación del daño causado en los supuestos de demoliciones no autorizadas, en los que el alcance del deber de reconstrucción se determinará en la resolución del expediente sancionador, sin que pueda obtenerse una edificabilidad mayor que la del inmueble demolido. Se trata de una medida fundamental para completar el carácter disuasorio de la sanción.

En la regulación de las sanciones ha de destacarse la actualización de su cuantía, efectuada mediante la aplicación del índice de precios al consumo, y el establecimiento de sanciones accesorias de inhabilitación para el ejercicio profesional ante la Consejería

competente en materia de patrimonio histórico y el destino de las multas a la conservación y restauración de los bienes del Patrimonio Histórico de titularidad autonómica.

Por último, dentro de las prescripciones en materia de procedimiento, se incluye la medida cautelar de decomiso o precintado de los instrumentos intervenidos en el momento de efectuar la denuncia, acordándose su destino en la resolución del expediente sancionador.

## IX

Las disposiciones adicionales recogen diversas cuestiones que vienen a completar aspectos concretos de la regulación contenida en la Ley.

La disposición adicional primera expresa la intención de promover el retorno de los bienes de valor histórico que se encuentren fuera de la Comunidad Autónoma.

Las disposiciones adicionales segunda y tercera integran en la nueva estructura del Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz los bienes protegidos conforme a Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico Andalúz, y los bienes declarados de interés cultural.

La disposición adicional cuarta establece un entorno cautelar para aquellos inmuebles protegidos sin haberlo delimitado, por no exigirlo la norma vigente en su día.

Asimismo, la disposición adicional quinta establece el marco jurídico de aplicación al Patrimonio Histórico Andalúz de la Iglesia católica, clarificando en este punto el régimen de los bienes en posesión de la misma, sin perjuicio de lo establecido en los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede de 3 de enero de 1979.

En cuanto a la disposición adicional sexta, trata igualmente de establecer el régimen jurídico de aquellos bienes que, formando parte del Patrimonio Histórico Andalúz, se encuentran en posesión de organismos públicos tales como universidades y entidades locales.

Por último, la disposición adicional séptima reconoce la importancia del Patrimonio Histórico como recurso turístico de gran interés y la contribución que su difusión turística tiene en el desarrollo de una sensibilización social para su protección o mejora, constituyendo el contenido de la disposición adicional novena.

La disposición transitoria primera aplica el régimen previsto en la presente Ley a la resolución de los expedientes incoados con anterioridad a su entrada en vigor, evitando, de este modo, disfunciones y asegurando la completa adecuación a las nuevas figuras de protección.

La disposición transitoria segunda establece el régimen aplicable a los bienes que deban formar parte del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andalúz hasta la constitución formal del mismo.

La disposición transitoria tercera establece un plazo de tres años para la elaboración de los planes de descontaminación visual por parte de los municipios y para la retirada de elementos contaminantes.

Por su parte, la disposición transitoria cuarta establece un plazo de un año para poner en conocimiento de la Administración competente la posesión de bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico, fijándose el régimen jurídico aplicable en el supuesto de no llevarse a cabo esta declaración.

La disposición transitoria quinta regula la adaptación de los Estatutos de las asociaciones dedicadas a la detección de objetos que se encuentran en el subsuelo a las previsiones de la Ley, para lo que concede un plazo de seis meses.

Por último, las disposiciones finales primera y segunda actualizan preceptos de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, modificando la antigüedad de determinados documentos para que formen parte del Patrimonio Documental Andalúz e introduciendo el concepto de préstamo administrativo de documentos, cerrando el texto la disposición final, referida a la habilitación al Consejo de Gobierno para el desarrollo reglamentario de la norma.

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** *Objeto.*

Es objeto de la Ley establecer el régimen jurídico del Patrimonio Histórico de Andalucía con el fin de garantizar su tutela, protección, conservación, salvaguarda y difusión, promover su enriquecimiento y uso como bien social y factor de desarrollo sostenible y asegurar su transmisión a las generaciones futuras.

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

La presente Ley es de aplicación al Patrimonio Histórico Andaluz, que se compone de todos los bienes de la cultura, materiales e inmateriales, en cuanto se encuentren en Andalucía y revelen un interés artístico, histórico, arqueológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico o industrial para la Comunidad Autónoma, incluidas las particularidades lingüísticas.

**Artículo 3.** *Competencia.*

Corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la competencia exclusiva sobre el Patrimonio Histórico Andaluz, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Estado o estén atribuidas a las entidades locales.

**Artículo 4.** *Cooperación de otras Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones Públicas colaborarán estrechamente entre sí en el ejercicio de sus funciones y competencias para la defensa, conservación, fomento y difusión del Patrimonio Histórico, mediante relaciones recíprocas de plena comunicación, cooperación y asistencia mutua.

2. Corresponde a los municipios la misión de colaborar activamente en la protección y conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz que radiquen en su término municipal, en especial a través de la ordenación urbanística, así como realzar y dar a conocer el valor cultural de los mismos. Asimismo podrán adoptar, en caso de urgencia, las medidas cautelares necesarias para salvaguardar los bienes del Patrimonio Histórico Andaluz cuyo interés se encontrase amenazado, sin perjuicio de cualquier otra función que legalmente tengan encomendada.

3. Además de los supuestos de delegación de competencias previstos en la Ley, por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, mediante convenio con las entidades locales interesadas, podrá delegarse en éstas el ejercicio de competencias en la materia propias de la Administración de la Junta de Andalucía, dentro del marco establecido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**Artículo 5.** *Colaboración ciudadana.*

1. Las personas que observen peligro de destrucción o deterioro en un bien integrante del Patrimonio Histórico Andaluz deberán, a la mayor brevedad posible, ponerlo en conocimiento de la Administración competente, que llevará a cabo las actuaciones que procedan.

2. La denuncia no otorga a quien la formula la condición de persona interesada, sin perjuicio de que se le informe del inicio del procedimiento que, en su caso, pueda tramitarse.

TÍTULO I

Protección del Patrimonio Histórico

CAPÍTULO I

Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz

**Artículo 6.** *Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.*

1. Se constituye el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como instrumento para la salvaguarda de los bienes en él inscritos, la consulta y divulgación de los mismos.

2. La formación, conservación y difusión del Catálogo queda atribuida a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, que tendrá a su cargo la redacción y custodia de la documentación correspondiente a los muebles, inmuebles y manifestaciones o actividades culturales que constituyen el Patrimonio Histórico Andaluz. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz podrá ser consultado, quedando la documentación administrativa sometida a las normas establecidas para el Patrimonio Documental y demás normativa aplicable.

**Artículo 7.** *Estructura del Catálogo.*

1. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz comprenderá los Bienes de Interés Cultural, los bienes de catalogación general y los incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

2. La inscripción de bienes en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz podrá realizarse de manera individual o colectiva.

3. Con carácter cautelar se realizarán anotaciones preventivas en el Catálogo en los términos previstos en el artículo 9.2.

**Artículo 8.** *Efectos de la inscripción.*

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en esta Ley para las personas propietarias, titulares de derechos y poseedoras de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz, la inscripción en el Catálogo General llevará aparejados los siguientes efectos:

a) La inscripción de Bienes de Interés Cultural les hará gozar de una singular protección y tutela, de acuerdo con lo previsto en la Ley y con las instrucciones particulares que, en su caso, se establezcan de acuerdo con el artículo 11.

b) La inscripción de bienes de catalogación general supondrá la aplicación de las normas previstas en la Ley.

c) La inscripción de bienes del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español supondrá la aplicación del régimen jurídico establecido para dicho Inventario en la Ley de Patrimonio Histórico Español, así como de las normas previstas en la Ley.

d) La anotación preventiva de un bien en el Catálogo determinará la aplicación provisional del régimen de protección que le corresponda en función de la clase de inscripción promovida y, en su caso, las medidas cautelares que se establezcan.

**Artículo 9.** *Procedimiento de inscripción.*

1. Sin perjuicio del régimen previsto para los bienes a que se refieren las disposiciones adicionales tercera, quinta y sexta, que quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz por ministerio de esta Ley, el procedimiento para la inscripción se incoará de oficio por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. Cualquier persona física o jurídica podrá instar a esta Consejería, mediante solicitud razonada, dicha incoación. La solicitud se entenderá desestimada transcurridos tres meses desde su presentación sin haberse dictado y notificado resolución expresa.

2. La resolución de incoación del procedimiento llevará aparejada la anotación preventiva del bien en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. La protección cautelar



derivada de la anotación cesará cuando se deje sin efecto la incoación, se resuelva el procedimiento o se produzca su caducidad.

3. En el procedimiento para la inscripción de los Bienes de Interés Cultural, en el caso de bienes inmuebles y de actividades de interés etnológico, será preceptivo un trámite de información pública, así como de audiencia al municipio del término donde radique el bien o la actividad y a otros organismos públicos afectados. En la inscripción de Monumentos y Jardines Históricos se dará, además, trámite de audiencia a los particulares directamente afectados en sus derechos. En el caso de Bienes Muebles sólo será preceptivo el trámite de audiencia a los particulares directamente afectados.

4. En el procedimiento para la inscripción de bienes de catalogación general, se seguirán las siguientes reglas:

a) En el caso de bienes inmuebles y de actividades de interés etnológico, será preceptivo un trámite de información pública, así como de audiencia al municipio del término donde radique el bien o la actividad. En la inscripción de bienes inmuebles individualizados se dará, además, trámite de audiencia a los particulares directamente afectados en sus derechos.

b) En el caso de bienes muebles será preceptivo un trámite de audiencia a los particulares directamente afectados en sus derechos.

5. En el procedimiento para la inscripción de bienes del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español será preceptivo el trámite de audiencia a los particulares directamente afectados.

6. En los supuestos a que se refieren los apartados 3, 4, y 5 se requerirá informe favorable de alguno de los órganos consultivos reconocidos en esta Ley. Transcurridos dos meses desde la solicitud del informe sin que éste hubiera sido emitido, se entenderá emitido favorablemente.

7. La resolución del procedimiento de inscripción en el Catálogo corresponderá:

a) Al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía cuando se trate de Bienes de Interés Cultural.

b) A la persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico cuando se trate de la inscripción de bienes de catalogación general.

c) A la persona titular de la Dirección General competente en materia de patrimonio histórico cuando se trate de la inscripción de los bienes incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

8. La caducidad del procedimiento se producirá transcurridos dieciocho meses desde la fecha de su incoación, sin que se haya dictado y notificado su resolución. Declarada la caducidad del procedimiento, no podrá volver a iniciarse en los tres años siguientes, salvo a instancia del titular del bien o de al menos dos instituciones consultivas no dependientes de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

9. De las inscripciones y anotaciones preventivas de los Bienes de Interés Cultural y de los bienes del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español se dará traslado a la Administración General del Estado para su constancia en el Registro y en el Inventario correspondientes.

#### **Artículo 10. *Modificación y cancelación.***

La modificación o cancelación de la inscripción de un bien en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se realizará siguiendo el procedimiento establecido en esta Ley para su inscripción.

#### **Artículo 11. *Instrucciones particulares.***

1. La inscripción de un Bien de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz deberá llevar aparejado, siempre que resulte necesario, el establecimiento de las instrucciones particulares que concreten, para cada bien y su entorno, la forma en que deben materializarse las obligaciones generales previstas en esta Ley para las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de bienes catalogados.

2. La resolución por la que se incoe el procedimiento de inscripción podrá ordenar la redacción de instrucciones particulares, que deberán obrar en el expediente antes de que se

efectúen los trámites de información pública y de audiencia. En aquellos supuestos en que sea necesario, dicha resolución incluirá unas instrucciones particulares provisionales como medida cautelar.

**Artículo 12.** *Inclusión en el Registro de la Propiedad.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico instará la inclusión gratuita en el Registro de la Propiedad de la inscripción de los bienes inmuebles en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Las personas responsables de este Registro adoptarán en todo caso las medidas oportunas para la efectividad de dicha inscripción.

2. Será título suficiente para efectuar dicha inclusión la certificación administrativa expedida por la citada Consejería en la que se transcriba la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. La certificación contendrá los demás requisitos previstos en la legislación hipotecaria.

## CAPÍTULO II

### **Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz**

**Artículo 13.** *Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz.*

1. Se constituye el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz, al objeto de facilitar su identificación como integrantes de dicho Patrimonio, correspondiendo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico su formación, conservación y difusión.

2. Formarán parte de este Inventario los bienes inmuebles y los espacios vinculados a actividades de interés etnológico a los que en virtud de resolución de la Dirección General competente en materia de patrimonio histórico se les reconozca como integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz por poseer los valores del artículo 2 de la ley, pero sin que tengan la relevancia para ser incluidos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y contendrá, al menos, la identificación, descripción, referencia catastral y localización de los bienes reconocidos.

3. Los municipios, cuando elaboren o modifiquen sus catálogos urbanísticos, incluirán necesariamente en los mismos aquellos bienes inmuebles y espacios del Inventario, reconocidos por resolución de la Dirección General competente en materia de patrimonio histórico, que radiquen en su término municipal.

4. El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz tendrá como sección el Inventario de Lugares de Memoria Democrática de Andalucía. Este inventario y los bienes en él incluidos se someterán a su regulación específica.

## CAPÍTULO III

### **Régimen jurídico**

**Artículo 14.** *Obligaciones de las personas titulares.*

1. Las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz, se hallen o no catalogados, tienen el deber de conservarlos, mantenerlos y custodiarlos de manera que se garantice la salvaguarda de sus valores. A estos efectos, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá asesorar sobre aquellas obras y actuaciones precisas para el cumplimiento del deber de conservación.

2. En el supuesto de bienes y actividades inscritas en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz deberán, asimismo, permitir su inspección por las personas y órganos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía, su estudio por las personas investigadoras acreditadas por la misma, así como facilitar la información que pidan las Administraciones Públicas competentes sobre el estado de los bienes y su utilización.

3. Cuando se trate de Bienes de Interés Cultural, además se permitirá la visita pública gratuita, al menos cuatro días al mes, en días y horas previamente señalados, constando esta información de manera accesible y pública a los ciudadanos en lugar adecuado del Bien de Interés Cultural, así como a través del Portal de la Junta de Andalucía, en su caso. Las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de estos bienes presentarán declaración responsable de que van a cumplir la obligación de mantener el régimen de visitas propuesto a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico detallando los horarios y días en la declaración, así como todas aquellas circunstancias que la Administración requiera.

El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado total o parcialmente mediante resolución por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico cuando medie causa justificada, previa solicitud de las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de estos bienes. En el caso de bienes muebles se podrá, igualmente, acordar como obligación sustitutoria el depósito del bien en un lugar que reúna las adecuadas condiciones de seguridad y exhibición durante un período máximo de cinco meses cada dos años o, preferentemente, su préstamo temporal para exposiciones organizadas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

4. Reglamentariamente se determinarán las condiciones en que tales deberes deban ser cumplidos.

#### **Artículo 15.** *Órdenes de ejecución.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar a las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico la ejecución de obras o la adopción de las actuaciones necesarias para su conservación, mantenimiento y custodia. Dichas órdenes no excusarán de la obligación de obtener de otras Administraciones Públicas las licencias o autorizaciones que correspondan.

2. Las personas destinatarias de tales órdenes de ejecución tendrán la posibilidad de liberarse de la carga impuesta siempre que el coste de las obras o actuaciones necesarias ordenadas por la Consejería excedan del 50% del valor total del bien de que se trate. Para que se produzca esta liberación, tales personas habrán de ofrecer a la Consejería, para ella misma o para un tercero, la transmisión de sus respectivos derechos sobre el indicado bien. El precio de la transmisión será el resultado de deducir del valor total del bien el coste de las obras o actuaciones impuestas.

3. En el supuesto de que la Consejería opte por no adquirir el bien ofrecido, la persona propietaria, titular o poseedora del bien vendrá obligada a adoptar únicamente aquellas previsiones cuyo coste no supere el 50% del valor del bien con arreglo a las prioridades señaladas en cada caso por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

#### **Artículo 16.** *Ejecución forzosa.*

1. En el caso de que las personas obligadas por las órdenes de ejecución de obras o actuaciones de conservación, mantenimiento o custodia no las ejecuten voluntariamente, ni procedan a optar por las medidas indicadas en los apartados 2 y 3 del artículo 15, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá, bien imponer multas coercitivas cada mes en que se mantenga la situación de desobediencia, por importe máximo cada una del 10% del coste de las obras o actuaciones impuestas, bien proceder a la ejecución subsidiaria de las mismas con cargo al obligado a su realización. La ejecución subsidiaria no excusará de la obligación de obtener de otras Administraciones Públicas las licencias o autorizaciones que correspondan.

2. Si se optase por la ejecución subsidiaria podrá exigirse por anticipado el pago del importe previsto para las obras, realizándose la liquidación definitiva una vez finalizadas.

3. Cuando no se haya realizado el pago del coste de las obras ejecutadas subsidiariamente en el procedimiento recaudatorio incoado al efecto, y siempre que la deuda no se hubiera extinguido, la Administración podrá optar por deducir una cantidad equivalente a la efectivamente invertida del precio de adquisición más los correspondientes intereses de demora, si en el plazo de diez años, contados desde la liquidación del gasto, adquiere el

bien por compraventa, tanteo, retracto o expropiación con fines culturales, considerándose, en tal caso, las cantidades invertidas como anticipos a cuenta.

**Artículo 17.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. Las transmisiones onerosas de la propiedad o cualquier otro derecho real de uso o disfrute de bienes muebles o inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz estarán sometidas al derecho de tanteo y retracto con arreglo a lo previsto en los apartados siguientes. En el caso de los Conjuntos Históricos, el ejercicio de dicho derecho se limitará a los inmuebles individualmente inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz y, en su caso, a los señalados a estos efectos en las instrucciones particulares, así como a los inmuebles situados en los Conjuntos Históricos que estén incluidos en los catálogos urbanísticos y formen parte del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andalúz.

2. En cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, la voluntad de transmitir la titularidad o tenencia de bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz habrá de ser previamente notificada por sus titulares de forma fehaciente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico y a los municipios en que radiquen dichos bienes, con dos meses de antelación, indicando el precio y condiciones en que se pretendan enajenar.

3. Durante el indicado plazo, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ejercitar el derecho de tanteo para sí o para las entidades locales y otras entidades de derecho público o entidades privadas, en este último caso sin ánimo de lucro que tengan una destacada finalidad cultural, quedando en tal caso la Consejería o la entidad beneficiaria obligada a abonar el precio por el que se iba a enajenar el bien de que se trate.

4. Si no se realizara la notificación prevista en el apartado 2 o se realizare la transmisión por precio o condiciones distintas de las notificadas, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ejercitar el derecho de retracto dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que tenga conocimiento explícito y fehaciente de la transmisión.

5. Igual notificación previa, en los términos del apartado 2, deberán realizar los subastadores que pretendan enajenar en pública subasta cualquier bien del Patrimonio Histórico Andalúz. En este supuesto la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ejercer del mismo modo los derechos de tanteo y retracto.

6. Lo señalado en los apartados anteriores no excluye que los derechos de tanteo y retracto puedan ser ejercidos por los municipios en que radiquen los bienes. No obstante tendrá carácter preferente el ejercicio de tales derechos por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

7. Las adquisiciones realizadas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico en ejercicio de los derechos de tanteo o retracto de bienes culturales se considerarán comprendidas en los supuestos excepcionales previstos en el artículo 77.1 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, correspondiendo a dicha Consejería la resolución motivada a que hace referencia el mencionado apartado y la perfección del negocio correspondiente.

**Artículo 18.** *Expropiación.*

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley para las personas propietarias, poseedoras o titulares de derechos sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico facultará a la Administración para la expropiación total o parcial del bien por causa de interés social.

2. En aplicación del artículo 82 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se consideran de interés social las obras y adquisiciones necesarias para posibilitar la contemplación de bienes catalogados, facilitar la conservación de los mismos o eliminar los usos incompatibles u otras circunstancias que atenten contra los valores o seguridad de dichos bienes.

3. Las entidades locales podrán acordar también la expropiación de tales bienes notificando previamente este propósito a la Administración de la Junta de Andalucía, que tendrá prioridad en el ejercicio de esta potestad.

**Artículo 19.** *Contaminación visual o perceptiva.*

1. Se entiende por contaminación visual o perceptiva, a los efectos de esta Ley, aquella intervención, uso o acción en el bien o su entorno de protección que degrade los valores de un bien inmueble integrante del Patrimonio Histórico y toda interferencia que impida o distorsione su contemplación.

2. Los municipios en los que se encuentren bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía como Bienes de Interés Cultural deberán recoger en el planeamiento urbanístico o en las ordenanzas municipales de edificación y urbanización medidas que eviten su contaminación visual o perceptiva. Tales medidas comprenderán, al menos, el control de los siguientes elementos:

- a) Las construcciones o instalaciones de carácter permanente o temporal que por su altura, volumetría o distancia puedan perturbar su percepción.
- b) Las instalaciones necesarias para los suministros, generación y consumo energéticos.
- c) Las instalaciones necesarias para telecomunicaciones.
- d) La colocación de rótulos, señales y publicidad exterior.
- e) La colocación de mobiliario urbano.
- f) La ubicación de elementos destinados a la recogida de residuos urbanos.

3. Las personas o entidades titulares de instalaciones o elementos a los que se refiere este artículo estarán obligadas a retirarlos en el plazo de seis meses cuando se extinga su uso.

4. No se considerará contaminación visual o perceptiva a aquellas instalaciones que, con carácter temporal o efímero, resulten necesarias para la celebración de eventos culturales, turísticos, religiosos, deportivos, recreativos o similares, siempre y cuando no supongan deterioro físico del bien ni menoscabo de sus valores culturales.

TÍTULO II

**Conservación y Restauración**

**Artículo 20.** *Criterios de conservación.*

1. La realización de intervenciones sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz procurará por todos los medios de la ciencia y de la técnica su conservación, restauración y rehabilitación.

2. Las restauraciones respetarán las aportaciones de todas las épocas existentes, así como las pátinas, que constituyan un valor propio del bien. La eliminación de alguna de ellas sólo se autorizará, en su caso, y siempre que quede fundamentado que los elementos que traten de suprimirse supongan una degradación del bien y su eliminación fuere necesaria para permitir la adecuada conservación del bien y una mejor interpretación histórica y cultural del mismo. Las partes suprimidas quedarán debidamente documentadas.

3. Los materiales empleados en la conservación, restauración y rehabilitación deberán ser compatibles con los del bien. En su elección se seguirán criterios de reversibilidad, debiendo ofrecer comportamientos y resultados suficientemente contrastados. Los métodos constructivos y los materiales a utilizar deberán ser compatibles con la tradición constructiva del bien.

4. En el caso de bienes inmuebles, las actuaciones a que se refiere el apartado 3 evitarán los intentos de reconstrucción, salvo cuando en su reposición se utilicen algunas partes originales de los mismos o se cuente con la precisa información documental y pueda probarse su autenticidad. Si se añadiesen materiales o partes indispensables, las adiciones deberán ser reconocibles y evitar las confusiones miméticas.

**Artículo 21.** *Proyecto de conservación e informe de ejecución.*

1. La realización de intervenciones de conservación, restauración y rehabilitación sobre bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, exigirá la elaboración de un proyecto de conservación con arreglo a lo previsto en el artículo 22.

No obstante, quedan exceptuados de la necesidad del proyecto de conservación previsto en el artículo 22 los inmuebles incluidos en los entornos de los Bienes de Interés Cultural.

2. Al término de las intervenciones cuya dirección corresponderá a personal técnico, se presentará a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico un informe sobre la ejecución de las mismas en el plazo y con el contenido que se determinen reglamentariamente.

**Artículo 22.** *Requisitos del proyecto de conservación.*

1. Los proyectos de conservación, que responderán a criterios multidisciplinarios, se ajustarán al contenido que reglamentariamente se determine, incluyendo, como mínimo, el estudio del bien y sus valores culturales, la diagnosis de su estado, la descripción de la metodología a utilizar, la propuesta de actuación desde el punto de vista teórico, técnico y económico y la incidencia sobre los valores protegidos, así como un programa de mantenimiento.

2. Los proyectos de conservación irán suscritos por personal técnico competente en cada una de las materias.

**Artículo 23.** *Potestad de inspección.*

La Consejería competente en materia de patrimonio histórico está facultada para inspeccionar en todo momento el desarrollo de las labores de conservación, restauración y rehabilitación de los bienes que formen parte del Patrimonio Histórico Andaluz.

**Artículo 24.** *Intervenciones de emergencia.*

1. Quedan exceptuadas del requisito de proyecto de conservación las actuaciones de emergencia que resulten necesarias realizar en caso de riesgo grave para las personas o los bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

2. La situación de emergencia deberá acreditarse mediante informe suscrito por profesional competente, que será puesto en conocimiento de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico antes de iniciarse las actuaciones. Al término de la intervención deberá presentarse informe descriptivo de su naturaleza, alcance y resultados.

3. Las intervenciones de emergencia o, en su caso, las medidas cautelares se limitarán a las actuaciones que resulten estrictamente necesarias, debiendo evitarse las de carácter irreversible, reponiéndose los elementos retirados al término de las mismas. Si la intervención de emergencia comporta la ejecución de demolición de bienes, se estará a lo dispuesto en los artículos 33, 34, 37 y 38 de la Ley.

4. En el supuesto de que la situación de riesgo a que hace referencia el apartado 1 de este artículo venga motivada por la interrupción de obras o intervenciones en los bienes, se requerirá al responsable de las mismas para que proceda a tomar las medidas necesarias con carácter inmediato. Caso de que dicho requerimiento no sea atendido, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá proceder a la ejecución subsidiaria, teniendo la consideración de expediente de tramitación de emergencia a los efectos de su contratación administrativa.

TÍTULO III

**Patrimonio Inmueble**

CAPÍTULO I

**Clasificación y ámbito de los Bienes de Interés Cultural**

**Artículo 25.** *Clasificación.*

Los bienes inmuebles que por su interés para la Comunidad Autónoma sean objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se clasificarán con arreglo a la siguiente tipología:



- a) Monumentos.
- b) Conjuntos Históricos.
- c) Jardines Históricos.
- d) Sitios Históricos.
- e) Zonas Arqueológicas.
- f) Lugares de Interés Etnológico.
- g) Lugares de Interés Industrial.
- h) Zonas Patrimoniales.

**Artículo 26. Conceptos.**

1. Son Monumentos los edificios y estructuras de relevante interés histórico, arqueológico, paleontológico, artístico, etnológico, industrial, científico, social o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen.

2. Son Conjuntos Históricos las agrupaciones de construcciones urbanas o rurales junto con los accidentes geográficos que las conforman, relevantes por su interés histórico, arqueológico, paleontológico, artístico, etnológico, industrial, científico, social o técnico, con coherencia suficiente para constituir unidades susceptibles de clara delimitación.

3. Son Jardines Históricos los espacios delimitados producto de la ordenación humana de elementos naturales, a veces complementados con estructuras de fábrica, y estimados de interés en función de su origen o pasado histórico o de sus valores estéticos, sensoriales o botánicos.

4. Son Sitios Históricos los lugares vinculados a acontecimientos o recuerdos del pasado, a tradiciones, creaciones culturales o de la naturaleza y a obras humanas, que posean un relevante valor histórico, etnológico, arqueológico, paleontológico o industrial.

5. Son Zonas Arqueológicas aquellos espacios claramente delimitados en los que se haya comprobado la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos de interés relevante relacionados con la historia de la humanidad.

6. Son Lugares de Interés Etnológico aquellos parajes, espacios, construcciones o instalaciones vinculados a formas de vida, cultura, actividades y modos de producción propios del pueblo andaluz, que merezcan ser preservados por su relevante valor etnológico.

7. Son Lugares de Interés Industrial aquellos parajes, espacios, construcciones o instalaciones vinculados a modos de extracción, producción, comercialización, transporte o equipamiento que merezcan ser preservados por su relevante valor industrial, técnico o científico.

8. Son Zonas Patrimoniales aquellos territorios o espacios que constituyen un conjunto patrimonial, diverso y complementario, integrado por bienes diacrónicos representativos de la evolución humana, que poseen un valor de uso y disfrute para la colectividad y, en su caso, valores paisajísticos y ambientales.

**Artículo 27. Contenido de la inscripción.**

1. En la inscripción de los bienes inmuebles de interés cultural deberán concretarse, tanto el bien objeto central de la protección como, en su caso, el espacio que conforme su entorno.

2. En la inscripción de dichos bienes inmuebles se harán constar, además, aquellos bienes muebles y las actividades de interés etnológico que por su íntima vinculación con el inmueble deban quedar adscritos al mismo, gozando de la consideración de Bien de Interés Cultural.

**Artículo 28. Entorno de los Bienes de Interés Cultural.**

1. El entorno de los bienes inscritos como de interés cultural estará formado por aquellos inmuebles y espacios cuya alteración pudiera afectar a los valores propios del bien de que se trate, a su contemplación, apreciación o estudio, pudiendo estar constituido tanto por los inmuebles colindantes inmediatos, como por los no colindantes o alejados.

2. Las actuaciones que se realicen en el entorno estarán sometidas a la autorización prevista en la Ley, al objeto de evitar las alteraciones a que se refiere el apartado anterior.

## CAPÍTULO II

**Planeamiento de protección y prevención ambiental****Artículo 29.** *Instrumentos de ordenación y planes con incidencia patrimonial.*

1. Los instrumentos de ordenación territorial o urbanística, así como los planes o programas sectoriales que incidan sobre bienes integrantes del Patrimonio Histórico identificarán, en función de sus determinaciones y a la escala que corresponda, los elementos patrimoniales y establecerán una ordenación compatible con la protección de sus valores y su disfrute colectivo. En el caso de planes urbanísticos, los elementos patrimoniales se integrarán en el catálogo urbanístico.

2. A tal fin, las entidades promotoras de su redacción solicitarán información a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico dentro del ámbito previsto. Ésta remitirá la información solicitada en el plazo de un mes, relacionando todos los bienes identificados y su grado de protección, los cuales deberán ser objeto de un tratamiento adecuado en el plan o programa correspondiente, pudiéndose aportar directrices para su formulación.

3. Los planes urbanísticos deberán contar con un análisis arqueológico en los suelos urbanos no consolidados, los suelos urbanizables y los sistemas generales previstos, cuando de la información aportada por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, recabada conforme al apartado anterior, haya constancia o indicios de la presencia de restos arqueológicos. El contenido del análisis arqueológico se determinará reglamentariamente en el plazo máximo de dos años.

4. Aprobado inicialmente el plan o programa de que se trate, cuando incida sobre bienes incoados o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Inventario de Bienes Reconocidos o sobre Zonas de Servidumbre Arqueológica, se remitirá a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para su informe, que tendrá carácter preceptivo cuando se trate de instrumentos de ordenación territorial y carácter vinculante cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística o de planes o programas sectoriales. El informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses. En caso de no ser emitido en este plazo, se entenderá favorable sin perjuicio de los requisitos establecidos en el art. 40.

5. Si en el procedimiento de aprobación del plan se produjeran modificaciones en el documento informado que incidan sobre el Patrimonio Histórico, el órgano competente para su tramitación volverá a recabar informe de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, que dispondrá del mismo plazo establecido en el apartado cuarto. En caso de no ser emitido en ese plazo, el mismo se entenderá favorable.

6. Lo previsto en este artículo será igualmente de aplicación para la revisión o modificación de planes o programas.

**Artículo 30.** *Planeamiento urbanístico de protección.*

1. La inscripción de bienes inmuebles en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz llevará aparejada la obligación de adecuar el planeamiento urbanístico a las necesidades de protección de tales bienes en el plazo de dos años, con aprobación definitiva de la innovación si fuese necesaria, desde la publicación de la inscripción. Dicha obligación no podrá quedar excusada por la existencia de un planeamiento contradictorio con la protección de los bienes inscritos, ni por la inexistencia de planeamiento que contemple a los bienes inscritos.

2. Los planes urbanísticos que afecten al ámbito de Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales se ajustarán a los contenidos establecidos en el artículo 31. En estos casos, el plazo a que se refiere el apartado anterior podrá prorrogarse, previa petición razonada y siempre que en la misma se establezcan el tipo de planeamiento urbanístico y plazo para su cumplimiento.

3. La elaboración y aprobación de los planes urbanísticos se llevarán a cabo de una sola vez para el conjunto del área o, excepcionalmente y previo informe favorable de la

Consejería competente en materia de patrimonio histórico, de modo parcial por zonas que merezcan una consideración homogénea.

4. Aprobados definitivamente los planes, los municipios podrán solicitar que se les delegue la competencia para autorizar obras o actuaciones que afecten a los bienes inscritos y a sus entornos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.

**Artículo 31.** *Contenido de protección de los planes.*

1. Los planes urbanísticos que afecten al ámbito de Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial y Zonas Patrimoniales deberán contener como mínimo:

a) La aplicación de las prescripciones contenidas en las instrucciones particulares, si las hubiere.

b) Las determinaciones relativas al mantenimiento de la estructura territorial y urbana.

c) La catalogación exhaustiva de sus elementos unitarios, tanto inmuebles edificados como espacios libres interiores o exteriores u otras estructuras significativas, así como de sus componentes naturales. Para cada elemento se fijará un nivel adecuado de protección.

d) La identificación de los elementos discordantes con los valores del bien, y establecerá las medidas correctoras adecuadas.

e) Las determinaciones para el mantenimiento de los usos tradicionales y las actividades económicas compatibles, proponiendo, en su caso, medidas de intervención para la revitalización del bien protegido.

f) Las prescripciones para la conservación de las características generales del ambiente, con una normativa de control de la contaminación visual o perceptiva.

g) La normativa específica para la protección del Patrimonio Arqueológico en el ámbito territorial afectado, que incluya la zonificación y las cautelas arqueológicas correspondientes.

h) Las determinaciones en materia de accesibilidad necesarias para la conservación de los valores protegidos.

2. Los planes urbanísticos que afecten a Conjuntos Históricos deberán contener, además de las determinaciones recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

a) El mantenimiento de las alineaciones, rasantes y el parcelario existente, permitiéndose excepcionalmente remodelaciones urbanas que alteren dichos elementos siempre que supongan una mejora de sus relaciones con el entorno territorial y urbano o eviten los usos degradantes del bien protegido.

b) La regulación de los parámetros tipológicos y formales de las nuevas edificaciones con respeto y en coherencia con los preexistentes. Las sustituciones de inmuebles se consideran excepcionales, supeditándose a la conservación general del carácter del bien protegido.

c) Regulación de las instalaciones eléctricas, de telecomunicaciones y cualesquiera otras análogas, que con carácter general deberán discurrir por el subsuelo, y excepcionalmente por despliegues aéreos o adosados a las fachadas con elementos que se integren en el paisaje urbano y respeten los valores dignos de protección, con las limitaciones establecidas en el artículo 19 de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español para monumentos y jardines históricos. La Consejería en materia de patrimonio histórico regulará mediante instrucción la instalación de dichos elementos.

3. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística podrán incorporar directamente los requisitos de los apartados 1 y 2, o bien remitir, a través de sus determinaciones, a la elaboración obligatoria de Planes Especiales de Protección o planeamiento de desarrollo con el mismo contenido, estableciéndose un plazo máximo de tres años para la aprobación de estos últimos, a contar desde la aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación Urbanística.

**Artículo 32.** *Informe en los procedimientos de prevención y control ambiental.*

1. La persona o entidad promotora de una actividad sometida a alguno de los instrumentos de prevención y control ambiental que contenga el resultado de la evaluación de impacto ambiental de la misma, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia, y

cuyo otorgamiento corresponda a la Consejería competente en materia de medio ambiente, deberá solicitar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, informe previo sobre la afección al Patrimonio Histórico, incluidas las afecciones arqueológicas. Esta remitirá el informe solicitado en el plazo de dos meses relacionando los bienes del patrimonio histórico e identificando su grado de protección, pudiendo aportar directrices o medidas cautelares a adoptar, debiendo ser estos bienes objeto de un tratamiento adecuado en el proyecto y estudio de impacto o documento ambiental que se elabore.

En estos casos, la persona o entidad promotora de la misma, incluirá preceptivamente en el estudio de impacto ambiental o documento ambiental que deba presentar ante la Consejería competente en materia de medio ambiente, tanto las consideraciones recogidas en el informe previo proporcionado por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico contemplado en el apartado anterior, como las determinaciones contempladas en la resolución emitida por ésta sobre los resultados de la actividad arqueológica sometida al régimen de autorizaciones previsto en el artículo 52 de esta ley o en su caso, certificación acreditativa de la innecesariedad de tal actividad según lo dispuesto en el artículo 59 de la misma.

2. La Consejería competente en materia de medio ambiente recabará informe vinculante de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico sobre la afección al Patrimonio Histórico de la actividad proyectada. Este informe deberá emitirse en un plazo máximo de treinta días, transcurrido el cual se entenderá favorable. No obstante, cuando la actividad incida sobre inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, el plazo será de tres meses y de no ser emitido en este plazo se entenderá desfavorable.

En caso de informe favorable éste se considerará a todos los efectos como la autorización a que se refiere el artículo 33.

### CAPÍTULO III

#### Régimen de protección

##### ***Sección 1.ª Actuaciones sobre inmuebles protegidos***

**Artículo 33.** *Autorización de intervenciones, prohibiciones y deber de comunicación sobre inmuebles.*

1. Todo inmueble inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz es inseparable del lugar donde se ubica. No se podrá proceder a su desplazamiento o remoción, salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor que afecte a su integridad o de interés social y, en todo caso, previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. Queda prohibida la colocación de publicidad comercial y de cualquier clase de cables, antenas y conducciones aparentes en los Jardines Históricos y en las fachadas y cubiertas de los Monumentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19. Se prohíbe también toda construcción que altere el carácter de los inmuebles inscritos como Bien de Interés Cultural o perturbe su contemplación, sin perjuicio de las excepciones que puedan establecerse reglamentariamente.

3. Será necesario obtener autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, con carácter previo a las restantes licencias o autorizaciones que fueran pertinentes, para realizar cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción. Será preceptiva la misma autorización para colocar cualquier clase de rótulo, señal o símbolo en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

No será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, en los

inmuebles comprendidos: a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural de los enumerados en la letra b). b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz como Monumentos y Jardines Históricos. La realización de cualquiera de estas obras deberá ser comunicada con carácter previo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la intervención y formulará, en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

4. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado entenderá desestimada la solicitud de autorización. La autorización se entenderá caducada si transcurrieran dos años sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse, a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial. Será posible otorgar autorizaciones plurianuales para determinadas actuaciones de realización periódica o recurrente. Reglamentariamente se establecerá el régimen de dichas autorizaciones.

5. Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención en bienes de catalogación general, con carácter previo a la solicitud de la correspondiente licencia. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

6. La solicitud de autorización o la comunicación, establecidas, respectivamente, en los apartados 3 y 5 de este artículo, deberán acompañarse del proyecto de conservación regulado en el Título II, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar.

#### **Artículo 34.** *Actuaciones no sometidas a licencia.*

1. Cuando se trate de actuaciones no sometidas legalmente al trámite reglado de la licencia municipal, que hubieran de realizarse en Bienes de Interés Cultural, en su entorno o en bienes de catalogación general, los particulares interesados, así como las Administraciones Públicas que hubieran de autorizarlas, remitirán previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación necesaria, cuyo contenido se determinará reglamentariamente.

2. La Consejería podrá solicitar documentación complementaria y dispondrá de tres meses, a partir de su recepción, para proceder al otorgamiento o denegación de la autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización. En el caso de bienes de catalogación general el plazo será de treinta días desde la recepción de la comunicación de la intervención u obra.

#### **Artículo 35.** *Suspensión de obras o actuaciones.*

En cualquier caso, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar la suspensión de obras o actuaciones en bienes integrantes del Patrimonio Histórico, por espacio de treinta días, con el fin de decidir sobre la conveniencia de incluirlos en alguna de las modalidades de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz.

#### **Artículo 36.** *Suspensión de licencias y paralización de actuaciones.*

1. La incoación del procedimiento para la catalogación de un inmueble como Bien de Interés Cultural determinará la suspensión de las actuaciones que se estén desarrollando sobre el mismo, y de las licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las



zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas, hasta tanto se obtenga la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. La denegación de la autorización llevará aparejada la necesidad de proceder a la revocación total o parcial de la licencia concedida.

### **Sección 2.ª Ruina, demoliciones y paralización de obras**

#### **Artículo 37. Expedientes de ruina.**

1. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico deberá ser notificada de la apertura y resolución de los expedientes de ruina que se refieran a bienes afectados por la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

2. La Consejería podrá constituirse en parte interesada en cualquier expediente de ruina que pueda afectar directa o indirectamente al Patrimonio Histórico.

3. La firmeza de la declaración de ruina no llevará aparejada la autorización de demolición de inmuebles catalogados.

4. En el supuesto de que la situación de ruina lleve aparejado peligro inminente de daños a las personas, la entidad que hubiera incoado expediente de ruina deberá adoptar las medidas necesarias para evitar dichos daños, previa obtención de la autorización prevista en el artículo 33. Las medidas que se adopten no podrán incluir más demoliciones que las estrictamente necesarias y se atenderán a los términos previstos en la citada autorización.

#### **Artículo 38. Demoliciones.**

1. No procederá la demolición de inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Podrán admitirse, excepcionalmente, demoliciones derivadas de la ejecución de proyectos de conservación, que exigirán la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. Las demoliciones que afecten a inmuebles integrantes del entorno de Bienes de Interés Cultural exigirán la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

3. Las demoliciones que afecten a inmuebles incluidos en Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos individualmente en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz ni formen parte del entorno de Bienes de Interés Cultural, exigirán la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, salvo que hayan sido objeto de regulación en el planeamiento informado favorablemente conforme al artículo 30.

#### **Artículo 39. Actuaciones ilegales.**

1. Serán ilegales las actuaciones realizadas y nulas las licencias otorgadas sin contar con la autorización o, en su caso, la comunicación previa previstas en el artículo 33, apartados 3 y 5, o sin atenerse a las condiciones impuestas en la autorización, o incumpliendo las medidas correctoras o recomendaciones técnicas que hubiese formulado la Consejería competente en materia de patrimonio histórico al valorar las intervenciones sujetas a comunicación previa.

2. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico ordenará la suspensión inmediata de los cambios o modificaciones que se estén realizando en los bienes inscritos, cuando no haya recibido comunicación previa de los mismos o no los haya autorizado, o en su caso, se incumplan los condicionantes impuestos en la autorización o las medidas correctoras o recomendaciones técnicas que hubiese formulado la Consejería competente en materia de patrimonio histórico al valorar las intervenciones sujetas a comunicación previa.

3. En el expediente que se instruya para averiguar los hechos, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá autorizar las obras o modificaciones, ordenar la demolición de lo construido o la reconstrucción de lo destruido sin autorización o sin haber efectuado la comunicación previa u ordenar las reposiciones necesarias para recuperar la situación anterior, todo ello con independencia de la imposición de las sanciones pertinentes.



En el caso de que en el curso de un procedimiento sancionador por hechos que puedan comportar infracción sancionable conforme a la presente Ley se advierta la necesidad de adoptar las medidas referidas con anterioridad, se procederá a iniciar un procedimiento administrativo específico a tal efecto.

#### CAPÍTULO IV

##### Régimen de competencias

###### **Artículo 40.** *Delegación de competencias en los municipios.*

1. Aprobados definitivamente los planes a que se refiere el artículo 30, los municipios interesados podrán solicitar la delegación de la competencia para autorizar directamente las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

2. No obstante, podrá delegarse también la competencia para autorizar obras o actuaciones en los inmuebles incluidos en la delimitación de los entornos de los Bienes de Interés Cultural cuando los referidos entornos se encuentren suficientemente regulados por el planeamiento urbanístico con normas específicas de protección.

3. A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, los municipios interesados deberán remitir a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico una copia del plan aprobado debidamente diligenciada y contar con una Comisión técnica municipal que informe las obras y actuaciones, presidida por la persona titular de la alcaldía o concejal delegado en materia de urbanismo e integrada, al menos, por personas con titulación suficiente para el ejercicio de la Arquitectura, la Arquitectura Técnica, la Arqueología y la Historia del Arte. En la solicitud deberá acreditarse la composición de dicha Comisión.

4. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico, una vez verificada la composición de la Comisión técnica municipal, podrá delegar el ejercicio de la competencia solicitada mediante Orden de su titular en la que se incluirá la obligación de comunicar las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento. No procederá la delegación de competencias en los supuestos de autorización de demoliciones establecidos en el artículo 38 de esta Ley.

5. En caso de incumplimiento por el municipio del plan aprobado, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá revocar la delegación.

6. La derogación, revisión o modificación del planeamiento urbanístico existente en el momento de la delegación supondrá la revocación de ésta, a no ser que aquéllas se hubieran llevado a término con el informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

###### **Artículo 41.** *Procedimiento único.*

Por Decreto del Consejo de Gobierno podrá establecerse un procedimiento único que, respetando las competencias de las diversas Administraciones intervinientes, permita la obtención de todas las autorizaciones y licencias que fueren necesarias para realizar obras, cambios de uso o modificaciones de cualquier tipo que afecten a inmuebles inscritos como Bien de Interés Cultural o su entorno.

#### TÍTULO IV

##### Patrimonio Mueble

###### **Artículo 42.** *Bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.*

1. Forman parte del Patrimonio Histórico Andaluz los bienes muebles de relevancia cultural para Andalucía que se encuentren establemente en territorio andaluz.

2. El presente Título será también de aplicación a aquellos elementos o fragmentos relevantes de bienes inmuebles que se encuentren separados de éstos.

**Artículo 43.** *Autorización de intervenciones, prohibiciones y deber de comunicación en bienes muebles.*

1. Los bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico como Bien de Interés Cultural no podrán ser sometidos a tratamiento alguno sin autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico que dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización.

La autorización se entenderá caducada si transcurriera un año sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse, a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial.

2. La realización de cualquier tratamiento sobre bienes muebles de catalogación general o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español deberá ser comunicada previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

3. La solicitud de autorización o la comunicación deberán venir acompañadas por el proyecto de conservación regulado en el Título II, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar.

**Artículo 44.** *Bienes muebles vinculados.*

Los bienes muebles incluidos de forma expresa en la inscripción de un inmueble como Bien de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con arreglo a lo previsto en el artículo 27, son inseparables del inmueble del que forman parte y, por tanto, su transmisión o enajenación sólo podrá realizarse conjuntamente con el mismo inmueble, salvo autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 45.** *Obligaciones.*

1. Las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, además de las obligaciones establecidas en otros preceptos, deberán, antes de efectuar cualquier cambio de ubicación de dichos bienes, notificarlo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. Se exceptúa de esta obligación el cambio de ubicación dentro del mismo inmueble en el que esté el bien.

2. El incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley podrá llevar aparejado el depósito forzoso del bien en una institución de carácter público hasta tanto no se garantice su conservación.

3. Las personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz llevarán un libro registro en el que consten todas las transacciones que de ellos se realicen y cuyo contenido se establecerá reglamentariamente.

**Artículo 46.** *Actuaciones ilegales.*

1. Serán ilegales las actuaciones realizadas sin contar con la autorización o, en su caso, la comunicación previa previstas en el artículo 43, apartados 1 y 2, o sin atenerse a las condiciones impuestas en la autorización.

2. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico ordenará la paralización inmediata de los cambios o modificaciones que se estén realizando en los bienes inscritos, cuando no haya recibido comunicación previa de los mismos o no los haya autorizado o, en su caso, se incumplan los condicionamientos impuestos en la autorización.

3. Cuando se trate de actuaciones sobre bienes muebles no inscritos, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico gozará de la misma facultad de suspensión establecida para los bienes inmuebles en el artículo 35.

4. En el expediente que se instruya para averiguar los hechos y sancionar a los responsables, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá autorizar las actuaciones, ordenar las reparaciones necesarias o ejecutar subsidiariamente dichas reparaciones previo depósito del bien en una institución pública, todo ello con independencia de la imposición de las sanciones pertinentes.

## TÍTULO V

### Patrimonio Arqueológico

#### **Artículo 47.** *Concepto.*

1. Forman parte del Patrimonio Arqueológico los bienes muebles o inmuebles de interés histórico, susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie o en el subsuelo, en las aguas interiores, en el mar territorial o en la plataforma continental. Asimismo, forman parte de este Patrimonio los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con la historia de la humanidad y sus orígenes y antecedentes.

2. Son bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma de Andalucía todos los objetos y restos materiales que posean los valores que son propios del Patrimonio Histórico Andaluz y sean descubiertos como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra, obras o actividades de cualquier índole o por azar, todo ello de acuerdo con la legislación del Estado.

#### **Artículo 48.** *Declaración de Zona de Servidumbre Arqueológica.*

1. La persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá declarar Zona de Servidumbre Arqueológica aquellos espacios claramente determinados en que se presuma fundadamente la existencia de restos arqueológicos de interés y se considere necesario adoptar medidas precautorias.

2. El procedimiento para la declaración de Zona de Servidumbre Arqueológica se incoará de oficio. Cualquier persona física o jurídica podrá instar a esta Consejería, mediante solicitud razonada, dicha incoación. La solicitud se entenderá desestimada transcurridos tres meses desde su presentación sin haberse dictado y notificado resolución expresa.

3. En el procedimiento de declaración de las Zonas de Servidumbre Arqueológica se dará audiencia, por plazo de un mes, a los municipios afectados, a la Comisión provincial competente en materia de urbanismo y, en su caso, a los organismos competentes en el dominio público marítimo. Asimismo se abrirá un periodo de información pública por plazo de un mes.

4. La declaración de Zona de Servidumbre Arqueológica será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### **Artículo 49.** *Régimen de la Zona de Servidumbre Arqueológica.*

1. La realización de obras de edificación o cualesquiera otras actuaciones que lleven aparejada la remoción de terrenos en Zonas de Servidumbre Arqueológica se notificará a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico con un mínimo de quince días de antelación. Recibida la notificación, la Consejería dispondrá de un plazo de quince días para ordenar, en su caso, la realización de catas o prospecciones arqueológicas, que se registrarán por lo dispuesto en el artículo 59.

2. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico queda facultada para inspeccionar en todo momento las obras y actuaciones que se realicen en Zonas de Servidumbre Arqueológica.

**Artículo 50.** *Régimen de los hallazgos casuales.*

1. La aparición de hallazgos casuales de objetos y restos materiales que posean los valores propios del Patrimonio Histórico Andalúz deberá ser notificada inmediatamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico o al Ayuntamiento correspondiente, quien dará traslado a dicha Consejería en el plazo de veinticuatro horas. En ningún caso se podrá proceder sin la autorización y supervisión previa de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico a la remoción de los restos o bienes hallados, que deberán conservarse en el lugar del hallazgo, facilitándose su puesta a disposición de la Administración.

2. La Consejería competente o, en caso de necesidad, la Alcaldía de los municipios respectivos, notificando a dicha Consejería en el plazo de veinticuatro horas, podrán ordenar la interrupción inmediata de los trabajos, por plazo máximo de dos meses. Dicha paralización no comportará derecho a indemnización. En caso de que resulte necesario, la Consejería podrá disponer que la suspensión de los trabajos se prorrogue por tiempo superior a dos meses, quedando en tal caso obligada a resarcir el daño efectivo que se causare con tal paralización.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar la intervención arqueológica más adecuada con carácter de urgencia de los restos aparecidos durante el plazo de suspensión de las obras.

4. Los hallazgos casuales deberán ser, en todo caso, objeto de depósito en el museo o institución que se determine.

5. La persona que descubra y la propietaria del lugar en que hubiere sido encontrado el objeto o los restos materiales tienen derecho, en concepto de premio en metálico, a la mitad del valor que en tasación legal se le atribuya, la cual se realizará de conformidad con lo establecido por el artículo 80 de la Ley de Expropiación Forzosa, distribuyéndose entre ellas por partes iguales. Si fuesen dos o más las personas descubridoras o propietarias se mantendrá igual proporción.

El procedimiento para la declaración de los derechos de las personas descubridoras o propietarias del lugar donde hubieran aparecido los hallazgos casuales se desarrollará con arreglo a los trámites reglamentariamente establecidos.

**Artículo 51.** *Actuación administrativa.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá realizar excavaciones, prospecciones, restauraciones, consolidaciones o actividades de difusión a través de cualquiera de las formas establecidas en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

2. Las actuaciones tendentes a evitar el deterioro o destrucción del Patrimonio Arqueológico Andalúz que deban efectuarse sin dilación tendrán la consideración de obras que se tramitarán por el procedimiento de emergencia de acuerdo con lo dispuesto en la legislación referida en el apartado anterior.

3. Se considera de utilidad pública la ocupación de los inmuebles necesarios para la realización de actuaciones arqueológicas. Cuando se trate de prospecciones arqueológicas necesarias para la formación del proyecto o el replanteo de una obra pública, será de aplicación el artículo 108.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

**Artículo 52.** *Autorizaciones de actividades arqueológicas.*

1. Será necesaria la previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de Proyectos Generales de Investigación Arqueológica y de las siguientes actividades arqueológicas en Andalucía: excavaciones, prospecciones arqueológicas terrestres o subacuáticas no incluidas entre los supuestos del apartado 3, análisis de estructuras emergentes y la reproducción y estudio del arte rupestre.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se entiende por:

a) Proyecto General de Investigación Arqueológica, el programa o acción investigadora que, siguiendo el método científico, pretende recabar todo tipo de información y formular y corroborar hipótesis acerca de un determinado territorio o espacio en relación a su conocimiento arqueológico e histórico. Asimismo, podrán ser objeto de un Proyecto General

de Investigación Arqueológica la conservación y puesta en valor de bienes susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica.

En ellos deberán contenerse las actividades arqueológicas que se realicen en su desarrollo, así como los criterios, metodología, los estudios complementarios o las actuaciones sobre los bienes objeto de investigación.

b) Excavación arqueológica, tanto terrestre como subacuática, la remoción de tierra y el análisis de estructuras realizadas con metodología científica, destinada a descubrir e investigar toda clase de restos históricos o paleontológicos, así como los componentes geomorfológicos relacionados con ellos.

c) Prospección arqueológica, la exploración superficial y sistemática sin remoción de tierra realizada con metodología científica, tanto terrestre como subacuática, dirigida al estudio, investigación o detección de vestigios arqueológicos o paleontológicos. También tendrá la consideración de prospección arqueológica el uso de instrumentos y técnicas que permitan detectar objetos y estructuras por debajo del nivel del suelo, tales como teledetección, métodos geofísicos en sus distintos tipos, detectores de metales, etc.

d) Control arqueológico de movimientos de tierra, el seguimiento de las remociones de terreno realizadas de forma mecánica o manual, con objeto de comprobar la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos y permitir su documentación y la recogida y recuperación de bienes muebles. Tendrán la consideración de control arqueológico de movimientos de tierra las inspecciones de los trabajos de dragados de fondos subacuáticos.

e) Análisis de estructuras emergentes, la documentación de las estructuras o elementos arquitectónicos y unidades de estratificación que forman o han formado parte de un inmueble. Dicha actividad podrá completarse, en su caso, mediante el control arqueológico de la ejecución de las obras de conservación, restauración o rehabilitación

f) Reproducción y estudio directo de arte rupestre, el conjunto de trabajos de campo orientados a la investigación y documentación gráfica de los motivos figurados y sus soportes.

3. La realización del control arqueológico de movimientos de tierra y las prospecciones arqueológicas, vinculadas a los procedimientos contemplados en los artículos 29 a 32 y 59 de esta Ley estarán sujetas, con carácter previo a su inicio, a declaración responsable en la que se realice una descripción de la actuación y su metodología en la que se manifieste que la dirección de la actividad arqueológica cumple con los requisitos legales y reglamentarios previstos. En ningún caso, esta declaración responsable eximirá de cumplir con las restantes obligaciones reglamentarias referidas al desarrollo de la actividad arqueológica y al pronunciamiento sobre los resultados de la misma por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

El modelo normalizado de dicha declaración responsable se establecerá mediante orden de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, que también podría establecer las instrucciones que precise oportunas.

4. En el supuesto de actuaciones promovidas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la autorización vendrá sustituida por el visado previo del proyecto a efectos de comprobar su idoneidad técnica y conceptual.

**Artículo 53.** *Solicitudes de autorización de actividades arqueológicas y Proyectos Generales de Investigación Arqueológica.*

1. Podrá solicitar autorización para la realización de actividades arqueológicas y Proyectos Generales de Investigación Arqueológica cualquier persona física o jurídica que ostente capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

2. La dirección y ejecución de una actividad arqueológica o de un Proyecto General de Investigación Arqueológica en Andalucía se realizará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 y a lo dispuesto reglamentariamente.

3. La solicitud de autorización de una actividad arqueológica o de un Proyecto General de Investigación Arqueológica en Andalucía, se acompañará de un proyecto de la actuación arqueológica que se pretenda realizar y de la documentación que se determine reglamentariamente.



En el caso de la realización de proyectos y obras, la solicitud será presentada por la persona promotora de las mismas.

4. Asimismo, la solicitud irá acompañada del permiso de la propiedad de los terrenos para la ocupación de estos, pudiendo ser sustituido por una declaración responsable en la que se contenga el compromiso de obtener el permiso de la propiedad de los terrenos para la ocupación de los mismos con carácter previo a la realización de la actividad arqueológica o del Proyecto General de Investigación Arqueológica. En este caso, la obtención de dicho permiso, así como de las restantes autorizaciones y licencias que sean legalmente exigibles, será responsabilidad de la persona o entidad solicitante.

**Artículo 54.** *Procedimiento de autorización.*

1. El procedimiento de autorización de actividades arqueológicas o Proyectos Generales de Investigación Arqueológica se desarrollará con arreglo a los trámites que reglamentariamente se establezcan. En la resolución por la que se conceda la autorización de los citados procedimientos por la que se indicarán las condiciones especiales a que deban sujetarse los trabajos, así como el museo o centro en el que deban depositarse los materiales arqueológicos recuperados durante la ejecución de estos.

2. Por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico se establecerán las condiciones técnicas generales para el ingreso de los materiales arqueológicos en los museos o centros.

**Artículo 55.** *Revocación de autorizaciones. Responsabilidades.*

1. Podrán ser revocadas las autorizaciones concedidas por disconformidad de los trabajos ejecutados con el proyecto o actividad autorizados, por cambio no autorizado en la dirección de la actividad o por incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización o de las demás obligaciones establecidas en la Ley y en sus normas de desarrollo. La revocación no exonera a la persona autorizada y a la persona o entidad a que se refiere el artículo 59 del deber de conservar el yacimiento o los vestigios hallados y de entregar la documentación de toda índole generada por la actividad arqueológica.

2. La responsabilidad por los daños o perjuicios que pudieran resultar de la ejecución de actuaciones arqueológicas recaerá sobre la persona o entidad que haya solicitado la autorización para la realización de las mismas y, en su caso, de las entidades o empresas de quienes dependan.

**Artículo 56.** *Colaboración con la inspección de la actividad arqueológica.*

Quienes sean responsables de una actividad arqueológica habrán de permitir y facilitar las labores del personal inspector, que podrá permanecer en el yacimiento y controlar la correcta ejecución del proyecto autorizado, los descubrimientos realizados, el inventario correspondiente y el modo científico de practicar los trabajos. De todo ello dichos responsables deberán elevar el correspondiente informe a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 57.** *Dirección de la actividad arqueológica o Proyecto General de Investigación Arqueológica.*

1. Podrán dirigir Proyectos Generales de Investigación Arqueológica o actividades arqueológicas en Andalucía los técnicos competentes en patrimonio arqueológico, en los términos establecidos reglamentariamente.

2. La dirección de las actividades arqueológicas a las que se refiere el artículo 52 de esta Ley podrá ser ejercida por un máximo de dos personas, de manera presencial, en el ámbito espacial de la misma y durante su ejecución efectiva. En el caso de actividades arqueológicas cuya dirección corresponda a más de una persona, se entenderá cumplida esta obligación mientras permanezca en el lugar de la actividad al menos una de ellas, en los términos que reglamentariamente se determinen.

3. En el caso de actividades arqueológicas con una sola dirección, en los supuestos de necesidad de ausentarse del ámbito espacial en el que se ejecuta la actividad arqueológica deberán ser registradas debidamente en el libro diario de la misma, al igual que se deberá



identificar la persona en la que se delega la responsabilidad que, en cualquier caso, deberá reunir los mismos requisitos de formación y experiencia exigidos a la dirección de la actividad arqueológica.

4. La dirección tendrá las siguientes obligaciones:

a) Comunicar fehacientemente, con una antelación de cuarenta y ocho horas, a los órganos correspondientes a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico el día que vayan a comenzar los trabajos, y el día de su terminación, haciéndolo constar en el libro diario, b) Llevar un libro diario en el que anotarán las incidencias y órdenes que se produzcan.

c) Depositar los materiales encontrados en el museo o centro que se señale en la autorización de la actividad, junto a un inventario detallado de los mismos.

d) Presentar, de la manera que reglamentariamente se determine, la memoria científica en sus distintas modalidades con los resultados obtenidos, un inventario detallado de los materiales encontrados y el acta de entrega de los citados materiales al museo o centro correspondiente.

5. En el caso de actividades arqueológicas cuya dirección corresponda a más de una persona, sus integrantes responderán de forma solidaria a todas las obligaciones legal y reglamentariamente establecidas.

#### **Artículo 58.** *Actuaciones de urgencia.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá autorizar mediante procedimiento simplificado la realización de actividades arqueológicas de urgencia cuando considere que existe peligro de pérdida o destrucción de bienes del Patrimonio Arqueológico.

2. Estas actuaciones se limitarán a la adopción de las medidas necesarias para superar la situación de urgencia.

#### **Artículo 59.** *Actuaciones arqueológicas previas a la intervención sobre un inmueble.*

1. Con carácter previo a la autorización de intervenciones sobre inmuebles afectados por la declaración de Bien de Interés Cultural, en bienes inmuebles de catalogación general, o en bienes inmuebles del Inventario de bienes reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz, si las medidas correctoras señaladas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico así lo establecen o cuando el planeamiento urbanístico así lo disponga, podrá exigirse a la persona o entidad promotora de las mismas, cuando se conozca o presuma la existencia de restos del patrimonio arqueológico en el subsuelo, la realización de la actividad arqueológica necesaria para su protección.

2. La actividad arqueológica se sujetará al régimen de autorizaciones previsto en este Título y se extenderá hasta el límite del aprovechamiento urbanístico que la persona o entidad promotora tuviera atribuido sobre el subsuelo.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ampliar la extensión de la actividad arqueológica, financiando el coste añadido que ello suponga, cuando existiesen razones de interés científico o de protección del patrimonio arqueológico.

4. Realizada la actividad arqueológica y evaluados sus resultados se determinarán, por el órgano competente para autorizar la intervención, las previsiones que habrán de incluirse en el correspondiente proyecto para garantizar, en su caso, la protección, conservación y difusión de los restos arqueológicos, que condicionará la adquisición y materialización del aprovechamiento urbanístico atribuido.

5. Las personas promotoras de cualquiera de las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico que se contemplan en el apartado 1, que consistan en labores de consolidación, restauración y restitución arqueológicas, así como las actuaciones de cerramiento, vallado y cubrición de yacimientos arqueológicos, requerirán la autorización de una actividad arqueológica adecuada a la actuación prevista y conforme a las modalidades de actividades arqueológicas que se regulan en el artículo 52.

6. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá resolver la innecesariedad de realizar una actividad arqueológica, siempre que quede totalmente acreditada, en su caso, la nula afección al patrimonio arqueológico, según el procedimiento y el plazo que reglamentariamente se determinen.

**Artículo 60.** *Uso de detectores de metales y otros instrumentos.*

1. Queda prohibido el empleo de detectores de metales u otros instrumentos que permitan la localización de vestigios arqueológicos, salvo para su uso en las actividades arqueológicas recogidas en el artículo 52 de esta ley.

2. No será aplicable la prohibición dispuesta en el apartado anterior cuando el uso de estos aparatos no tenga la finalidad de localización de restos arqueológicos y sea realizado por:

a) La Administración General del Estado en el ejercicio de sus competencias en materia de defensa.

b) Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el ejercicio de sus atribuciones.

c) El personal autorizado de las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y servicios de telecomunicaciones, siempre bajo la supervisión y responsabilidad de las referidas empresas.

d) Las empresas que cuenten con la autorización del órgano competente en materia de actividades mineras.

e) Cualquier otra que se determine reglamentariamente.

3. En todo caso, cuando con ocasión de la utilización de detectores de metales u otros instrumentos similares prevista en el apartado anterior, se detectara la presencia de restos arqueológicos de cualquier índole, se suspenderán de inmediato las actuaciones, no se realizarán remociones del terreno o intervenciones de cualesquiera otra naturaleza y se deberá dar conocimiento, antes del término de veinticuatro horas, a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico o al Ayuntamiento del término en el que se haya detectado el resto arqueológico, o, en su defecto, a la dependencia más próxima de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

4. En los hallazgos a que se refiere el apartado 3, no habrá derecho a indemnización ni a premio alguno.

## TÍTULO VI

**Patrimonio Etnológico****Artículo 61.** *Concepto y ámbito.*

1. Son bienes integrantes del Patrimonio Etnológico Andalúz los parajes, espacios, construcciones o instalaciones vinculados a formas de vida, cultura, actividades y modos de producción propios de la comunidad de Andalucía.

2. La inscripción de una actividad de interés etnológico en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz podrá incluir la protección de un ámbito territorial vinculado a su desarrollo, y de los bienes muebles que se le asocien.

3. Las intervenciones en el ámbito territorial vinculado a una actividad inscrita se someterán al régimen de autorizaciones que les corresponda en función de la clase de inscripción que se realice.

**Artículo 62.** *Bienes muebles de interés etnológico.*

Los bienes muebles de interés etnológico andalúz quedarán sometidos al régimen general de protección establecido en esta Ley para los bienes de naturaleza mueble.

**Artículo 63.** *Especial protección.*

La inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz de prácticas, saberes y otras expresiones culturales como actividades de interés etnológico les conferirá preferencia entre las de su misma naturaleza a efectos de su conocimiento, protección, difusión, así como para la concesión de subvenciones y ayudas públicas que se establezcan.

Asimismo, serán especialmente protegidos aquellos conocimientos o actividades que estén en peligro de desaparición, auspiciando su estudio y difusión, como parte integrante de

la identidad andaluza. A tal fin se promoverá su investigación y la recogida de los mismos en soportes materiales que garanticen su transmisión a las futuras generaciones.

**Artículo 64.** *Adecuación del planeamiento.*

La inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de un Lugar de Interés Etnológico llevará aparejada la obligación de tener en consideración los valores que se pretendan preservar en el planeamiento urbanístico, adoptando las medidas necesarias para su protección y potenciación.

TÍTULO VII

**Patrimonio Industrial**

**Artículo 65.** *Definición.*

1. El Patrimonio Industrial está integrado por el conjunto de bienes vinculados a la actividad productiva, tecnológica, fabril y de la ingeniería de la Comunidad Autónoma de Andalucía en cuanto son exponentes de la historia social, técnica y económica de esta comunidad.

2. El paisaje asociado a las actividades productivas, tecnológicas, fabriles o de la ingeniería es parte integrante del patrimonio industrial, incluyéndose su protección en el Lugar de Interés Industrial.

**Artículo 66.** *Clasificación.*

1. Son bienes inmuebles de carácter industrial las instalaciones, fábricas y obras de ingeniería que constituyen expresión y testimonio de sistemas vinculados a la producción técnica e industrial. Son bienes muebles de carácter industrial los instrumentos, la maquinaria y cualesquiera otras piezas vinculadas a actividades tecnológicas, fabriles y de ingeniería.

2. Su inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz se efectuará, cuando sus valores así lo justifiquen, en alguna de las categorías que, a tal efecto, se establecen en la presente Ley.

**Artículo 67.** *Especial protección.*

Serán especialmente protegidos aquellos conocimientos o actividades de carácter técnico, fabril o de ingeniería que estén en peligro de desaparición, auspiciando su estudio y difusión, como parte integrante de la cultura tecnológica andaluza. A tal fin se promoverá su investigación y la recogida de los mismos en soportes materiales que garanticen su transmisión a las futuras generaciones.

**Artículo 68.** *Adecuación del planeamiento.*

La inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de un Lugar de Interés Industrial llevará aparejada la necesidad de tener en consideración los valores que se pretendan preservar en el planeamiento urbanístico, adoptando las medidas necesarias para su protección y potenciación.

TÍTULO VIII

**Patrimonio Documental y Bibliográfico**

CAPÍTULO I

**Del Patrimonio Documental**

**Artículo 69.** *Concepto y régimen jurídico del Patrimonio Documental Andaluz.*

1. El Patrimonio Documental de Andalucía es el conjunto de los documentos producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, ubicados en Andalucía, que poseen, por su origen, antigüedad o valor, interés para la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el presente capítulo.

2. El Patrimonio Documental Andaluz se regirá por su legislación específica y, en lo no previsto en ella, se aplicará lo dispuesto en esta Ley, en especial las normas relativas a bienes muebles.

**Artículo 70.** *Inspección de documentos.*

1. Las personas titulares o poseedoras de bienes integrantes del Patrimonio Documental Andaluz facilitarán la inspección de los mismos por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. La potestad de inspección de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Andaluz vendrá únicamente limitada por las normas que rijan el derecho a la intimidad y a la propia imagen.

**Artículo 71.** *Derecho de acceso.*

1. Todas las personas tienen derecho a la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz, de acuerdo con la legislación en materia de archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los órganos competentes garantizarán dicho derecho.

2. El acceso y consulta de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Andaluz podrá realizarse en un archivo público cuando lo solicite la persona propietaria o poseedora, autorizando este depósito temporal la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

CAPÍTULO II

**Del Patrimonio Bibliográfico**

**Artículo 72.** *Concepto y régimen jurídico.*

1. El Patrimonio Bibliográfico Andaluz está constituido por las obras y colecciones bibliográficas y hemerográficas de carácter literario, histórico, científico o artístico, independientemente de su soporte, del carácter unitario o seriado, de la presentación impresa, manuscrita, fotográfica, cinematográfica, fonográfica o magnética y de la técnica utilizada para su creación o reproducción, de titularidad pública existentes en Andalucía o que se consideren integrantes del mismo en el presente capítulo.

2. El Patrimonio Bibliográfico Andaluz se regirá por su legislación específica y, en lo no previsto en ella, será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley y, en especial, su régimen de bienes muebles.

**Artículo 73.** *Bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico Andaluz.*

1. Forman parte del Patrimonio Bibliográfico Andaluz:

a) Las obras y colecciones con más de cien años de antigüedad, en todos sus ejemplares.

b) Todas aquellas obras de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en bibliotecas integradas en el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

c) Los ejemplares entregados en concepto de Depósito Patrimonial Bibliográfico Andalúz, regulado en la legislación bibliotecaria andaluza.

d) Los ejemplares de las obras no comprendidas en los anteriores subapartados y las colecciones bibliográficas que sean declaradas de interés bibliográfico andalúz.

2. La declaración de interés bibliográfico andalúz podrá acordarse de oficio o a solicitud de persona interesada mediante Orden de la Consejería competente en materia de bibliotecas, cuando se aprecie un relevante interés bibliográfico local, provincial o de otro ámbito territorial. En el procedimiento deberá oírse a la provincia y a los municipios afectados, si no fueran solicitantes de la declaración. El plazo para notificar la resolución del procedimiento de declaración de interés bibliográfico andalúz será de seis meses, transcurrido el cual quien lo hubiese solicitado podrá entender desestimada su pretensión.

3. Cuando la resolución aprecie como valor determinante de la declaración la unidad de la colección bibliográfica, los bienes declarados no podrán ser disgregados por causa alguna.

4. A los bienes declarados de interés bibliográfico andalúz les será de aplicación el régimen jurídico establecido para los bienes integrantes del Patrimonio Documental Andalúz en el artículo 36 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

**Artículo 74.** *Inspección y acceso.*

1. Las personas titulares o poseedoras de bienes integrados en el Patrimonio Bibliográfico Andalúz facilitarán la inspección de los mismos por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. Las condiciones en el ejercicio del derecho de acceso a los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico Andalúz se regirán por el artículo 4 de la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andalúz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

3. A solicitud de la persona propietaria o poseedora, la obligación de permitir el acceso y consulta de las obras y colecciones integrantes del Patrimonio Bibliográfico Andalúz podrá, en su caso, ser sustituida por la Consejería competente en materia de patrimonio bibliográfico por el depósito temporal de estos bienes en una biblioteca o centro de documentación de uso público general.

TÍTULO IX

**Instituciones del Patrimonio Histórico**

CAPÍTULO I

**Instituciones**

**Artículo 75.** *Clasificación y régimen aplicable.*

1. Son instituciones del Patrimonio Histórico Andalúz los Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación, los Museos y los Espacios Culturales.

2. Los Museos, Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación se regirán por sus correspondientes Leyes especiales.

3. Gozarán de la protección que la presente Ley establece para los Bienes de Interés Cultural los inmuebles de titularidad de la Comunidad Autónoma destinados a la instalación de Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación, Museos y Espacios Culturales, así como los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andalúz en ellos custodiados.

CAPÍTULO II

**Espacios Culturales**

**Artículo 76.** *Concepto.*

Se entiende por Espacio Cultural el comprendido por aquellos inmuebles de titularidad pública o privada inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, o

agrupaciones de los mismos, que por su relevancia o significado en el territorio donde se emplazan se acuerde su puesta en valor y difusión al público.

**Artículo 77. Clasificación.**

Los Espacios Culturales de Andalucía se clasifican en Conjuntos y Parques Culturales. Los Conjuntos en su constitución harán referencia a la tipología patrimonial por la que hayan sido objeto de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz los bienes inmuebles que los integran.

CAPÍTULO III

**Conjuntos y Parques Culturales**

**Artículo 78. Conjuntos Culturales.**

1. Los Conjuntos Culturales son aquellos Espacios Culturales que por su relevancia patrimonial cuentan con un órgano de gestión propio.

2. Los conjuntos culturales se regirán por lo dispuesto en la legislación reguladora de museos, sin perjuicio de las previsiones contenidas en esta ley, en su reglamento de desarrollo y en lo que disponga la respectiva norma de creación del conjunto.

**Artículo 79. Funciones de los Conjuntos.**

Los Conjuntos asumirán funciones generales de administración y custodia de los bienes que tengan encomendados, y especialmente formularán y ejecutarán un Plan Director que desarrollará programas en materia de investigación, protección, conservación, difusión y gestión de los bienes tutelados, y, en general, cuantas les sean encomendadas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 80. Estructura y funcionamiento de los Conjuntos.**

1. La estructura y funcionamiento del órgano de gestión de los Conjuntos se regirá por lo dispuesto en esta Ley y en sus normas de creación, pudiendo adoptar cualquiera de las formas, con o sin personalidad jurídica, previstas por el ordenamiento jurídico, en función de las necesidades planteadas por sus características y finalidad.

2. Los Conjuntos contarán con una dirección, designada por la persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, y podrán contar con una Comisión Técnica que desarrollará funciones de órgano colegiado consultivo, debiendo ser todas las personas designadas funcionarios de carrera o profesionales de reconocido prestigio en el ámbito del Patrimonio Histórico.

**Artículo 81. Parques Culturales.**

1. Los Parques Culturales son aquellos Espacios Culturales que abarcan la totalidad de una o más Zonas Patrimoniales que por su importancia cultural requieran la constitución de un órgano de gestión en el que participen las Administraciones y sectores implicados.

**Artículo 82. Estructura y funcionamiento de los Parques Culturales.**

1. La composición y funcionamiento del órgano de gestión de los Parques Culturales vendrán establecidos en su norma de creación, pudiendo adoptar cualquiera de las formas, con o sin personalidad jurídica, previstas por el ordenamiento jurídico, y que en todo caso contemplará la obligatoriedad de redactar un Plan Director, en los términos establecidos en el artículo 79 de esta Ley.

2. Cuando coexistan en el mismo territorio un Parque Cultural y otra figura de protección en los que puedan coincidir objetivos comunes, se podrán buscar formas de colaboración para la integración de los órganos de gestión y consultivos o de participación social de ambos, de acuerdo con el régimen jurídico de protección, ordenación y gestión de cada uno de ellos.



CAPÍTULO IV

**Red de Espacios Culturales de Andalucía**

**Artículo 83.** *Configuración de la Red.*

1. La Red de Espacios Culturales de Andalucía se configura como un sistema integrado y unitario formado por aquellos Espacios Culturales ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma que sean incluidos en la misma por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, así como aquellos enclaves abiertos al público que por sus condiciones y características no requieran la dotación de un órgano de gestión propio.

2. Serán objeto de desarrollo reglamentario la organización y funcionamiento de la Red de Espacios Culturales de Andalucía, así como la posibilidad y los términos de la integración en la Red de otros sistemas o redes de instituciones del Patrimonio Histórico.

TÍTULO X

**Medidas de Fomento**

**Artículo 84.** *Inversiones culturales.*

1. En toda obra pública financiada total o parcialmente por la Administración de la Junta de Andalucía, cuyo presupuesto exceda de un millón de euros, se incluirá una partida equivalente al menos al 1 por ciento de la aportación autonómica destinada a obras de conservación y acrecentamiento del Patrimonio Histórico Andaluz.

2. Quedan exceptuadas de esta obligación las obras que se realicen en cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

3. Por vía reglamentaria se determinará el sistema de aplicación de lo previsto en este artículo.

**Artículo 85.** *Porcentaje para conservación.*

Los proyectos de excavaciones arqueológicas incluirán un porcentaje de hasta el 20 por ciento del presupuesto destinado a la conservación, restauración y difusión de los bienes expuestos o de los materiales y estructuras descubiertos en la actuación arqueológica. En el caso de exposiciones de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz, el porcentaje indicado irá destinado a la conservación y restauración de los bienes expuestos.

**Artículo 86.** *Dación en pago.*

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Histórico podrán aplicarse para el pago de todo tipo de deudas existentes con la Administración de la Junta de Andalucía.

2. La adjudicación de bienes a que hace referencia el apartado anterior se realizará con arreglo a lo previsto en la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con la salvedad de que deberá ir precedida de un informe sobre el interés patrimonial de los bienes a ceder por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico y del informe favorable de la Comisión Andaluza de Bienes Culturales que resulte competente en razón de la materia.

3. El sistema de pago establecido en este artículo será de aplicación a las deudas por tributos cedidos por el Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en los términos previstos en la normativa estatal reguladora de los impuestos o, en su caso, en la normativa que pudiera dictar la Comunidad Autónoma en ejercicio de la competencia que tenga atribuida.

**Artículo 87.** *Aceptación de donaciones y legados.*

1. Se faculta a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para aceptar donaciones y legados de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha aceptación queda exceptuada del requisito de previa aceptación por Decreto del

Consejo de Gobierno previsto en el artículo 80 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Cuando se trate de bienes culturales de naturaleza inmueble la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, previa identificación y tasación de los bienes por la Consejería competente en materia de hacienda, elevará al Consejo de Gobierno la propuesta correspondiente para su aceptación mediante Decreto.

**Artículo 88.** *Aplicación de estímulos a la rehabilitación de viviendas y eliminación de la contaminación visual.*

1. Los estímulos y beneficios que el ordenamiento jurídico establece para la rehabilitación de viviendas podrán ser aplicables a la conservación y restauración de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

2. Asimismo, las inversiones destinadas a eliminar la contaminación visual o perceptiva a que se refiere el artículo 19 de esta Ley tendrán la consideración de inversiones en Bienes de Interés Cultural.

**Artículo 89.** *Cesión de inmuebles de titularidad autonómica.*

1. Para el mejor mantenimiento y vitalidad de los inmuebles pertenecientes al Patrimonio Histórico Andaluz, de los que la Administración de la Junta de Andalucía tenga la capacidad de disposición, podrá cederse el uso y explotación de tales inmuebles a las personas y entidades que se comprometan a su restauración y mantenimiento, dando prioridad en dicha cesión a las entidades locales interesadas.

2. Estas cesiones se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con las particularidades de que los cesionarios podrán ser entidades públicas o privadas de cualquier índole y finalidad y las cesiones deberán contar con el informe favorable de la Comisión Andaluza de Bienes Inmuebles. Las entidades públicas podrán ser cesionarias de bienes demaniales de la Comunidad Autónoma que continuarán afectados al cumplimiento de sus fines.

**Artículo 90.** *Depósito voluntario de bienes muebles.*

La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá aceptar el depósito voluntario de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz en las condiciones que convenga con sus titulares.

**Artículo 91.** *Subvenciones.*

1. Podrán concederse subvenciones a quienes tengan la propiedad, la posesión o sean titulares de otros derechos sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz, adecuándose a lo previsto en la legislación general en materia de subvenciones.

2. Cuando razones excepcionales lo justifiquen, podrán concederse de forma directa las subvenciones que tengan por objeto la conservación y restauración de bienes individualmente inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, la redacción de planes urbanísticos a que se refieren los artículos 30 y 31 de la Ley, así como la redacción de cartas arqueológicas municipales.

3. La concesión de subvenciones se realizará dentro de los límites presupuestarios y con arreglo a los criterios que establezcan las bases reguladoras de la concesión, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones y ayudas públicas, entre los que deberán incluirse la mayor necesidad de protección, la mejor difusión cultural y el mayor aseguramiento de los fondos públicos empleados.

4. En el supuesto de que antes de transcurridos veinticinco años desde el otorgamiento de las subvenciones previstas la Administración adquiera por compraventa, tanteo, retracto o expropiación con fines culturales bienes a los cuales se hayan aplicado dichas subvenciones, se detraerá del precio de adquisición, una vez actualizado, una cantidad equivalente a las mismas, considerándose como anticipos a cuenta.

5. Por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico se realizarán las actuaciones necesarias para apoyar la actuación de las entidades locales en esta materia.

TÍTULO XI

**Órganos de la Administración del Patrimonio Histórico**

CAPÍTULO I

**Órganos ejecutivos**

**Artículo 92.** *Consejo de Gobierno.*

Bajo la superior dirección del Consejo de Gobierno se ejercerán el conjunto de competencias en materia de patrimonio histórico previstas en la presente Ley, conforme al reparto de funciones que se dispone en los preceptos siguientes.

**Artículo 93.** *Consejería competente.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio histórico será responsable de la formulación y ejecución de la política dirigida a su tutela, enriquecimiento y difusión.

2. Corresponde a la persona titular de dicha Consejería desarrollar la acción del Gobierno en el ámbito de sus competencias, de conformidad con las directrices de la Presidencia de la Junta de Andalucía o del Consejo de Gobierno.

**Artículo 94.** *Delegaciones Provinciales.*

Corresponderá a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico el ejercicio de las funciones ejecutivas que se establezcan reglamentariamente, así como las que les puedan delegar otros órganos integrantes de la organización administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía.

**Artículo 95.** *Órganos interadministrativos de gestión.*

1. En poblaciones o áreas que por la importancia de su Patrimonio Histórico así lo requieran, podrán constituirse órganos de gestión en los que participe tanto la Consejería competente en materia de patrimonio histórico como las entidades locales.

2. La constitución de estos órganos interadministrativos se realizará con arreglo a cualquiera de las modalidades previstas en la legislación local o urbanística, teniendo en cuenta las funciones que hayan de encomendárseles.

3. Podrá atribuirse a estos órganos el ejercicio de funciones de las entidades locales y de aquellas competencias de la Consejería susceptibles de delegación.

CAPÍTULO II

**Órganos consultivos**

**Artículo 96.** *Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico.*

1. El Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico constituye el máximo órgano consultivo de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de patrimonio histórico.

2. En el Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico estarán representadas las Consejerías competentes en materia de administración local, economía y hacienda, ordenación del territorio y urbanismo, medio ambiente, turismo, educación, innovación y ciencia; las entidades locales y otras instituciones y entidades cuyas competencias o actividades guarden mayor relación con la protección del Patrimonio Histórico. También formarán parte del Consejo las personas que presidan las Comisiones Andaluzas de Bienes Culturales.

3. El Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico estará presidido por la persona titular de la Consejería competente en la materia. Su composición y funcionamiento serán objeto de regulación reglamentaria en el plazo de dos años.

**Artículo 97.** *Funciones.*

El Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico ejercerá funciones de asesoramiento, informe y coordinación, y será oído en las siguientes ocasiones:

- a) Aprobación de planes y programas que afecten a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de patrimonio histórico.
- b) Creación de órganos de gestión locales de patrimonio histórico en los que participe la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.
- c) Siempre que sea requerido con este fin por la persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.
- d) Aquellas otras que se establezcan reglamentariamente.

**Artículo 98.** *Comisiones Andaluzas de Bienes Culturales.*

1. En el seno del Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico y dependiendo directamente de su Presidencia se constituyen las Comisiones que se relacionan a continuación:

- a) Comisión Andaluza de Bienes Inmuebles.
- b) Comisión Andaluza de Bienes Muebles.
- c) Comisión Andaluza de Arqueología.
- d) Comisión Andaluza de Etnología.
- e) Comisión Andaluza de Patrimonio Documental y Bibliográfico.
- f) Comisión Andaluza de Museos.
- g) Cuantas otras se considere necesario establecer con carácter específico, mediante Decreto del Consejo de Gobierno.

2. Estas Comisiones emitirán sus informes a requerimiento de la Presidencia del Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico o de las Direcciones Generales afectadas en razón de la materia.

3. La composición, organización y funcionamiento de las Comisiones Andaluzas de Bienes Culturales se regirán por las normas que reglamentariamente se establezcan, las cuales deberán aprobarse en el plazo de dos años.

**Artículo 99.** *Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico.*

1. Las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico son órganos consultivos de apoyo a la actuación de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. Presidirán las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, y estarán integradas, al menos, por personal técnico de la Delegación Provincial a la que esté adscrito, un representante de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, un representante de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, así como una persona de reconocido prestigio en la materia y un representante de organismos o entidades relacionados con el patrimonio histórico, todos ellos designados en la forma que reglamentariamente se determine.

**Artículo 100.** *Funciones.*

1. Las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico ejercerán funciones de asesoramiento e informe. Las Comisiones emitirán informe, además de en los casos que se determinen reglamentariamente, en los siguientes supuestos:

- a) Autorizaciones en relación con procedimientos de obras y otras intervenciones en bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Bienes de Interés Cultural con la tipología de Monumentos y Jardines Históricos, siempre que no se haya producido la delegación de competencias prevista en el artículo 40.
- b) Propuestas de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.
- c) Propuestas de declaración de Zonas de Servidumbre Arqueológica.
- d) Planes de ordenación urbanística o territorial de ámbito provincial a que se refiere el artículo 29.4.
- e) Planes de descontaminación visual o perceptiva.
- f) Informar cuando excepcionalmente sean requeridas para ello por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. La organización y funcionamiento de las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico se regirán por las normas que reglamentariamente se establezcan.

**Artículo 100 bis.** *Ponencias Técnicas de Patrimonio Histórico.*

1. De las Delegaciones Provinciales competentes en materia de patrimonio histórico dependerán las Ponencias Técnicas de Patrimonio Histórico para el estudio e informe previo de los asuntos que vayan a tratarse por las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico, sin perjuicio de las competencias que le corresponden de acuerdo con el apartado tercero del presente artículo. Tendrán carácter permanente, por lo que su funcionamiento no estará sujeto a ningún requisito de convocatoria previa.

2. Las Ponencias Técnicas de Patrimonio Histórico estarán integradas por personal técnico de la Delegación Provincial competente en materia de patrimonio histórico y su composición y funcionamiento se regulará reglamentariamente.

3. Corresponderán a las Ponencias Técnicas de Patrimonio Histórico las siguientes funciones:

a) La emisión de informes en relación a procedimientos de obras y otras intervenciones en bienes inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Bienes de Interés Cultural y en sus entornos, con la excepción de Monumentos y Jardines Históricos, así como de los informes referidos a obras y otras intervenciones en inmuebles situados en los entornos de Monumentos y Jardines Históricos, siempre que no se haya producido la delegación de competencias prevista en el artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

b) El estudio e informe previo de los asuntos que vayan a tratarse en las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico.

c) La emisión de cuantos informes pueda requerir la persona titular de la Delegación Provincial competente en materia de patrimonio histórico en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 101.** *Composición equilibrada.*

La composición de los órganos consultivos regulados en este Capítulo será equilibrada. A tal efecto, cada sexo estará representado en, al menos, un 40% de las personas en cada caso designadas. De este cómputo se excluirán a aquellas personas que formen parte en función del cargo específico que desempeñen.

**Artículo 102.** *Otras instituciones consultivas.*

1. Tendrán la consideración de instituciones consultivas, a los efectos de esta Ley, las Reales Academias, las Universidades públicas de Andalucía, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y cuantas otras sean creadas o reconocidas por la Junta de Andalucía.

## TÍTULO XII

### Inspección del Patrimonio Histórico

**Artículo 103.** *Inspección del Patrimonio Histórico.*

1. La potestad de inspección en las materias reguladas en la presente Ley y en sus normas de desarrollo será ejercida por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, a través de los centros directivos y unidades orgánicas que se determinen reglamentariamente. Dicha potestad se ejercerá, asimismo, en materia de instituciones del Patrimonio Histórico, Patrimonio Documental y Bibliográfico.

2. El personal inspector en el ejercicio de las funciones previstas en esta Ley y en sus disposiciones de desarrollo tendrá la condición de agente de la autoridad, con las facultades y protección que le confiere la normativa vigente. El personal inspector estará provisto de la correspondiente acreditación, con la que se identificará en el desempeño de sus funciones.

3. Las Administraciones Públicas de Andalucía y cuantas personas estén obligadas al cumplimiento de la presente Ley deberán prestar toda la colaboración que les sea requerida

por el personal inspector a fin de permitirle realizar las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

4. En el ejercicio de sus funciones, el personal inspector deberá observar el respeto y la consideración debidos a las personas interesadas o usuarias, informándoles, cuando sea requerido para ello, de sus derechos y deberes, a fin de facilitar su adecuado cumplimiento, así como de las responsabilidades en que, en su caso, pudieran incurrir.

**Artículo 104.** *Facultades de la Inspección.*

El personal inspector tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

a) La comprobación y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de patrimonio histórico, especialmente la persecución de las actividades ilegales. Para ello, podrá requerir la subsanación de las deficiencias apreciadas, proponer las medidas cautelares oportunas y, en su caso, el inicio de los procedimientos sancionadores que procedan.

b) Requerir en el ejercicio de sus funciones el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

c) Aquellas otras que, en función de su naturaleza, le encomiende la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 105.** *Plan de Inspección y actuaciones inspectoras.*

1. Las potestades de inspección llevadas a cabo por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico se ejercerán con arreglo a una planificación y programación según objetivos generales o particulares, en atención al ámbito competencial material y territorial.

2. El Plan General de Inspección es el documento que establece las líneas genéricas de la actividad inspectora. Dicho Plan será aprobado mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, a propuesta de la persona titular del Centro directivo con competencias en materia de patrimonio histórico y contendrá los objetivos generales de la actuación inspectora.

3. Los documentos públicos de inspección formalizados por la Administración, con observancia de los principios de igualdad, contradicción y defensa, tendrán valor probatorio de los hechos que figuren en los mismos, siempre que hayan sido constatados personalmente por los agentes habilitados por la Administración, sin perjuicio de otros medios de prueba que puedan proponerse a solicitud de los interesados.

## TÍTULO XIII

### Régimen Sancionador

#### CAPÍTULO I

#### Infracciones

**Artículo 106.** *Concepto.*

1. Salvo que sean constitutivas de delito, son infracciones administrativas en materia de protección del Patrimonio Histórico Andalúz las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley y las que lleven aparejado daño en los bienes del Patrimonio Histórico, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

2. Las infracciones tipificadas en el presente Título en relación con los bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz se entenderán también referidas a los bienes que cuenten con anotación preventiva, de conformidad con lo previsto en el artículo 8, letra d).



**Artículo 107. Clasificación.**

Las infracciones en materia de protección del Patrimonio Histórico Andalúz se clasificarán en muy graves, graves y leves.

**Artículo 108. Infracciones muy graves.**

1. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) El desplazamiento o remoción de un inmueble inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz como Bien de Interés Cultural contraviniendo lo dispuesto en el artículo 33.1.

b) El incumplimiento de las medidas autorizadas o sus condicionantes en el supuesto previsto en el artículo 37.4.

c) La realización de demoliciones de inmuebles sin cumplir los requisitos del artículo 38.

d) La destrucción de restos arqueológicos y paleontológicos inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, así como la destrucción de los yacimientos inscritos en el mismo que suponga una pérdida de información irreparable.

2. Asimismo, se consideran infracciones muy graves todas aquellas actuaciones que lleven aparejada la pérdida o desaparición o produzcan daños irreparables en bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, excepto el supuesto previsto en el artículo 109.t).

3. Tendrá la misma consideración la omisión del deber de conservación cuando traiga como consecuencia la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, excepto el supuesto previsto en el artículo 109.u).

**Artículo 109. Infracciones graves.**

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes actuaciones:

a) El incumplimiento de las órdenes de ejecución adoptadas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.

b) La realización de cualquier clase de obra o intervención que contravenga lo dispuesto en el artículo 20.

c) La realización de intervenciones sin contar con el proyecto de conservación requerido en el artículo 21.

d) La realización de actuaciones de emergencia a que se refiere el artículo 24 sin estar debidamente acreditadas o sin cumplir los requisitos previstos en los apartados 2 y 3 de dicho artículo.

e) La inobservancia del requerimiento motivado por la interrupción de obras o intervenciones a que se refiere el artículo 24.4.

f) El desplazamiento o remoción de un inmueble inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz como bien de catalogación general, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 33.1.

g) El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo 33.2.

h) La realización de cualquier obra o actuación en inmuebles afectados por una inscripción como Bien de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, sin haber obtenido previamente las autorizaciones exigidas en los artículos 33.3 y 34.2 o en contra de los condicionantes que en su caso se impusieran, excepto en el supuesto previsto en el artículo 110.k).

i) El otorgamiento de licencias, aprobaciones o autorizaciones de cualquier tipo para la realización de actuaciones en inmuebles afectados por una inscripción como Bien de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz o sus entornos, sin que previamente se hayan emitido las autorizaciones exigidas por los artículos 33.3 y 34.

j) El incumplimiento de las suspensiones de obras o actuaciones previstas en los artículos 35, 36.1 y 39.2.

k) La realización de tratamientos sobre bienes muebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz como Bien de Interés Cultural sin haber obtenido la autorización prevista en el artículo 43.1 o en contra de los condicionamientos impuestos en

la autorización concedida; así como la inobservancia tanto de las medidas correctoras como de las prescripciones o recomendaciones técnicas contenidas en el proyecto de conservación en los supuestos previstos en los artículos 33.5 y 43.2.

l) El incumplimiento de lo previsto en el artículo 44.

m) El incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 45.3.

n) La destrucción de restos arqueológicos o paleontológicos que no se hallen inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, así como la destrucción de los yacimientos que no se hallen inscritos en el mismo que suponga una pérdida de información irreparable.

ñ) La realización de obras en Zonas de Servidumbre Arqueológica sin efectuar la notificación preceptiva prevista en el artículo 49.1 de esta Ley.

o) El incumplimiento, sin causa justificada, de las obligaciones previstas en relación con los hallazgos casuales en el artículo 50.1.

p) La realización de actuaciones arqueológicas sin cumplir los requisitos previstos en el artículo 52 de esta Ley o sin respetar los condicionantes impuestos en las autorizaciones administrativas.

q) El uso no autorizado o realizado sin cumplir los requisitos establecidos en la autorización concedida de aparatos detectores de metales u otras herramientas o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos, en Zonas Arqueológicas y bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz o en sus entornos, en Zonas de Servidumbre Arqueológica o en cualquier otro lugar en los que haya constancia de la existencia de un yacimiento o de restos arqueológicos.

r) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 60.5 de esta Ley.

s) La obstrucción de la actuación inspectora de la Administración cultural, así como la omisión del deber de información.

t) La realización de cualquier obra o actuación que lleve aparejada la pérdida o desaparición o que produzca daños irreparables en inmuebles pertenecientes a Conjuntos Históricos o a entornos de bienes de interés cultural, siempre que no estén protegidos individualmente por otra inscripción como Bien de Interés Cultural, sin haber obtenido previamente las autorizaciones exigidas en los artículos 33.3 y 34.2 o en contra de los condicionantes que, en su caso, se impusieran.

u) La omisión del deber de conservación cuando traiga como consecuencia la pérdida, destrucción o deterioro irreparable en inmuebles pertenecientes a Conjuntos Históricos o a entornos de bienes de interés cultural, siempre que no estén protegidos individualmente por otra inscripción como Bien de Interés Cultural.

#### **Artículo 110. *Infracciones leves.***

Se consideran infracciones leves:

a) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 14, cuando no constituya infracción grave o muy grave.

b) El incumplimiento de la obligación de notificación prevista en el artículo 17, apartados 2 y 5.

c) El incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 19.3 de esta Ley.

d) La falta de presentación del informe previsto en el artículo 21.2.

e) El incumplimiento de la notificación prevista en el artículo 37.1.

f) El incumplimiento de la obligación de comunicar las autorizaciones y licencias concedidas previstas en el artículo 40.4.

g) El incumplimiento de la comunicación prevista en los artículos 33.3, 33.5 y 43.2, o de la declaración responsable prevista en el artículo 52.1, así como la realización de cualquier obra o actuación incumpliendo las medidas correctoras o recomendaciones técnicas, que hubiese formulado la Consejería competente en materia de patrimonio histórico al valorar las intervenciones sujetas a comunicación previa o declaración responsable.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 45.1.

i) El cumplimiento extemporáneo, sin causa justificada, de las obligaciones previstas en el artículo 50.1 en relación con los hallazgos casuales.

j) La conducta tipificada en la letra q) del artículo anterior cuando se lleve a cabo fuera de los ámbitos o lugares previstos en el mismo.

k) La realización de cualquier obra o actuación en inmuebles pertenecientes a Conjuntos Históricos o a entornos de bienes de interés cultural, siempre que no estén protegidos individualmente por otra inscripción como Bien de Interés Cultural, sin haber obtenido previamente las autorizaciones exigidas en los artículos 33.3 y 34.2 o en contra de los condicionantes que, en su caso, se impusieran.

## CAPÍTULO II

### Responsabilidad

#### **Artículo 111.** *Responsables.*

Se consideran responsables de las infracciones:

1. Quienes sean autores materiales y, en su caso, las entidades o empresas de quienes dependan.

2. Las personas técnicas o profesionales autoras de proyectos, que ejerzan la dirección de obras o sean responsables de actuaciones que contribuyan dolosa o culposamente a la comisión de la infracción.

#### **Artículo 112.** *Agravantes y atenuantes.*

1. Se consideran circunstancia agravantes:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones en materia de patrimonio histórico.

b) El incumplimiento de las órdenes o medidas impuestas por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico siempre que no constituya elemento del tipo infractor.

2. Tienen la consideración de circunstancias atenuantes el reconocimiento de la responsabilidad y la reparación espontánea del daño causado.

3. La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes se tendrá en cuenta al establecer la cuantía de las sanciones.

#### **Artículo 113.** *Obligación de reparación.*

1. Las infracciones de las que se deriven daños en el Patrimonio Histórico Andalúz llevarán aparejada, cuando sea posible, la obligación de reparación y restitución de las cosas a su estado original, y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. En todo caso, las infracciones por demoliciones no autorizadas en inmuebles afectados por la inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, acarrearán el deber de reconstrucción en los términos que se determine en la resolución del expediente sancionador, sin que en ningún caso pueda obtenerse mayor edificabilidad que la del inmueble demolido.

3. El incumplimiento de la obligación de reparar facultará a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para actuar de forma subsidiaria realizando las actuaciones reparadoras necesarias a cargo del infractor.

## CAPÍTULO III

### Sanciones

#### **Artículo 114.** *Multas y sanciones accesorias.*

1. Las infracciones en materia de Patrimonio Histórico Andalúz se sancionarán con multas de las siguientes cuantías, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5:

a) Infracciones muy graves: multa de doscientos cincuenta mil un euros (250.001) a un millón de euros (1.000.000).

b) Infracciones graves: multa de cien mil un euros (100.001) a doscientos cincuenta mil euros (250.000).

c) Infracciones leves: multa de hasta cien mil euros (100.000).

2. Con carácter accesorio se podrán imponer las siguientes sanciones:

a) La inhabilitación durante cinco años para el ejercicio de su profesión ante la Consejería competente en materia de patrimonio histórico del personal técnico o profesional que ejerza la dirección o sea responsable de acciones tipificadas como infracciones muy graves.

b) La inhabilitación durante un año ante la Consejería competente en materia de patrimonio histórico del personal técnico o profesional que ejerza la dirección o sea responsable de acciones tipificadas como infracciones graves.

c) El decomiso definitivo de los aparatos o herramientas referidos en los artículos 109 q) y 110 j).

3. Se dará traslado de las inhabilitaciones a que se refiere el apartado anterior a las entidades y colegios profesionales correspondientes.

4. La gradación de las multas se realizará en función de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, la importancia de los bienes afectados, la magnitud del daño causado y el grado de malicia interviniente.

5. La cuantía de la multa no podrá ser en ningún caso inferior al doble del beneficio obtenido por la persona que cometió la infracción.

6. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

#### **Artículo 115.** *Órganos sancionadores.*

1. La imposición de las multas previstas en esta Ley corresponde a los siguientes órganos y autoridades:

a) La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico: multas de hasta cien mil euros (100.000) y las accesorias que en su caso correspondan.

b) La persona titular de la Dirección General competente en materia de patrimonio histórico: multas desde cien mil un euros (100.001) hasta doscientos cincuenta mil euros (250.000) y las accesorias que en su caso correspondan.

c) La persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico: multas desde doscientos cincuenta mil un euros (250.001) hasta quinientos mil euros (500.000) y las accesorias que en su caso correspondan.

d) El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía: multas desde quinientos mil un euros (500.001) hasta un millón de euros (1.000.000) y las accesorias que en su caso correspondan.

2. Cuando la cuantía de la multa supere el límite atribuido al órgano que tramite el expediente sancionador se elevará la propuesta de sanción al órgano competente para la imposición de la multa prevista.

#### **Artículo 116.** *Destino de las multas.*

Los importes de las multas impuestas en concepto de sanciones se destinarán a la conservación y restauración de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico de los que sea titular la Comunidad Autónoma de Andalucía o que la misma gestione.

### CAPÍTULO IV

#### **Procedimiento**

#### **Artículo 117.** *Denuncia.*

1. Cualquier persona podrá denunciar las infracciones contra el Patrimonio Histórico Andalúz. La denuncia no otorga la condición de persona interesada a quien la formula, sin perjuicio de que, cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación, se comunique a la persona denunciante la iniciación o no del procedimiento.

2. Las autoridades y personal funcionario que tengan conocimiento de actuaciones que puedan constituir infracción con arreglo a lo previsto en esta Ley están obligadas a comunicarlo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico en el menor plazo posible.

**Artículo 118.** *Incoación y medidas cautelares.*

1. La incoación del procedimiento se realizará de oficio por los órganos centrales o territoriales de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

2. Tan pronto como tenga conocimiento de la realización de actuaciones que puedan ser constitutivas de infracción con arreglo a lo previsto en esta Ley, la Administración cultural estará facultada para exigir la inmediata suspensión de la actividad, y ordenar las medidas provisionales que estime necesarias para evitar daños en los bienes constitutivos del Patrimonio Histórico Andaluz, así como para incoar el oportuno expediente sancionador.

3. Se podrá establecer como medida cautelar por el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador el decomiso o precintado de los instrumentos, tanto aparatos detectores como maquinaria intervenidos, hasta la conclusión del expediente y la firmeza de su resolución, en la que se acordará su destino. El órgano competente para incoar resolverá sobre el decomiso en el plazo máximo de quince días desde la recepción de la correspondiente denuncia.

**Artículo 119.** *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones prescribirán:

- a) Las leves y graves, a los cinco años.
- b) Las muy graves, a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieran cometido. En las infracciones que constituyan el incumplimiento continuado de alguna de las obligaciones impuestas por esta Ley, el plazo se computará desde el día en que hubiera cesado la conducta infractora.

3. Las sanciones prescribirán:

- a) Las leves y graves, a los cinco años.
- b) Las muy graves, a los diez años.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

5. La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en esta Ley se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo de aplicación.

**Disposición adicional primera.** *Retorno a la Comunidad Autónoma de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.*

La Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá realizar las gestiones oportunas conducentes al retorno a la Comunidad Autónoma de aquellos bienes que se consideren representativos de la cultura andaluza que se encuentren fuera del territorio de Andalucía.

**Disposición adicional segunda.** *Equiparación de figuras de protección.*

1. Los bienes inscritos con carácter genérico en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley tendrán la consideración de bienes de catalogación general.

2. Los bienes inscritos con carácter específico en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley tendrán la consideración de Bienes de Interés Cultural.

**Disposición adicional tercera.** *Incorporación al Catálogo de los bienes declarados de interés cultural.*

Quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz los Bienes de Interés Cultural declarados conforme a la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, ubicados en Andalucía, así como los que tengan atribuida tal consideración, siéndoles de aplicación el régimen previsto en la presente Ley.

**Disposición adicional cuarta.** *Entorno de determinados inmuebles.*

1. Los monumentos declarados histórico-artísticos conforme a la legislación anterior a la entrada en vigor de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y los bienes afectados por el Decreto de 22 de abril de 1949, sobre protección de los castillos españoles, que gozan de la condición de Bienes de Interés Cultural, a los que no se les hubiera establecido individualmente, tendrán un entorno de protección constituido por aquellas parcelas y espacios que los circunden hasta las distancias siguientes:

- a) Cincuenta metros en suelo urbano.
- b) Doscientos metros en suelo urbanizable y no urbanizable.

2. Este entorno podrá ser revisado mediante expediente de modificación de la declaración del Bien de Interés Cultural.

**Disposición adicional quinta.** *Normas sobre la inscripción y transmisión de los bienes de la Iglesia católica.*

1. Los bienes muebles del Patrimonio Histórico Andaluz cuyo interés, en los términos del artículo 2 de esta Ley, haya sido reconocido en el Inventario de Bienes Muebles de la Iglesia católica, a que se refiere el artículo 28 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como bienes incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

2. Los inmuebles del Patrimonio Histórico Andaluz y los elementos de los mismos de piedra, yeso, madera, forja, fundición, cerámica, azulejería y vidrio cuyo interés, en los términos del artículo 2 de esta Ley, haya sido reconocido a través de inventarios u otros instrumentos acordados por la Comisión Mixta Junta de Andalucía-Obispos de Andalucía para el Patrimonio Cultural, de 19 de diciembre de 1985, quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como bienes de catalogación general.

3. No se considerará transmisión de la titularidad o tenencia, a los efectos del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto regulados en el artículo 17, la realizada entre las instituciones de la Iglesia católica dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Disposición adicional sexta.** *Inscripción y transmisión de determinados bienes.*

1. Los bienes muebles del Patrimonio Histórico Andaluz en los términos del artículo 2 de esta Ley que se encuentren en posesión de la Administración de la Junta de Andalucía, las entidades locales y las universidades quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como bienes incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

2. Los bienes inmuebles del Patrimonio Histórico Andaluz y los elementos de los mismos de piedra, yeso, madera, forja, fundición, cerámica, azulejería y vidrio en los términos del artículo 2 de esta Ley que se encuentren en posesión de la Administración de la Junta de Andalucía, las entidades locales y las universidades quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como bienes de catalogación general.

**Disposición adicional séptima.** *Bienes de especial interés turístico.*

Las Consejerías competentes en materia de patrimonio histórico y de turismo fomentarán fórmulas de colaboración y de asistencia mutua para la difusión de determinados bienes



integrantes del Patrimonio Histórico Andalúz y de su entorno de especial interés turístico, respetando las necesidades de conservación y protección establecidas en esta Ley.

**Disposición adicional octava.** *Inscripción como Bienes de Interés Cultural de los bienes y restos materiales del megalitismo de Andalucía.*

Quedan inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, como bienes de interés cultural, con la tipología de monumento, los bienes y restos materiales pertenecientes al megalitismo radicados en Andalucía, entendiéndose como tales los círculos de piedra, alineamientos, monolitos, plataformas, montículos, dólmenes, cámaras y otras construcciones megalíticas de análoga naturaleza, así como el arte megalítico, en tanto que grabados y pinturas realizados en soportes dolménicos.

**Disposición adicional novena.** *Interpretación del patrimonio histórico.*

La ley regulará los requisitos, sistema de acceso y condiciones de los servicios de interpretación del patrimonio histórico, sin perjuicio de lo establecido para los guías de turismo en la normativa sectorial.

**Disposición transitoria primera.** *Expedientes incoados con anterioridad.*

La tramitación de los expedientes de declaración de Bien de Interés Cultural y de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andalúz, incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, se regirá por la normativa en virtud de la cual se iniciaron, si bien su resolución se efectuará conforme a la presente Ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Régimen jurídico de los bienes integrantes del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andalúz hasta la constitución formal del mismo.*

Los bienes inmuebles que conforme al artículo 13 de esta Ley deban formar parte del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andalúz estarán sujetos al régimen que para ellos se dispone en el Título I de la Ley desde la entrada en vigor de la misma, con independencia de que la Administración competente haya procedido a la constitución formal del Inventario.

**Disposición transitoria tercera.** *Descontaminación visual.*

Los municipios que se encuentren en el supuesto contemplado en el artículo 19 de la misma deberán elaborar un plan de descontaminación visual o perceptiva que deberá ser aprobado por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

Las personas o entidades titulares de instalaciones o elementos a que se refiere el artículo 19, existentes a la entrada en vigor de esta Ley, estarán obligadas a retirarlos en el plazo de tres años.

**Disposición transitoria cuarta.** *Posesión de bienes del Patrimonio Arqueológico.*

1. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley, las personas físicas y las jurídicas de cualquier naturaleza que posean objetos y restos materiales integrantes del Patrimonio Arqueológico comunicarán su existencia a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, mediante relación detallada que incluya su identificación, descripción, localización y título de adquisición válido en Derecho.

2. Se presume el carácter demanial de aquellos objetos y restos materiales integrantes del Patrimonio Arqueológico cuya existencia no sea comunicada en el plazo y con los requisitos establecidos en el apartado anterior, salvo que se acredite su adquisición por cualquier título válido en Derecho anterior a la fecha de entrada en vigor de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, o que, siendo posterior a dicha fecha, traiga causa de otro título válido en Derecho anterior a la entrada en vigor de la citada Ley.

**Disposición transitoria quinta.** *Adaptación de Estatutos.*

Las asociaciones entre cuyos fines figure la detección de objetos, metálicos o de cualquier otra naturaleza, que se encuentren en el subsuelo, actualmente inscritas en el Registro de Asociaciones, deberán adaptar sus Estatutos, cuando sea necesario, a lo previsto en el artículo 60.7 de esta Ley en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor.

La Consejería responsable del Registro de Asociaciones requerirá a las asociaciones a que se refiere el párrafo anterior para que realicen las adaptaciones oportunas, velando por el cumplimiento de esta obligación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Queda derogada la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y cuantas otras disposiciones, de igual o inferior rango, se opongan a la presente Ley.

2. Los reglamentos dictados para la ejecución de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, continuarán vigentes en la medida que no se opongan a lo establecido en esta Ley.

**Disposición final primera.** *Modificación de los artículos 4 y 37 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía.*

1. El artículo 4, párrafo primero de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía, queda redactado como sigue:

«Forman, también, parte del Patrimonio Documental Andaluz, los documentos recogidos o no en archivos, con una antigüedad superior a los cuarenta años, producidos o recibidos en el ejercicio de su función por:»

2. El artículo 37 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía, queda redactado como sigue:

«1. La salida de su sede, incluso temporal, de los documentos a que se refieren los artículos 2 y 3 de esta Ley, conservados en Archivos de uso público, habrá de ser autorizada por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, salvo cuando se trate de préstamo administrativo y en aquellos otros casos que se determinen en la Ley y en sus normas de desarrollo.

2. Se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión de expedientes o, en general, de documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico.»

**Disposición final segunda.** *Desarrollo reglamentario.*

Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ley.

## § 37

### Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón

---

Comunidad Autónoma de Aragón  
«BOA» núm. 120, de 1 de diciembre de 1986  
«BOE» núm. 301, de 17 de diciembre de 1986  
Última modificación: 19 de junio de 2024  
Referencia: BOE-A-1986-32792

---

#### EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE ARAGÓN

Hago saber que las Cortes de Aragón han aprobado y yo, en nombre del Rey y por la autoridad que me confieren la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

El Estatuto de Autonomía de Aragón atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de archivos, siempre que éstos no sean de titularidad estatal (artículo 35.1.16). Igualmente le corresponde el desarrollo legislativo en materia de patrimonio de interés para la Comunidad Autónoma (artículo 36, 1, g), en el marco de la legislación básica del Estado.

Partiendo de ambas premisas, que suponen tanto un mandato como un título competencial, la presente Ley determina qué archivos y documentos deben o pueden ser objeto de especial protección, ya sean de titularidad pública o privada, y formula los derechos y deberes de aquéllos que sean sus propietarios o poseedores, compaginando el derecho de propiedad privada reconocido en la Constitución con las exigencias del interés general en orden a la conservación, defensa, acceso y difusión de los mismos.

De igual modo, diseña el Sistema de Archivos de Aragón como un conjunto de órganos, Centros y servicios encargados de la custodia, conservación y protección de los bienes en él recogidos o integrados, y ello porque la finalidad última de esta Ley no es otra que mantener viva la documentación que ha generado nuestra historia y facilitar su utilización en aras de su mejor conocimiento y difusión, impulsando al respecto una política archivística coordinada y coherente con la eficaz gestión que corresponde ejercer a los poderes públicos de Aragón.

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

##### Artículo 1.

1. Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imágenes recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluidos los mecánicos y magnéticos.

Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, como las obras de creación y de investigación editadas, y aquéllas que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico.

2. El patrimonio documental aragonés es parte del patrimonio documental español y está constituido por todos los documentos que, de cualquier época, reunidos o no en archivos, constituyen testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, procedentes de las instituciones o personas, ubicados en Aragón.

**Artículo 2.**

1. Se entiende por archivo el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con fines de gestión administrativa, información o investigación histórica, científica y cultural.

2. Asimismo, se entienden por archivos las Instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

CAPÍTULO II

**De los archivos públicos y privados**

***Sección Primera. Archivos públicos***

**Artículo 3.**

1. Son archivos públicos los conjuntos documentales producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por los Órganos institucionales propios de la Comunidad Autónoma y las entidades locales de su territorio, por los órganos, servicios, Entidades autónomas y Empresas públicas que dependen de ellos, por las personas jurídicas, en cuyo capital participan mayoritariamente aquéllas, y por las personas físicas o jurídicas gestoras de sus servicios públicos.

2. Las Instituciones y Entidades públicas mencionadas tienen la obligación de conservar debidamente ordenados los documentos de los archivos públicos, ponerlos a disposición de los ciudadanos de acuerdo con las disposiciones vigentes, no enajenarlos y no extraerlos de las correspondientes oficinas públicas, con excepción de los casos legalmente previstos, debiéndose guardar copia de los mismos, siempre que sea posible, hasta que finalice su utilización externa.

**Artículo 4.**

1. Una vez expirado el período de utilización administrativa en las Instituciones, Entidades, Servicios u Organismos comprendidos en el artículo 3.º, 1, que los hayan producido o recibido, los documentos serán objeto de una selección o expurgo, a fin de eliminar aquéllos que no posean interés administrativo o histórico.

2. Los criterios para la determinación de qué documentos tendrán tal consideración, se establecerán reglamentariamente en coordinación con la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos a que alude el artículo 58 de la Ley del Patrimonio Histórico Español.

En ningún caso se podrán destruir dichos documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o Entes públicos.

**Artículo 5.**

1. Realizado el expurgo, la documentación perteneciente a las Instituciones de la Comunidad Autónoma y a los Órganos de ella dependientes será depositada periódicamente en el Archivo General de Aragón.

2. Si el carácter de la documentación así lo aconseja, el Departamento de Cultura y Educación podrá ordenar su depósito en el archivo local correspondiente.

**Artículo 6.**

La disolución o supresión de cualquiera de las Entidades, Corporaciones, Órganos o Empresas incluidos en el artículo 3.º, 1, comportará automáticamente el depósito de su documentación en el archivo que corresponda, salvo que en el acta de disolución o supresión se señale expresamente otro de los que integran el sistema de archivos de Aragón.

***Sección Segunda. Archivos privados***

**Artículo 7.**

1. A los efectos de la presente Ley son privados los archivos y documentos pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado que ejerzan sus funciones básicas y principales en Aragón y radiquen dentro de su ámbito territorial.

2. Tendrán la consideración de documentos de carácter histórico aquellos documentos privados, mencionados en el apartado anterior, que la Ley de Patrimonio Histórico Español declara constitutivos del patrimonio documental:

a) Los documentos con una antigüedad superior a cuarenta años, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las Entidades y Asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las Entidades y Fundaciones y Asociaciones culturales y educativas de carácter privado.

b) Los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras Entidades particulares o personas físicas.

3. La Diputación General de Aragón podrá declarar históricos aquellos documentos que, sin alcanzar tal antigüedad, merezcan dicha consideración en atención a su especial relevancia o interés informativo, cultural o investigador.

**Artículo 8.**

Son archivos privados de carácter histórico los que se encuentren en poder de las personas físicas o jurídicas señaladas en el artículo 7.º que contengan fundamentalmente documentos considerados como históricos.

**Artículo 9.**

El Departamento de Cultura y Educación iniciará, de oficio o a instancia de parte, el expediente para la declaración de archivo o documento histórico, en la forma que reglamentariamente se determine. En el expediente deberá constar informe favorable de la Comisión Asesora de Archivos.

La incoación del expediente sujeta al archivo o documento afectado a la aplicación provisional del régimen establecido para aquellos de carácter histórico.

**Artículo 10.**

La pérdida de la condición de histórico por un archivo o documento requerirá la previa incoación y tramitación de expediente administrativo en el que deberá constar informe favorable de la Comisión Asesora de Archivos.

**Artículo 11.**

1. Los propietarios y poseedores de archivos y documentos privados declarados históricos por la presente Ley, o por resolución dictada de acuerdo con ella, vendrán obligados a:

a) Conservarlos y mantenerlos ordenados e inventariados, debiendo entregar una copia del Inventario al Archivo General de Aragón y otra al archivo local que territorialmente corresponda.

b) Solicitar o permitir que la ordenación e Inventario sea realizado por personal especializado designado por el Departamento de Cultura y Educación, en las condiciones que ambas partes acuerden.

c) Conservar íntegra su organización. Para desmembrarlos, excluirllos o eliminarlos se estará a lo que reglamentariamente se determine.

d) Permitir a los estudiosos la consulta de tales archivos y documentos, siempre que ello no suponga una intromisión en su derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, según lo establecido en la legislación vigente.

Los propietarios o poseedores de tales archivos y documentos podrán acordar con el Departamento de Cultura y Educación la forma en que dichas consultas podrán realizarse.

e) Restaurar los documentos deteriorados o convenir con el Departamento de Cultura y Educación su restauración.

f) Comunicar, de forma previa y fehaciente, al Departamento de Cultura y educación cualquier enajenación o cambio de titularidad de la propiedad, posesión o detentación de los archivos y documentos.

2. Cuando los propietarios de archivos o documentos históricos incumplieren las obligaciones de conservación adecuada y acceso a la investigación prevista en el apartado anterior, el Departamento de Cultura y Educación podrá ordenar excepcionalmente el deposito provisional de éstos en un Centro del Sistema de Archivos de Aragón hasta que desaparezcan las circunstancias que motivaron el deposito.

#### **Artículo 12.**

1. Los propietarios y poseedores de archivos y documentos privados declarados históricos podrán depositarlos en el Archivo General de Aragón o en el archivo que territorialmente corresponda de entre los que integran el sistema de archivos de Aragón.

A petición del interesado el archivo público correspondiente hará constar en catálogos la titularidad y procedencia de los fondos.

2. Podrán recuperarlos comunicando dicha intención con dos meses de antelación ante el Departamento de Cultura y Educación, siempre que garanticen a éste el cumplimiento de las obligaciones a que hace referencia el artículo 11, 1.

3. Los titulares de archivos o documentos depositados en cualquiera de los Centros que integran el Sistema de Archivos de Aragón podrán consultarlos libremente y obtener copia de los mismos.

#### **Artículo 13.**

Las personas y Empresas dedicadas al comercio de documentos y archivos de carácter histórico deberán enviar trimestralmente al Departamento de Cultura y Educación una relación de los que tengan puestos a la venta, así como de los que adquieran y efectivamente vendan.

El Departamento de Cultura y Educación facilitará a las Instituciones, Corporaciones y Entidades Públicas territoriales interesadas el acceso a dichas relaciones.

#### **Artículo 14.**

1. Las personas físicas o jurídicas, poseedoras de archivos y documentos de carácter histórico, vendrán obligadas a poner en conocimiento de la Diputación General de Aragón toda enajenación que de los mismos se propongan realizar.

2. La exportación de archivos y documentos históricos y los derechos de expropiación, tanteo y retracto se regirán por las disposiciones correspondientes del Estado y por las normas establecidas por la Comunidad Autónoma de acuerdo con aquéllas.



CAPÍTULO III

**Del Sistema de Archivos de Aragón**

**Artículo 15.**

El Sistema de Archivos de Aragón se configura como un conjunto de Órganos, Centros y Servicios encargados de la protección y custodia de los archivos y documentos objeto de esta Ley, organizados de acuerdo con las disposiciones de la misma y con lo que reglamentariamente se determine.

**Artículo 16.**

El Departamento de Cultura y Educación coordinará los Centros que integran el Sistema de Archivos de Aragón, así como la sistematización, clasificación y propuesta de instrumentos de descripción de sus fondos documentales, sin perjuicio de aquellas otras funciones que puedan corresponderle en virtud de esta Ley o de las disposiciones que la desarrollen.

**Artículo 17.**

Como Órgano consultivo y asesor en materia de archivos se crea la Comisión Asesora de Archivos, cuya composición y funciones se determinarán reglamentariamente.

En todo caso, los Vocales serán designados por el Consejero de Cultura y Educación entre personas de especial competencia en la materia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Artículo 18.**

1. El Sistema de Archivos de Aragón, sin perjuicio de la normativa que les afecte en razón de su titularidad y gestión, está integrado por los siguientes archivos:

a) Los archivos del Gobierno de Aragón: archivos de oficina, Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Archivo General de Aragón y cuantos otros archivos puedan ser creados por el Gobierno de Aragón en el futuro por razones administrativas o culturales.

b) El Archivo de las Cortes de Aragón.

c) El Archivo del Justicia de Aragón.

d) El Archivo de la Cámara de Cuentas de Aragón.

e) Los archivos históricos provinciales.

f) El Archivo de la Corona de Aragón.

g) Los archivos de las Diputaciones Provinciales.

h) Los archivos municipales y comarcales.

i) Los archivos notariales y registrales.

j) El Archivo de la Universidad de Zaragoza.

k) Los archivos diocesanos, capitulares y parroquiales de la Iglesia católica.

Estos archivos estarán constituidos por los fondos documentales de la institución o entidad titular y de sus organismos dependientes, así como por aquellos que les entreguen, por cualquier concepto, otras corporaciones, entidades o personas públicas o privadas.

2. Igualmente forman parte del Sistema de Archivos de Aragón aquellos que, siendo de titularidad privada, sean considerados de uso público por recibir de los poderes públicos subvenciones o ayudas en cuantía igual o superior a la mitad de su presupuesto ordinario o disfruten de beneficios fiscales en cuantía igual o superior al 10 por 100 de su presupuesto.

3. Los archivos de titularidad privada, por iniciativa de sus titulares, y previa autorización del Departamento de Cultura y Educación, podrán integrarse en el Sistema de Archivos de Aragón con los mismos derechos y obligaciones que para éstos señale la legislación vigente.

**Artículo 19.**

Los edificios o terrenos en que vayan a instalarse archivos de titularidad autonómica podrán ser expropiados de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 20.**

Dependiente de la Diputación General de Aragón se crea el Archivo General de Aragón, cuyas funciones propias, sin perjuicio de las que puedan atribuírsele por otras disposiciones, son las siguientes:

a) Recoger, instalar y conservar la documentación de las instituciones propias de la Comunidad Autónoma y sus Organismos, así como promover y facilitar su consulta, difusión o estudio.

b) Recoger toda la documentación histórica relativa a Aragón que pueda obtener o, en caso necesario, procurarse copia de la misma en soporte adecuado.

c) Recibir los fondos documentales históricos que le sean donados o entregados en depósito, así como aquéllos que no puedan ser debidamente protegidos por el archivo al que legalmente corresponda.

d) Coordinar el Sistema Aragonés de Información de Archivos, que incluirá el buscador de Documentos y Archivos de Aragón (DARA).

e) **(Sin contenido).**

Téngase en cuenta que se suspende la vigencia y aplicación de la Ley 1/2024, de 15 de febrero [Ref. BOE-A-2024-4617](#), que modificó la letra c) y dejó sin contenido la letra e), desde el 29 de mayo de 2024 para las partes legitimadas, y desde el 19 de junio de 2024 para los terceros, por providencia del TC de 17 de junio de 2024. [Ref. BOE-A-2024-12375](#)

Redacción anterior:

"d) Coordinar las actuaciones archivísticas que se derivan de la entrada en vigor de la Ley de Memoria Democrática y elaborar instrumentos de referencia (guías de fuentes, inventarios, etc.) y protocolos de información y asesoramiento dirigidos a investigadores, asociaciones, familias de las víctimas y ciudadanos en general.

e) Coordinar el Sistema Aragonés de Información de Archivos, que incluirá el buscador de Documentos y Archivos de Aragón (DARA) y, dentro de este, al menos, el buscador monográfico de memoria democrática."

**Artículo 21.**

En el caso de que los titulares de archivos incluidos en el artículo 18 no mantengan la documentación inventariada de acuerdo con las normas reglamentarias, que deberán dictarse conforme a la normativa internacional y guardada en locales que cumplan las condiciones adecuadas para asegurar su conservación y acceso, el Departamento de Cultura y Educación podrá ordenar su entrega a otro de los archivos del Sistema hasta que su titular no haya asegurado las mencionadas condiciones.

**Artículo 22.**

El Departamento de Cultura y Educación velará por la conservación y seguridad de los archivos y documentos que integran el Sistema de Archivos de Aragón y por la reintegración al mismo de aquellos que se encuentren depositados fuera de la Comunidad Autónoma, bien sea en su forma original o en cualquier sistema de reproducción gráfica.

**Artículo 23.**

1. El Departamento de Cultura y Educación procederá a la confección de un censo de los archivos y sus fondos documentales, incluyendo una estimación cuantitativa y cualitativa de los mismos, así como su estado de conservación y condiciones de seguridad.

2. Todas las autoridades, funcionarios públicos y personas públicas o privadas que sean propietarios o poseedores de archivos y documentos integrantes del Sistema de Archivos de Aragón, están obligados a cooperar con los Organismos y Servicios competentes en la confección del referido censo y a comunicar las alteraciones que puedan producirse, a los efectos de actualización del mismo.

**Artículo 24.**

La Diputación General de Aragón velará para que los propietarios, poseedores o conservadores de archivos y documentos que forman parte del Sistema de Archivos de Aragón respondan de las obligaciones y cargas que según los casos les correspondan.

El Departamento de Cultura y Educación podrá contribuir al cumplimiento de dichas obligaciones mediante la concesión de ayudas, subvenciones o acceso a créditos especiales.

**CAPÍTULO IV**

**De los medios personales y materiales**

**Artículo 25.**

Todos los Centros integrados en el Sistema de Archivos de Aragón deberán contar con personal técnico especializado, en número suficiente y con el nivel que exijan las diversas funciones, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca.

El Departamento de Cultura y Educación atenderá a la continua preparación de los archiveros en ejercicio.

**Artículo 26.**

Las Entidades y personas públicas o privadas titulares de archivos declarados históricos o integrados en el Sistema de Archivos de Aragón deberán consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas a la creación, mantenimiento y fomento de los mismos, dando cuenta de tal consignación al Departamento de Cultura y Educación. Los titulares de Centros integrados en el Sistema de Archivos de Aragón deberán, para ello, consultar a la Comisión Asesora.

**CAPÍTULO V**

**Del acceso a los archivos y documentos y de la difusión del Patrimonio Documental de Aragón**

**Artículo 27.**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a la consulta libre y gratuita de los archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Aragón y a la información en ellos contenida, siempre que estos cumplan las condiciones para la consulta pública que se exigen en la presente Ley, sin que ello suponga riesgo para la seguridad de los documentos y de acuerdo, en todo caso, con las precisiones que reglamentariamente se establezcan.

2. La consulta y difusión con fines de estudio o investigación es condición inherente a los documentos regulados por esta Ley, siempre que estos cumplan las condiciones que para hacer posible la consulta pública establece la legislación vigente.

3. La consulta pública de los documentos declarados históricos o de los integrados en el Sistema de Archivos de Aragón no afectará a los demás derechos inherentes a la propiedad o posesión de los mismos.

4. En orden a la difusión de los documentos integrantes del Sistema de Archivos de Aragón y al apoyo de su investigación, el Departamento de Cultura y Educación, oída la Comisión Asesora de archivos, establecerá los planes de edición de instrumentos de descripción y de fuentes documentales conservados en los archivos de uso público, sin perjuicio de la colaboración exigible a las Instituciones, Entidades y Corporaciones de carácter público y a las personas privadas.

**Artículo 28.**

La salida de su sede de documentos conservados en archivos de uso público, aunque ésta fuera temporal, deberá ser autorizada por el Departamento de Cultura y Educación.

**Artículo 29.**

La Diputación General, a través del Departamento de Cultura y Educación, velará por la conservación y protección de los bienes que, reunidos o no en archivos, formen parte del patrimonio documental, de acuerdo con la legislación vigente.

CAPÍTULO VI

**De las infracciones en materia de patrimonio documental**

**Artículo 30.**

1. Salvo que sean constitutivas de delito, constituye infracción administrativa toda vulneración de las prescripciones contenidas en esta Ley y en las normas reglamentarias que la desarrollen.

2. Se consideraran infracciones:

- a) El incumplimiento de las medidas de conservación.
- b) La destrucción o deterioro de fondos pertenecientes al Patrimonio Documental de Aragón.
- c) La inobservancia de las normas que regulan la enajenación y traslado de archivos y documentos a los que se refiere la presente Ley.
- d) Dificultar o imposibilitar la consulta de los archivos y documentos respecto de los que esté establecida dicha obligación.
- e) La negativa u obstrucción al ejercicio de las funciones de policía en la administración en relación con el Patrimonio Documental de Aragón.

3. Las infracciones se sancionarán, en vía administrativa, previa incoación y tramitación del correspondiente expediente, con audiencia del interesado.

4. Las sanciones se graduarán en función de la gravedad de la infracción y del perjuicio causado o que pudiera haberse causado al patrimonio documental.

**Artículo 31.**

Los Órganos competentes para imponer sanciones y las cuantías máximas de estas son las siguientes:

- a) El Jefe del Servicio de Archivos, Bibliotecas y Museos, las multas hasta 100.000 pesetas.
- b) El Director General del Patrimonio Cultural, las multas hasta 5.000.000 de pesetas.
- c) El Consejero de Cultura y Educación, las multas de cuantía superior a 5.000.000 de pesetas, hasta 25.000.000 de pesetas.
- d) La Diputación General de Aragón, las multas de cuantía superior a 25.000.000 de pesetas.

**Disposición adicional.**

Los archivos de titularidad estatal ubicados en la Comunidad Autónoma serán gestionados por el Departamento de Cultura y Educación de la Diputación General, de conformidad con la legislación del Estado, en los términos de los Convenios que, en su caso, se suscriban.

**Disposición transitoria primera.**

Los archivos que, en virtud de esta Ley, quedan integrados en el Sistema de Archivos de Aragón y no reúnan las condiciones necesarias de conservación, seguridad, organización y acceso que reglamentariamente se establezcan, tendrán un plazo máximo de dos años para subsanar sus deficiencias, a partir de la publicación de la normativa correspondiente.

**Disposición transitoria segunda.**

Los comerciantes de documentos históricos tendrán el plazo máximo de seis meses, desde la entrada en vigor de esta Ley, para realizar la comunicación inicial que establece el artículo 13.

**Disposición transitoria tercera.**

En tanto no se determine reglamentariamente el procedimiento para su eliminación o expurgo, la destrucción de cualquiera de los documentos públicos que formen parte del sistema de archivos de Aragón, deberá contar con la autorización previa del Departamento de Cultura y Educación, oída la Comisión Asesora de Archivos.

**Disposición transitoria cuarta.**

En un plazo de seis meses la Diputación General de Aragón procederá a la constitución de la Comisión Asesora de Archivos.

**Disposición final primera.**

Los titulares de los archivos de uso público integrados en el Sistema de Archivos de Aragón podrán establecer normas internas para el funcionamiento de los mismos, que serán sometidas, para su aprobación, al Departamento de Cultura y Educación, previo informe de la Comisión Asesora de archivos.

**Disposición final segunda.**

Se faculta a la Diputación General de Aragón para dictar las disposiciones reglamentarias que requiera el desarrollo de la presente Ley.

## § 38

### Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés

---

Comunidad Autónoma de Aragón  
«BOA» núm. 36, de 29 de marzo de 1999  
«BOE» núm. 88, de 13 de abril de 1999  
Última modificación: 19 de junio de 2024  
Referencia: BOE-A-1999-8270

---

En nombre del Rey y como Presidente de la Comunidad Autónoma de Aragón, promulgo la presente Ley, aprobada por las Cortes de Aragón, y ordeno se publique en el «Boletín Oficial de Aragón» y en el «Boletín Oficial del Estado», todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del Estatuto de Autonomía.

## PREÁMBULO

I

El patrimonio cultural aragonés constituye, en su conjunto, uno de los testimonios fundamentales de la trayectoria histórica de la nacionalidad aragonesa. Sobre él se configuran los signos de identidad que definen la idiosincrasia del pueblo aragonés y se convierten en su más relevante valor diferencial. Las sucesivas generaciones nos han legado el patrimonio cultural como testimonio de nuestro ser, como herencia insustituible y como un estímulo fundamental para la creatividad contemporánea. Este patrimonio es propiedad común de toda la ciudadanía aragonesa y sus elementos han contribuido, y siguen contribuyendo, a la configuración de la cultura española y del conjunto de los países mediterráneos. Sin la preservación y potenciación de nuestra cultura se impondría la uniformidad, que potencia formas de desarrollo social basadas en un modelo único.

El patrimonio cultural permite mantener nuestra memoria colectiva y nuestra identidad cultural, entendida, en palabras de la UNESCO, como el núcleo vivo de la cultura, el principio dinámico por el que una comunidad guía el proceso continuo de su propia creación, apoyándose en el pasado, nutriéndose de sus propias virtudes y recibiendo selectivamente las aportaciones exteriores. Sobre él se configuran los rasgos de identidad que se convierten a un tiempo, por sus aspectos coincidentes con el resto de los territorios nacionales e internacionales, en lazos de conexión y, por sus peculiaridades, en rasgos diferenciales, siendo ambos una de sus principales aportaciones al patrimonio cultural español, europeo y mundial.

En ese sentido, el patrimonio cultural es concepto del Derecho Internacional General, apto para caracterizar un tesoro común de la humanidad, cuya conservación debe garantizarse en interés de las futuras generaciones.

Ahora bien, la grandeza de la definición constituye también causa de sus limitaciones. De ahí que la tutela internacional deba concentrarse sobre los elementos más sobresalientes, que forman el patrimonio cultural mundial propiamente dicho, objeto de



protección en la Convención de París de 1972, ratificada por el Estado español en 1982. La identificación de una más intensa política de conservación requiere reducir progresivamente la escala de intervención pública, estableciendo niveles europeos, estatales, autonómicos y locales.

La tutela comunitario-europea del patrimonio cultural se concentra en el establecimiento de las condiciones que permiten a los Estados introducir restricciones, dentro del gran mercado interior, al libre comercio de objetos que formen parte de tal patrimonio. Al mismo tiempo, la Unión Europea legitima las barreras defensivas del patrimonio cultural frente a las exportaciones y apoya la recuperación de los bienes que hayan salido de forma ilegal de los distintos Estados.

La protección dispensada por el ordenamiento estatal introduce una mayor variedad de técnicas e instrumentos, que debiera permitir atender a las necesidades que evidencia la experiencia de las vicisitudes propias de los bienes del patrimonio cultural. En tal sentido, cabe contar con una amplia tradición legislativa.

Sin embargo, aunque no quepa duda de la validez general de la regulación establecida en la legislación estatal, como ha confirmado la sentencia del Tribunal Constitucional 17/1991, de 31 de enero, lo cierto es que las competencias exclusivas del Estado se limitan a las funciones de defensa contra la exportación y la expoliación, según el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución. Se abre así a las Comunidades Autónomas un amplio abanico de posibilidades de intervención para la tutela del patrimonio cultural en todos los aspectos no reservados al Estado. Expresamente lo posibilita, en nuestro caso, el artículo 35.1.33.<sup>a</sup> del Estatuto de Autonomía de Aragón, que sitúa así a la Comunidad Autónoma en posición preferente para cumplir el mandato que el artículo 46 de la Constitución dirige a los poderes públicos de garantizar, conservar y promover el enriquecimiento de este patrimonio y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

La amplitud de las competencias correspondientes a la Comunidad Autónoma en esta materia no debe llevar al olvido del nivel local. La garantía institucional de los municipios comprende la necesidad de reconocer sus competencias en una serie de materias, entre las que la Legislación Básica de Régimen Local incluye justamente el patrimonio cultural. El presente texto asume esa exigencia, estableciendo un importante sector de actuación municipal.

Los poderes públicos están obligados a proteger la integridad del patrimonio cultural aragonés, y también a promover cuantas acciones se consideren necesarias para su conservación y difusión, tanto en el interior como en el exterior de nuestro territorio. Los mismos derechos y deberes se le reconocen a la acción pública de la ciudadanía para su defensa y protección. El conjunto de los bienes que hoy constituyen nuestro patrimonio son tales como consecuencia de la acción social de la ciudadanía que, a lo largo de generaciones, los han sabido apreciar como riqueza colectiva y aportación histórica. Es, por tanto, responsabilidad del Gobierno de Aragón fomentar en la sociedad el sentimiento de conservación y apreciación de nuestro patrimonio mediante una información rigurosa y asequible, una adecuada formación y el impulso de la participación ciudadana.

La presente Ley, adecuando su contenido a la normativa estatal y a la documentación emanada de los órganos internacionales y, de forma especial, a la procedente tanto de la UNESCO como del Consejo de Europa e instituciones europeas (artículo 128 del Tratado de la Unión Europea), pretende crear el marco legal específico de Aragón para proteger, conservar, investigar, incrementar y proyectar al exterior los bienes culturales de nuestra comunidad, legado insustituible de nuestra historia y enriquecido continuamente con las aportaciones de nuestra cultura contemporánea.

Esta Ley pretende diseñar una política cultural que sienta la base jurídica sobre la que debe descansar el régimen de protección e impulso del patrimonio cultural aragonés. Se presenta bajo el título de «Patrimonio cultural» por entender que el término «cultura» es el más adecuado para describir el conjunto de bienes que se regulan y es más amplio que el de historia o arte, que los definen parcialmente. El patrimonio cultural se define como el conjunto de elementos naturales, o culturales, materiales e inmateriales, tanto heredados de nuestros antepasados como creados en el presente, en el cual los aragoneses reconocen sus señas de identidad, y que ha de ser conservado, conocido y transmitido a las generaciones venideras, acrecentándolo.

El patrimonio cultural es un bien social, por lo que su uso ha de tener la finalidad de servir como factor de desarrollo integral al colectivo al que pertenece, adquiriendo así el valor de recurso social, económico y cultural de primera magnitud. El patrimonio cultural no está concebido en esta Ley de forma estática, sino que pretende posibilitar que las generaciones presentes y las venideras gocen de un marco jurídico que posibilite y fomente la creación cultural y la formación dinámica de un nuevo patrimonio.

Finalmente, la Ley propone formas para posibilitar la democratización del patrimonio, fomentando la participación y corresponsabilización de los agentes sociales y económicos.

## II

La presente Ley se desarrolla a través de ocho títulos, seis disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cuatro disposiciones finales.

En el título preliminar se parte de un concepto amplio del patrimonio cultural de Aragón que engloba todos los bienes materiales e inmateriales relacionados con la historia y la cultura de Aragón, garantizando su uso como bien social y factor de desarrollo sostenible para Aragón. Tras recordar un derecho general de disfrute se introduce como corolario un deber de conservación, que se concreta en cada uno de los regímenes jurídicos de protección establecidos en la Ley, recogiendo igualmente en el marco de la colaboración general de los particulares la acción pública e imponiéndose a la Administración de la Comunidad Autónoma la obligación de utilizar todos los medios disponibles a su alcance a fin de asegurar el retorno a Aragón de los bienes del patrimonio cultural aragonés que se hallen fuera de su territorio.

Tal como se desarrolla en el título I, se crean tres categorías de bienes: Los declarados de interés cultural, los catalogados y los inventariados, definidores de la incidencia que cada uno de los mismos ha tenido en el patrimonio cultural de Aragón pasando a integrar todos ellos el censo general del patrimonio cultural de Aragón.

El título II, dedicado al régimen general de protección y conservación, establece tres grados diferentes, emanados de las tres categorías de bienes establecidas, sean estos muebles, inmuebles o inmateriales.

Los títulos III y IV se refieren al patrimonio arqueológico, paleontológico, etnográfico y de carácter industrial, especificando la protección, el desarrollo y los procedimientos administrativos y científicos que deben caracterizar cualquier actuación pública o privada en estos campos.

El título V, relativo a la organización, crea el Consejo Aragonés del Patrimonio Cultural como órgano consultivo y asesor de la Comunidad Autónoma en materias relativas al patrimonio cultural aragonés, establece el principio de colaboración con otras Administraciones públicas, dedica un precepto a la colaboración con la Iglesia Católica y otras confesiones religiosas, sin olvidar la responsabilidad de los municipios como lugares de asentamiento de todo tipo de bienes culturales.

Las medidas de fomento, recogidas en el título VI, van encaminadas a facilitar el deber de conservación por los poseedores y propietarios de los bienes culturales en sus diferentes regímenes de protección, mediante ayudas directas o beneficios fiscales. Se ha considerado que el establecimiento de un porcentaje de un 1 por 100 sobre los proyectos de obras que se realicen por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón resulta esencial para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

El régimen sancionador cierra el articulado de la Ley.

La Ley finaliza con sendos mandatos en el sentido de elaborar una ley de lenguas de Aragón y de crear un Instituto de la Cultura y del Patrimonio de Aragón que integre en su seno el Instituto Aragonés del Arte y la Cultura Contemporáneos.

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto.*

Esta Ley tiene por objeto la protección, conservación, acrecentamiento, investigación, difusión, promoción, fomento y formación, para la transmisión a las generaciones futuras del patrimonio cultural aragonés y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y titularidad, garantizando su uso como bien social y factor de desarrollo sostenible para Aragón.

**Artículo 2.** *Patrimonio cultural aragonés.*

1. El patrimonio cultural aragonés está integrado por todos los bienes materiales e inmateriales relacionados con la historia y la cultura de Aragón que presenten interés antropológico, antrópico, histórico, artístico, arquitectónico, mobiliario, arqueológico, paleontológico, etnológico, científico, lingüístico, documental, cinematográfico, bibliográfico o técnico, hayan sido o no descubiertos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo la superficie de las aguas.

2. Serán causas justificativas de interés social para la expropiación la defensa y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural aragonés.

**Artículo 3.** *Régimen jurídico específico y regímenes jurídicos especiales.*

El patrimonio cultural aragonés se rige por esta Ley, dejando a salvo los regímenes establecidos en materia de archivos, museos, bibliotecas y parques culturales, todo ello en el marco del ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 4.** *Lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón.*

1. El aragonés y el catalán de Aragón, en los que están incluidas sus variedades dialectales, son las lenguas y modalidades lingüísticas propias a que se refieren el artículo 7 del Estatuto de Autonomía de Aragón de 2007 y la Ley 3/2013, de 9 de mayo, de uso, protección y promoción de las lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón.

2. Constituyen el patrimonio lingüístico aragonés todos los bienes materiales e inmateriales de relevancia lingüística relacionados con la historia y la cultura de las lenguas y modalidades lingüísticas propias de Aragón.

**Artículo 5.** *Derecho de disfrute.*

Todas las personas tienen el derecho a disfrutar del patrimonio cultural aragonés, de conformidad con lo establecido en las reglamentaciones aplicables.

**Artículo 6.** *Deber de conservación.*

1. Todas las personas tienen el deber de conservar el patrimonio cultural aragonés, utilizándolo racionalmente y adoptando las medidas preventivas, de defensa y recuperación que sean necesarias para garantizar su disfrute por las generaciones futuras.

2. En todo caso, las personas que tengan conocimiento de una situación de peligro o de la destrucción consumada o inminente o del deterioro de un bien del patrimonio cultural aragonés deberán, en el menor tiempo posible, ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento correspondiente, del Departamento responsable de patrimonio cultural o de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, quienes comprobarán el objeto de la denuncia y actuarán conforme a Derecho. La Administración de la Comunidad Autónoma pondrá en conocimiento del denunciante las acciones emprendidas.

3. Las asociaciones culturales aragonesas registradas legalmente podrán colaborar con la Administración en las tareas indicadas en los puntos anteriores.

**Artículo 7. Retorno.**

La Administración de la Comunidad Autónoma utilizará todos los medios disponibles a su alcance a fin de asegurar el retorno a Aragón de aquellos bienes del patrimonio cultural aragonés que se hallen fuera de su territorio, y elaborará, en colaboración con otras Administraciones públicas, una relación pormenorizada de los bienes que se encuentran en tal situación.

Tales bienes forman parte del patrimonio cultural aragonés, siempre que su origen haya sido Aragón y hayan sido desplazados de su territorio.

**Artículo 8. Acción pública.**

Será pública la acción para exigir ante las Administraciones públicas y la Jurisdicción Contencioso-Administrativa el cumplimiento de lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico para la defensa del patrimonio cultural aragonés.

**Artículo 9. Cese de efectos.**

Los efectos de las declaraciones que garantizan la tutela del patrimonio cultural aragonés únicamente podrán cesar cuando deje de concurrir de manera irreparable el interés cultural determinante de las mismas. En todo caso, deberá observarse el procedimiento seguido para la declaración.

**Artículo 10. Coordinación con otras políticas públicas.**

Las exigencias de tutela del patrimonio cultural aragonés deberán integrarse en la definición y en la realización de las restantes políticas públicas, especialmente en materia educativa y de ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente y turismo.

**TÍTULO I****Bienes que integran el patrimonio cultural aragonés****CAPÍTULO I****Categorías****Artículo 11. Clases de bienes.**

Los bienes que integran el patrimonio cultural aragonés se clasifican en bienes de interés cultural, bienes catalogados y bienes inventariados.

**Artículo 12. Bienes de interés cultural.**

1. Los bienes más relevantes, materiales o inmateriales, del patrimonio cultural aragonés serán declarados bienes de interés cultural y serán inscritos en el Registro Aragonés de Bienes de Interés Cultural, que será gestionado por el Departamento responsable de Patrimonio Cultural.

2. En el caso de los bienes inmuebles, se establecen las siguientes categorías:

A) Monumento, que es la construcción u obra producto de la actividad humana, de relevante interés histórico, arquitectónico, arqueológico, artístico, etnográfico, científico o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen como parte integrante del mismo.

B) Conjunto de interés cultural, que comprende las siguientes figuras:

a) Conjunto histórico, que es la agrupación continua o dispersa de bienes inmuebles, que es representativa de la evolución de una comunidad humana por ser testimonio de su cultura o de su historia, que se constituye en una unidad coherente y delimitable con entidad propia, aunque cada elemento por separado no posea valores relevantes.

b) Jardín histórico, que es el espacio delimitado que resulta de la intervención del ser humano sobre los elementos naturales, ordenándolos, a veces complementándolos con

arquitectura y escultura u otras manufacturas, siempre que posea un origen, pasado histórico, valores estéticos, botánicos o pedagógicos dignos de salvaguarda y conservación.

c) Sitio histórico, que es el lugar o paraje natural vinculado a acontecimientos o recuerdos del pasado, creaciones humanas o de la naturaleza, que posean valores históricos o de singularidad natural o cultural.

d) Zona paleontológica, que es el lugar en que hay vestigios, fosilizados o no, que constituyan una unidad coherente y con entidad representativa propia.

e) Zona arqueológica, que es lugar o paraje donde existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido extraídos o no, tanto si se encuentra en la superficie, en el subsuelo o bajo la superficie de las aguas.

f) Lugar de interés etnográfico, que es aquel paraje natural, conjunto de construcciones o instalaciones vinculadas a formas de vida, cultura y actividades tradicionales del pueblo aragonés, aunque no posean particulares valores estéticos ni históricos propios.

Téngase en cuenta que se suspende la vigencia y aplicación de la Ley 1/2024, de 15 de febrero, que eliminaba la letra g) del apartado 2.B), desde el 29 de mayo de 2024 para las partes del proceso, y desde el 19 de junio de 2024 para los terceros, por providencia del TC de 17 de junio de 2024. [Ref. BOE-A-2024-12375](#)

Redacción anterior:

"g) Lugar de la memoria democrática de Aragón, que es aquel espacio, construcción o elemento inmueble cuyo significado histórico sea relevante para la explicación del pasado de Aragón en términos de participación, defensa y lucha a favor de la democracia frente a la intolerancia y la dictadura en el marco histórico de la Segunda República española, la guerra civil y la dictadura franquista. Estos espacios podrán incluir ateneos, escuelas, centros sociales y culturales vinculados con la sociabilidad y la cultura republicanas, así como, en relación con la guerra y la dictadura franquista, obras de fortificación, vestigios de combates, fosas, lugares de detención e internamiento, obras realizadas con trabajos forzados, espacios de acción guerrillera antifranquista, así como cualquier otro tipo de espacio significativo o conmemorativo, tales como las maternidades en las que se cometieron los actos contra la dignidad de los bebés robados."

3. Los bienes muebles más relevantes del patrimonio cultural aragonés serán declarados bienes de interés cultural singularmente o como colección.

4. Los bienes inmateriales, entre ellos, las actividades tradicionales que contengan especiales elementos constitutivos del patrimonio etnológico de Aragón podrán ser declarados bienes de interés cultural.

#### **Artículo 13.** *Bienes catalogados.*

Los bienes integrantes del patrimonio cultural aragonés que, pese a su significación e importancia, no cumplan las condiciones propias de los bienes de interés cultural se denominarán bienes catalogados del patrimonio cultural aragonés y serán incluidos en el catálogo del patrimonio cultural aragonés.

#### **Artículo 14.** *Bienes inventariados.*

Los bienes culturales que no tengan la consideración de bienes de interés cultural o de bienes catalogados formarán parte también del patrimonio cultural aragonés. Se denominarán bienes inventariados del patrimonio cultural aragonés y serán incluidos en el inventario del patrimonio cultural aragonés.

CAPÍTULO II

**Bienes de interés cultural**

**Artículo 15.** *Bienes inmuebles de interés cultural.*

1. Se declararán bienes de interés cultural los bienes inmuebles más relevantes del patrimonio cultural aragonés que configuren una unidad singular.

2. Dicha declaración comprenderá, sin necesidad de identificación específica, cuantos elementos puedan considerarse consustanciales con las construcciones y formen parte de las mismas o de su exorno, o lo hayan formado, aunque en el caso de poder ser separados constituyan un todo perfecto de fácil aplicación a otras construcciones o a usos distintos del suyo original, cualquiera que sea la materia de que estén formados y aunque su separación no perjudique visiblemente al mérito cultural del inmueble al que están adheridos.

3. La declaración de bien de interés cultural de un bien inmueble incluirá los bienes muebles que se señalen como parte integrante del mismo.

4. La declaración de bien de interés cultural de un bien inmueble afectará al entorno de éste, cuya exacta delimitación deberá contenerse en la misma declaración, pudiendo incluir inmuebles y espacios no colindantes o alejados, siempre que una alteración de los mismos pueda afectar a los valores propios del monumento o a su contemplación.

**Artículo 16.** *Conjunto de interés cultural.*

1. Se declararán conjuntos de interés cultural las agrupaciones de bienes inmuebles del patrimonio cultural aragonés.

2. La declaración de conjunto de interés cultural podrá afectar al entorno de éste, delimitado en la misma declaración en atención a la incidencia que cualquier alteración de dicho entorno pueda tener en los valores propios del conjunto o en su contemplación.

3. La declaración de conjunto de interés cultural es compatible con la existencia de inmuebles singulares declarados bienes de interés cultural, cuyo régimen jurídico será de preferente aplicación.

**Artículo 17.** *Medidas cautelares.*

El Director general responsable de patrimonio cultural deberá suspender por plazo máximo de dos meses el derribo y cualquier clase de obra o actividad en curso de ejecución, a fin de decidir sobre la pertinencia de incoar expediente de declaración como bien de interés cultural o como conjunto de interés cultural.

**Artículo 18.** *Procedimiento.*

1. La declaración de bien de interés cultural o conjunto de interés cultural requiere la previa tramitación del expediente administrativo, que se incoará por Resolución del Director general responsable de patrimonio cultural.

2. La iniciación del expediente podrá realizarse de oficio o a instancia de cualquier persona, debiendo motivarse la denegación de la incoación. Cuando, habiéndose presentado solicitud de incoación de expediente, no se haya producido en el plazo de tres meses, se entenderá iniciado tal expediente.

3. En el expediente de declaración de los bienes inmuebles de interés cultural figurarán los informes y la documentación convenientes para describir el bien, sus partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles y documentales vinculados, así como su estado de conservación, uso y necesidades de tutela. En dicho expediente, se dará audiencia a los propietarios y demás interesados.

4. En el expediente de declaración de los conjuntos de interés cultural figurarán los informes, la documentación y la planimetría convenientes para delimitar el conjunto y determinar sus necesidades. Se incluirá en todo caso una relación de las edificaciones existentes, con las referencias precisas sobre su estado de conservación y medidas de tutela. Se solicitarán preceptivamente informes de las respectivas Comisiones provinciales del Patrimonio Cultural y de Ordenación del Territorio, así como de los Ayuntamientos correspondientes.



5. El procedimiento de declaración de un bien mueble o un bien inmaterial como bien de interés cultural será similar al de los bienes inmuebles.

6. Para la procedencia de la declaración será preciso contar con el informe del Consejo Aragonés de Patrimonio Cultural y de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural correspondiente. En todo caso, se dará audiencia a los interesados que hubieren comparecido en el expediente y se abrirá un período de información pública.

**Artículo 19.** *Efectos de la incoación.*

1. La incoación del expediente de declaración de bien de interés cultural o de conjunto de interés cultural se notificará a los interesados, así como las incidencias significativas, y al Ayuntamiento correspondiente, debiendo publicarse en el «Boletín Oficial de Aragón».

2. La incoación del expediente conlleva la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección establecido, según los casos, para los bienes de interés cultural y conjuntos de interés cultural.

3. La incoación del expediente determina también la suspensión de las licencias municipales relativas a todo tipo de obras o actividades en la zona afectada. No obstante, el Director general responsable de patrimonio cultural de cultura y patrimonio, previo informe de la correspondiente Comisión Provincial del Patrimonio Cultural, puede levantar la suspensión, total o parcialmente, cuando sea manifiesto que las obras o actividades no perjudican a los valores culturales del bien de interés cultural o conjunto de interés cultural y de su entorno.

**Artículo 20.** *Plazo.*

El expediente de declaración de bien de interés cultural o conjunto de interés cultural deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho meses a partir de la publicación de su incoación. Su caducidad se producirá si una vez transcurrido dicho plazo cualquier interesado solicita el archivo de las actuaciones y dentro de los tres meses siguientes no se dicta resolución. Caducado el expediente no podrá volver a iniciarse en los dieciocho meses siguientes, salvo a instancia del titular en el caso de los bienes de interés cultural o de los propietarios que representen al menos el 30 por 100 del ámbito que se pretenda proteger en los conjuntos de interés cultural, excluyendo del cómputo los bienes de dominio público.

**Artículo 21.** *Declaración.*

1. Corresponde al Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, acordar por Decreto la declaración de bien de interés cultural o de conjunto de interés cultural.

2. La declaración de bien de interés cultural describirá el bien, debiendo expresar claramente, al menos, su delimitación, los bienes muebles integrantes del bien y el entorno afectado. También incluirá la descripción de las partes integrantes, pertenencias y accesorios del bien.

3. La declaración de conjunto de interés cultural contendrá, al menos, la delimitación del conjunto y de su entorno y la relación de las edificaciones relevantes existentes en el mismo.

4. Las declaraciones de bien de interés cultural se notificarán a los propietarios. Esas mismas declaraciones y las de conjunto de interés cultural serán notificadas a los interesados que hubieren comparecido en el expediente y al Ayuntamiento y se publicarán en el «Boletín Oficial de Aragón».

5. El Director general responsable de patrimonio cultural podrá instar de oficio la inscripción gratuita en el Registro de la Propiedad de la declaración del inmueble como bien de interés cultural.

6. El mismo Director general comunicará al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración del Estado las declaraciones de bien de interés cultural o conjunto de interés cultural, indicando las categorías correspondientes en la legislación del patrimonio histórico español, así como los actos de incoación y la caducidad de los expedientes.

**Artículo 22.** *Declaración genérica.*

1. El Gobierno de Aragón podrá declarar bien de interés cultural toda una categoría de bienes, a propuesta del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, previo expediente en el que figurará una relación lo más completa posible de los bienes afectados, con su localización, informes y documentación convenientes.

2. Para la procedencia de la declaración genérica será preciso contar con informe del Consejo Aragonés de Patrimonio Cultural, de la respectiva Comisión Provincial del Patrimonio Cultural y de al menos tres de las instituciones consultivas previstas en esta Ley.

3. La iniciación del expediente de declaración genérica se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón», aplicándose de manera inmediata y provisional a los bienes afectados el régimen de protección establecido para los bienes de interés cultural ya declarados, abriéndose en cualquier caso un período de información pública.

4. La declaración genérica deberá producirse en el mismo plazo que las declaraciones individuales, será publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» y se realizarán las inscripciones registrales en los términos previstos para las citadas declaraciones individuales.

**Artículo 23.** *El Registro Aragonés de Bienes de Interés Cultural.*

1. Se constituye el Registro Aragonés de Bienes de Interés Cultural como un registro de carácter administrativo gestionado por la Dirección General del Departamento responsable de patrimonio cultural, en el que se incluirán los bienes de interés cultural y los conjuntos de interés cultural. Se incluirán tanto si están declarados como si tienen expediente de declaración incoado, con la finalidad de recoger todo tipo de transmisiones, traslados, obras e intervenciones que afecten a dichos bienes incluidos en las declaraciones protectoras.

2. El acceso al Registro será público, en la forma que se establezca en vía reglamentaria.

CAPÍTULO III

**Bienes catalogados**

**Artículo 24.** *Procedimiento.*

1. La tramitación administrativa para la declaración de bien catalogado del patrimonio cultural aragonés será la inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural Aragonés. El plazo para resolver los expedientes será de dieciocho meses. Su caducidad se producirá si una vez transcurrido dicho plazo cualquier interesado solicita el archivo de las actuaciones y dentro de los tres meses siguientes no se dicta resolución. Caducado el expediente, no podrá volver a iniciarse en los dieciocho meses siguientes.

2. La inclusión de bienes en el Catálogo del Patrimonio Cultural Aragonés se hace por Orden del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural.

3. En el caso de los bienes inmuebles, podrán ser declarados monumentos de interés local, y su declaración se regirá por lo dispuesto en el artículo 25. En todo caso, tendrán la clasificación de bienes catalogados del patrimonio cultural aragonés.

4. La notificación al titular o poseedor de la iniciación de un expediente para la inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural Aragonés determinará la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección previsto en la presente Ley para los bienes ya catalogados. Al mismo tiempo se abrirá un período de información pública por un plazo mínimo de un mes mediante la publicación del acuerdo de iniciación del expediente en el «Boletín Oficial de Aragón».

5. En caso de iniciarse a instancia de parte, la denegación de la incoación para la inclusión de un bien en el catálogo será motivada y habrá de notificarse a los solicitantes.

6. El acuerdo de catalogación será notificado tanto a los interesados como al Ayuntamiento en que se ubique el bien, y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

**Artículo 25.** *Monumentos de interés local.*

1. Los municipios podrán aplicar a los inmuebles que merezcan la consideración de monumentos de interés local el sistema de declaración y el régimen de protección establecido en esta Ley para los bienes catalogados del patrimonio cultural aragonés, mientras no se produzca la declaración del mismo inmueble como bien de interés cultural.

2. La declaración de los monumentos de interés local corresponderá al Ayuntamiento en Pleno, y el ejercicio de las funciones de tutela de los mismos, al Alcalde, en ambos casos previo informe favorable de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural, salvo que mediante convenio con el Departamento responsable de patrimonio cultural se hubiere constituido un órgano con las características establecidas en el párrafo segundo del artículo 86.

3. El Alcalde comunicará al Director general responsable de patrimonio cultural las declaraciones de monumentos de interés local, así como toda incidencia relativa a los mismos, a efectos de su inclusión o constancia en el Catálogo General del Patrimonio Cultural Aragonés.

**Artículo 26.** *El Catálogo del Patrimonio Cultural Aragonés.*

1. Se constituye el Catálogo del Patrimonio Cultural Aragonés como un registro de carácter administrativo gestionado por la Dirección General del Departamento responsable de patrimonio cultural, en el que se incluirán los bienes catalogados del patrimonio cultural aragonés, así como las transmisiones, traslados e intervenciones que afecten a los mismos.

2. El acceso al catálogo será público, en la forma que se determine reglamentariamente.

CAPÍTULO IV

**Bienes inventariados**

**Artículo 27.** *El inventario del patrimonio cultural aragonés.*

1. Se constituye el inventario del patrimonio cultural aragonés como un registro de carácter administrativo gestionado por la Dirección General de Cultura y Patrimonio, en el que se incluirán los bienes inventariados del patrimonio cultural aragonés, así como las transmisiones, traslados e intervenciones que afecten a los mismos.

2. El acceso al inventario será público, en la forma que se determine reglamentariamente.

**Artículo 28.** *Procedimiento de inclusión.*

1. El expediente para la inclusión de un bien en el inventario del patrimonio cultural aragonés se iniciará de oficio o a solicitud del propietario, o de terceros.

2. En el expediente figurarán los informes y la documentación convenientes para describir el bien, su estado de conservación y uso y sus necesidades de tutela.

**Artículo 29.** *Efectos de la iniciación.*

1. La iniciación del expediente de inclusión en el censo general del patrimonio cultural aragonés se notificará a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

2. La iniciación del expediente conlleva la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección establecido para los bienes inventariados del patrimonio cultural aragonés.

**Artículo 30.** *Plazo.*

El expediente de inclusión de un bien en el inventario del patrimonio cultural aragonés debe resolverse en el plazo máximo de tres meses a partir de su iniciación. Su caducidad se producirá si una vez transcurrido dicho plazo el propietario solicita el archivo de las actuaciones y dentro de los tres meses siguientes no se dicta resolución. Caducado el expediente, no podrá volver a iniciarse en los dieciocho meses siguientes.

**Artículo 31. Inclusión.**

1. Corresponde al Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural resolver sobre la inclusión de bienes en el inventario del patrimonio cultural aragonés.
2. La inclusión en el inventario del patrimonio cultural aragonés será notificada a los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón».

**Artículo 32. Patrimonio documental, museístico y bibliográfico.**

Tienen la consideración de Bienes Inventariados del Patrimonio Cultural Aragonés por ministerio de esta ley los bienes muebles que integran los patrimonios documental y bibliográfico de la Comunidad Autónoma, que se regirán por su legislación específica y, subsidiariamente, por lo establecido en esta ley.

TÍTULO II

**Régimen general de protección y conservación del patrimonio cultural aragonés**

CAPÍTULO I

**Régimen de los bienes de interés cultural**

**Sección 1.<sup>a</sup> Bienes inmuebles**

**Artículo 33. Deberes.**

1. Los propietarios y titulares de derechos sobre los bienes de interés cultural tienen el deber de conservar adecuadamente el bien, facilitar el ejercicio de las funciones de inspección administrativa, el acceso de investigadores y la visita pública, al menos cuatro días al mes, en los términos establecidos reglamentariamente.
2. El Director general responsable de patrimonio cultural podrá exigir el cumplimiento de los anteriores deberes mediante órdenes de ejecución, que detallarán las obras, actuaciones u horarios de acceso pertinentes. Cuando los propietarios o titulares de derechos reales sobre bienes de interés cultural o conjuntos de interés cultural no ejecuten las actuaciones exigidas en el cumplimiento de la obligaciones previstas, la Administración competente, previo requerimiento a los interesados, deberá ordenar su ejecución subsidiaria.
3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la Administración competente también podrá realizar directamente, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al capítulo de inversiones reales de las respectivas Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón, las actuaciones necesarias requeridas para la conservación y restauración de los Bienes de Interés Cultural.

**Artículo 34. Prohibiciones.**

1. En los bienes de interés cultural queda prohibida toda construcción que altere su carácter o perturbe su contemplación, así como la colocación de publicidad comercial y de cualquier clase de cables, antenas y conducciones aparentes.
2. Las obras y demás actuaciones en los bienes de interés cultural irán preferentemente encaminadas a su conservación, consolidación y rehabilitación y evitarán los intentos de reconstrucción, salvo cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda probarse su autenticidad. Si se añadiesen materiales o partes indispensables para su estabilidad o mantenimiento, las adiciones deberán ser reconocibles.
3. Las restauraciones de los bienes de interés cultural respetarán las aportaciones de todas las épocas existentes. La eliminación de alguna de ellas sólo se autorizará con carácter excepcional y siempre que los elementos que traten de suprimirse supongan una evidente degradación del bien y su eliminación fuere necesaria para permitir una mejor interpretación histórica del mismo. Las partes suprimidas quedarán debidamente documentadas.

**Artículo 35. Autorización cultural.**

1. No se podrá proceder al desplazamiento o remoción de su entorno de un bien de interés cultural, salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor y, en todo caso, previa autorización del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, contando con informe favorable de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural. Antes de resolver sobre la autorización, también se pedirá informe al Ayuntamiento.

2. La realización de obras o actividades en los bienes de interés cultural o en el entorno de los mismos, siempre subordinada a que no se pongan en peligro los valores que aconsejen su conservación, deberá contar antes de la licencia municipal con autorización de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural.

3. Toda intervención sobre los bienes muebles integrantes de un bien de interés cultural, así como la salida temporal de los mismos, está sujeta a autorización del Director general responsable de patrimonio cultural.

4. Las autorizaciones habrán de otorgarse en el plazo de tres meses, transcurrido el cual sin resolver expresamente se considerarán desestimadas.

**Artículo 36. Licencias municipales.**

1. No podrán otorgarse licencias ni órdenes de ejecución por los Ayuntamientos para la realización de obras o actividades en los bienes de interés cultural o en el entorno de los mismos sin la previa autorización cultural, conforme a lo establecido en el artículo anterior.

2. Las licencias y órdenes de ejecución otorgadas con incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior serán nulas de pleno derecho y las correspondientes obras o actividades ilegales. En todo caso, el Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural podrá actuar frente a las obras y actividades ilegales en los términos establecidos en el artículo siguiente.

**Artículo 37. Obras y actividades ilegales.**

1. Son ilegales las obras y actividades realizadas en bienes de interés cultural sin la previa autorización cultural, conforme a lo establecido en esta Ley, o sin ajustarse a las determinaciones de dicha autorización, aun cuando cuenten con licencia u orden de ejecución del Ayuntamiento correspondiente o con cualquier otra autorización o concesión administrativa.

2. En cualquier tiempo, el Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural ordenará la paralización de las obras y actividades ilegales en curso de ejecución y asimismo, cuando las obras no pudieran ser legalizadas, el derribo de las terminadas o la reconstrucción de lo derribado.

**Artículo 38. Declaración de ruina.**

1. Si llegara a incoarse expediente de declaración de ruina de un bien de interés cultural, el Ayuntamiento dará audiencia al Departamento responsable de patrimonio cultural.

2. En ningún caso la declaración de ruina autorizará a la demolición del bien de interés cultural. La Administración de la Comunidad Autónoma colaborará con los municipios en las obras de conservación que excedan de los deberes legales del propietario.

3. Si existiera peligro inminente, el Alcalde deberá ordenar las medidas necesarias para evitar daños, comunicándolas al Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, que podrá suspender su ejecución y dictar las convenientes modalidades de intervención.

**Artículo 39. Expropiación.**

La declaración de bien de interés cultural será causa de interés social a efectos de expropiación forzosa por la Administración de la Comunidad Autónoma de todos los bienes afectados, incluido su entorno. También podrán acordar su expropiación los municipios, notificando previamente este propósito al Departamento responsable de patrimonio cultural, que tendrá prioridad en el ejercicio de tal potestad.

**Artículo 40. Tanteo y retracto.**

1. Quien trate de enajenar un bien de interés cultural o un inmueble de su entorno delimitado en la misma declaración, deberá notificarlo al Departamento responsable de patrimonio cultural, indicando precio y condiciones en que se proponga realizar la enajenación. Los subastadores deberán notificar igualmente y con suficiente antelación las subastas públicas en que se pretenda enajenar alguno de estos bienes.

2. Dentro de los dos meses siguientes, el Consejero podrá hacer uso del derecho de tanteo para la propia Administración de la Comunidad Autónoma, para cualquier otra Administración pública o para una institución sin ánimo de lucro, obligándose al pago del precio simultáneamente, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.

3. Cuando el propósito de enajenación no se hubiera notificado correctamente, el Consejero podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que tenga conocimiento fehaciente de la enajenación.

4. Los Notarios no autorizarán ni los Registradores de la Propiedad inscribirán ningún acto o documento relativo a la enajenación de alguno de los inmuebles a que hace referencia este artículo sin que se acredite haber cumplido cuantos requisitos en él se recogen.

**Sección 2.ª Conjuntos de interés cultural****Artículo 41. Plan municipal.**

La declaración de conjunto histórico determinará la obligación para el Ayuntamiento afectado de redactar y aprobar uno o varios planes especiales de protección del área afectada por la declaración u otro instrumento de planeamiento urbanístico que cumpla, en todo caso, las exigencias establecidas en esta Ley. La obligatoriedad del plan especial o instrumento similar no podrá excusarse en la preexistencia de otro planeamiento contradictorio con la protección ni en la inexistencia previa de planeamiento general.

**Artículo 42. Procedimiento.**

El procedimiento de elaboración y aprobación del plan mencionado en el artículo anterior se ajustará a lo establecido en la legislación urbanística, con la observancia adicional en todo caso de los siguientes trámites:

a) Antes de la aprobación inicial, se someterá a informe de la correspondiente Comisión Provincial del Patrimonio Cultural.

b) No podrá otorgarse la aprobación definitiva sin el informe favorable del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, que se entenderá emitido en tal sentido al cabo de tres meses desde la presentación del plan y sin que se hubiera emitido expresamente.

**Artículo 43. Contenido.**

1. El plan especial de protección del conjunto histórico o instrumento similar establecerá para todos los usos públicos el orden prioritario de su instalación en los edificios y espacios que sean aptos para ello. Igualmente contemplará las posibles áreas de rehabilitación preferente e integrada que permitan la recuperación del uso residencial y de las actividades económicas adecuadas. También deberá contener los criterios relativos a la conservación de fachadas y cubiertas e instalaciones sobre las mismas.

2. Excepcionalmente, el plan podrá permitir remodelaciones urbanas, pero sólo en caso de que impliquen una mejora de las relaciones con el entorno territorial o urbano o eviten los usos degradantes para el propio conjunto.

3. La conservación de los conjuntos históricos comporta el mantenimiento de la estructura urbana y arquitectónica, así como de las características generales de su ambiente. Se considerarán excepcionales las sustituciones de inmuebles, aunque sean parciales, y sólo podrán realizarse en la medida en que contribuyan a la conservación



general del carácter del conjunto. En cualquier caso, las intervenciones en los conjuntos históricos respetarán los criterios siguientes:

a) Se mantendrán la estructura urbana y arquitectónica del conjunto y las características generales del ambiente y de la silueta paisajística. No se permiten modificaciones de alineaciones, alteraciones de la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones de inmuebles, excepto que contribuyan a la conservación general del conjunto.

b) Se prohíben las instalaciones urbanas, eléctricas, telefónicas y cualesquiera otras, tanto aéreas como adosadas a la fachada, que se canalizarán soterradas. Las antenas de televisión, las pantallas de recepción de ondas y los dispositivos similares se situarán en lugares en que no perjudiquen la imagen urbana o parte del conjunto.

c) Los anuncios, rótulos publicitarios y la señalización en general será armónica con el conjunto.

d) El volumen, la tipología, la morfología y el cromatismo de las intervenciones en los entornos de protección de los bienes aragoneses de interés cultural no podrán alterar el carácter del área ni perturbar la visualización del bien.

**Artículo 44.** *Catálogo en los instrumentos de planeamiento urbanístico.*

1. En el Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico o en cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, general o de desarrollo, se realizará, según lo dispuesto en la legislación urbanística, la catalogación de los elementos unitarios que conforman el conjunto o ámbito de planeamiento, incluido el suelo no urbanizable. La catalogación se referirá tanto a inmuebles edificados como a espacios libres exteriores o interiores, u otras estructuras significativas, así como a los componentes naturales que lo acompañan, definiendo los tipos de intervención posibles. A los bienes de interés cultural existentes se les dispensará una protección integral. Para el resto de los elementos se fijará, en cada caso, el nivel de protección correspondiente a los bienes catalogados o a los bienes inventariados (de interés ambiental). En cualquier caso, se podrá determinar reglamentariamente el alcance, contenido de las fichas catalográficas y vigencia de los catálogos.

2. Los Ayuntamientos deberán remitir dichos catálogos a las respectivas Comisiones Provinciales de Patrimonio Cultural para informe, previamente a la aprobación inicial del instrumento de planeamiento urbanístico. Tras la aprobación definitiva de dichos planes urbanísticos generales o de desarrollo, se remitirán los catálogos en ellos incluidos para su inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Cultural Aragonés.

**Artículo 45.** *Aplicación.*

Desde la aprobación definitiva del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico o instrumento similar, el Ayuntamiento interesado será competente para autorizar directamente las obras que desarrollen el planeamiento aprobado y que afecten únicamente a inmuebles no declarados bienes de interés cultural ni comprendidos en su entorno, debiendo dar cuenta al Departamento responsable de patrimonio cultural de las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento.

**Artículo 46.** *Protección provisional.*

1. Hasta la aprobación definitiva del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico o instrumento similar, el otorgamiento de licencias o la ejecución de las otorgadas antes de incoarse el expediente de declaración del conjunto precisará resolución favorable del Director general responsable de patrimonio cultural, previo informe de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural.

2. El régimen aplicable en los supuestos a los que se refiere el párrafo anterior será el establecido para los bienes de interés cultural en esta Ley, incluso en materia sancionatoria. En todo caso, no se permitirán alineaciones nuevas, alteraciones en la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones.

**Artículo 47.** *Conjuntos de interés cultural.*

Lo establecido en los artículos anteriores será de aplicación, en su caso, al resto de figuras incluidas en la categoría de conjunto de interés cultural.

**Sección 3.<sup>a</sup> Bienes muebles****Artículo 48.** *Comercio.*

Las personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio en materia de antigüedades, obras de arte, numismática, bibliofilia o sobre cualesquiera bienes muebles que pudieran formar parte del patrimonio cultural aragonés llevarán un libro registro en el cual constarán las transacciones en las que intervinieran. El libro será legalizado por la Dirección General del Departamento responsable de patrimonio cultural, conforme al modelo que se apruebe por Orden del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural. Se anotarán en el mismo los datos de identificación del objeto y las partes que intervengan en cada transacción. El Departamento responsable de patrimonio cultural tendrá en todo momento acceso a dicho libro.

**Artículo 49.** *Comunicación de enajenaciones.*

Los propietarios o poseedores de los bienes muebles que reúnan el valor y características que se señalen reglamentariamente quedan obligados a comunicar a la Dirección General del Departamento responsable de patrimonio cultural la existencia de estos objetos, antes de proceder a su venta o transmisión a terceros. Los comerciantes tendrán idéntica obligación, con respecto a los mismos objetos, cuando intervengan de cualquier modo, aun como meros intermediarios, en las transacciones.

## CAPÍTULO II

**Régimen de los bienes catalogados****Artículo 50.** *Protección de los bienes catalogados.*

La inclusión de un bien en el catálogo supone su protección con fines de investigación, consulta y difusión, así como determinar su compatibilidad de uso con su correcta conservación.

**Artículo 51.** *Protección de los bienes inmuebles catalogados.*

1. Los bienes inmuebles catalogados, así como su entorno, gozarán de la protección prevista en el artículo anterior a través del correspondiente catálogo, al que habrá que ajustarse la planificación territorial o urbanística, cuya aprobación precisará el informe favorable y vinculante del Departamento responsable de patrimonio cultural.

2. Cualquier intervención en un bien inmueble catalogado y en su entorno precisará la autorización previa del Departamento responsable de patrimonio cultural. En caso de tratarse de un conjunto histórico con plan Especial de Protección, regirá para el entorno lo establecido en el artículo 44 de la presente Ley.

3. El Departamento responsable de patrimonio cultural podrá suspender cautelarmente cualquier obra o intervención no autorizada en un bien inmueble catalogado para el cumplimiento de los fines previstos en la presente Ley.

**Artículo 52.** *Protección de los bienes muebles catalogados.*

1. Cualquier actuación sobre un bien mueble catalogado se regirá por lo establecido en el artículo 50 de la presente Ley.

2. Con carácter general, los bienes muebles catalogados podrán ser objeto de comercio de acuerdo con las normas que reglamentariamente se establezcan y, en todo caso, con lo previsto en el artículo 48 de la presente Ley.

3. A los efectos de su posible inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural Aragonés, los propietarios, poseedores y personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio

de bienes muebles habrán de comunicar al Departamento responsable de patrimonio cultural la existencia de los mismos antes de proceder a su transmisión a terceros, haciendo constar el precio convenido o valor de mercado, siempre que éste sea igual o superior a lo dispuesto por la legislación estatal.

**Artículo 53.** *Tanteo y retracto.*

1. Quien trate de enajenar un bien catalogado del patrimonio cultural aragonés deberá notificarlo al Departamento responsable de patrimonio cultural, indicando precio y condiciones en que se proponga realizar la enajenación. Los subastadores deberán notificar igualmente y con suficiente antelación las subastas públicas en que se pretenda enajenar algún bien catalogado del patrimonio cultural aragonés.

2. Dentro de los dos meses siguientes, el Consejero podrá hacer uso del derecho de tanteo para la propia Administración de la Comunidad Autónoma, para cualquier otra Administración pública o para una institución sin ánimo de lucro, obligándose al pago del precio simultáneamente, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.

3. Cuando el propósito de enajenación no se hubiera notificado correctamente, el Consejero podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que tenga conocimiento fehaciente de la enajenación.

### CAPÍTULO III

#### Régimen de los bienes inventariados

**Artículo 54.** *Deberes.*

1. Los propietarios y titulares de derechos sobre los bienes inventariados del patrimonio cultural aragonés tienen el deber de conservarlos adecuadamente, facilitar el ejercicio de las funciones de inspección administrativa, su estudio por investigadores y la contemplación pública, al menos cuatro días al mes, en los términos establecidos reglamentariamente.

2. El Director general responsable de patrimonio cultural podrá exigir el cumplimiento de los anteriores deberes mediante órdenes de ejecución, que detallarán las intervenciones u horarios de contemplación pertinentes.

3. Cuando la orden de ejecución requiera la entrada en un domicilio constitucionalmente protegido, se podrá obtener autorización judicial conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**Artículo 55.** *Derechos.*

La inclusión de un bien mueble como bien inventariado del patrimonio cultural dará al propietario el derecho a:

- a) Recibir asistencia técnica por parte de los poderes públicos para su conservación.
- b) Solicitar subvenciones para su conservación.
- c) Acceder a medidas de fomento y de fiscalidad progresiva, siempre que conserven adecuadamente dichos bienes.

**Artículo 56.** *Autorización previa.*

Toda intervención sobre un bien inventariado del patrimonio cultural aragonés requerirá la autorización previa del Director general responsable de patrimonio cultural.

**Artículo 57.** *Permutas públicas.*

Corresponde al Gobierno de Aragón, a propuesta conjunta de los Consejeros del Departamento responsable de patrimonio cultural y de Economía y Hacienda, concertar con otras entidades públicas o eclesiásticas la permuta de bienes inventariados del patrimonio cultural aragonés que sean propiedad de la Comunidad Autónoma con otros de al menos igual valor y significado cultural, sin necesidad de la autorización regulada por el artículo 64 de la Ley 5/1987, de 2 de abril, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 58.** *Tanteo y retracto.*

1. Quien trate de enajenar un bien inventariado del patrimonio cultural aragonés deberá notificarlo al Departamento responsable de patrimonio cultural, indicando precio y condiciones en que se proponga realizar la enajenación. Los subastadores deberán notificar igualmente y con suficiente antelación las subastas públicas en que se pretenda enajenar algún bien inventariado del patrimonio cultural aragonés.

2. Dentro de los dos meses siguientes, el Consejero podrá hacer uso de derecho de tanteo para la propia Administración de la Comunidad Autónoma, para cualquier otra Administración pública o para una institución sin ánimo de lucro, obligándose al pago del precio simultáneamente, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.

3. Cuando el propósito de enajenación no se hubiera notificado correctamente, el Consejero podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que tenga conocimiento fehaciente de la enajenación.

## CAPÍTULO IV

**El censo general del patrimonio cultural aragonés****Artículo 59.** *El censo general.*

1. Se crea el censo general del patrimonio cultural de Aragón como instrumento básico de protección adscrito al Departamento responsable de patrimonio cultural.

2. El censo general del patrimonio cultural de Aragón lo conforman los bienes declarados de interés cultural, los catalogados, los inventariados y todos aquellos otros a que hace referencia el artículo 2 de la presente Ley y que, sin estar incluidos entre los anteriores, merezcan ser conservados.

3. El Gobierno de Aragón elaborará, sobre las bases de los censos existentes, una actualización de aquellos para establecer la estimación objetiva del patrimonio cultural de Aragón. Para dicha actuación habrá de contar, además de la colaboración de las entidades científicas, profesionales y educativas, con la información procedente de Ayuntamientos, organismos e instituciones públicas y privadas y asociaciones que existan en el territorio aragonés.

4. El acceso al censo general del patrimonio cultural de Aragón será público, en la forma que reglamentariamente se establezca, salvo las informaciones que es necesario proteger por razón de la seguridad de los bienes o de sus titulares, de la intimidad de las personas y de los secretos comerciales o científicos protegidos por la Ley.

**Artículo 60.** *Procedimiento.*

1. La inclusión de un bien en el censo general del patrimonio cultural de Aragón requerirá la previa tramitación del expediente por el Departamento responsable de patrimonio cultural, siéndole de aplicación las normas generales del procedimiento administrativo. Quedan excluidos de dicha tramitación aquellos bienes declarados de interés cultural, los catalogados y los inventariados que, por su condición, ya forman parte del censo general del patrimonio cultural de Aragón.

2. La inclusión podrá ser realizada en forma de bien único o de colección.

3. Corresponde al Director responsable de patrimonio cultural la inclusión de los bienes en el censo general del patrimonio cultural de Aragón.

4. El Director general responsable de patrimonio cultural comunicará a la Administración General del Estado las inclusiones en el censo general del patrimonio cultural aragonés, a efectos de su inclusión en el inventario correspondiente.

**Artículo 61.** *Transmisión de bienes muebles incluidos en el censo general pertenecientes a Administraciones públicas.*

Los bienes muebles incluidos en el censo general del patrimonio cultural aragonés pertenecientes a las Administraciones públicas son imprescriptibles. Sólo podrán ser objeto

de transmisión entre las indicadas instituciones, evitándose, en todo caso, la salida de dichos bienes del territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Artículo 62.** *Transmisión de bienes muebles incluidos en el censo general pertenecientes a instituciones eclesiásticas.*

Los bienes muebles incluidos en el censo general del patrimonio cultural aragonés que estén en posesión de instituciones eclesiásticas no podrán transmitirse por título oneroso o gratuito ni cederse a particulares ni a entidades mercantiles. Dichos bienes sólo podrán ser enajenados o cedidos al Estado, a la Comunidad Autónoma, a las entidades locales aragonesas o a otras instituciones eclesiásticas con sede en Aragón.

**Artículo 63.** *Actividades culturales en bienes inmuebles.*

Los propietarios de los bienes inmuebles incluidos en el censo general, que hayan sido objeto de subvención o ayuda pública por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma, facilitarán la realización en los mismos de actividades de carácter cultural en las condiciones acordadas por ambas partes.

**Artículo 64.** *Salida temporal.*

La salida temporal de la Comunidad Autónoma de los bienes incluidos en el censo general del patrimonio cultural aragonés está sujeta a autorización previa del Director general responsable de patrimonio cultural y sometida a las condiciones que en ella se prescriban.

### TÍTULO III

#### Patrimonio paleontológico y arqueológico

**Artículo 65.** *Patrimonio paleontológico y arqueológico.*

1. Son integrantes del patrimonio paleontológico de Aragón los bienes muebles e inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología paleontológica, hayan sido o no extraídos, se encuentren en la superficie o en el subsuelo o sumergidos bajo las aguas y que sean previos en el tiempo a la historia del hombre y de sus orígenes.

2. Integran el patrimonio arqueológico de Aragón los bienes muebles e inmuebles de carácter histórico, susceptibles de ser estudiados con método arqueológico, estuviesen o no extraídos, y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o en las aguas. Forman parte asimismo de este patrimonio los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con la historia humana, sus orígenes, sus antecedentes y el desarrollo sobre el medio.

**Artículo 66.** *Régimen.*

Los bienes del patrimonio cultural de Aragón que presenten interés paleontológico o arqueológico se registrarán por lo establecido con carácter general para la protección de tal patrimonio en esta Ley, sin perjuicio de las reglas específicas contenidas en el presente título.

**Artículo 67.** *Zonas de protección.*

Los espacios donde existan bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología paleontológica o arqueológica se declararán zonas de protección arqueológica o paleontológica, conforme al régimen de declaración y protección establecido para los conjuntos históricos en esta Ley.

**Artículo 68.** *Zonas de prevención.*

1. Los espacios donde se presuma fundadamente la existencia de restos paleontológicos o arqueológicos requeridos de medidas precautorias podrán ser declarados zonas de

prevención arqueológica o paleontológica por el Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, previa información pública e informe del Ayuntamiento, publicándose la declaración en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma».

2. La realización de cualquier obra o actuación que lleve aparejada la remoción de terrenos en las zonas de prevención requerirá autorización del Director general responsable de patrimonio cultural, conforme a las siguientes reglas:

a) Con la solicitud, el interesado habrá de presentar un estudio de la incidencia de la obra o actuación en los restos arqueológicos o paleontológicos, elaborado por un arqueólogo o paleontólogo.

b) El Director general exigirá la realización científica, por cuenta del propietario, de las intervenciones arqueológicas o paleontológicas que sean necesarias para la debida documentación científica.

c) Es aplicable a la autorización y a las correspondientes licencias municipales lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 35 y en los artículos 36 y 37 de esta Ley.

#### **Artículo 69. Hallazgos.**

1. Son bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma todos los objetos y restos materiales que posean los valores que son propios del patrimonio cultural aragonés y sean descubiertos como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra, obras o intervenciones de cualquier índole o por azar. El descubridor deberá comunicar al Departamento responsable de patrimonio cultural su hallazgo en el plazo máximo de treinta días e inmediatamente cuando se trate de hallazgos casuales. En ningún caso será de aplicación a tales objetos lo dispuesto en el artículo 351 del Código Civil.

2. Una vez comunicado el descubrimiento, hasta que los objetos muebles sean entregados al Departamento responsable de patrimonio cultural, al descubridor le serán de aplicación las normas del depósito legal, salvo que los entregue a un museo público.

3. El descubridor y el propietario del lugar en que hubiere sido encontrado el objeto mueble tienen derecho, en concepto de premio en metálico, a la mitad del valor que en tasación legal se le atribuya, que se distribuirá entre ellos por partes iguales. Si fuesen dos o más los descubridores o los propietarios se mantendrá igual proporción. Se exceptúan de lo establecido en este párrafo los objetos obtenidos en excavaciones e intervenciones autorizadas.

4. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente artículo privará al descubridor y, en su caso, al propietario del derecho al premio indicado, y los objetos quedarán de modo inmediato a disposición del Departamento responsable de patrimonio cultural, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar y las sanciones que procedan.

#### **Artículo 69 bis. Autorización del uso de detectores y otros instrumentos de detección.**

1. El uso de detectores de metales y otros instrumentos o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos, aun sin ser esta su finalidad, deberá ser previamente autorizado por la Dirección General competente en materia de patrimonio cultural.

Las condiciones y prohibiciones del uso de detectores de metales y otros instrumentos o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos se establecerán reglamentariamente.

Asimismo, se establecerán reglamentariamente las actividades profesionales y de investigación que quedarán excluidas de esta autorización.

2. La persona interesada deberá presentar la solicitud de autorización ante la Dirección General competente en materia de patrimonio cultural. En dicha solicitud indicará el ámbito territorial y fecha o plazo en el que se hará uso del detector de metales y demás requisitos que se establezcan reglamentariamente. En todo caso, la solicitud se acompañará de la autorización del propietario de los terrenos.

3. La Dirección General competente en materia de patrimonio cultural deberá resolver sobre la solicitud presentada y notificarla en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo, la persona interesada podrá entender desestimada la solicitud.

4. La autorización tendrá carácter personal e intransferible y en ella se indicará el ámbito territorial y la fecha o plazo para su ejercicio. La Administración comunicará esta autorización



a los agentes de Protección del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

5. En todo caso, cuando con ocasión de la ejecución del uso o actividad autorizados se detectara la presencia de restos arqueológicos de cualquier índole, la persona autorizada suspenderá de inmediato el uso o actividad autorizados, se abstendrá de realizar remoción del terreno o intervención de cualquier otra naturaleza y estará obligada a poner en conocimiento tal hallazgo, antes del término de veinticuatro horas, a la Dirección General competente en materia de patrimonio cultural o, en su defecto, a la dependencia más próxima de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

6. En los hallazgos a que se refiere el apartado 5 de este artículo, no habrá derecho a indemnización o premio alguno.

#### **Artículo 70. Actividades arqueológicas.**

1. Son intervenciones arqueológicas y paleontológicas:

a) La prospección arqueológica, entendida como la explotación superficial y sistemática sin remoción, tanto terrestre como subacuática, dirigida al estudio e investigación para la detección de restos históricos o paleontológicos, así como de los componentes geológicos y ambientales relacionados con los mismos. Esto engloba la observación y el reconocimiento sistemático de superficie y también la aplicación de las técnicas científicas que la arqueología reconoce como válidas.

b) El sondeo arqueológico, entendido como aquella remoción de tierras complementarias o no de la prospección, encaminado a comprobar la existencia de un yacimiento arqueológico o reconocer su estratigrafía. Cualquier toma de muestras en yacimientos arqueológicos se considerará dentro de este apartado.

c) La excavación arqueológica, entendida como la remoción, en el subsuelo o en medios subacuáticos, que se realice a fin de descubrir e investigar toda clase de restos históricos o paleontológicos relacionados con los mismos.

d) El estudio de arte rupestre, entendido como el conjunto de tareas de campo, orientadas a la investigación, a la documentación gráfica por medio de calco y a cualquier manipulación o contacto con el soporte de los motivos representativos.

e) Las labores de protección, consolidación y restauración arqueológica, entendidas como las intervenciones en yacimientos arqueológicos encaminadas a favorecer su conservación y que, en consecuencia, permitan su disfrute y faciliten su acrecentamiento.

f) La manipulación con técnicas agresivas de materiales arqueológicos.

2. Toda intervención o actividad arqueológica o paleontológica deberá contar con autorización del Director general responsable de patrimonio cultural, que, mediante los procedimientos de inspección y control idóneos, comprobará que los trabajos estén planteados y desarrollados conforme a un programa detallado, coherente y de carácter global, que contenga los requisitos concernientes a la conveniencia, profesionalidad e interés científico. Mediante Decreto del Gobierno de Aragón se reglamentará el ejercicio de estas actividades.

3. La anterior autorización obliga a los beneficiarios a entregar los objetos obtenidos, debidamente inventariados, catalogados y acompañados de una memoria, al museo o centro que la Dirección General responsable de patrimonio cultural determine y en el plazo que se fije, teniendo en cuenta su proximidad al lugar del hallazgo y las circunstancias que hagan posible, además de su adecuada conservación, su mejor función cultural y científica. En ningún caso procederá la entrega de premios por estos objetos.

4. El Director general responsable de patrimonio cultural podrá ordenar la ejecución de todo tipo de intervenciones en cualquier terreno público o privado en el que se presuma la existencia de restos geológicos, paleontológicos o arqueológicos. A efectos de la correspondiente indemnización, regirá lo dispuesto en la legislación de expropiación forzosa.

5. Como medida precautoria, el Director general responsable de patrimonio cultural ordenará la supervisión por un servicio arqueológico o paleontológico de la Administración autonómica de obras que afecten o puedan afectar a un espacio en donde se presuma la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

6. Corresponde al Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural ordenar la suspensión inmediata de cualesquiera obras o actividades, por plazo máximo de dos meses, a fin de llevar a cabo las intervenciones arqueológicas o paleontológicas que considere necesarias. Dicha paralización no conllevará derecho a indemnización alguna.

**Artículo 71.** *Urgencias arqueológicas.*

1. Las actuaciones serán consideradas de urgencia cuando exista riesgo de destrucción inmediata del yacimiento y se hayan agotado todas las posibilidades para evitar su desaparición o afectación.

2. El Departamento responsable de patrimonio cultural, mediante procedimiento simplificado, podrá ordenar o autorizar la realización de las intervenciones necesarias siempre que concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior.

TÍTULO IV

**Patrimonio etnográfico e industrial**

**Artículo 72.** *Patrimonio etnográfico.*

Constituyen el patrimonio etnográfico de Aragón:

a) Los lugares, los inmuebles y las instalaciones utilizados consuetudinariamente en Aragón, cuyas características arquitectónicas sean representativas de las formas tradicionales.

b) Los bienes muebles que constituyen una manifestación de las tradiciones culturales aragonesas o de actividades socioeconómicas tradicionales.

c) Las actividades y conocimientos que constituyan formas relevantes y expresión de la cultura y modos de vida tradicionales y propios del pueblo aragonés.

**Artículo 73.** *Patrimonio de carácter industrial.*

Constituyen el patrimonio de carácter industrial aquellos bienes de carácter etnográfico que forman parte del pasado tecnológico, productivo e industrial aragoneses y son susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica.

Deberá crearse un Museo de la Ciencia y de la Técnica como centro para la preservación y el estudio del patrimonio de carácter industrial.

**Artículo 74.** *Régimen aplicable.*

A los bienes descritos en los artículos anteriores les será de aplicación el régimen general dispuesto en la presente Ley.

El Departamento responsable de patrimonio cultural realizará, de forma sistemática, programas de estudio, documentación e investigación en relación con el patrimonio etnográfico e industrial.

**Artículo 75.** *Bienes etnográficos inmateriales.*

Los bienes etnográficos inmateriales como usos, costumbres, creaciones, comportamientos que trasciendan de los restos materiales en que puedan manifestarse, serán salvaguardados por la Administración competente según esta Ley, promoviendo para ello la investigación, documentación científica y recogida exhaustiva de los mismos en soportes materiales que garanticen su transmisión a las generaciones futuras.

TÍTULO V

**Organización**

CAPÍTULO I

**Comunidad Autónoma**

**Artículo 76.** *Competencias.*

Corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de las competencias exclusivas en materia de protección, conservación, acrecentamiento, investigación, difusión y fomento del patrimonio cultural aragonés, dentro del respeto a las competencias del Estado para la defensa de dicho patrimonio en relación con su exportación y expoliación.

**Artículo 77.** *Proyección exterior.*

La Administración de la Comunidad Autónoma promoverá la difusión exterior del patrimonio cultural aragonés, los intercambios culturales, la directa adopción de acuerdos de cooperación internacional y el establecimiento por el Estado, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Aragón de tratados internacionales en la materia.

**Artículo 78.** *Consejo Aragonés del Patrimonio Cultural.*

1. Se crea el Consejo Aragonés del Patrimonio Cultural como órgano consultivo y asesor de la Comunidad Autónoma de Aragón en materias relativas al patrimonio cultural aragonés. Dicho Consejo está adscrito al Departamento responsable de patrimonio cultural.

2. Este órgano tiene como finalidad:

a) Propiciar una acción coordinada de las Administraciones públicas en la conservación y acrecentamiento del patrimonio cultural aragonés.

b) Dotar a los órganos competentes en el ámbito del patrimonio cultural de la mayor información previa posible.

c) Estimular la participación ciudadana e institucional en la protección del patrimonio cultural aragonés.

3. Sus funciones específicas se determinarán reglamentariamente. En cualquier caso, serán funciones básicas del mismo el prestar asesoramiento a los órganos gestores del patrimonio cultural y el emitir informes y dictámenes en orden al mejor cumplimiento de los objetivos de esta Ley, que serán preceptivos en las siguientes materias:

a) La elaboración del plan de promoción y conservación del patrimonio cultural aragonés y de sus programas de ejecución.

b) La declaración de un bien de interés cultural.

4. El funcionamiento y composición del mismo se establecerá reglamentariamente, pero, en cualquier caso, estarán representadas cuantas instituciones, entidades o asociaciones puedan y deban contribuir al cumplimiento de los objetivos de esta Ley, con especial mención a la Iglesia Católica y otros credos, a los Ayuntamientos, a la Universidad de Zaragoza y a las asociaciones culturales de mayor relieve en la Comunidad Autónoma.

**Artículo 79.** *Comisiones Provinciales.*

1. Las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural Aragonés son órganos colegiados, de ámbito provincial, del Departamento responsable de patrimonio cultural, que desempeñan funciones de carácter activo y consultivo sobre dicho patrimonio.

2. Reglamentariamente se determinarán la composición y las funciones de estas Comisiones, en las que estarán representadas las Administraciones públicas locales y/o comarcales aragonesas, así como otras organizaciones representativas de intereses científicos, culturales, sociales y económicos, entre las cuales figurará la Universidad de Zaragoza.

3. Por Orden del Consejero correspondiente, se aprobará el Reglamento de funcionamiento de las Comisiones Provinciales de Patrimonio Cultural, en el que se preverá, entre otras cosas, el funcionamiento de las mismas mediante el sistema de ponencias técnicas.

**Artículo 80.** *Instituciones consultivas.*

En relación con el patrimonio cultural aragonés, son instituciones consultivas de la Administración de la Comunidad Autónoma las asociaciones declaradas de utilidad pública cuyos fines están relacionados con dicho patrimonio y las que se determine por el Departamento responsable de patrimonio cultural, además de la Universidad de Zaragoza y la Real Academia de Nobles y Bellas Artes de San Luis. En relación con el patrimonio cultural aragonés situado en sus respectivos ámbitos territoriales, también se consideran instituciones consultivas el Instituto de Estudios Altoaragoneses, el Instituto de Estudios Turoleses y la Institución Fernando el Católico.

**Artículo 81.** *Colaboración administrativa.*

La Administración de la Comunidad Autónoma colaborará con la Administración General del Estado, con las Administraciones de las restantes Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales en la tutela del patrimonio cultural aragonés, conforme a los principios e instrumentos establecidos en la Legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Legislación de Régimen Local.

**Artículo 82.** *Colaboración con la Iglesia Católica y otras confesiones religiosas.*

1. La Iglesia Católica y sus entidades, como titulares de una parte importante del patrimonio cultural aragonés, y el resto de confesiones religiosas que se encuentren implantadas en el territorio aragonés y puedan adquirir en el futuro bienes muebles e inmuebles, velarán por la conservación y difusión de dicho patrimonio, colaborando a tal fin mediante los oportunos convenios con las Administraciones públicas de Aragón.

2. Una comisión mixta, en la que estará representada la Administración de la Comunidad Autónoma y las diócesis de Aragón, establecerá el marco de colaboración recíproca para la conservación y difusión del patrimonio cultural aragonés que esté en posesión de instituciones eclesíásticas. Esta comisión deberá ser informada de las intervenciones en el patrimonio cultural de titularidad eclesíástica sostenidas con fondos públicos.

**Artículo 83.** *Planes.*

1. El Departamento responsable de patrimonio cultural, de forma plurianual, planificará su actividad y programará sus inversiones para la protección, conservación, acrecentamiento, investigación, difusión y fomento del patrimonio cultural aragonés, de conformidad con las previsiones presupuestarias, en colaboración con la Administración General del Estado, la Administración Local y los restantes Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma. Los planes del patrimonio cultural aragonés podrán ser tramitados como planes territoriales, a iniciativa del Departamento responsable de patrimonio cultural.

2. Corresponde al Gobierno de Aragón la aprobación de planes territoriales del patrimonio cultural aragonés, que podrán establecer con carácter vinculante objetivos, estrategias y actuaciones sobre dicho patrimonio por parte de las diversas Administraciones públicas y los particulares, previo análisis de sus efectos demográficos, económicos, sociales, ambientales y de equilibrio territorial.

3. Los planes territoriales referidos a todo el patrimonio cultural aragonés o a una parte del mismo tendrán la consideración de directrices parciales de carácter sectorial y se regirán por la legislación de ordenación del territorio, con las siguientes variantes:

a) La competencia exclusiva para su elaboración corresponderá al Departamento responsable de patrimonio cultural.

b) En los procedimientos de elaboración y aprobación, las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural intervendrán en los mismos casos en que corresponda emitir informe preceptivo al Consejo de Ordenación del Territorio de Aragón.

## CAPÍTULO II

### Municipios

#### **Artículo 84.** *Delegación de competencias.*

El Gobierno de Aragón podrá delegar en municipios u otras entidades locales el ejercicio de parte de las competencias correspondientes a la Administración de la Comunidad Autónoma en materia de patrimonio cultural, siempre que éstos cuenten con los medios técnicos y personales suficientes y adecuados para tales fines.

#### **Artículo 85.** *Competencias.*

Corresponde a los municipios el ejercicio de las siguientes competencias sobre el patrimonio cultural aragonés:

- a) Las competencias propias de protección de todos los inmuebles que integran el patrimonio cultural aragonés, conforme a los instrumentos regulados en la legislación urbanística, que habrán de respetar siempre las exigencias de esta Ley.
- b) Las competencias propias de declaración y tutela de los monumentos de interés local, conforme a los instrumentos regulados por esta Ley.
- c) Las competencias delegadas por la Comunidad Autónoma.

#### **Artículo 86.** *Municipios monumentales.*

1. Los municipios que tengan declarado un conjunto histórico podrán recibir la denominación de municipio monumental, de acuerdo con la normativa de organización y régimen local.

2. Los municipios monumentales podrán crear un órgano específico de estudio y propuesta para la tutela de los monumentos de interés local y de su patrimonio cultural en general. Corresponde a la potestad de autoorganización local determinar la composición y funcionamiento de este órgano, que contará necesariamente con la presencia de profesionales cualificados en el campo de la arquitectura y el urbanismo, la arqueología, la historia y el arte, con las lógicas condiciones de formación y/o titulación.

3. Los órganos a los que se refiere el párrafo anterior emitirán informe antes de la adopción de acuerdos municipales que afecten a la aprobación o modificación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Estos instrumentos incluirán el Catálogo Municipal de Patrimonio Cultural, que será remitido a su vez a informe de la correspondiente Comisión Provincial y posterior inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Cultural Aragonés.

4. Cuando los municipios y entidades supramunicipales ejerzan competencias delegadas en materia de patrimonio cultural, será obligatoria la constitución de dicho órgano especializado y su informe, haciéndose constar así en la resolución o convenio por el que se acuerde la correspondiente delegación.

#### **Artículo 87.** *Comarcas y mancomunidades.*

El Departamento responsable de patrimonio cultural fomentará la inclusión de la tutela, protección y revalorización del patrimonio cultural aragonés entre las competencias que correspondan a las comarcas, sin perjuicio de su inclusión actual entre los fines de las mancomunidades.

TÍTULO VI

**Medidas financieras**

CAPÍTULO I

**Inversión pública**

**Artículo 88.** *1 por 100 cultural.*

1. En el presupuesto de cada obra pública, financiada total o parcialmente por la Comunidad Autónoma, se incluirá una partida equivalente al menos al 1 por 100 de los fondos aportados por la Comunidad Autónoma con destino a financiar acciones de tutela del Patrimonio Cultural Aragonés, preferentemente en la propia obra o en su inmediato entorno. La Intervención General de la Comunidad Autónoma no fiscalizará de conformidad propuesta de gasto alguna en tanto no se acredite la retención del crédito preciso para tales acciones.

2. Si la obra pública hubiera de construirse y explotarse por particulares en virtud de concesión administrativa y sin la participación financiera de la Comunidad Autónoma, el 1 por 100 se aplicará sobre el presupuesto total para su ejecución.

3. Quedan exceptuadas de lo dispuesto en los anteriores apartados las siguientes obras públicas:

a) Aquellas en que la aportación de la Comunidad Autónoma o del concesionario sea inferior a cincuenta millones de pesetas, sin tener en cuenta los eventuales fraccionamientos en la contratación de una obra que pueda ser considerada unitaria o globalmente.

b) Las que se realicen para cumplir específicamente los objetivos de esta Ley.

4. Corresponde al Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural aprobar la normativa reglamentaria de desarrollo de la obligación establecida en este artículo. El mismo Consejero establecerá directrices y objetivos para la aplicación de la citada partida, que se comunicarán a la Administración General del Estado, con la finalidad de que puedan servirle de guía para las inversiones que realice en la Comunidad Autónoma en aplicación del 1 por 100 cultural determinado por la legislación del patrimonio histórico español.

CAPÍTULO II

**Medidas de fomento**

**Artículo 89.** *Establecimiento.*

1. Corresponde al Gobierno de Aragón, a propuesta del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural, aprobar los programas de la Comunidad Autónoma para fomentar la documentación, conservación, investigación, difusión y recuperación del patrimonio cultural aragonés por la iniciativa privada.

2. Las medidas de fomento podrán ser las siguientes:

a) Préstamos concedidos por la Administración o a través de convenios establecidos con entidades financieras colaboradoras.

b) Subvenciones de los intereses de préstamos.

c) Subvenciones a fondo perdido.

d) Avaluos en garantía de préstamos concedidos por las entidades financieras.

e) Asesoramiento y asistencia técnica.

**Artículo 90.** *Colaboración con particulares.*

1. El Gobierno de Aragón puede propiciar la participación de entidades privadas y de particulares en la financiación de las actuaciones de fomento a que se refiere este título. Si se tratase de un particular, el Departamento responsable de patrimonio cultural podrá colaborar en la financiación del coste de la ejecución del proyecto, estableciéndose reglamentariamente el porcentaje y las fórmulas de colaboración convenientes.



2. Cuando se trate de obras de reparación urgente, el Departamento responsable de patrimonio cultural podrá conceder una ayuda con carácter de anticipo reintegrable, que será inscrita en el Registro General de Bienes de Interés Cultural, en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Aragón o en el Inventario del Patrimonio Cultural de Aragón, según corresponda, y en caso de tratarse de bienes inmuebles, en el Registro de la Propiedad, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

**Artículo 91. Criterios.**

1. No podrán acogerse a las medidas de fomento quienes incumplan el deber de conservación del patrimonio cultural aragonés.

2. En el otorgamiento de las medidas de fomento del patrimonio cultural aragonés se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación sobre bienes adquiridos, conservados, restaurados o mejorados con ayudas públicas.

3. Si en el plazo de ocho años, a contar desde el otorgamiento de una ayuda, la Administración de la Comunidad Autónoma adquiere el bien, se deducirá del precio de adquisición una cantidad equivalente al importe de la ayuda, que se considerará como pago a cuenta.

**Artículo 92. Compatibilidad.**

Las medidas de fomento del patrimonio cultural aragonés establecidas por la Administración de la Comunidad Autónoma serán compatibles con las procedentes de otras Administraciones públicas para atender a similares finalidades, sin perjuicio de las prioridades que puedan establecerse en favor de quienes no cuenten con otras ayudas.

**Artículo 93. Otorgamiento.**

1. La convocatoria para el otorgamiento de las medidas de fomento del patrimonio cultural aragonés será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

2. Las medidas de fomento que resulten limitadas en su cuantía global serán otorgadas previo concurso público, con arreglo a los requisitos y elementos de valoración establecidos en la correspondiente convocatoria.

**Artículo 94. Incumplimiento.**

1. El incumplimiento de las condiciones, plazos, modos, cargas u otros elementos de los actos administrativos que otorguen medidas de fomento facultará al Consejero para acordar la revocación o la reducción de los beneficios concedidos y, en su caso, el reintegro de todas o parte de las cantidades percibidas y el establecimiento de las indemnizaciones por los daños y perjuicios irrogados a la Administración.

2. Las cantidades a reintegrar devengarán el interés legal por el tiempo transcurrido desde su entrega al beneficiario.

**Artículo 95. Enseñanza.**

El Gobierno de Aragón desarrollará una política educativa a fin de que la ciudadanía valore en la debida forma el patrimonio cultural de Aragón. A estos efectos, fomentará su estudio en todas las modalidades y niveles educativos, con especial atención a la enseñanza obligatoria.

**Artículo 96. Adquisición.**

El Gobierno de Aragón podrá adoptar las medidas necesarias para la financiación de la adquisición de bienes declarados de interés cultural y catalogados, a fin de destinarlos a un uso general que asegure su protección. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que tales bienes tengan acceso preferente al crédito oficial.

CAPÍTULO III

**Beneficios tributarios**

**Artículo 97.** *Equiparación.*

Los beneficios fiscales concedidos sobre los tributos estatales y locales por consideración del patrimonio histórico español serán aplicables en relación con los bienes del patrimonio cultural aragonés que figuren inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o en el censo general de bienes muebles dependientes de la Administración General del Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la legislación estatal. En ningún caso procederá compensación por estos beneficios con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 98.** *Tasas municipales.*

1. En los conjuntos históricos, para la instalación o apertura de empresas artesanas y para los proyectos de obras de conservación o rehabilitación, los municipios podrán establecer la exención del pago de la tasa por prestación de servicios en la tramitación de licencias.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma podrá suscribir convenios de colaboración con los municipios para compensar parcialmente el importe dejado de recaudar por las tasas.

**Artículo 99.** *Impuesto de Sucesiones y Donaciones.*

**(Derogada)**

**Artículo 100.** *Pagos en especie.*

1. Los propietarios de bienes integrados en el patrimonio cultural aragonés podrán solicitar su cesión en propiedad, en pago de deudas contraídas con alguna de las Administraciones locales aragonesas o con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. La aceptación de esta forma de pago corresponderá al Pleno de la corporación local afectada o al titular del Departamento responsable de la Hacienda en el Gobierno de Aragón, previo informe del Departamento responsable de patrimonio cultural, según sea el origen de la deuda a satisfacer.

TÍTULO VII

**Régimen sancionador**

CAPÍTULO I

**Infracciones administrativas**

**Artículo 101.** *Clases de infracciones.*

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de protección del patrimonio cultural de Aragón las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley.

2. Las infracciones en materia de protección del patrimonio cultural de Aragón se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 102.** *Infracciones leves.*

Son infracciones leves:

- a) La producción de daños por imprudencia simple.
- b) El incumplimiento parcial de las órdenes de ejecución e intervención y de las condiciones de las autorizaciones culturales.

- c) La obstrucción simple de las inspecciones administrativas.
- d) La falta de notificación de actos o traslados.
- e) El incumplimiento del deber de permitir el acceso de los investigadores y la visita al público.
- f) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones establecidas por esta Ley.

**Artículo 103. *Infracciones graves.***

Son infracciones graves:

a) Respecto a todos los bienes del patrimonio cultural aragonés: El incumplimiento de las órdenes de ejecución o de intervención cuando cause simples perjuicios a los mismos; la obstrucción absoluta de las inspecciones administrativas; la dedicación del bien a usos incompatibles con su destino cultural, cuando haya existido expresa autorización o advertencia de los usos permitidos; la inobservancia de las medidas cautelares sobre comercio, comunicación de enajenaciones y suspensión de intervenciones, así como la práctica de éstas sin la pertinente autorización administrativa o incumpliendo gravemente sus condiciones.

b) Respecto a los bienes aragoneses de interés cultural y bienes catalogados del patrimonio cultural aragonés: El incumplimiento de las órdenes de suspensión de obras o actividades, la realización de cualquier obra o actividad sin la pertinente autorización administrativa o incumpliendo gravemente sus condiciones; el otorgamiento de licencias municipales sin la previa autorización cultural; la falta de comunicación a la Administración de las enajenaciones, y la negativa reiterada a permitir el acceso y consulta de los bienes.

c) Respecto a los bienes paleontológicos o arqueológicos: Las obras realizadas con posterioridad al hallazgo casual de restos sin haberlo comunicado a la Administración; la utilización clandestina de sistemas, técnicas y métodos de detección; el incumplimiento de las obligaciones de comunicación, entrega y depósito cuando los restos no tuvieran gran trascendencia científica; la realización de labores arqueológicas sin autorización o sin respetar de forma significativa las condiciones impuestas en la autorización, y la obstaculización a la práctica de las labores arqueológicas que produzca perjuicios graves a las mismas.

**Artículo 104. *Infracciones muy graves.***

Son infracciones muy graves:

a) Respecto a todos los bienes del patrimonio cultural aragonés: El incumplimiento absoluto de las órdenes de ejecución o de intervención cuando sea determinante de su deterioro significativo; la falta de diligencia en la protección de los mismos contra el expolio y la omisión del deber de conservación y la enajenación sin previa comunicación a la Administración.

b) Respecto a los bienes aragoneses de interés cultural y bienes catalogados del patrimonio cultural aragonés: La realización sin la pertinente autorización administrativa de desplazamientos o remociones de su entorno, de construcciones que alteren su carácter o perturben su contemplación y de separaciones de partes integrantes o de bienes muebles incluidos en la declaración, así como todas aquellas actuaciones que supongan una pérdida o desaparición o produzcan daños irreparables.

c) Respecto a los bienes paleontológicos o arqueológicos: El incumplimiento absoluto de las obligaciones de comunicación, entrega y depósito de restos de gran trascendencia científica.

**Artículo 105. *Prescripción.***

Las infracciones administrativas establecidas en la presente Ley prescribirán a los diez años de haberse cometido o descubierto, en el caso de las muy graves, y a los cinco años en los demás supuestos.

CAPÍTULO II

**Sanciones administrativas**

**Artículo 106.** *Cuantías.*

1. Cuando la lesión al patrimonio cultural aragonés ocasionada por las infracciones a que se refieren los artículos anteriores sea valorable económicamente, la infracción será sancionada con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado.

2. En los demás casos se impondrán las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves se castigarán con sanciones desde 100.000 hasta 10.000.000 de pesetas.

b) Las infracciones graves se castigarán con sanciones desde 10.000.001 hasta 50.000.000 de pesetas.

c) Las infracciones muy graves se castigarán con sanciones desde 50.000.0001 hasta 200.000.000 de pesetas.

**Artículo 107.** *Competencias.*

1. Corresponde al Director general responsable de patrimonio cultural imponer las sanciones por infracciones leves, al Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural las sanciones por infracciones graves y al Gobierno de Aragón las sanciones por infracciones muy graves.

2. En relación con los monumentos de interés local, corresponde sancionar al Alcalde por las infracciones leves y al Ayuntamiento en Pleno por las infracciones graves y muy graves.

**Artículo 108.** *Graduación de sanciones.*

1. La graduación de las multas se realizará en función de la gravedad de la infracción, de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, de la importancia de los bienes afectados, de las circunstancias personales del sancionado, del perjuicio causado o que hubiese podido causarse al patrimonio cultural de Aragón y del grado de intencionalidad interviniente.

2. En cualquier caso, la sanción alcanzará la cuantía suficiente para privar al infractor de todo beneficio ilícito, aun por encima de los límites establecidos en los artículos anteriores.

3. En aquellos casos en los que, por la naturaleza de los daños causados al patrimonio cultural aragonés, estos sean de menor entidad y/o se haya procedido al restablecimiento de la legalidad, se podrá imponer la multa correspondiente a las infracciones de gravedad inmediatamente inferior.

**Artículo 109.** *Restauración del orden material afectado.*

1. Con independencia de las sanciones, la Administración debe imponer al infractor la obligación de restaurar el patrimonio cultural aragonés alterado y de indemnizar los daños y perjuicios causados.

2. En caso de incumplimiento de dicha obligación, el Departamento responsable de patrimonio cultural realizará, siempre que sea posible, las intervenciones reparadoras necesarias a cargo del infractor.

3. El órgano competente para imponer una sanción podrá acordar como medida cautelar el decomiso de los materiales y útiles empleados en la actividad ilícita, así como acordar el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio cultural que se hallen en posesión de personas que se dediquen a comerciar con ellos si no pueden acreditar su adquisición ilícita.

CAPÍTULO III

**Responsabilidad**

**Artículo 110.** *Responsabilidad.*

1. Son responsables de las infracciones:

- a) Los autores materiales de las actuaciones infractoras. Las personas jurídicas podrán ser incluidas entre los autores materiales.
- b) Los promotores de intervenciones u obras que se realicen sin autorización o incumpliendo las condiciones de la misma.
- c) Los técnicos o profesionales autores de proyectos y los directores de obras o de actuaciones que contribuyan dolosa o culposamente a la comisión de la infracción.
- d) Los responsables de las emisiones de las licencias, autorizaciones o aprobaciones, contraviniendo lo previsto en la presente Ley.
- e) Los funcionarios de las Administraciones públicas que por acción u omisión permitan las infracciones.

2. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de la misma infracción son independientes entre sí.

**Artículo 111.** *Circunstancias agravantes y atenuantes.*

1. Son circunstancias agravantes:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones.
- b) La especial preparación técnica y profesional en materias relativas al patrimonio cultural.

2. Son circunstancias atenuantes:

- a) La probada intención de no causar daño al patrimonio cultural.
- b) La ignorancia técnica y profesional en materias relativas al patrimonio cultural.

3. La existencia de circunstancias agravantes podrá determinar la imposición de la multa en su grado máximo. La existencia de circunstancias atenuantes podrá determinar la imposición de la multa en su grado mínimo.

**Disposición adicional primera.** *Correspondencias.*

La equivalencia entre las categorías de esta Ley y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, es la siguiente: Los bienes inmuebles de interés cultural comprenden la categoría de monumento; los conjuntos de interés cultural comprenden las categorías de conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas y jardines históricos.

**Disposición adicional segunda.** *Declaración genérica.*

Son bienes de interés cultural asumidos por ministerio de esta Ley los castillos, escudos, emblemas, cruces de término y cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre y los monumentos megalíticos en toda su tipología existentes en Aragón. Por Orden del Departamento responsable de patrimonio cultural, se aprobará la relación de los bienes afectados, con su localización.

**Disposición adicional tercera.** *Pueblos deshabitados.*

Los pueblos deshabitados constituyen parte de nuestras raíces culturales y de nuestros modos de vida tradicionales. En los mismos se prohíbe la retirada de materiales y la realización de obras sin autorización de la Comisión Provincial del Patrimonio Cultural. Se impulsará el inventario de sus bienes y la recuperación paulatina de los mismos.

**Disposición adicional cuarta.** *Enajenaciones de muebles.*

Mientras no se determine otra cosa por vía reglamentaria, el valor y características determinantes, conforme al artículo 49 de esta Ley, de la obligación de los propietarios, poseedores o comerciantes de bienes muebles de comunicar a la Dirección General del Departamento responsable de patrimonio cultural la existencia de estos objetos, antes de proceder a su venta o transmisión a terceros, serán los mismos previstos en relación con el patrimonio histórico español.

**Disposición adicional quinta.** *Formación.*

El Departamento responsable de patrimonio cultural promoverá la actualización profesional y la formación permanente de los funcionarios encargados de la administración y custodia del patrimonio cultural de Aragón.

**Disposición adicional sexta.** *Actualización de la cuantía de las sanciones.*

La cuantía de las sanciones previstas en esta Ley podrá actualizarse por Decreto del Gobierno de Aragón, de acuerdo con las modificaciones del índice de precios al consumo.

**Disposición adicional séptima.** *Museos y fondos museísticos.*

1. Los bienes muebles integrantes de los fondos y colecciones museísticas propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón adscritos a los museos de titularidad autonómica así como los inmuebles destinados a su instalación se considerarán Bienes de Interés Cultural y quedarán sometidos al régimen de protección establecido en esta ley para esta categoría de protección.

Tendrán la misma consideración y quedarán sometidos al mismo régimen de protección los bienes muebles propiedad de la Comunidad Autónoma depositados en museos de otras titularidades.

2. Los fondos y colecciones museísticas adscritos a los museos inscritos en el Registro de Museos de Aragón, que no sean de titularidad de la Comunidad Autónoma, quedarán sometidos al régimen jurídico que con carácter general se dispone en esta ley para los Bienes Inventariados del Patrimonio Cultural aragonés, salvo lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en el Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de titularidad estatal y del Sistema Español de Museos, para el caso de los fondos y colecciones museísticas de titularidad estatal.

**Disposición adicional octava.** *Protección genérica de yacimientos.*

Todos aquellos yacimientos arqueológicos y paleontológicos recogidos y delimitados cartográficamente en los catálogos de cualquier figura de planeamiento urbanístico aprobado definitivamente tendrán la consideración de Bienes Inventariados del Patrimonio Cultural Aragonés, y su régimen de protección será el establecido para esta categoría de bienes en la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, mientras no se produzca su declaración como Bienes de Interés Cultural o bienes catalogados.

**Disposición adicional novena.** *Inventario de bienes muebles en posesión de instituciones eclesíásticas en la Comunidad Autónoma de Aragón.*

Aquellos bienes incluidos en el Inventario de bienes muebles en posesión de instituciones eclesíásticas, que se viene elaborando por el Ministerio competente en materia de Cultura en colaboración con la Comunidad Autónoma de Aragón, se considerarán Bienes Inventariados del Patrimonio Cultural Aragonés y quedarán sometidos al régimen jurídico de protección contemplado en la Ley 3/1999, de 10 de marzo, del Patrimonio Cultural Aragonés, para esta categoría de bienes mientras no se produzca su declaración como Bienes de Interés Cultural o bienes catalogados.



**Disposición adicional décima.** *Actuaciones realizadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Aragonés.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33 de esta Ley para los Bienes de Interés Cultural, el Departamento competente en materia de patrimonio cultural, podrá realizar directamente las actuaciones encaminadas a la conservación y restauración de aquellos bienes incluidos en la categoría de Bien Catalogado o Bien Inventariado del Patrimonio Cultural Aragonés, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al capítulo de inversiones reales de las respectivas Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Asimismo, se incluirán dentro de estas actuaciones aquellas destinadas a la elaboración de instrumentos de información y estudios que permitan identificar, documentar, acrecentar y difundir todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural Aragonés.

**Disposición transitoria primera.** *Declaraciones existentes.*

1. Los bienes de interés cultural ubicados en la Comunidad Autónoma que hubieren sido declarados como tal con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, pasarán a tener la consideración de bienes de interés cultural o conjuntos de interés cultural. A su vez, los bienes incluidos en el censo general de bienes del patrimonio histórico español pasarán a tener la consideración de bienes inventariados del patrimonio cultural aragonés.

2. Mediante Orden del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural podrán completarse las declaraciones originarias, determinando los bienes muebles y el entorno afectado que deban considerarse parte integrante por las declaraciones de bien de interés cultural y conjunto de interés cultural. A su vez, se incluyen en el censo general del patrimonio cultural de Aragón todos aquellos bienes recogidos en los catálogos de las normas complementarias y subsidiarias de planeamiento de las provincias de Huesca, Zaragoza y Teruel, aprobadas por el Departamento de Ordenación Territorial, Obras Públicas y Transportes, así como los contenidos en los catálogos de cualquier otra figura de planeamiento.

3. Mediante Orden del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural deberán revisarse, oída la Comisión Provincial de Patrimonio Cultural correspondiente, los expedientes de declaración de bien de interés cultural para adecuarlos, en su caso, a las categorías establecidas por la presente Ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Declaraciones en trámite.*

1. La tramitación y los efectos de los expedientes de declaración de monumentos, jardines, conjuntos, sitios históricos y zonas arqueológicas incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley quedarán sometidos a lo dispuesto en ella, en la categoría que corresponda.

2. El plazo para la resolución de los expedientes incoados de declaración comenzará a contarse desde la fecha de entrada en vigor de esta Ley.

**Disposición transitoria tercera.** *Adaptación de las Comisiones Provinciales de Patrimonio Cultural.*

Una vez creado el Consejo Aragonés de Patrimonio Cultural, las Comisiones Provinciales de Patrimonio Cultural deberán adaptarse a lo previsto en la presente Ley.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación genérica.*

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley.

**Disposición final primera.** *Desarrollo reglamentario.*

El Gobierno de Aragón dictará cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley sean necesarias, salvo las remitidas en la misma a la competencia del Consejero del Departamento responsable de patrimonio cultural.

**Disposición final segunda.** *Lenguas de Aragón.*

**(Derogada)**

**Disposición final tercera.** *Instituto de la Cultura y del Patrimonio de Aragón.*

Se regulará por una ley específica la creación, constitución, distribución de competencias y funcionamiento del Instituto de la Cultura y del Patrimonio de Aragón, que en todo caso dispondrá de autonomía en su gestión y tendrá, como funciones primordiales, la supervisión y control interdisciplinar, el seguimiento y la asesoría respecto a las actuaciones en cultura y patrimonio.

Dicha ley preverá la integración del Instituto Aragonés del Arte y la Cultura Contemporáneos «Pablo Serrano» en el Instituto de la Cultura y del Patrimonio de Aragón.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

Esta Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

## § 39

### Ley 1/2001, de 6 de marzo, del Patrimonio Cultural

---

Comunidad Autónoma del Principado de Asturias

«BOPA» núm. 75, de 30 de marzo de 2001

«BOE» núm. 135, de 6 de junio de 2001

Última modificación: 31 de diciembre de 2025

Referencia: BOE-A-2001-10676

---

#### EL PRESIDENTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Sea notorio que la Junta General del Principado de Asturias ha aprobado, y yo en nombre de Su Majestad el Rey, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.2 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, vengo a promulgar la siguiente Ley de Patrimonio Cultural.

#### PREÁMBULO

Para un Estado social y democrático de derecho, el desarrollo de la cultura es un objetivo de primer orden, y por ello el deber de garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio cultural, cualquiera que sea su régimen y su titularidad, se convierte en uno de los presupuestos más importantes de los principios superiores del ordenamiento jurídico.

Las obligaciones que se derivan de los derechos que la Constitución de 1978 reconoce a los ciudadanos en el apartado 1 del artículo 44 y de los principios establecidos en el artículo 46 corresponden a los poderes públicos, sin especificaciones. El dar cumplida respuesta a estos intereses colectivos es, por tanto, una tarea común de todos ellos, dentro de los límites de su propio ámbito de competencia.

Así, el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias repetidamente manifiesta el compromiso de las instituciones asturianas, tanto con la protección de ese patrimonio como con la participación de todos los ciudadanos en la vida cultural. Su redacción ha acogido de esta forma los esfuerzos de generaciones sucesivas de intelectuales y ciudadanos preocupados por la región y sus problemas, que ya desde el siglo XVIII, pero sobre todo a partir de la segunda mitad del siglo XIX, han venido manifestando la importancia de nuestros monumentos y tradiciones y reclamando una activa intervención de los poderes públicos en su protección.

Fruto de esa preocupación, canalizada en buena medida a partir de 1844 a través de la Comisión Provincial de Monumentos, en cuyos trabajos jugaron un importante papel, entre otros, Fermín Canella y Ciriaco Miguel Vigil, fue la declaración como monumentos de algunos de los bienes culturales asturianos más señalados, estableciendo así unos primeros compromisos de gran fuerza jurídica y una tradición proteccionista que hubiera debido gozar de mayor continuidad, y que, sin embargo, sólo con graves dificultades e interrupciones ha ido ampliándose y acogiendo una aspiración cada vez más manifiesta del conjunto de la sociedad asturiana.

No cabe ignorar el esfuerzo que, en ese aspecto, han venido desarrollando en las últimas décadas, tanto la administración de la Comunidad Autónoma como los Ayuntamientos asturianos, desde su constitución en democracia. Esa experiencia revela, no obstante, la necesidad de contar con instrumentos jurídicos más activos, de coordinar los esfuerzos entre las distintas administraciones, de contemplar la protección de aspectos del patrimonio cultural hasta ahora no suficientemente valorados y de promover el empleo de los medios necesarios para cumplir con rigor las obligaciones que tienen los poderes públicos.

Así, en ejercicio de las competencias que recoge el apartado 1 del artículo 10 del Estatuto de Autonomía, y de acuerdo con la voluntad de las instituciones asturianas de proteger y preservar nuestro patrimonio cultural, la presente Ley tiene como finalidad dar cumplimiento a los mandatos contenidos en dicho Estatuto y en la Constitución española, determinando el ámbito de competencia del Principado de Asturias y precisando las competencias de la Administración Local, respetando el principio de autonomía municipal y dando a los Ayuntamientos el protagonismo que merecen en esta tarea. Establece, de esta forma, el régimen jurídico de protección, difusión y fomento del Patrimonio Cultural de Asturias, tanto en lo que respecta a las obligaciones de los ciudadanos como a las de los poderes públicos.

Al concurrir competencialmente diversas administraciones, la Ley hace especial hincapié en la necesidad de que ajusten sus relaciones recíprocas a los principios de colaboración y coordinación entre todas ellas. En consecuencia, los instrumentos de protección que establece se han concebido para resultar compatibles con los del Estado, fundamentalmente con los recogidos en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, de tal manera que puedan sumarse las acciones protectoras de ambos cuerpos legales. Asimismo, se han tomado en cuenta los instrumentos de protección de que disponen las administraciones locales y se les proporcionan a estas recursos adicionales para una acción más eficaz dentro de su ámbito.

La Ley recoge en su denominación el término «patrimonio cultural», como sucede con una parte de la legislación autonómica española, así como con diversos convenios y protocolos internacionales suscritos por el Estado español. Ello no significa, con respecto a la legislación que la precede, una mutación radical del ámbito al que extiende su protección. Por el contrario, se inserta plenamente en la tradición jurídica de la legislación española de protección del patrimonio histórico y en sus normas se toma en cuenta el hecho de que es el transcurso del tiempo y la participación en la historia de la comunidad lo que da sentido a la incorporación de las creaciones individuales al patrimonio colectivo que se protege. La elección del término «cultural» indica, sin embargo, que en su redacción aparecen aspectos como las manifestaciones lingüísticas, las costumbres, las expresiones artísticas de tradición oral y otras formas de expresión comunitarias que deben ser protegidas, mediante su estudio y el apoyo a su transmisión a las generaciones futuras, más allá incluso de su reflejo en objetos o bienes materiales de interés histórico.

A la vez, el término «cultural» indica también el carácter complementario de esta legislación con respecto a la que se desarrolla para la protección del patrimonio natural, señalando así las dos grandes categorías de bienes cuya protección asumen los poderes públicos, para evitar los efectos destructivos que en ciertos ámbitos pueden tener las rápidas transformaciones económicas que se producen en nuestra época.

Unos bienes cuya protección es, por otro lado, la mejor garantía de un desarrollo armónico y ordenado, y de hecho la Ley promueve una gestión del patrimonio cultural comprometida con el progreso social y el bienestar colectivo. Pero, a la vez, debe entenderse que las prescripciones que recoge tienen una naturaleza específica y un valor propio, en la medida en que se refieren a la identidad de la propia sociedad asturiana y a su aportación a un patrimonio común de la humanidad, y representan, en sí mismas, una parte sustancial de la responsabilidad de las generaciones presentes hacia las futuras.

La Ley persigue, además, la consecución de otros dos fines importantes como son, por una parte, la promoción de los bienes culturales en el marco de la sociedad del conocimiento del siglo XXI de forma que resulte un compromiso con el propio desarrollo e incremento de la riqueza, la calidad de vida y la equidad social. Por otra parte, se busca el derecho al disfrute por parte de todos los ciudadanos de esos bienes, pero con la asunción pareja de la obligación por parte de los poderes públicos y también la implicación de la sociedad en lo

que se quiere que sea un entendimiento integral de las actuaciones sobre nuestro patrimonio cultural.

Se establecen en la Ley dos categorías superiores de protección, comunes a bienes muebles e inmuebles. La de los Bienes de Interés Cultural, coincidente con la definida por la mencionada Ley del Patrimonio Histórico Español, es la de mayor rango, proporcionando el régimen jurídico de protección más intenso. Con un régimen de protección de menor intensidad se crea la categoría de los bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias. Con el fin de dar la necesaria publicidad a uno y otros se crea el Registro de Bienes de Interés Cultural de Asturias y el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias. Se opta así por limitar la proliferación de figuras jurídicas, entendiendo que resulta más oportuno que una de ellas, más extensa, goce de cierta flexibilidad en cuanto a las normas de protección que implica, pudiendo de esta forma adaptarse a las condiciones específicas de bienes de naturaleza muy diversa.

Sin perjuicio de las reglas específicas aplicables a las categorías anteriores, la Ley regula también el régimen jurídico de los patrimonios arqueológico, etnográfico, histórico-industrial, documental y bibliográfico. Se establece, asimismo, un régimen de protección general aplicable a todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, independientemente de la específica categoría de protección que tengan, en el que se incluyen las previsiones necesarias para evitar los atentados a la integridad de este patrimonio, como es el caso de la ampliación de los instrumentos de fiscalización del cumplimiento del deber de conservación y uso adecuado, con el deber de permitir la inspección de los bienes y prestar la información requerida a estos efectos por la administración competente. Respecto a los bienes inmuebles destaca la nueva regulación de la declaración de ruina, así como la necesidad de acompañar un informe de afección al patrimonio cultural en todos los proyectos de obras que hayan de someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

Se presta una atención especial a la situación de los bienes inmuebles que se declaren de Interés Cultural. La Ley establece los procedimientos adecuados para hacer compatible su tutela con un proceso de desarrollo económico y social ordenado. Con el mismo sentido se contempla, por lo que se refiere a los bienes inmuebles inventariados, que sus instrumentos de protección garanticen la preservación de sus valores culturales y refuercen los instrumentos de tutela que ya prevé la normativa urbanística.

En todos estos aspectos se adoptan, asimismo, medidas dirigidas a reforzar la capacidad de los Ayuntamientos para desarrollar acciones e iniciativas propias en esta materia, de forma tal que las obligaciones que tienen, concurrentes con las de la Comunidad Autónoma y el Estado, puedan llevarse a cabo por medio de instrumentos adecuados. En ese aspecto tiene especial importancia la regulación de los catálogos municipales de protección de bienes inmuebles con valor cultural.

Afrontar el reto que supone la necesidad de garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio cultural exige la participación de todos: Administraciones públicas, instituciones, propietarios y poseedores de los bienes y ciudadanos en general. Se promueve por ello su colaboración, otorgándoles un papel relevante a las asociaciones y entidades cívicas no lucrativas. Del mismo modo, se prevé la existencia de ayudas económicas para aquellas personas físicas o jurídicas que sean responsables de la conservación de bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias, empleando como instrumentos las subvenciones, los acuerdos de colaboración y eventualmente las reducciones de cargas fiscales.

Se procura, finalmente, hacer compatible la eficacia de la protección jurídica de unos bienes sometidos a riesgos no siempre previsibles con la seguridad jurídica de quienes son titulares de derechos legítimos que pueden resultar afectados por las medidas prevista en la Ley, y a ese respecto se procura evitar el empleo de figuras o normas de protección que impliquen indefinición o discrecionalidad en la intervención de los poderes públicos. El texto de la Ley determina con precisión las obligaciones de la administración y de los particulares, procurando que, en ningún caso, las relaciones entre aquéllas y éstos se vean perturbadas por disposiciones que den a entender un amplio margen de discrecionalidad en las resoluciones que se adopten en cumplimiento de lo que en ella se dispone.

De la misma forma se procura evitar el establecimiento de cargas sobre los bienes protegidos que vayan más allá de lo necesario para garantizar su conservación y el disfrute por la comunidad de sus valores culturales. Del mismo modo que la Ley extiende la protección jurídica a ámbitos más amplios de los tradicionales, como sucede con los testimonios de la historia industrial o de la cultura popular, o con la arquitectura moderna y contemporánea, a la vez intenta establecer un clima de colaboración, diálogo y participación entre los poderes públicos y las personas más directamente afectadas por las medidas que contempla.

El tratamiento del Patrimonio Cultural Asturiano en el sistema educativo y la formación de profesionales especializados en su gestión son, finalmente, medios adicionales para alcanzar los objetivos que en conjunto se persiguen: Garantizar la conservación, el enriquecimiento, el disfrute y la transmisión a las generaciones futuras de los bienes que lo componen.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto de la Ley.*

1. La presente Ley tiene por objeto la conservación, protección, investigación, enriquecimiento, fomento y difusión del Patrimonio Cultural de Asturias, de manera que pueda ser disfrutado por los ciudadanos y transmitido en las mejores condiciones a las generaciones futuras.

2. Integran el Patrimonio Cultural de Asturias todos los bienes muebles e inmuebles relacionados con la historia y la cultura de Asturias que por su interés histórico, artístico, arqueológico, etnográfico, documental, bibliográfico, o de cualquier otra naturaleza cultural, merecen conservación y defensa a través de su inclusión en alguna de las categorías de protección que al efecto se establecen en la presente Ley, o mediante la aplicación de otras normas de protección contempladas en la misma.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior se aplica asimismo a los elementos geológicos y paleontológicos de interés por su relación con la historia del hombre y sus orígenes, y a los bienes de interés geológico, paleontológico, botánico o biológico que hayan sido separados de su medio natural o deban ser conservados fuera de él y no estén protegidos con arreglo a su normativa específica.

4. Las normas de la presente Ley se entenderán referidas a bienes de naturaleza material, muebles e inmuebles, y al ámbito territorial del Principado de Asturias. Se entenderán asimismo aplicables a bienes de naturaleza no material aquellas normas en que expresamente se señale dicho aspecto.

#### **Artículo 2.** *Principios generales.*

En el ejercicio de las competencias que le corresponden en materia de patrimonio cultural, el Principado de Asturias actuará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Colaboración con la Administración del Estado, las entidades locales y los diferentes poderes públicos, incluyendo los organismos de la Unión Europea, en el mantenimiento de la integridad del Patrimonio Cultural de Asturias, en la difusión nacional e internacional del mismo, en la recuperación de los bienes que hubieran sido ilícitamente exportados, en el intercambio de información cultural, técnica y científica con organismos nacionales y extranjeros, y en la conservación, fomento y disfrute de este patrimonio, estimulando para ello la participación de toda la sociedad.

b) Promoción de las acciones precisas para garantizar la protección, el conocimiento e investigación, y, en su caso, obtener el retorno a la Comunidad Autónoma, de aquellos bienes que se encuentren fuera de su territorio vinculados a Asturias por razones históricas. Todo ello en el marco de la cooperación institucional y del respeto al ejercicio legítimo por las restantes Administraciones de sus competencias.

c) Colaboración con la Administración del Estado y las de las restantes Comunidades Autónomas en la protección del patrimonio histórico español.



d) Colaboración en la protección del patrimonio cultural de los distintos países y comunidades humanas, especialmente en los casos en que se ve amenazado por situaciones de miseria, guerras o catástrofes.

e) Coordinación de la política protectora del patrimonio cultural inmueble con el resto de las políticas sectoriales que incidan en los mismos espacios y muy especialmente con las de ordenación del territorio, medio ambiente, empleo y desarrollo económico.

f) Fomento del uso y disfrute del patrimonio cultural, respetando las necesidades de protección establecidas en esta Ley.

g) Incorporación del patrimonio cultural a las iniciativas y políticas de desarrollo económico y social.

h) Estímulo del conocimiento del patrimonio cultural, promoviendo la información y difusión del mismo, así como su investigación científica y la divulgación de los resultados de ésta.

i) Apoyo a creadores y artistas para el enriquecimiento del patrimonio cultural a transmitir a las generaciones futuras.

j) Apoyo a las iniciativas sociales y a la implicación de los ciudadanos en las actuaciones en torno al patrimonio cultural.

### **Artículo 3.** *Colaboración entre las Administraciones Públicas.*

1. De acuerdo con el principio de lealtad institucional, las Administraciones públicas deberán facilitarse recíprocamente la información de que cada una de ellas disponga y que sea de utilidad para el ejercicio de las competencias relativas a la conservación, enriquecimiento, fomento y difusión del patrimonio cultural ; asimismo, deberán prestar a las restantes administraciones, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activa que legítimamente les sea recabada para el ejercicio de dichas competencias.

2. Las Entidades Locales ejercerán las funciones que les correspondan, tanto las previstas en la presente Ley, como en las demás normas aplicables, y especialmente en los siguientes aspectos:

a) Programación de políticas de protección, fomento y disfrute del patrimonio cultural existente en su territorio, con especial atención a la aplicación de las medidas de protección previstas en la legislación urbanística a los inmuebles y espacios de interés cultural.

b) Mantenimiento, desarrollo y potenciación de actividades de difusión cultural a través de los archivos, bibliotecas y museos locales.

c) Elaboración de ordenanzas municipales de protección e incremento del patrimonio cultural existente en su término municipal que se acomoden a las exigencias de esta Ley y a las características específicas de los concejos.

3. La Administración del Principado de Asturias prestará apoyo y asistencia técnica a las entidades locales para el ejercicio de sus competencias.

4. Se promoverá el establecimiento de comisiones mixtas entre las distintas administraciones para la coordinación, apoyo y asistencia mutua en materia de patrimonio cultural.

5. Se favorecerá la profesionalización y especialización de los órganos dedicados a la protección del patrimonio dentro de las entidades locales.

### **Artículo 4.** *Colaboración de los particulares.*

1. Las personas que observen una situación de amenaza o de destrucción consumada o inminente de un bien integrante del Patrimonio Cultural de Asturias deberán comunicarlo inmediatamente a la Consejería de Educación y Cultura, que comprobará el objeto de la denuncia y actuará con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley.

2. Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos y la Jurisdicción Contencioso-Administrativa el cumplimiento de lo previsto en esta Ley para la defensa de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

3. El Principado de Asturias promoverá y apoyará la colaboración de los ciudadanos en la protección del patrimonio cultural bajo las correspondientes formas asociativas, en trabajos de voluntariado social o, en general, en programas de cualquier naturaleza dirigidos a su investigación y protección.

4. El Principado de Asturias apoyará y fomentará el mecenazgo privado dirigido a la protección del patrimonio cultural y la formación y desarrollo de industrias y empresas que actúen en dicho ámbito con los criterios precisos de rigor, respeto y solvencia técnica.

**Artículo 5.** *Colaboración de la Iglesia Católica.*

La Iglesia Católica, como titular de una parte muy importante del Patrimonio Cultural de Asturias velará por su protección, conservación y difusión, con sujeción a lo dispuesto en la presente Ley, colaborando a dicho efecto con los órganos correspondientes de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades locales.

**Artículo 6.** *Instituciones consultivas.*

1. Tienen la consideración de instituciones consultivas para el Principado de Asturias a los efectos previstos en la presente Ley:

- a) Las Reales Academias.
- b) El Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
- c) La Universidad de Oviedo y las restantes Universidades españolas y extranjeras.
- d) El Real Instituto de Estudios Asturianos.
- e) La Academia de la Llingua Asturiana.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1, el Principado de Asturias procurará conocer y tomar en cuenta los criterios y opiniones de los restantes organismos internacionales y nacionales de reconocida solvencia científica, y de los colegios profesionales, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan una acreditada trayectoria en la protección del patrimonio cultural.

**Artículo 7.** *Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias.*

1. El Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias es el órgano asesor de la Administración del Principado de Asturias para los asuntos referentes a la protección, investigación, fomento y difusión del Patrimonio Cultural de Asturias.

2. Con carácter previo examinará todos aquellos planes, proyectos, licencias y actuaciones relevantes que, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley, requieran autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

3. Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Consejería de Educación y Cultura.

Vicepresidente: El titular de la Dirección General de Cultura.

Vocales correspondientes a las siguientes entidades y organismos:

a) La Junta General del Principado, que designará un Vocal por cada Grupo Parlamentario con representación en la Cámara al inicio de la legislatura, entre personas que tengan la acreditada condición de expertos en las materias directamente relacionadas con la conservación del patrimonio cultural.

b) Los órganos de la Administración del Principado de Asturias en cuyo ámbito incidan directamente las políticas de protección del patrimonio cultural. El número de sus representantes no podrá ser superior a cuatro.

c) Los Ayuntamientos, mediante tres representantes designados por la Federación Asturiana de Concejos.

d) La Universidad de Oviedo, mediante un representante designado entre personas que tengan la acreditada condición de expertos en las materias directamente relacionadas con la conservación del patrimonio cultural.

e) La Diócesis de Oviedo, mediante un representante experto en las materias directamente relacionadas con la conservación del patrimonio cultural.

f) Los colegios profesionales directamente relacionados con la protección del patrimonio cultural, con un representante elegido entre personas que tengan la acreditada condición de expertos en esta materia.

El titular de la Consejería de Educación y Cultura podrá nombrar, además, hasta un máximo de seis Vocales entre técnicos o especialistas en el campo del Patrimonio Cultural y

a un representante de las asociaciones y entidades de carácter ciudadano que tengan entre sus fines la protección del Patrimonio Cultural de Asturias.

4. Reglamentariamente se establecerá su sistema de funcionamiento y organización, que, en todo caso, contemplará:

a) Un soporte técnico suficiente en la toma de decisiones, con la audiencia de especialistas cualificados en las distintas disciplinas que intervienen en esta materia.

b) Un funcionamiento en pleno o mediante comisiones más reducidas que garantice la rapidez y agilidad en la tramitación de los asuntos que así lo requieran.

5. El Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias asesorará a las entidades locales cuando estas así lo soliciten en los asuntos relativos a la protección del patrimonio cultural que pertenezcan al ámbito de sus competencias.

**Artículo 8.** *Comisión de valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias.*

1. Se crea la Comisión de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias, adscrita a la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias.

2. Corresponde a la Comisión de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias:

a) Valorar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias que las entidades locales y el Principado de Asturias se propongan aceptar en cesión como pago a cuenta de las deudas tributarias de particulares.

b) Informar con carácter previo el ejercicio del derecho de tanteo o retracto por la Administración del Principado de Asturias.

c) Realizar las valoraciones que, con carácter asesor, le sean solicitadas para la aplicación de las restantes normas contenidas en la presente Ley, tanto por la Administración del Principado de Asturias como por las entidades locales.

3. El funcionamiento y composición de la Comisión de valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias se regularán reglamentariamente.

## TÍTULO I

### De las categorías de protección

**Artículo 9.** *Categorías de bienes.*

Los bienes que conforman el Patrimonio Cultural de Asturias se protegerán mediante su integración en alguna de las siguientes categorías de protección: Bienes de interés cultural, bienes incluidos en el inventario del Patrimonio Cultural de Asturias y Bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección, así como mediante la aplicación de las medidas contempladas en los regímenes específicos relativos al patrimonio arqueológico, etnográfico, histórico-industrial, documental y bibliográfico.

## CAPÍTULO I

### De los bienes declarados de interés cultural

**Artículo 10.** *Definición.*

Tendrán la consideración de bienes de interés cultural aquellos bienes más relevantes del Patrimonio Cultural de Asturias que, por su valor singular, se declaren como tales mediante Decreto del Consejo Gobierno del Principado de Asturias.

**Artículo 11.** *Bienes inmuebles: Tipos.*

1. Los bienes inmuebles se declararán de interés cultural de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Monumento, en el caso de esculturas colosales, edificios, obras o estructuras arquitectónicas o de ingeniería de interés singular. En la declaración como bien de interés cultural de un monumento, cuando ello proceda, se incluirán aquellos bienes muebles, instalaciones y accesorios que formen unidad con el mismo.

b) Conjunto histórico, en el caso de las agrupaciones de bienes inmuebles que formen una unidad de asentamiento, continua o dispersa, con coherencia suficiente para constituir una unidad claramente identificable y delimitable y con interés suficiente en su totalidad, aunque sus componentes o elementos no lo tengan individualmente. A tal efecto se considerarán como criterios relevantes las formas de organización del espacio, trazados viarios, disposición de las edificaciones y elementos similares. Análogamente corresponderá la consideración de Conjunto Histórico a aquellos lugares o parajes de interés etnográfico derivado de la relación tradicional entre el medio natural y la población, así como a los lugares o parajes de interés cultural por constituir testimonios significativos de la evolución de la minería y de la industria, de sus procesos productivos y de las edificaciones y equipamientos sociales a ellos asociados.

c) Jardín histórico, en el caso de espacios que sean resultado de la ordenación por la intervención humana de elementos naturales, eventualmente complementados con edificaciones o estructuras de arquitectura o de ingeniería.

d) Sitio histórico, en el caso de los lugares vinculados a acontecimientos de interés histórico singular, a tradiciones populares o a creaciones culturales relevantes.

e) Zona Arqueológica, en el caso de los lugares o parajes naturales en que existan bienes muebles o inmuebles susceptibles de aportar datos de interés mediante su estudio con una técnica arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie, en el subsuelo o bajo las aguas. La declaración de una zona arqueológica puede incluir áreas en las que se encuentren bienes de interés cultural de cualquier otra naturaleza.

f) Vía histórica, en el caso de las vías de comunicación de significado valor cultural, ya se trate de caminos de peregrinación, antiguas vías romanas, cañadas y vías de trashumancia, caminos de herradura, vías férreas o de otra naturaleza.

2. La pertenencia a un conjunto histórico, jardín histórico, sitio histórico o vía histórica no será incompatible con la declaración individualizada adicional como bien de interés cultural de alguno de sus elementos o con su pertenencia a otras categorías de protección establecidas por la legislación de espacios naturales.

#### **Artículo 12.** *Bienes muebles.*

Los bienes muebles se declararán de interés cultural individualmente o como colección. En este último caso, se realizará la catalogación de los elementos unitarios que la componen, especificando todos los datos necesarios para su reconocimiento individual y como parte de la colección. Bastará que el interés relevante se predique de la colección en cuanto tal, no necesariamente de cada uno de los objetos integrantes.

#### **Artículo 13.** *Limitaciones a la declaración como bien de interés cultural.*

1. No podrá declararse bien de interés cultural una obra de arte de un autor vivo sin autorización expresa de su propietario. Esta limitación no se aplicará a inmuebles o a obras de arte que formen parte integrante de los mismos, ni a las obras de arte instaladas en espacios públicos o adquiridas por las Administraciones públicas.

2. Los inmuebles no podrán ser declarados bien de interés cultural hasta pasados treinta años de su construcción, salvo en casos de excepcional interés, suficientemente acreditado o previa autorización expresa de su propietario.

#### **Artículo 14.** *Incoación previa del expediente de declaración.*

1. La declaración de Bienes de Interés Cultural requiere la incoación previa de un expediente administrativo, iniciado de oficio por la Consejería de Educación y Cultura, bien por propia iniciativa o a petición de parte.

2. Los acuerdos de no incoación serán motivados y se notificarán, en su caso, a quienes los hayan solicitado. Se entenderá desestimada la incoación si no recae resolución en el

plazo de cuatro meses desde que se efectúe la solicitud, procediéndose en dicho caso, si hubiera requerimiento, a la emisión de un informe justificativo.

**Artículo 15.** *Notificación, publicación y efectos de la incoación.*

1. La incoación del expediente se notificará a los interesados y al Ministerio de Educación y Cultura y se publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado». En el supuesto de inmuebles se notificará también a los Ayuntamientos de los concejos donde radique el bien.

2. La incoación del expediente se anotará preventivamente en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Asturias a que se refiere el artículo 20 de esta Ley.

3. La incoación determinará la aplicación provisional del mismo régimen de protección previsto para los bienes de interés cultural.

4. La incoación del procedimiento de declaración de interés cultural respecto de un bien inmueble determinará la suspensión de las correspondientes licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como los efectos de las ya otorgadas, mientras dure la tramitación del expediente. A este respecto, los Ayuntamientos deberán remitir a la Consejería de Educación y Cultura los expedientes de licencias que hayan quedado suspendidos y notificarán la suspensión a los promotores, constructores y técnicos directores de las obras. De la misma manera, darán cuenta al Registro de la Propiedad para su anotación preventiva. Las obras que, por razón de fuerza mayor, hubieran de realizarse con carácter inaplazable en tales zonas precisarán, en todo caso, autorización de dicha Consejería.

5. El Principado de Asturias abonará las indemnizaciones que eventualmente se deriven para las entidades locales de la ejecución de lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo o en el apartado 5 del artículo 18, siempre que se originen en licencias concedidas de acuerdo con la legalidad. Se exceptúan los casos en que la incoación hubiera sido instada por el propio Ayuntamiento o por la Administración del Estado, así como aquellos en que exista acuerdo en otro sentido. Se exceptúan, asimismo, las cantidades correspondientes a la devolución de ingresos percibidos por los Ayuntamientos o la Administración del Estado en concepto de impuestos o tasas.

**Artículo 16.** *Procedimiento de declaración.*

1. En la instrucción del procedimiento a que se refiere los artículos anteriores se podrá recabar de los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales el examen directo del bien, así como las informaciones que la Administración del Principado de Asturias estime necesarias. Esta, igualmente, cuando proceda, recabará información complementaria de las personas o entidades que por su competencia en algunos de los aspectos del expediente puedan propiciar la mejor resolución del mismo.

2. El expediente contendrá los informes técnicos necesarios, elaborados desde las distintas disciplinas científicas aplicables a la naturaleza del bien, que justifiquen el interés relevante que reviste, acompañados de una completa documentación gráfica. Incluirá, además, un informe detallado sobre su estado de conservación y, en el caso de bienes inmuebles, una propuesta de delimitación del entorno afectado por su protección.

3. La declaración como Bien de Interés Cultural requerirá informe favorable y motivado del Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias, y de, al menos, dos de las instituciones consultivas a que hace referencia el apartado 1 del artículo 6 de esta Ley.

**Artículo 17.** *Alegaciones y resolución del expediente de declaración.*

1. Emitidos los informes previstos en el artículo anterior, se dará vista del expediente a los interesados para alegaciones. Si el expediente se refiere a bienes inmuebles, será necesario recabar informe de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Asturias, que se entenderá favorable si no se emite en el plazo de tres meses. Asimismo, se deberá dar audiencia al Ayuntamiento correspondiente, y abrir un período de información pública mediante publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

2. El expediente deberá resolverse en el plazo máximo de veinticuatro meses a partir de la fecha en que haya sido incoado. En caso de caducidad o resolución denegatoria no podrá

volver a iniciarse un nuevo expediente en los tres años siguientes, salvo que tres de las instituciones consultivas reconocidas por la presente Ley o el propietario del bien así lo soliciten.

**Artículo 18.** *Contenido de la declaración.*

1. La declaración de un bien de interés cultural, en el caso de que se trate de inmuebles, incluirá las siguientes especificaciones:

a) Descripción detallada y precisa del bien que permita su exacta identificación en la que se incluyan sus accesorios y pertenencias, si las hubiere, y, en su caso, los bienes muebles vinculados al mismo que también quedan protegidos por la declaración.

b) Delimitación motivada del entorno afectado por la declaración, considerando especialmente las relaciones con el área territorial a que pertenezca el bien.

2. Cuando ello proceda, la declaración incluirá determinaciones respecto a la demolición o retirada forzosa de elementos, partes o, incluso, construcciones incluidas en el entorno afectado incompatibles con la puesta en valor del Bien de Interés Cultural. Estas determinaciones serán causa justificativa de interés social a efectos de expropiación. Cuando se ejecuten en suelo urbano, tendrán el carácter de actuaciones aisladas a efectos de su gestión urbanística.

3. Cuando ello pueda favorecer la conservación de los Bienes de Interés Cultural, se adjuntarán a la declaración unos criterios básicos, de carácter específico, que regirán las intervenciones en los mismos. Asimismo, se acompañará una relación de obras menores, de sencillez técnica y escasa entidad constructiva y económica, o actuaciones permitidas, que no requerirán autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural siempre que se ejecuten conforme a los criterios básicos de intervención antes citados.

Las entidades locales velarán por el cumplimiento de las anteriores condiciones en el momento de expedición de la correspondiente licencia de obras.

4. En caso de que el uso al que se destine un bien sea incompatible con su protección, la declaración establecerá la paralización o la modificación de ese uso.

5. Una vez producida la declaración de un inmueble como Bien de Interés Cultural, la Consejería de Educación y Cultura emitirá en el plazo de dos meses, habiendo oído al Ayuntamiento correspondiente, un informe vinculante sobre las licencias urbanísticas suspendidas por la incoación del expediente. Si como consecuencia de este informe, el Ayuntamiento ha de modificar o anular una licencia, se procederá a ello de acuerdo con los criterios que establece la legislación urbanística.

**Artículo 19.** *Notificación y publicación de la declaración.*

La declaración como Bien de Interés Cultural de un bien de cualquier naturaleza se notificará a los interesados y a los Ayuntamientos de los concejos donde radica el bien. La declaración se publicará también en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 20.** *Registro de Bienes de Interés Cultural de Asturias.*

1. Los Bienes de Interés Cultural serán inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Asturias, cuya gestión corresponde a la Consejería de Educación y Cultura.

2. Los datos del Registro de Bienes de Interés Cultural de Asturias serán públicos, salvo las informaciones que deban protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de sus titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la legislación.

3. De las inscripciones y anotaciones en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Asturias se dará cuenta al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración del Estado para que se hagan las consiguientes inscripciones y anotaciones.



**Artículo 21.** *Procedimiento para dejar sin efecto la declaración.*

1. La declaración de un Bien de Interés Cultural únicamente puede dejarse sin efecto si se siguen los mismos trámites y requisitos que son necesarios para su declaración, siendo necesario para ello el informe favorable de dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 6 de esta Ley. La modificación en la delimitación de su entorno de protección o de las determinaciones y criterios para su conservación requerirá, asimismo, la incoación previa de un expediente con audiencia a los interesados y al Ayuntamiento correspondiente, en la forma que reglamentariamente se establezca.

2. La alteración de las condiciones que motivaron la declaración no podrá ser causa determinante a los efectos previstos en el apartado anterior, si el nuevo estado en que se encuentra el bien afectado se debe al incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta Ley.

CAPÍTULO II

**De los bienes incluidos en el inventario del Patrimonio Cultural de Asturias**

**Artículo 22.** *Definición.*

1. Se crea el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias como instrumento para la salvaguarda de los bienes en él incluidos. De él formarán parte los bienes muebles e inmuebles que tengan en grado notable alguno de los valores a que hace referencia el apartado 2 del artículo 1 de la presente Ley y deban ser especialmente preservados y conocidos, salvo en aquellos casos en que proceda su declaración como Bienes de Interés Cultural.

2. Los bienes muebles pueden ser inventariados singularmente o como colección. En este último caso, bastará que el interés se predique de la colección en cuanto tal, no necesariamente de cada uno de sus elementos integrantes.

3. Los bienes inmuebles pueden ser inventariados singularmente o formando agrupaciones o conjuntos, continuos o dispersos. Reglamentariamente se especificarán las categorías de bienes inmuebles que contemplará el Inventario.

4. En la inclusión de un inmueble en el Inventario del Patrimonio Cultural se podrá limitar la aplicación de las normas de protección a alguna de las partes que lo componen, cuando las restantes carezcan de interés cultural. Asimismo se podrán considerar como parte de un inmueble o espacio físico, a efectos de protección, bienes muebles que contribuyan de forma significativa a sus valores culturales.

**Artículo 23.** *Limitaciones a la inclusión en el Inventario.*

1. La inclusión en el Inventario de obras de arte de artistas vivos requerirá la conformidad previa de su propietario. Esta disposición no se aplicará a obras de arte que formen parte de edificaciones, ni a las obras de arte instaladas en espacios públicos o adquiridas por las Administraciones públicas.

2. La inclusión en el Inventario de edificaciones sólo podrá efectuarse pasados treinta años de su construcción, salvo que se cuente con autorización expresa de su propietario.

**Artículo 24.** *Procedimiento de inclusión en el Inventario.*

1. Corresponde al titular de la Consejería de Educación y Cultura ordenar la inclusión de bienes en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, previa tramitación del correspondiente expediente administrativo. El procedimiento se iniciará de oficio, mediante resolución de la Consejería, bien por propia iniciativa o a petición de parte. La incoación del expediente se notificará a los interesados y para su instrucción se estará a lo dispuesto en el artículo 16, apartados 1 y 2, de esta Ley. La inclusión de un bien en el inventario requerirá informe favorable del Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias y de, al menos, una de las instituciones consultivas a que hace referencia el apartado 1 del artículo 6 de esta Ley. El plazo para resolver es de dieciséis meses, contados desde la fecha de la resolución que ordena su inicio.

2. La incoación determinará, respecto al bien afectado, la aplicación provisional del régimen de protección previsto en la presente Ley para los bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.

3. Eventualmente, cuando su situación así lo requiera, la inclusión en el Inventario de un inmueble irá unida al establecimiento de una zona de protección en que las intervenciones sujetas a la concesión de licencias o autorizaciones por parte de los organismos públicos estén sometidas a condiciones especiales relacionadas con la conservación de dicho bien. Dicho extremo deberá ser justificado expresamente en el expediente correspondiente. En dicho caso se deberá recabar, asimismo, y antes de la resolución, informe de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Asturias, que se entenderá favorable si no se emite en el plazo de tres meses.

4. El acto por el que se resuelva incluir un bien en el Inventario deberá ser notificado a los interesados. En el caso de bienes inmuebles se notificará también a los Ayuntamientos de los concejos donde se localicen y será objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado».

5. De las inclusiones de bienes en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias se dará cuenta a los órganos competentes de la Administración General del Estado para su conocimiento y, en su caso, inclusión en el Inventario General de Bienes Muebles.

#### **Artículo 25.** *Organización del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.*

1. La organización y funcionamiento del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias se determinarán reglamentariamente.

2. El acceso al Inventario será público, salvo en lo que se refiere a aquellas informaciones que sea necesario proteger por razones de seguridad de los bienes o de sus titulares, de la intimidad de las personas y de los secretos comerciales o científicos protegidos por la Ley.

#### **Artículo 26.** *Exclusión de bienes del Inventario.*

1. La exclusión de bienes del Inventario se someterá al mismo procedimiento contemplado para su inclusión.

2. La alteración de las condiciones que motivaron la inclusión de un bien en el Inventario no será causa determinante para su exclusión si el nuevo estado en que se encuentra el bien afectado se debe al incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta Ley.

### CAPÍTULO III

#### **De los bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección**

#### **Artículo 27.** *Catálogos urbanísticos de protección de bienes integrantes del patrimonio cultural.*

1. Los Ayuntamientos están obligados a incluir en catálogos elaborados de acuerdo con la legislación urbanística los bienes inmuebles que, por su interés histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o de cualquier otra naturaleza cultural, merecen conservación y defensa, aun cuando no tengan relevancia suficiente para ser declarados Bien de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias. Estos bienes aparecerán diferenciados de cuantos sean recogidos en los catálogos urbanísticos por razones distintas de su interés cultural. La catalogación será complementaria de las determinaciones del planeamiento general municipal, o del planeamiento especial, y definirá los tipos de intervención posible, los plazos, en su caso, en que dicha intervención se vaya a desarrollar y el nivel de protección de cada bien incluido en ella. El nivel de protección integral llevará consigo la aplicación de las normas de esta ley que se refieren al Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.

2. La obligatoriedad de dicha catalogación no podrá excusarse en la preexistencia de planeamiento contradictorio con la protección en los términos que establece esta Ley ni en la inexistencia de planeamiento general.

3. El contenido de los catálogos urbanísticos a que hace referencia el apartado 1 de este artículo, incluyendo las exclusiones, será comunicado a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural en el momento en que se produzca su aprobación inicial. Esta dispondrá de un plazo de tres meses para emitir informe al respecto, que será incorporado al expediente correspondiente. Transcurrido el indicado plazo sin haberse notificado el informe, se podrá proseguir la tramitación del catálogo.

4. El Principado de Asturias colaborará con los Ayuntamientos en la elaboración de los Catálogos urbanísticos de protección y les prestará el apoyo y la asistencia técnica que precisen.

5. El Principado de Asturias recogerá e incorporará en un Registro común el conjunto de los bienes protegidos en la normativa urbanística de los concejos por su interés cultural, con indicación de su nivel de protección.

## TÍTULO II

### Del régimen jurídico de protección

#### CAPÍTULO I

#### **Régimen general de todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias**

##### **Artículo 28.** *Deber de conservación y uso.*

1. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias están obligados a conservarlos, cuidarlos y protegerlos debidamente para asegurar su integridad y evitar la pérdida o deterioro de su valor cultural. Los poderes públicos velarán por el adecuado cumplimiento de esta obligación. Se prohíbe la destrucción total o parcial de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias. Las excepciones que proceden a esta norma son exclusivamente las que aparecen contempladas en la presente Ley.

2. El uso a que se destinen los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias debe garantizar siempre su conservación. Asimismo, los usos que se realicen en los entornos delimitados para la protección de bienes inmuebles, no deben atentar contra su armonía ambiental.

3. Los titulares de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias facilitarán información sobre el estado de los bienes y sobre su utilización, y están obligados a permitir su examen material si así se lo requieren las Administraciones competentes. A tales efectos, el Principado de Asturias establecerá unidades administrativas especializadas para el cumplimiento de las funciones de inspección atribuidas por esta Ley, dotándolas del personal adecuado, con capacitación técnica y medios suficientes. Reglamentariamente se regulará su funcionamiento y las condiciones en que realizarán el acceso a dichos bienes.

4. Para garantizar una conservación efectiva del Patrimonio Cultural de Asturias, la Administración del Principado de Asturias promoverá medidas de colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, que fortalezcan y mejoren la vigilancia y seguridad de los bienes que lo integran, especialmente cuando se vean amenazados por actos de expoliación o destrucción. Asimismo el personal dependiente del Principado de Asturias que realice funciones de vigilancia colaborará en estas funciones en lo que atañe a su ámbito de competencias.

##### **Artículo 29.** *Incumplimiento del deber de conservación.*

1. En caso de incumplimiento del deber de conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, la Consejería de Educación y Cultura, cuando tenga constancia de dicho extremo, ordenará a los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre dichos bienes la ejecución de las obras o la realización de las actuaciones que sean necesarias para conservarlos, cuidarlos y protegerlos. Lo mismo harán los Ayuntamientos, cuando tengan facultades para ello con arreglo a la legislación urbanística y

de régimen local y en el caso de bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección a que hace referencia el artículo 27 de esta Ley.

2. De los requerimientos que formulen los Ayuntamientos se dará traslado a la Consejería de Educación y Cultura. Esta dará traslado a los Ayuntamientos de los que formule relativos a bienes situados en su término municipal.

**Artículo 30.** *Incumplimiento de requerimientos.*

El incumplimiento injustificado de los requerimientos de la Consejería de Educación y Cultura o, en su caso, de los Ayuntamientos, para el cumplimiento de los deberes de conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, incluyendo las medidas relativas a la protección de su integridad, supondrá la imposición de multas coercitivas en los términos a que hace referencia el artículo 104 de esta Ley.

**Artículo 31.** *Ejecución subsidiaria.*

En el caso de que el requerimiento para el cumplimiento del deber de conservación a que hace referencia el artículo 29 de esta Ley no sea atendido, las administraciones competentes procederán o bien a su reiteración o bien, cuando la urgencia en la adopción de las correspondientes medidas lo aconseje, a ejecutar subsidiariamente las medidas que procedan, con cargo, en todo caso, a los responsables de la conservación del bien de que se trate. Todo ello sin perjuicio, en el caso de bienes muebles, de su depósito provisional en un centro público en los términos previstos en el artículo 44 de esta Ley.

**Artículo 32.** *Interés social de la expropiación por incumplimiento del deber de conservación.*

Es causa de interés social a efectos de expropiación el incumplimiento del deber de conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

**Artículo 33.** *Utilización inadecuada.*

1. En caso de que los bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias sean utilizados de forma que supongan menoscabo de sus valores, la Consejería de Educación y Cultura ordenará a sus propietarios, poseedores y titulares de derechos reales que cesen o rectifiquen dicho uso u opten por un aprovechamiento alternativo. Lo mismo harán los Ayuntamientos, cuando proceda con arreglo a la legislación urbanística y en el caso de los bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección.

2. El incumplimiento injustificado del requerimiento a que hace referencia el apartado 1 de este artículo llevará consigo la imposición de la correspondiente multa coercitiva, en los términos previstos en el artículo 104 de esta Ley.

**Artículo 34.** *Ruina.*

1. Respecto a los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, protegidos singularmente o formando conjunto, únicamente procederá la declaración legal de ruina en alguno de los siguientes supuestos:

a) Situación de ruina física irrecuperable.

b) Coste de la reparación de los citados daños superior al 50 por 100 del valor actual de reposición del inmueble, excluido el valor del terreno. La valoración de reposición descrita no se verá afectada por coeficiente alguno de depreciación por edad. En su caso, se aplicarán los coeficientes de valoración que se consideren justificados en razón de la existencia del interés que dio lugar a su declaración como Bien de Interés Cultural o a su inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.

2. La incoación por los Ayuntamientos de expediente de declaración de ruina de un inmueble declarado Bien de Interés Cultural, incluido en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias o catalogado con protección integral en el correspondiente catálogo urbanístico de protección, se notificará a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, que emitirá informe al respecto. El plazo para la emisión del informe es de tres meses,

transcurridos los cuales sin haberse emitido de forma expresa podrá entenderse desestimatorio.

3. La declaración legal de ruina no será incompatible con el deber de conservación cultural, salvo que el bien se encuentre en situación irrecuperable a estos efectos. Si la declaración de ruina es consecuencia del incumplimiento del deber de conservación, la ruina declarada no pondrá término, en ningún caso, a la exigencia del deber de conservación a cargo de su propietario.

4. La incoación de un expediente de declaración de ruina o la denuncia de su situación de ruina inminente podrán dar lugar a la iniciación del procedimiento de expropiación forzosa del mismo.

5. La declaración legal de ruina no resultará incompatible con la rehabilitación urbanística.

#### **Artículo 35.** *Impacto ambiental.*

Todos los planes y programas, así como los proyectos de obras, instalaciones y actividades que hayan de someterse a procedimientos de evaluación ambiental, habrán de contener en la documentación que corresponda un apartado específico sobre la afección que puedan producir en los bienes integrantes del patrimonio cultural, que requerirá de informe favorable de la consejería competente en materia de patrimonio cultural. Dicho apartado identificará todos los bienes afectados, con su régimen jurídico de protección, los posibles impactos y su valoración, así como la propuesta de medidas correctoras para que la ejecución de la intervención garantice la protección del bien o bienes.

#### **Artículo 36.** *Licencias urbanísticas.*

1. Los Ayuntamientos no podrán otorgar licencias urbanísticas para la realización de obras u otros usos del suelo que atenten contra lo previsto en esta Ley.

2. Las obras o los usos del suelo realizados con infracción de lo establecido en el apartado anterior serán ilegales y, en su caso, darán lugar a que la Consejería de Educación y Cultura ordene la reconstrucción, demolición o retirada de elementos perturbadores, con cargo a los responsables del incumplimiento.

#### **Artículo 37.** *Suspensión cautelar de intervenciones.*

1. La Consejería de Educación y Cultura ordenará la paralización de cualquier obra, intervención, utilización o actividad en bienes declarados de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias cuando ésta sea ilegal, no se esté desarrollando en los términos en que ha sido autorizada, o suponga la pérdida o deterioro de sus valores culturales, o un grave riesgo para los mismos. Dicha paralización podrá durar un máximo de treinta días hábiles, período en el que la Consejería deberá resolver sobre la continuación o no de la actividad iniciada, y deberá ser notificada al promotor, constructor y técnico director de las obras. De la misma manera se dará cuenta al Registro de la Propiedad para su anotación preventiva.

2. Igualmente tendrán la facultad de actuar de este modo, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Consejería de Educación y Cultura y los Ayuntamientos cuando resulten afectados bienes susceptibles de ser protegidos de acuerdo con lo que dispone esta Ley, para que durante un plazo de tres meses resuelvan sobre la aplicación o no de las medidas de protección que resulten más adecuadas en cada caso. Las indemnizaciones que de ello eventualmente se pudieran derivar correrán a cargo de la Administración pública que hubiera instado la paralización, salvo acuerdo en otro sentido.

3. En los solares en que, como consecuencia de obras ilegales, o por incumplimiento del deber de conservación, se haya producido la destrucción de un inmueble declarado de Interés Cultural, incluido en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, o incluido con nivel de protección integral en un catálogo urbanístico de protección, no se podrá edificar, salvo para proceder a su reconstrucción en los términos establecidos en la letra c) del apartado 1 del artículo 57. La pérdida de efectos de esta limitación sólo podrá realizarse por el procedimiento a que hace referencia el artículo 21, cuando se trate de un Bien de Interés Cultural, o el artículo 26, cuando se trate de un bien incluido en el Inventario del Patrimonio

Cultural de Asturias. En el caso de los bienes exclusivamente protegidos a través de los catálogos urbanísticos de protección, la pérdida de efectos de la mencionada limitación requerirá los mismos trámites que una modificación del catálogo e informe favorable de la Consejería de Educación y Cultura.

**Artículo 38.** *Reparación de daños causados ilícitamente.*

1. La Consejería de Educación y Cultura ordenará a las personas o instituciones responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda en su caso, la reparación de los daños causados ilícitamente en los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, mediante la adopción de medidas de demolición, reposición, reconstrucción u otras que resulten precisas para recuperar el estado anterior del bien. En caso de que, de forma injustificada, el requerimiento no sea atendido en el plazo señalado, se procederá a la imposición de la correspondiente multa coercitiva y a la repetición del mismo cuantas veces sea necesario, en los términos establecidos en el artículo 104 de esta Ley.

2. En el caso de que los requerimientos a que hace referencia el apartado 1 de este artículo no produzcan el efecto deseado, ya sea por su reiterado incumplimiento, o porque los responsables del daño no dispongan de capacidad legal o económica para proceder a su reparación con la celeridad requerida, o por otras circunstancias sobrevenidas, la administración competente podrá ejecutar subsidiariamente las medidas correspondientes, con cargo, en todo caso, a dichos responsables.

3. Harán lo mismo y tendrán la misma facultad los Ayuntamientos en el caso de los bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección que no tengan la consideración de bienes de Interés Cultural o de bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.

**Artículo 39.** *Expropiación.*

1. Serán causas justificativas de interés social para la expropiación, la defensa y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias. Podrán expropiarse por igual causa los inmuebles que atenten contra su armonía ambiental, perturben su contemplación o conlleven un riesgo para su conservación. Asimismo serán causa justificativa de interés social para la expropiación de terrenos o inmuebles las mejoras en los accesos a dichos bienes, la dignificación de su entorno y, en general, la mejora en las condiciones de su disfrute público.

2. Con fines de difusión del Patrimonio Cultural de Asturias, será causa de interés social para la expropiación de edificios o terrenos la creación de archivos, bibliotecas, museos u otros centros públicos de difusión cultural. Esta declaración podrá extenderse a los edificios o terrenos contiguos a aquellos en los cuales se instalen estos centros cuando así lo requieran razones de seguridad, para la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan, de acceso o de promoción cultural de los mismos.

3. El establecimiento de las condiciones adecuadas para el estudio por los investigadores y el disfrute público de los bienes muebles declarados de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, así como la protección y defensa de sus valores culturales, serán causa de interés social o, en su caso, de utilidad pública, a efectos de expropiación de los mismos en los siguientes casos:

a) Cuando se trata de bienes para los que, por su excepcional interés, no sean suficientes las medidas a que hace referencia el apartado 2 del artículo 43 o las que eventualmente pudieran proponer sus propietarios o poseedores acogiéndose a lo dispuesto en el apartado 7 del mencionado artículo.

b) Cuando se incumplan reiteradamente las medidas a que hace referencia el apartado 2 del artículo 43.

c) Cuando no se garantice el mantenimiento de la integridad de colecciones que como tales hayan sido declaradas de Interés Cultural o incluidas en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.

d) Cuando no se garantice el mantenimiento de la vinculación histórica de un bien mueble con un inmueble declarado de Interés Cultural.



Dichos principios también serán de aplicación cuando se trate de reestablecer vínculos históricos suficientemente acreditados y relevantes que hayan sido rotos en el pasado mediante la separación de los referidos bienes.

4. Son competentes para proceder a la expropiación que en cumplimiento de la presente Ley sea necesaria, la Consejería de Educación y Cultura y los Ayuntamientos. Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación estatal, es preferente la competencia de la Administración de la Comunidad Autónoma cuando dicha acción se realice en beneficio de la Biblioteca de Asturias, el Archivo Histórico de Asturias, el Museo Arqueológico de Asturias, el Museo del Pueblo de Asturias, el Museo de Bellas Artes de Asturias u otros museos de ámbito regional.

**Artículo 40.** *Deber de comunicación.*

1. Los propietarios o poseedores de bienes declarados de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, o que formen parte de los mismos están obligados a comunicar a la Consejería de Educación y Cultura:

a) Cualquier daño que por la razón que fuere hayan sufrido esos bienes y que afecte de forma significativa a su valor cultural.

b) Todo proyecto de proceder al traslado fuera de Asturias de bienes muebles, con un plazo mínimo de un mes antes de que se produzca.

La normativa urbanística establecerá los casos en que este deber de comunicación sea preceptivo con respecto a los Ayuntamientos en lo relativo a los bienes incluidos en los catálogos urbanísticos de protección a que hace referencia el artículo 27 de esta Ley.

2. El inicio del procedimiento de expropiación a que hacen referencia los apartados 1, 2 y 3 del artículo 39 de esta Ley llevará consigo la prohibición de proceder al traslado fuera de Asturias de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias. En tanto se sustancia dicho procedimiento, la Consejería de Educación y Cultura ordenará, cuando ello sea preciso, el depósito de los bienes afectados en un centro público que reúna condiciones adecuadas.

**Artículo 41.** *Comunicación de la existencia de bienes muebles.*

1. A efectos de facilitar la elaboración del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, los propietarios o poseedores de bienes muebles que deban formar parte del Patrimonio Cultural de Asturias están obligados a comunicar su existencia a la Consejería de Educación y Cultura.

Reglamentariamente se establecerán los criterios de antigüedad y valor económico que concretarán esta obligación.

2. Comunicada a la Consejería de Educación y Cultura la existencia de alguno de los bienes a que hace referencia el apartado 1 de este artículo, ésta dispondrá de un plazo de un mes para iniciar los trámites correspondientes a la aplicación a los mismos de alguna de las figuras de protección a que hace referencia la presente Ley, durante cuyo plazo se considerarán sometidos a depósito y no podrán ser, por tanto, trasladados fuera de Asturias sin autorización.

3. No se podrá proceder al traslado fuera de Asturias de los bienes cuya existencia deba comunicarse obligatoriamente a la Consejería de Educación y Cultura en tanto no se haya cumplido con dicha obligación.

**Artículo 42.** *Salida temporal de fondos.*

La salida temporal de fondos de museos, archivos o bibliotecas que tengan la condición de Bienes de Interés Cultural o formen parte del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias requerirá la adopción por sus responsables de las medidas de seguridad adecuadas al caso y deberá ser comunicada a la Consejería de Educación y Cultura, salvo en los casos que correspondan a las actividades habituales de préstamos, encuadernación, expurgo, reproducción o traslado de libros o documentos sin valor cultural individual reguladas mediante normas específicas y efectuadas bajo la responsabilidad de personal facultativo expresamente habilitado para ello. Reglamentariamente se establecerán los casos en que dichas salidas requerirán autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

**Artículo 43. Acceso.**

1. Los propietarios, poseedores y otros titulares de derechos reales sobre bienes declarados de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias están obligados a permitir el acceso a los mismos en los siguientes casos:

a) Examen, a efectos de inspección, por parte de la Administración del Principado de Asturias y, en su caso, los Ayuntamientos correspondientes.

b) Estudio por investigadores debidamente acreditados y visita pública, en las condiciones señaladas por la presente Ley y normas que la desarrollen.

2. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en la letra b) del apartado 1 de este artículo se realizará en condiciones expresamente convenidas con la Consejería de Educación y Cultura, que contemplen las condiciones específicas que correspondan al bien, de acuerdo con los siguientes principios:

a) En el caso de inmuebles declarados de Interés Cultural, sus propietarios, poseedores o titulares de los derechos correspondientes deberán señalar un número mínimo de cuatro días al mes, durante, al menos, cuatro horas por día, en que se podrá disponer su visita pública.

b) En el caso de inmuebles incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, sus propietarios, poseedores o titulares de los derechos correspondientes deberán señalar un número mínimo de seis días al año, durante, al menos, cuatro horas por día, en que se podrá disponer su visita pública.

c) Los mismos principios se aplicarán para los bienes muebles, si bien en este caso el acceso se podrá sustituir, a petición del propietario, poseedor o titular de los derechos correspondientes sobre el bien, por su depósito en el centro público que la Consejería de Educación y Cultura señale, para exposición pública y estudio por los investigadores. El período de depósito, salvo acuerdo en otro sentido entre ambas partes, será de dos meses cada cinco años.

3. De las obligaciones establecidas en las letras a y b) del apartado 2 de este artículo se exceptuarán, de forma total o parcial, aquellos casos en que los inmuebles a que se refieren tengan el carácter de domicilio particular, cuando por razones de residencia continuada sea imposible su cumplimiento sin violación de la intimidad del mismo. En todo caso, la Consejería de Educación y Cultura podrá requerir la justificación adecuada de los extremos correspondientes a quienes soliciten acogerse a estas excepciones.

4. Se exceptuarán, asimismo, de las obligaciones a que hace referencia la letra c) del apartado 2 los bienes bibliográficos o documentales de los que existan copias o ejemplares en centros abiertos al público.

5. El Principado de Asturias, con la colaboración, en su caso, de los Ayuntamientos correspondientes, deberá establecer sistemas adecuados de acompañamiento y guía para evitar que el acceso a los inmuebles a los que hace referencia este artículo, cuando habitualmente no estén abiertos al público, se realice en condiciones que supongan cargas adicionales para sus propietarios o poseedores. Las zonas a visitar de los inmuebles a que hace referencia este artículo y los días efectivos de visita pública se establecerán de acuerdo con la naturaleza de su uso, su interés histórico y cultural y las posibilidades presupuestarias.

6. Cuando ello sea procedente, la Consejería de Educación y Cultura requerirá a los propietarios, poseedores o titulares de los correspondientes derechos el cumplimiento de estas obligaciones. El incumplimiento de dichos requerimientos dará lugar a la aplicación de las multas coercitivas contempladas en el artículo 104 de esta Ley.

7. El Principado de Asturias establecerá beneficios económicos adicionales para los propietarios y poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias con los que se acuerden sistemas de acceso a los bienes o de visita pública no restringida y en horarios más amplios que los específicamente obligados por la presente Ley.

**Artículo 44.** *Depósito provisional.*

El titular de la Consejería de Educación y Cultura podrá ordenar el depósito provisional en un centro público de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias cuando peligre su conservación o seguridad.

**Artículo 45.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. Toda pretensión de transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real de disfrute de los bienes muebles declarados de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias deberá ser fehacientemente notificada a la Consejería de Educación y Cultura con indicación del precio y condiciones en que se proponga realizar aquélla, debiéndose acreditar también la identidad del adquirente. Los subastadores deberán notificar igualmente y con suficiente antelación las subastas que afecten a cualquier bien integrante del Patrimonio Cultural de Asturias.

2. La Consejería dispondrá de un plazo de dos meses para ejercer el derecho de tanteo para sí o para otras instituciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, obligándose al pago del precio convenido, o, en su caso, el de remate, en un período no superior a dos ejercicios económicos, salvo acuerdo con el interesado en otra forma de pago.

3. En los casos en que no se ejerza el derecho de tanteo, si la venta no queda formalizada en las condiciones notificadas o si, a pesar de no haber variado las condiciones inicialmente establecidas, ha transcurrido un año sin que la transmisión haya quedado formalizada, el enajenante estará nuevamente obligado en los términos previstos en el apartado 1 de este artículo.

4. Si la pretensión de transmisión y sus condiciones no han sido notificadas o lo fueron incorrectamente, se podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el de retracto en el plazo de dos meses a partir de la fecha en que se tenga conocimiento fehaciente de la transmisión.

5. Lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo se aplicará de la misma forma a los bienes inmuebles declarados de Interés Cultural a título individual.

6. Lo establecido en este artículo lo es sin perjuicio de los derechos de tanteo y retracto que la legislación estatal reconoce a la Administración del Estado.

**Artículo 46.** *Comercio.*

Las personas y entidades que se dediquen habitualmente al comercio de bienes integrantes del patrimonio cultural dentro del ámbito del Principado de Asturias deberán solicitar su inscripción en un Registro que al efecto creará la Administración del Principado de Asturias. En la forma que reglamentariamente se establezca, estarán obligadas a llevar un libro registro en que constarán sus existencias y transacciones, así como la descripción de los bienes correspondientes.

**Artículo 47.** *Escrituras públicas.*

Para la formalización de escrituras públicas de adquisición de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias o de transmisión de derechos reales de disfrute sobre estos bienes se acreditará previamente el cumplimiento de lo que establece el artículo 45, en los casos en que resulte de obligado cumplimiento. Esta acreditación también es necesaria para la inscripción de los títulos correspondientes.

**Artículo 48.** *Limitaciones a la transmisión.*

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias que sean propiedad de la Administración Autonómica son imprescriptibles e inalienables, salvo las transmisiones que se puedan efectuar entre Administraciones.

2. La transmisión de los bienes de las instituciones eclesiásticas se rige por la legislación estatal.

**Artículo 49.** *Integridad de las colecciones.*

Las colecciones de bienes muebles de cualquier naturaleza, que como tales tengan la condición de Bien de Interés Cultural o formen parte del Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias no pueden ser disgregadas por sus titulares o poseedores sin autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

CAPÍTULO II

**Régimen aplicable a los bienes de interés cultural**

**Artículo 50.** *Régimen de protección.*

1. Los Bienes de Interés Cultural deberán ser conservados con sujeción al régimen de protección general y específico previsto en la presente ley y legislación estatal aplicable. Todas las obras e intervenciones que se realicen sobre los mismos o, en el caso de los inmuebles, sobre su entorno de protección, requerirán autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural y solo serán autorizables cuando recojan adecuadamente el respeto de sus valores culturales. No será precisa la autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural en el supuesto establecido en el artículo 18.3 de la presente ley respecto a obras menores o actuaciones permitidas.

El plazo máximo para la concesión de la autorización es de cuatro meses, transcurridos los cuales el interesado podrá entender desestimada su solicitud.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo las obras en Jardines, Conjuntos, Vías y Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, y en el entorno de Monumentos, cuando haya sido aprobado por la Consejería de Educación y Cultura y los Ayuntamientos correspondientes un Plan Especial de Protección u otro instrumento de planeamiento, en los términos señalados en el artículo 55 de esta Ley, y siempre que se trate de obras que se lleven a cabo en aplicación de lo previsto en el mismo y no se realicen directamente sobre los propios inmuebles declarados Bien de Interés Cultural a título singular.

**Artículo 51.** *Proyecto técnico.*

1. La realización de obras mayores e intervenciones de conservación o restauración de Bienes de Interés Cultural precisará la elaboración de un proyecto técnico.

2. Los proyectos técnicos incluirán, como mínimo, la identificación del bien, la diagnosis de su estado, la documentación gráfica de los estudios previos y su entorno o contexto, la propuesta de actuación desde el punto de vista técnico y económico y la descripción de la técnica y materiales a utilizar. En los casos que reglamentariamente se señalen deberán ir acompañados de estudios complementarios, históricos, arqueológicos o de otra naturaleza. La redacción de proyectos, la dirección de las obras y restantes intervenciones y, en su caso, los estudios complementarios deberán efectuarse por técnico competente.

3. Al término de las actuaciones, el técnico director de las obras o intervenciones presentará a la Consejería de Educación y Cultura un informe detallado sobre la ejecución de las mismas.

4. Quedan exceptuadas del requisito de proyecto técnico las actuaciones de emergencia que resulte necesario realizar en caso de riesgo grave para las personas o los bienes. La situación de emergencia deberá acreditarse mediante informe suscrito por profesional competente que será puesto en conocimiento de la Consejería de Educación y Cultura antes de iniciar las actuaciones. Al término de la intervención deberá presentarse informe descriptivo de su naturaleza, alcance y resultados. Las intervenciones de emergencia se limitarán a las actuaciones que resulten estrictamente necesarias, reponiéndose los elementos retirados al término de las mismas.

**Artículo 52.** *Bienes muebles vinculados.*

Los bienes muebles vinculados a un Bien de Interés Cultural Inmueble, y comprendidos en la declaración, no se pueden separar de él sin autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

**Artículo 53.** *Ocupación temporal.*

Para asegurar la ejecución de las obras que se consideren indispensables cuando la conservación de los bienes se vea gravemente amenazada, la Consejería de Educación y Cultura y los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, a falta de acuerdo con el propietario, podrán autorizar la ocupación temporal de los Bienes de Interés Cultural o de los inmuebles vecinos. Esta ocupación deberá ser notificada a su propietario o poseedor y su duración no podrá exceder, en ningún caso, de los seis meses. Los daños y perjuicios serán indemnizados con arreglo a la legislación de expropiación forzosa.

**Artículo 54.** *Prohibición de derribo.*

1. No podrán ser objeto de derribo total o parcial los Monumentos. Se exceptúan las intervenciones de urgencia que deban realizarse para evitar daños a las personas o a otros bienes, que deberán, en todo caso, contar con autorización de la Consejería de Educación y Cultura. Asimismo, se exceptúan los casos a que hace referencia la letra d) del apartado 1 del artículo 57.

2. Los inmuebles integrantes de Jardines, Conjuntos, Vías o Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, o entornos de protección de los mismos y de los Monumentos, se regirán a estos efectos por lo que establezca el instrumento de planeamiento elaborado al efecto o, en su caso, adaptado a las exigencias establecidas en esta Ley. A falta de ese instrumento o, en su caso, a falta de adaptación a esta Ley de uno vigente, sólo se podrá permitir el derribo si así lo autoriza previamente la Consejería de Educación y Cultura.

**Artículo 55.** *Planeamiento territorial y urbanístico.*

1. Los términos de la declaración como Bien de Interés Cultural prevalecen sobre los instrumentos de planeamiento que afecten al bien, planeamiento que se ajustará a ella antes de ser aprobado si está en elaboración, o bien, si ya se encontraba vigente antes de la declaración, se adaptará a la misma mediante modificación o revisión.

2. En el caso de Jardines, Conjuntos, Vías, Sitios Históricos y Zonas Arqueológicas, los Ayuntamientos correspondientes elaborarán planes urbanísticos de protección del área afectada por la declaración o adaptarán uno vigente mediante modificación o revisión. Sus determinaciones constituyen un límite para cualquier otro instrumento de ordenación territorial, prevaleciendo sobre los ya existentes. El planeamiento que deba redactarse o adaptarse, así como sus modificaciones o revisiones posteriores, deberá contar con el informe favorable de la Consejería de Educación y Cultura. La solicitud de dicho informe se producirá una vez que los documentos hayan adoptado su redacción final y antes de ser sometidos a aprobación definitiva. Se entenderá emitido informe favorable transcurridos seis meses desde su solicitud. Se considerarán nulas las previsiones del planeamiento que no recojan en su totalidad el contenido del informe emitido o vayan en contra del mismo.

3. Los estudios de detalle u otro tipo de planeamiento de desarrollo del propio plan protector al que hace referencia el apartado anterior, y los proyectos de urbanización, requerirán informe favorable de la Consejería de Educación y Cultura, en las mismas condiciones. Esta exigencia se extiende también a los instrumentos de ordenación del territorio y planes de ordenación de recursos naturales en los que se vean afectados estos mismos bienes.

4. Lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo deberá aplicarse de la misma forma a las zonas afectadas por la delimitación del entorno de un Monumento, previo acuerdo entre la Consejería de Educación y Cultura y el Ayuntamiento correspondiente.

5. El Principado de Asturias colaborará con los Ayuntamientos en la redacción, gestión y ejecución de las normas de planeamiento a que se hace referencia en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo.

6. El Principado de Asturias tendrá la facultad de proceder a la redacción y aprobación de los planes a que hace referencia el apartado 2 de este artículo, con carácter subsidiario, cuando los Ayuntamientos, habiendo sido requeridos para ello y transcurrido el plazo que reglamentariamente se establezca, no hayan cumplido las obligaciones señaladas en el mismo.



**Artículo 56. Autorización de obras.**

En tanto no se apruebe el instrumento de planeamiento al que hace referencia el artículo anterior, las intervenciones en Conjuntos Históricos, Vías Históricas, Sitios Históricos y Zonas Arqueológicas precisarán autorización de la Consejería de Educación y Cultura. En todo caso, no se permitirán alteraciones en alineaciones consolidadas históricamente ni agregaciones en parcelas, a excepción de los entornos de protección. Quedarán sin efecto las previsiones del planeamiento territorial y urbanístico y los proyectos de urbanización y parcelación disconformes con el régimen de intervención en los Bienes de Interés Cultural y sus entornos de protección que sea de directa aplicación.

**Artículo 57. Criterios de intervención.**

1. La potestad de planeamiento y las facultades de autorización de obras en relación con Monumentos se ejercerán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se respetará el interés que motivó la declaración en la conservación, recuperación, restauración y utilización del bien, sin perjuicio de que pueda autorizarse la utilización de elementos, técnicas y materiales contemporáneos para la mejor adaptación del bien a su uso y para valorar determinados elementos o épocas.

b) Se conservarán las características tipológicas de ordenación espacial, volumétricas y morfológicas del bien, y en lo posible técnicamente, los procedimientos constructivos, texturas y acabados.

c) La reconstrucción total o parcial del bien quedará prohibida, excepto en los casos en que se utilicen partes originales, así como las adiciones miméticas que falseen su autenticidad histórica. No están afectadas por esta prohibición las reconstrucciones totales o parciales de volúmenes primitivos que se realicen a efectos de percepción de los valores culturales y la naturaleza de conjunto del bien, en cuyo caso quedarán suficientemente diferenciadas a fin de evitar errores de lectura e interpretación. Del mismo modo, no están afectadas las que, previa autorización de la Consejería de Educación y Cultura e informe favorable del Consejo del Patrimonio Cultural, se realicen para corregir los efectos del vandalismo, de catástrofes naturales, del incumplimiento del deber de conservación o de obras ilegales.

d) No es autorizable la eliminación de partes del bien, excepto en caso de que conlleven la degradación del mismo o que la eliminación permita una mejor interpretación histórica o arquitectónica, debiendo, en tal caso, documentarse las partes que deban ser eliminadas.

2. La potestad de planeamiento y las facultades de autorización de obras en relación con los Conjuntos Históricos se ejercerán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Con carácter general, se prohíben las instalaciones urbanas eléctricas, telefónicas y cualesquiera otras, de carácter exterior, tanto aéreas como adosadas a las fachadas, que se canalizarán soterradas. Exclusivamente podrán exceptuarse de esta prohibición aquellos casos en que el soterramiento presente dificultades técnicas insalvables o pueda suponer daños para bienes de interés cultural relevante. Las antenas de televisión, las pantallas de recepción de ondas y los dispositivos similares se situarán en lugares en que no perjudiquen la imagen del conjunto.

b) Se prohíbe la publicidad fija mediante vallas o carteles, así como la que se produce por medios acústicos. No se consideran publicidad a estos efectos los indicadores y la rotulación de establecimientos existentes, informativos de la actividad que en ellos se desarrolla, que serán armónicos con el conjunto.

c) El planeamiento urbanístico o territorial determinará los criterios orientadores de las políticas sectoriales y los criterios ordenadores de las actividades económicas y sociales, públicas y privadas, que permitan la recuperación del tejido urbano mediante la revitalización de los usos adecuados, y concretará expresamente el alcance y contenido del estudio económico-financiero que se acompañe como documentación del plan.

d) El planeamiento urbanístico o territorial concretará aquellas actividades, obras o instalaciones, públicas o privadas, a las que deba aplicárseles el régimen de evaluación de impacto ambiental.



e) El planeamiento urbanístico declarará fuera de ordenación aquellas construcciones e instalaciones erigidas con anterioridad a su aprobación que resulten disconformes con el régimen de protección exigido por esta Ley.

3. Los principios establecidos en el apartado 1 se contemplarán, de la misma forma, cuando sean de aplicación, en el caso de los Conjuntos Históricos, las Zonas Arqueológicas, las Vías, los Jardines y los Sitios Históricos.

Los principios establecidos en el apartado 2 se contemplarán, de la misma forma, cuando sean de aplicación, en el caso de las Zonas Arqueológicas, las Vías, los Jardines y los Sitios Históricos.

**Artículo 58.** *Intervención en los entornos.*

En los entornos de protección delimitados en las declaraciones de cualquier categoría de Bienes de Interés Cultural o con posterioridad a ellas el planeamiento acordará la realización de aquellas actuaciones necesarias para la eliminación de elementos, construcciones e instalaciones que no cumplan una función directamente relacionada con el destino o características del bien y supongan un deterioro de este espacio. Las intervenciones y los usos en estos espacios no pueden alterar el carácter arquitectónico y paisajístico del área, perturbar la contemplación del bien o atentar contra la integridad física del mismo. Se prohíbe cualquier movimiento de tierras que conlleve una alteración grave de la geomorfología y la topografía del territorio y cualquier vertido de basura, escombros o desechos.

### CAPÍTULO III

#### **Régimen aplicable a los bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias**

**Artículo 59.** *Régimen de protección.*

1. Con carácter general, solo son autorizables sobre Bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias las obras e intervenciones que respeten sus valores históricos y culturales y no pongan en riesgo su conservación. Requerirán autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural en los siguientes casos:

- a) Las restauraciones de bienes muebles.
- b) Las obras mayores sobre inmuebles, infraestructuras o espacios protegidos.
- c) Los tratamientos de fachadas en inmuebles que vayan más allá de la mera conservación.

d) Las obras menores de conservación y mantenimiento en inmuebles cuando expresamente, y con carácter excepcional, así se haya señalado en la resolución por la que se incluyen esos bienes en el Inventario.

En el caso de inmuebles, tanto incluidos de forma individual como de forma conjunta, tendrán el carácter de obra autorizada las obras de conservación y mantenimiento sobre los elementos de la envolvente que conserven sus características originales, y siempre que se empleen idénticos materiales y técnicas constructivas a las existentes.

e) Las obras en el entorno de inmuebles, infraestructuras o espacios protegidos cuando expresamente se haya señalado en la resolución por la que se incluyen esos bienes en el Inventario, que en ese caso deberá incluir la delimitación correspondiente. La aprobación de un Plan Especial o figura urbanística equivalente podrá suponer la desaparición de dicho trámite en las mismas condiciones a que hacen referencia el apartado 2 del artículo 50 y el apartado 4 del artículo 55 de esta ley para el entorno de Monumentos.

- f) Las obras en zonas en que se presuma la existencia de restos arqueológicos.

1. bis. El plazo máximo para la concesión de la autorización es de dos meses, transcurridos los cuales el interesado podrá entender desestimada su solicitud.

2. En el caso de bienes inmuebles, la inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, salvo que expresamente limite su protección a alguna o algunas de sus partes, lleva consigo la aplicación automática y adicional del régimen urbanístico de protección

integral, de acuerdo con lo que al respecto establezcan las normas de planeamiento correspondientes.

**Artículo 60.** *Planeamiento territorial y urbanístico.*

En la elaboración, modificación o revisión de planes territoriales o urbanísticos y proyectos de urbanización, así como de los planes y programas de carácter sectorial que afecten a bienes inmuebles incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, se precisará informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Producida la aprobación inicial, con el acuerdo correspondiente y de forma simultánea la apertura del trámite de información pública, los citados documentos serán sometidos a la citada Consejería para su informe, que se entenderá favorable transcurridos tres meses desde la recepción de su solicitud.

CAPÍTULO IV

**Regímenes aplicables a los Patrimonios Arqueológico, Etnográfico, Histórico-Industrial, Documental y Bibliográfico**

***Sección 1.ª Régimen aplicable al Patrimonio Arqueológico***

**Artículo 61.** *Patrimonio Arqueológico.*

1. Forman parte del Patrimonio Arqueológico de Asturias todos aquellos bienes, localizados o no, cuyo estudio, mediante el uso de una técnica arqueológica, pueda proporcionar información histórica significativa.

2. A efectos de la presente Ley, se considerarán también como parte del Patrimonio Arqueológico de Asturias los objetos y muestras de interés paleontológico que hayan sido separados de su entorno natural o deban ser conservados fuera de él y los elementos geológicos y paleontológicos de interés por su relación con la historia del hombre y sus orígenes.

3. El Principado de Asturias colaborará en la protección y el estudio de aquellos yacimientos arqueológicos situados en el mar territorial o en la plataforma continental que reúnan alguno de los valores a que hace referencia el artículo 1 de la presente Ley. En el mismo caso se encontrarán los yacimientos bajo aguas interiores dentro de Asturias que pertenezcan al ámbito competencial del Estado.

**Artículo 62.** *Regímenes de protección.*

1. La protección del Patrimonio Arqueológico podrá llevarse a cabo por medio de su declaración como Bien de Interés Cultural o a través de su inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias y, en cualquier caso, mediante la aplicación de las reglas específicas contenidas en esta Ley.

2. A los espacios afectados por la existencia de bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico y a los Espacios Arqueológicos definidos en el artículo 65 de esta Ley se les dispensará desde el planeamiento la máxima protección que la normativa urbanística permita.

**Artículo 63.** *Autorización de intervenciones.*

1. La realización de actividades arqueológicas en el ámbito territorial del Principado de Asturias precisará autorización previa y expresa de la Consejería de Educación y Cultura.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, y en general en esta ley, tendrán la consideración de actividades arqueológicas los estudios de arte rupestre, exploraciones, prospecciones, excavaciones, seguimientos, sondeos, controles y cualesquiera otras que, con remoción de terreno o sin ella, tengan por finalidad descubrir, documentar, investigar o proteger bienes integrantes del patrimonio arqueológico e impliquen su manejo directo o la intervención sobre ellos o en su entorno; todo ello, sin perjuicio de la regulación mediante una normativa específica de las actividades relativas a los bienes a que hace referencia el apartado 2 del artículo 61.

Tiene, asimismo, la consideración de actividad arqueológica el empleo de detectores de metales o instrumentos similares de detección de restos culturales. El empleo de estos instrumentos deberá ser autorizado previamente por la consejería competente en materia de patrimonio cultural, conforme a lo que se disponga reglamentariamente. Los objetos y restos materiales hallados con la utilización de estos dispositivos que posean los valores que son propios del patrimonio arqueológico o paleontológico quedan sujetos a lo dispuesto en el artículo 62 de esta ley y en ningún supuesto se entenderán hallados por azar.

3. Para el otorgamiento de la autorización a que hace referencia el apartado 1 de este artículo es preciso que junto a la solicitud se acompañe un proyecto detallado de la intervención a realizar. Se incluirá asimismo una justificación de la conveniencia de la actividad desde el punto de vista de la gestión del suelo o de su interés científico, y de la idoneidad técnica y científica de los directores. Reglamentariamente se establecerán los requisitos que deberán cumplir los proyectos, los avales científicos de que, en su caso, deberán ir acompañados y las condiciones que deberán reunir los directores. En la misma forma se establecerán los requisitos y condiciones que deberán reunir las memorias a presentar al final de los trabajos.

4. La dirección de una actividad arqueológica lleva consigo el seguimiento directo de los trabajos con presencia efectiva en el lugar en que se realizan los mismos. El director de una actividad arqueológica es responsable de que ésta se efectúe de acuerdo con los términos en que ha sido autorizada, utilizando las técnicas científicas adecuadas y, en general, del respeto a la normativa legal aplicable al caso.

5. No se autorizará la dirección de actividades arqueológicas en el territorio del Principado de Asturias a quienes en un plazo anterior de diez años hayan sido declarados responsables de la realización de actividades arqueológicas no autorizadas, de la destrucción de bienes integrantes del patrimonio cultural, o de incumplimiento en las obligaciones de presencia directa en los trabajos arqueológicos que hayan dirigido o en la obligación de depósito de materiales en el Museo Arqueológico.

6. Serán ilícitas las actuaciones arqueológicas realizadas sin la preceptiva autorización, o las realizadas contraviniendo los términos de ésta, incluyendo aquellas que se realicen en el lugar donde se haya producido un hallazgo casual de objetos arqueológicos, con posterioridad a éste, o en yacimientos arqueológicos conocidos.

#### **Artículo 64.** *Intervenciones por obras en bienes ya protegidos.*

En los casos en que se haga necesaria una actuación arqueológica como consecuencia de cualquier tipo de obras que afecten a lugares donde se conozca o se presuma la existencia de restos arqueológicos, corresponderá al promotor de las mismas la presentación y ejecución de un proyecto arqueológico adecuado, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 63 de la presente Ley.

#### **Artículo 65.** *Espacios Arqueológicos.*

1. Los Espacios Arqueológicos son lugares en los que, por evidencias materiales, por antecedentes históricos, por la toponimia, por tradiciones orales significativas o por otros indicios físicos, materiales o documentales, se presume la existencia de un yacimiento arqueológico.

2. Tendrán la consideración de Espacios Arqueológicos:

a) Las zonas que expresamente se califiquen como Espacios Arqueológicos en los inmuebles y zonas que se declaren Bien de Interés Cultural o se incluyan en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias y en su entorno.

b) Los que, con carácter preventivo, y a la espera de un estudio más completo, declare como tales la Consejería de Educación y Cultura.

3. La declaración preventiva como Espacio Arqueológico a que hace referencia la letra b) del apartado 2 se efectuará por resolución del titular de la Consejería de Educación y Cultura, con audiencia previa de los interesados y del Ayuntamiento afectado.

4. Los promotores de obras y de otras intervenciones en solares o edificaciones que se hallen en Espacios Arqueológicos presentarán, junto con la solicitud de la licencia correspondiente, un estudio de su incidencia sobre los restos arqueológicos que pueda

haber en la zona. Para la concesión de la licencia correspondiente se precisará informe favorable de la Consejería de Educación y Cultura y se condicionará, cuando ello sea preciso a la realización de un proyecto arqueológico adecuado al caso.

5. Los planes urbanísticos recogerán los Espacios Arqueológicos existentes y las normas de protección y cautelas que afecten a los mismos, incluyendo las relativas a usos del suelo.

**Artículo 66.** *Carta Arqueológica de Asturias.*

La Consejería de Educación y Cultura documentará el conjunto de las zonas protegidas, aun con efectos preventivos, por su interés arqueológico, delimitando su extensión y recogiendo los usos del suelo, normas de protección y cautelas que afecten a las mismas. Dicha información, que será difundida con las cautelas adecuadas a su naturaleza, constituirá la Carta Arqueológica de Asturias.

**Artículo 67.** *Descubrimiento de bienes arqueológicos.*

1. Los descubrimientos de bienes con valor arqueológico hechos por azar y los de carácter singular producidos como consecuencia de la realización de actividades arqueológicas se comunicarán en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Consejería de Educación y Cultura, sin que se pueda dar conocimiento público de ellos antes de haber informado a dicha Administración.

2. En el mismo plazo establecido en el apartado anterior de este artículo, en el caso de objetos descubiertos por azar, se hará entrega de los mismos a la Consejería de Educación y Cultura. Los derechos de carácter económico que puedan corresponder al descubridor de los objetos y al propietario de los terrenos serán satisfechos por la Administración del Principado de Asturias, salvo que ésta establezca acuerdos al respecto con otras Administraciones Públicas y se rijan por lo dispuesto en la normativa estatal.

3. Los restos y objetos de interés descubiertos por azar o mediante la realización de actividades arqueológicas o paleontológicas no autorizadas tienen la consideración de bienes de dominio público. En ningún caso, les será de aplicación lo dispuesto por el artículo 351 del Código Civil. Su depósito, cuando hayan sido separados de su contexto, se realizará obligatoriamente en el Museo Arqueológico de Asturias o en las dependencias paleontológicas que se determinen reglamentariamente.

4. Tienen igualmente la consideración de bienes de dominio público los restos y objetos de interés descubiertos como resultado de actividades arqueológicas. Su depósito se realizará obligatoriamente en el Museo Arqueológico de Asturias en el plazo que al efecto se haya señalado con la autorización de la actividad, debidamente inventariados, catalogados y acompañados de la Memoria de la excavación. Dicho plazo en ningún caso, podrá ser superior a un año. Corresponde a los directores de las excavaciones la responsabilidad en el cumplimiento de esta obligación.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo, previo informe de la dirección del Museo Arqueológico de Asturias, se podrá autorizar la entrega temporal a sus descubridores de los materiales mencionados en dicho apartado, cuando su estudio así lo requiera, por un período máximo de tres años. Asimismo, y por el mismo procedimiento, se podrá autorizar la exhibición o conservación de los materiales depositados en el Museo en otros centros o lugares abiertos al público, siempre que cumplan condiciones adecuadas para ello. Se dará preferencia, en este último caso, a su emplazamiento en relación con el entorno al que estén vinculados.

6. De lo dispuesto en los apartados anteriores se establecerán reglamentariamente las excepciones que, por carencia de interés singular o por ser recomendable un tratamiento diferenciado en lo relativo a su depósito, pudieran proceder en el caso de los bienes a que hace referencia el apartado 2 del artículo 61.

**Artículo 68.** *Suspensión cautelar de obras.*

1. Si durante la ejecución de obras, cualquiera que sea su naturaleza, se hallan restos con presunto interés arqueológico, el promotor, el constructor, la dirección facultativa de la obra o los responsables de la misma paralizarán los trabajos, adoptarán las medidas

adecuadas para la protección de los restos y comunicarán inmediatamente su descubrimiento a la Consejería de Educación y Cultura y al Ayuntamiento correspondiente.

2. En el plazo de un mes a contar desde la comunicación, la Consejería de Educación y Cultura resolverá a favor de la incoación de expediente declaración como Bien de Interés Cultural o inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias o a favor de la continuación de las obras, acompañada, en su caso, del oportuno seguimiento arqueológico.

3. Cuando se trate de obras realizadas en virtud de licencias municipales concedidas con ajuste a la legalidad, el Principado de Asturias colaborará con los Ayuntamientos en la financiación de las indemnizaciones que eventualmente se pudieran derivar para éstos del cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

### ***Sección 2.ª Régimen aplicable al Patrimonio Etnográfico***

#### **Artículo 69. *Patrimonio Etnográfico.***

1. Integran el Patrimonio Etnográfico de Asturias las expresiones relevantes o de interés histórico de las culturas y formas de vida tradicionales de los asturianos, desarrolladas colectivamente y basadas en conocimientos y técnicas transmitidos consuetudinariamente, esencialmente de forma oral.

2. Se valorará, a efectos de su inclusión individualizada, cuando sus méritos así lo justifiquen, en alguna de las categorías, que a tal efecto, se establecen en la presente Ley, el interés etnográfico de los siguientes elementos:

a) Los lugares que conservan manifestaciones de significativo interés histórico de la relación tradicional entre el medio físico y las comunidades humanas que los han habitado.

b) Los lugares vinculados a tradiciones populares, ritos y leyendas especialmente significativos.

c) Las construcciones que manifiestan de forma notable las técnicas constructivas, formas y tipos tradicionales de las distintas zonas de Asturias.

d) Los bienes muebles e inmuebles ligados a las actividades productivas preindustriales y protoindustriales, a las técnicas de caza y pesca y a las actividades artesanales tradicionales, así como los conocimientos técnicos, prácticas profesionales y tradiciones ligadas a los oficios artesanales.

e) Los elementos representativos del mobiliario y el ajuar doméstico tradicionales, y del vestido y el calzado.

f) Los juegos, los deportes, la música, las fiestas y los bailes tradicionales, con sus correspondientes instrumentos, útiles y complementos.

g) Los refranes, relatos, canciones y poemas ligados a la transmisión oral.

#### **Artículo 70. *Regímenes de protección.***

La protección del Patrimonio Etnográfico podrá llevarse a cabo a través de la declaración como Bien de Interés Cultural de los bienes que lo integran, de su inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, o en los catálogos urbanísticos de protección, y mediante la aplicación en cualquier caso de las normas específicas contenidas en esta Ley o que desarrollen sus principios a través de la normativa urbanística, medio ambiental o de cualquier otra naturaleza que establezcan las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 71. *Principios de protección.***

Serán principios específicos en la protección del Patrimonio Etnográfico los siguientes:

a) La protección del Patrimonio Etnográfico formará parte de una acción global dirigida a la protección del medio natural y el paisaje, así como de las actividades económicas tradicionales de las áreas rurales. Este aspecto será tenido en cuenta en la normativa que afecte a espacios naturales protegidos, así como, en general, en la normativa urbanística y de ordenación del territorio que afecte a las áreas rurales y en las políticas de desarrollo del medio rural.



b) La Administración del Principado de Asturias y, en general, los poderes públicos apoyarán la transmisión a las nuevas generaciones de los conocimientos y técnicas artesanales que pueden tener un lugar en la actividad económica de Asturias.

c) Se favorecerá la dignificación de las manifestaciones de la cultura popular tradicional, mediante su mantenimiento respetuoso y la introducción de su estudio y conocimiento en el sistema educativo.

d) De forma general, y en lo referente al Patrimonio Etnográfico, se tomarán en cuenta las variedades específicas de las distintas comarcas y se protegerá la riqueza de las manifestaciones locales de la cultura popular.

e) En aplicación de los principios contenidos en esta Ley, se apoyará la investigación y conocimiento de la lengua asturiana. Lo mismo se aplicará al gallegoasturiano de las comarcas situadas en las cuencas de los ríos Eo y Navia.

**Artículo 72.** *Expresiones no materiales.*

Los conocimientos, actividades, usos, costumbres y manifestaciones lingüísticas y artísticas, de interés etnológico, que trasciendan los aspectos materiales en que puedan manifestarse, serán recogidos, documentados, debidamente protegidos y puestos al servicio de los investigadores y los ciudadanos por los poderes públicos y las instituciones educativas. A dicho efecto, se apoyará la labor de las asociaciones, instituciones y personas que trabajen en su mantenimiento y revitalización.

**Artículo 73.** *Centros de investigación y museos etnográficos.*

El Principado de Asturias apoyará la creación de museos y centros de investigación que desarrollen su labor con el adecuado soporte científico, como medio de proceder a la recogida en colecciones y puesta al servicio público de los testimonios de la cultura popular tradicional.

**Artículo 74.** *Protección de elementos de interés etnográfico.*

1. El Principado de Asturias y los Ayuntamientos procederán al estudio completo de los elementos de la arquitectura tradicional que individualmente tengan interés cultural o contribuyan de forma sustancial a configurar espacios que en conjunto lo tengan y a su inclusión en los catálogos urbanísticos de protección a que hace referencia el artículo 27, o a la aplicación de alguna de las restantes figuras de protección contempladas en la presente Ley. De esa forma se actuará en el caso de elementos que se encuentren en estado de ruina con objeto de promover su recuperación.

2. Cuando se produzca estado de ruina, o manifiesto abandono por un período superior a diez años, de elementos de interés etnográfico que hayan sido objeto de protección, el Ayuntamiento correspondiente tendrá la facultad de proceder a su expropiación. Efectuada la misma, se podrá realizar su transmisión a particulares, instituciones o entidades que se comprometan a garantizar la conservación de sus valores culturales. La misma facultad tendrá el Principado de Asturias cuando se trate de bienes declarados de Interés Cultural o incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias.

**Artículo 75.** *Protección de hórreos, paneras y cabazos.*

1. Se prohíbe la construcción de hórreos, paneras y cabazos desvinculados de la vivienda.

2. Los hórreos, paneras y cabazos de nueva factura deberán adecuarse a los materiales y características constructivas y morfológicas tradicionales de estas edificaciones en la zona correspondiente. Reglamentariamente, el Principado de Asturias regulará dicho aspecto, contemplando la diversidad tradicional de tipos en los distintos concejos.

3. El uso de los hórreos, paneras y cabazos declarados Bien de Interés Cultural incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias o en un catálogo urbanístico con protección integral será el tradicional de granero, despensa y almacenaje de enseres y herramientas.

En el caso de hórreos, paneras y cabazos incluidos en un catálogo urbanístico con nivel de protección parcial o inferior, se podrán llevar a cabo, previa autorización administrativa,



otros usos que reglamentariamente se detallen, siempre que en las intervenciones de adaptación al nuevo uso se respeten las características básicas de este bien etnográfico.

4. Aun cuando no hayan sido declarados Bien de Interés Cultural ni incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias los hórreos construidos con anterioridad al año 1900 que conserven sus características constructivas, estarán sujetos a las siguientes limitaciones:

a) No podrán ser demolidos, ni total ni parcialmente, desmontados o trasladados de emplazamiento sin autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

b) No se podrá autorizar la construcción de cierres perimetrales totales o parciales a partir de sus soportes, ni la construcción de edificaciones adosadas a los mismos.

c) Con la excepción de los casos en que, por razón de fuerza mayor, exista autorización al respecto de la Consejería de Educación y Cultura, no se podrán realizar sobre ellos más intervenciones que las de conservación y restauración, que se efectuarán, en todo caso, utilizando los materiales tradicionales que correspondan a su tipología.

### **Sección 3.ª Régimen aplicable al Patrimonio Histórico-Industrial**

#### **Artículo 76. Patrimonio Histórico-Industrial.**

1. Integran el Patrimonio Histórico-Industrial de Asturias los bienes muebles e inmuebles que constituyen testimonios significativos de la evolución de las actividades técnicas y productivas con una finalidad de explotación industrial y de su influencia sobre el territorio y la sociedad asturiana. En especial, de las derivadas de la extracción y explotación de los recursos naturales, de la metalurgia y siderurgia, de la transformación de productos agrícolas, la producción de energía, el laboreo de tabaco, y la industria química, de armamento, naviera, conservera o de la construcción.

2. Se valorará, a efectos de su inclusión individualizada, cuando sus méritos así lo justifiquen, en alguna de las categorías que, a tal efecto, se establecen en la presente Ley, el interés histórico-industrial de los siguientes elementos:

a) Maquinaria, utillaje y herramientas utilizados en los procesos técnicos y de fabricación ya desaparecidos u obsoletos.

b) Las construcciones y estructuras arquitectónicas o de ingeniería adaptadas a la producción industrial mediante procesos técnicos y de fabricación ya desaparecidos u obsoletos, tales como chimeneas, gasómetros, castilletes de hierro, madera, zinc y otros materiales, bocaminas de antigua minería de montaña, obradores, almacenes industriales o talleres mecánicos.

c) Los conjuntos de viviendas y equipamientos sociales asociados a las actividades productivas anteriores a 1940.

d) Las infraestructuras de comunicación marítima, por ferrocarril o por cable en desuso y las construcciones, maquinaria y material móvil a ellas asociados.

e) Las infraestructuras en desuso de extracción, bombeo y conducción de agua ligadas a procesos industriales o a concentraciones urbanas.

f) Las muestras singulares de la arquitectura de hierro, incluyendo mercados, puentes y viaductos.

g) Los fondos documentales de las empresas que reúnan las condiciones de antigüedad a que hacen referencia los artículos 80 y 83 de esta Ley.

3. El Principado de Asturias y los Ayuntamientos protegerán el Patrimonio Histórico-Industrial por medio de:

a) La declaración como Bien de Interés Cultural, la inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias o en los Catálogos urbanísticos de protección de los bienes susceptibles de recibir ese tratamiento.

b) La recogida sistemática y la puesta al servicio del público y de los investigadores en instituciones adecuadas de los fondos documentales y la maquinaria y bienes similares apartada ya de los procesos productivos y con interés histórico singular.

c) La aplicación de las normas específicas contenidas en esta Ley o que desarrollen sus principios a través de la normativa urbanística, medio ambiental o de cualquier otra naturaleza que establezcan las Administraciones públicas.

d) El apoyo a la labor de las asociaciones, instituciones y personas que realicen labores de investigación y colaboración social en la protección del Patrimonio Histórico-Industrial.

**Artículo 77.** *Prohibición de la destrucción de maquinaria industrial.*

1. Se prohíbe la destrucción de maquinaria industrial de fabricación anterior a 1940 salvo que, por razones de fuerza mayor o interés social, o de carencia de interés cultural, exista autorización expresa en dicho sentido de la Consejería de Educación y Cultura. Las peticiones de autorización deberán ser resueltas en un plazo máximo de tres meses. Para su traslado fuera del territorio del Principado de Asturias se estará a lo dispuesto en el artículo 41.

2. Para la protección de los bienes documentales de interés histórico-industrial se estará a lo dispuesto con carácter general para el Patrimonio Documental.

**Artículo 78.** *Testimonios de la historia social.*

Serán objeto especial de recopilación y estudio los aspectos sociales de la industrialización y muy especialmente los relacionados con los cambios en la vida cotidiana y con la historia del movimiento obrero, incluyendo los correspondientes testimonios orales.

**Sección 4.ª Régimen aplicable al Patrimonio Documental y Bibliográfico**

**Artículo 79.** *Definición de documento.*

A efectos de esta Ley se entiende por documento cualquier expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, incluyendo los mecanismos magnéticos e informáticos. Se excluyen aquellos bienes que tienen la consideración de bienes bibliográficos.

**Artículo 80.** *Patrimonio Documental. Documentos de entidades públicas asturianas.*

Forman parte del Patrimonio Cultural de Asturias, con la consideración de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Asturias, los documentos de cualquier época y tipología, producidos, recibidos o conservados en el ejercicio de su función por los siguientes organismos:

- a) La Junta General y la Administración del Principado de Asturias.
- b) Las entidades locales asturianas.
- c) La Universidad y las restantes instituciones asturianas de carácter científico o cultural de derecho público.
- d) Las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos dentro del ámbito territorial del Principado de Asturias, en lo que se refiere a documentos producidos por la gestión de dichos servicios.
- e) Las personas físicas, al servicio de cualquier organismo público asturiano en lo que se refiere a documentos producidos por el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) Las entidades y empresas públicas radicadas en Asturias.
- g) Cualquier organismo o institución de carácter público radicado en Asturias y ya desaparecido, aun cuando se encuentren en manos de particulares.

**Artículo 81.** *Otros documentos de entidades públicas.*

Sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte, forman parte del Patrimonio Documental de Asturias, los documentos producidos por:

- a) Los órganos periféricos de la Administración del Estado en Asturias.
- b) Los centros públicos o privados de enseñanza radicados en Asturias.

- c) Las Notarías, los Registros públicos y los Juzgados y Tribunales radicados en Asturias.
- d) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal radicado en Asturias.

**Artículo 82.** *Documentos de entidades privadas.*

Forman parte del Patrimonio Documental de Asturias los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos, recibidos o conservados por las siguientes entidades, asociaciones y organismos, en cuanto radicados en Asturias:

- a) Asociaciones políticas y sindicales.
- b) Entidades y organismos eclesiásticos, salvo lo que se prevea en los convenios entre el Estado español y la Santa Sede o los representantes de otras confesiones religiosas.
- c) Las fundaciones y asociaciones culturales, educativas, deportivas, recreativas y de asistencia social.
- d) Los colegios profesionales.

**Artículo 83.** *Documentos de particulares y otras entidades privadas.*

Forman parte, igualmente, del Patrimonio Documental de Asturias los documentos conservados en Asturias con una antigüedad superior a cien años por cualquier persona física o jurídica, entidad o empresa mercantil.

**Artículo 84.** *Documentos situados fuera de Asturias.*

A efectos de promover su retorno a la región o de adoptar medidas para su conservación y puesta al servicio de los investigadores, y sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponder a otras Administraciones, tendrán similar consideración a la de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Asturias los documentos producidos en la región o relacionados con ella que se encuentren fuera de Asturias, incluyendo muy especialmente los producidos por las comunidades y emigrantes asturianos. En los casos en que ello sea aconsejable, el Principado de Asturias procederá a su reproducción para el cumplimiento de los mencionados fines.

**Artículo 85.** *Declaración individualizada.*

1. Con carácter excepcional y mediante resolución de su titular, la Consejería de Educación y Cultura declarará integrantes del Patrimonio Documental de Asturias documentos que, aún no reuniendo las condiciones de antigüedad mencionadas en los artículos 82 y 83 de esta Ley, tengan un interés histórico que así lo justifique y siempre que su antigüedad sea superior a veinticinco años. Dicha declaración decaerá en un plazo de seis meses si no es informada favorablemente por al menos dos instituciones consultivas, no pudiendo volver a efectuarse sobre el mismo bien en un plazo inferior a dos años.

2. No podrá aplicarse lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo a los textos manuscritos de personas vivas, a los originales de obras de escritores vivos o a las obras de arte de artistas vivos, incluyendo los soportes originales de obras audiovisuales, las matrices de obras gráficas y los planos originales de edificaciones o los originales de diseños de cualquier otra naturaleza, salvo autorización expresa de su autor.

**Artículo 86.** *Depósito preferente.*

1. Corresponde al Archivo Histórico de Asturias el depósito preferente de aquellos documentos integrantes del Patrimonio Documental de Asturias de que sea titular o depositario el Principado de Asturias, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 92 de esta Ley para los de naturaleza audiovisual.

2. Reglamentariamente se establecerán los plazos y procedimiento de entrega al Archivo Histórico de Asturias de la documentación producida por las instituciones públicas que deban estar sujetas a dicha obligación, sin perjuicio de lo que al respecto disponga la legislación estatal.

**Artículo 87. Patrimonio Bibliográfico.**

1. A efectos de esta Ley, son bienes bibliográficos las obras de investigación o de creación, de carácter unitario o de carácter seriado, manuscritas, impresas, filmadas, gravadas o reproducidas en cualquier tipo de soporte.

2. Forman parte del Patrimonio Bibliográfico de Asturias los siguientes bienes bibliográficos:

a) Los ejemplares de obras integrantes de la producción bibliográfica asturiana de los que no conste que haya, al menos, dos ejemplares en bibliotecas de titularidad pública de Asturias. Se presumirá su existencia para las ediciones posteriores a 1957.

b) Los ejemplares depositados en bibliotecas de titularidad pública de Asturias en cumplimiento de la legislación sobre depósito legal.

c) Las publicaciones de más de cien años de antigüedad, los manuscritos y los documentos originales de obras de investigación o de creación producidas por autores ya fallecidos.

d) Los fondos de las bibliotecas de titularidad pública de más de treinta años de antigüedad o cuando se trate de obras descatalogadas o que tengan alguna característica relevante que las individualice.

3. A efectos de proceder a su conservación o de promover su integración en la Biblioteca de Asturias o en otras bibliotecas públicas, tendrán similar consideración las publicaciones relacionadas con Asturias por su autor o por su temática de las que no conste la existencia de al menos dos ejemplares en bibliotecas de titularidad pública de la región.

4. Mediante resolución de su titular, la Consejería de Educación y Cultura declarará integrantes del Patrimonio Bibliográfico de Asturias aquellos bienes bibliográficos que aun no reuniendo los requisitos establecidos en los apartados anteriores, tengan un interés histórico que así lo justifique. Dicha declaración decaerá en un plazo de seis meses si no es informada favorablemente por al menos dos instituciones consultivas, no pudiendo volver a efectuarse sobre el mismo bien en un plazo inferior a dos años.

**Artículo 88. Regímenes de protección.**

Cuando la relevancia de su interés aconseje una protección individualizada, los bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico de Asturias serán declarados de Interés Cultural o se procederá a su inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, aplicándoseles en ese caso, con carácter adicional, el régimen protector propio de estas categorías de bienes.

**Artículo 89. Depósito preferente.**

Corresponde a la Biblioteca de Asturias el depósito preferente de aquellos bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico de Asturias de que sea titular o depositario el Principado de Asturias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 92 de esta Ley para los de naturaleza audiovisual.

**Artículo 90. Obligación de conservación.**

1. Se prohíbe la destrucción de bienes que formen parte del Patrimonio Documental de Asturias y del Patrimonio Bibliográfico de Asturias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no se aplicará en el caso de los bienes a que hacen referencia los artículos 80 y 81 y la letra d) del apartado 2 del artículo 87 de esta Ley, cuando se trate de las labores de selección y expurgo habituales en la gestión de archivos y bibliotecas. Éstas deberán ser realizadas, en todo caso, bajo la dirección de personal facultativo expresamente habilitado para ello en los términos en que se regulen los correspondientes sistemas de archivos y bibliotecas.

3. Los bienes que forman parte del Patrimonio Documental de Asturias y del Patrimonio Bibliográfico de Asturias deberán ser conservados por sus propietarios o poseedores, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados para la seguridad de los bienes y el acceso de los investigadores. El Principado de Asturias facilitará, en todo caso, su depósito en centros públicos especializados, y preferentemente

en la Biblioteca de Asturias y el Archivo Histórico de Asturias, cuando procedan de empresas mercantiles radicadas en Asturias que cesen en su actividad o se vean afectadas por procesos de privatización o enajenación, existan dificultades insalvables para la conservación por sus propietarios o titulares, u otras circunstancias relativas a su conservación o puesta al servicio de los investigadores que así lo aconsejen.

4. Cuando se aprecien circunstancias de riesgo para la conservación de bienes que formen parte del Patrimonio Bibliográfico y documental asturiano, y en tanto se mantengan las mismas, la Consejería de Educación y Cultura ordenará su depósito en un archivo o biblioteca de titularidad pública que reúna condiciones adecuadas para ello.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 43, los obligados a la conservación de los bienes constitutivos del Patrimonio Documental y Bibliográfico deberán facilitar la inspección por parte de los órganos competentes para comprobar la situación o estado de los bienes y habrán de permitir su estudio por los investigadores, previa solicitud suficientemente justificada de éstos. En el caso de los bienes bibliográficos y de los documentos a que hacen referencia los artículos 82 y 83 de esta Ley, la obligación de permitir el estudio por los investigadores podrá realizarse mediante el depósito del bien en centros públicos especializados.

**Artículo 91.** *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Asturias y Censo del Patrimonio Documental de Asturias.*

1. El Principado de Asturias colaborará con la Administración del Estado en la localización y descripción de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y del Patrimonio Bibliográfico español.

2. La Consejería de Educación y Cultura elaborará el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Asturias y el Censo del Patrimonio Documental de Asturias integrando en ellos los bienes a que hacen referencia los artículos 80, 81, 82, y 83, el apartado 1 del artículo 85 y los apartados 2, 3 y 4 del artículo 87 de esta Ley.

**Artículo 92.** *Documentos y bienes bibliográficos de carácter audiovisual.*

Las películas, fotografías, grabaciones sonoras o de imágenes de cualquier naturaleza relativas a Asturias o producidas en la región, tengan el carácter de bienes documentales o bibliográficos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 79 y en el apartado 1 del artículo 87 de esta Ley, serán objeto de un tratamiento especializado para su puesta al servicio de los investigadores y del público. Reglamentariamente se regulará su depósito preferente.

**Sección 5.ª De las Bibliotecas, Archivos y Museos**

**Artículo 93.** *Funciones de las Bibliotecas, Archivos y Museos.*

Independientemente de sus restantes cometidos de difusión cultural, son funciones de las Bibliotecas, Archivos y Museos la investigación, protección, difusión y puesta al servicio de los investigadores y del público de aquellos bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias que por su naturaleza mueble deban ser recogidos en instituciones de esta naturaleza. Su gestión deberá estar a cargo de personas con la adecuada cualificación técnica y sus responsables lo serán de la custodia y conservación de los bienes en ellos albergados.

**Artículo 94.** *Competencias del Principado de Asturias.*

1. Corresponde al Principado de Asturias, sin perjuicio de otras funciones que le sean asignadas por la legislación:

a) La creación de Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad propia.

b) El otorgamiento de la calificación oficial como Archivos, Bibliotecas o Museos de aquellos centros que cumplan con los requisitos propios de estos centros, en la forma y previo cumplimiento de los requisitos que reglamentariamente se establezcan.

2. Con el fin de garantizar la adecuada coordinación entre estos centros y de mejorar sus servicios y condiciones técnicas, el Principado de Asturias establecerá sistemas autonómicos de Archivos, Bibliotecas y Museos, que contemplarán:

a) Una adecuada coordinación entre los trabajos y las acciones de los centros que se integren en ellos, incluyendo la configuración de sus colecciones, el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los bienes en ellos reunidos, y los criterios de selección y expurgo en el caso de los bienes integrantes del Patrimonio Documental y Bibliográfico.

b) Sistemas de asesoramiento y control técnico para garantizar la adecuada conservación de los bienes que alberguen.

c) La creación de sistemas compartidos de difusión cultural y de trabajo técnico cooperativo.

### TÍTULO III

#### De las medidas de fomento y difusión

#### CAPÍTULO I

##### Fomento

##### **Artículo 95.** *Colaboración con los propietarios.*

1. Las Administraciones públicas colaborarán con los propietarios, poseedores y titulares de derechos sobre los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias en la conservación, recuperación, restauración y difusión de los mismos mediante la concesión de subvenciones, ayudas económicas y beneficios fiscales, en el marco de las previsiones presupuestarias. Asimismo se favorecerán las iniciativas de particulares o instituciones dirigidas a fomentar el disfrute cultural de dichos bienes.

2. Las subvenciones que otorguen las Administraciones públicas se realizarán a fondo perdido o con carácter de anticipo reintegrable en caso de expropiación. En ese último caso su entrega requerirá la inscripción por la persona competente de dicha carga, que tendrá vigencia por un período de veinte años, en el Registro de la Propiedad.

3. Mediante convenios con los Ayuntamientos, el Principado de Asturias promoverá la entrega conjunta a los particulares, con carácter no reintegrable, de cantidades que compensen las que tengan que abonar como tasas o impuestos por obras o actividades que beneficien directamente a la conservación o al disfrute público de los bienes que integran el Patrimonio Cultural de Asturias, así como la reducción de las cargas fiscales de carácter local que incidan sobre dichos bienes, dentro de los límites que permita la legislación.

4. Especialmente se favorecerá la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas situadas en Conjuntos Históricos.

5. Los Ayuntamientos y el Principado de Asturias podrán aceptar la cesión de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias como pago a cuenta de las deudas tributarias de particulares. Corresponderá a la Comisión de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias la estimación del valor de los bienes que se cedan.

6. Los propietarios y los titulares de derechos sobre bienes declarados de Interés Cultural, incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias o en los Catálogos urbanísticos de protección gozarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de las respectivas competencias, determinen la legislación del Estado, la legislación del Principado de Asturias y, eventualmente, las ordenanzas locales.

##### **Artículo 96.** *Planes de protección del Patrimonio Cultural.*

1. El Plan del Patrimonio Cultural de Asturias es el instrumento de evaluación de las necesidades de conservación, protección, investigación, enriquecimiento, fomento y difusión del Patrimonio Cultural de Asturias, y de la asignación racional y equilibrada de los recursos disponibles para el mejor cumplimiento de los objetivos previstos en esta Ley.



2. El Plan tendrá una vigencia de tres años y en él se programarán las actuaciones necesarias en materia de investigación, rehabilitación, restauración, señalización, difusión y acceso a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias de acuerdo con las prioridades que en él se determinen.

3. El Plan del Patrimonio Cultural de Asturias será informado por el Consejo de Patrimonio Cultural de Asturias y aprobado por el Consejo de Gobierno.

4. Una vez aprobado, sus directrices orientarán a las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias y vincularán al logro de sus objetivos la política de inversiones, transferencias y subvenciones que se programen para el cumplimiento de sus finalidades.

5. A fin de atender los gastos previstos en el Plan, se habilitarán los créditos oportunos en los programas correspondientes de los Presupuestos Generales del Principado de Asturias, sin perjuicio de las colaboraciones de otros órganos o entidades públicas o privadas que puedan coadyuvar a la financiación de las inversiones previstas en el mismo.

6. La aprobación por la Administración del Plan del Patrimonio Cultural de Asturias implicará la declaración de utilidad pública de los bienes y derechos afectados.

#### **Artículo 97. Enseñanza y formación.**

1. Los poderes públicos, en el ámbito de sus competencias, promoverán el conocimiento del Patrimonio Cultural de Asturias, dentro del sistema educativo en sus diferentes niveles.

2. El Principado de Asturias promoverá el desarrollo de enseñanzas profesionales y actividades de perfeccionamiento en las distintas materias relacionadas con la conservación, rehabilitación y disfrute público del patrimonio cultural, incluyendo las relativas al patrimonio etnográfico y la edificación tradicional, así como las de los bailes, la música y los deportes tradicionales. A estos efectos, cuando ello sea aconsejable, establecerá acuerdos de colaboración con entidades y centros especializados.

3. El Principado de Asturias facilitará una formación adecuada a los funcionarios y personal que, en las distintas Administraciones, tengan a su cargo las tareas relacionadas con la administración, vigilancia, custodia e inspección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias.

4. El Principado de Asturias y los Ayuntamientos promoverán la profesionalización y una adecuada formación del personal encargado de la gestión y de la difusión del patrimonio cultural en sus ámbitos respectivos. El Principado de Asturias fomentará, asimismo, la investigación sobre dichos aspectos.

#### **Artículo 98. Fomento de la creación.**

Los poderes públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán medidas de apoyo a la creación como medio para enriquecer el Patrimonio Cultural de Asturias. Dichas medidas contemplarán:

a) El desarrollo de la capacidad de expresión artística y de comprensión de los lenguajes artísticos.

b) La existencia de un sistema completo de enseñanzas artísticas.

c) La incorporación de obras de arte a los espacios públicos y la ampliación de las colecciones públicas con obras de nueva creación.

d) La garantía de que los creadores puedan ofrecer sus iniciativas y propuestas en condiciones de equidad.

e) La adopción de decisiones en materia de apoyo a la creación artística, de elección de diseños y de compra de obras de arte con el apoyo de un asesoramiento independiente y de solvencia reconocida.

f) El desarrollo de espacios y medios de comunicación artística, inspirados en principios de pluralismo y libertad, que faciliten la labor de los creadores y su acercamiento al público.

#### **Artículo 99. 1 por 100 cultural.**

1. En el presupuesto de toda obra pública de importe superior en su conjunto a 50.000.000 de pesetas financiada total o parcialmente por el Principado de Asturias, se reservará un 1 por 100 de los fondos para la conservación, restauración y enriquecimiento

del patrimonio cultural, incluyendo la instalación de obras de arte, en su entorno, siendo de prioritaria atención a estos efectos las actuaciones contempladas para el mismo en el Plan del Patrimonio Cultural de Asturias. Dicha partida deberá figurar en el presupuesto para conocimiento de la Administración. En los expedientes de contratación de obras se deberá hacer constar la disponibilidad del crédito necesario para el cumplimiento de la obligación de reserva determinada en este artículo. De las mencionadas obligaciones se excluyen las obras que en sí mismas tengan como finalidad la rehabilitación o puesta en valor de bienes protegidos por su interés cultural o la instalación de obras de arte.

2. En el caso de que la obra pública se ejecute o se explote en virtud de concesión administrativa, el porcentaje se aplicará al presupuesto total de la obra.

3. En el supuesto de contratación por fases, el presupuesto que se ha de considerar es el de la suma de los presupuestos de las diversas fases de las obras.

4. La aplicación del 1 por 100 cultural será considerada una inversión de carácter extraordinario y no podrá formar parte de las consignaciones o partidas del ejercicio presupuestario destinadas a la investigación, protección y fomento del patrimonio cultural y de la creatividad artística.

5. La aprobación de los proyectos a financiar con cargo al 1 por 100 requerirá un dictamen previo de una comisión técnica que el Principado de Asturias creará por Decreto del Consejo de Gobierno. Esta Comisión analizará tanto el interés artístico o cultural del proyecto como su influencia en la zona en que específicamente se realice la obra sobre la que se efectúa la reserva de fondos, y dará audiencia previa a los Ayuntamientos afectados. Asimismo tomará en cuenta el cumplimiento de lo dispuesto en las letras d) y e) del artículo 98 de esta Ley.

6. Las inversiones culturales del Estado en el territorio del Principado de Asturias en aplicación del 1 por 100 cultural determinado en la Ley de Patrimonio Histórico Español se harán con informe previo de la Consejería de Educación y Cultura sobre los sectores y ámbitos culturales que se consideren prioritarios en cada momento.

Téngase en cuenta que se suspende, durante el ejercicio 2026, la aplicación de las disposiciones referidas a las aportaciones del uno por ciento cultural a realizar por la Administración, por la disposición adicional 12 de la Ley 5/2025, de 31 de diciembre. [Ref. BOE-A-2026-2888](#)

## CAPÍTULO II

### Disfrute público

#### **Artículo 100.** *Acceso para visita pública.*

La Consejería de Educación y Cultura velará por el cumplimiento de la obligación de los propietarios de Bienes de Interés Cultural de permitir el acceso para su visita pública, en los términos establecidos por la presente Ley. Asimismo, velará para que la visita pública se efectúe en condiciones adecuadas de conservación, conocimiento y difusión de los bienes.

#### **Artículo 101.** *Difusión.*

1. La Consejería de Educación y Cultura promoverá la puesta al servicio de los ciudadanos y de los investigadores de los bienes integrantes del patrimonio cultural en condiciones técnicas adecuadas y elaborará bibliografías regionales actualizadas y catálogos de los bienes declarados de Interés Cultural, incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias o protegidos en la normativa urbanística local por su interés cultural, así como de los fondos museísticos de la región.

2. El Principado de Asturias promoverá la edición de publicaciones de investigación y difusión del Patrimonio Cultural de Asturias.

**Artículo 102.** *Cesión de bienes en depósito y régimen abierto de visitas.*

El Principado de Asturias favorecerá el depósito voluntario, en régimen de cesión de uso, en bibliotecas, archivos y museos abiertos al público de aquellos bienes muebles de interés para los mismos que sean de propiedad particular. A dicho efecto podrá establecer las correspondientes compensaciones económicas, entre las que podrá figurar la subvención para el pago de las obligaciones fiscales que se deriven de su propiedad durante el tiempo que dure la cesión.

**Artículo 103.** *Gestión de determinados bienes.*

1. Los monumentos y yacimientos arqueológicos abiertos a la visita pública y administrados por la Consejería de Educación y Cultura serán gestionados de acuerdo con directrices comunes que garanticen su coherencia global. Se potenciará su divulgación, para lo cual deberán contar con los elementos suficientes de señalización, guía y servicios complementarios.

2. Se podrá autorizar la cesión del uso de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias de que sea titular el Principado de Asturias, en favor de otras instituciones públicas o de entidades privadas, siempre que ello favorezca su conservación o disfrute cultural.

3. La Administración del Principado de Asturias podrá constituir consorcios, o establecer otras fórmulas de gestión admisibles en Derecho, con otras Administraciones Públicas o con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público, para favorecer la gestión de la conservación y disfrute cultural de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias que sean propiedad de aquélla.

TÍTULO IV

**De la protección de la legalidad y del régimen sancionador**

**Artículo 104.** *Multas coercitivas.*

1. El incumplimiento de los requerimientos de la Consejería de Educación y Cultura o de los Ayuntamientos para el cumplimiento de las obligaciones a que hacen referencia los artículos 28, 29 y 30, el artículo 33, el apartado 1 del artículo 38 y los apartados 1 y 2 del artículo 43 de esta Ley, dará lugar a la imposición de multas coercitivas.

2. La imposición de la multa coercitiva corresponderá a la administración que haya formulado el requerimiento.

3. La imposición de multas coercitivas exigirá que en el requerimiento se indique el plazo de que se dispone para el cumplimiento de la obligación y la cuantía de la multa que puede ser impuesta. En todo caso, el plazo deberá ser suficiente para cumplir la obligación y la multa no podrá exceder de 100.000 pesetas.

4. En el caso de que, una vez impuesta la multa coercitiva, se mantenga el incumplimiento que la ha motivado, podrá reiterarse las veces que sean necesarias hasta el cumplimiento de la obligación, sin que, en ningún caso el plazo fijado en los nuevos requerimientos pueda ser inferior al fijado en el primero. La competencia para ello corresponderá a la Administración que haya iniciado el procedimiento.

5. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en concepto de sanción.

**Artículo 105.** *Protección de la legalidad urbanística.*

1. Las licencias urbanísticas que se otorguen con infracción de lo previsto en la presente Ley deberán ser revisadas por el Ayuntamiento que las otorgó a través de alguno de los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Mientras las obras estuvieran en curso de ejecución se procederá a la suspensión de los efectos de la licencia y la adopción de las demás medidas previstas en la legislación urbanística respecto a licencias ilegales.

2. Anulada la licencia por el procedimiento previsto en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en la legislación urbanística respecto a las licencias ilegales.

**Artículo 106. Infracciones.**

1. Se consideran infracciones administrativas en materia de patrimonio cultural las acciones u omisiones tipificadas y sancionadas en esta Ley.

2. Las infracciones administrativas se clasifican en muy graves, graves y leves.

**Artículo 107. Infracciones leves.**

Se consideran infracciones administrativas de carácter leve:

a) El incumplimiento de las obligaciones de facilitar información a la Administración sobre el estado de bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Asturias, de facilitar la inspección de los mismos y de petición de las autorizaciones obligadas por la presente Ley, siempre que del mismo no se derive perjuicio alguno para la conservación de dichos bienes.

b) El traslado sin la correspondiente comunicación fuera de Asturias de bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias, siempre que, a requerimiento de la Administración competente, se proceda a su retorno.

c) La realización de obras o intervenciones no autorizadas sobre los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Asturias, o sobre su entorno, siempre que no supongan un grave riesgo para los mismos y sean autorizables o reversibles por medios normales, sin destrucción de ninguno de sus valores culturales.

d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas sobre disfrute público de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, así como las acciones dirigidas a impedir o perturbar el acceso a dichos bienes por los investigadores o el público en los términos que al efecto se hayan establecido.

e) El incumplimiento del deber de conservación, incluyendo la protección adecuada de los bienes, siempre que del mismo no se deriven daños graves o destrucción de los bienes protegidos mediante la presente Ley.

f) El incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los materiales obtenidos como resultado de actividades arqueológicas.

g) El incumplimiento de las normas de entrega al Archivo Histórico de documentación que deba ser trasladada al mismo, incluyendo las relativas a la entrega de protocolos notariales por parte de los Ayuntamientos depositarios de los mismos.

h) La dejación de funciones por parte de los directores de actividades arqueológicas.

i) Las acciones a que hace referencia el artículo 108, cuando los bienes afectados sean de escasa relevancia, previo informe en dicho sentido del Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias.

j) El incumplimiento de la obligación de inscripción en el registro a que se refiere el artículo 46 de esta Ley.

k) Incumplimiento de la obligación de depósito legal en los términos establecidos en la disposición transitoria quinta de esta Ley.

**Artículo 108. Infracciones graves.**

Siempre que no sean calificadas como muy graves, se consideran infracciones administrativas de carácter grave:

a) La realización de obras o intervenciones no autorizadas, de cualquier naturaleza, que supongan destrucción de bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias, grave riesgo o pérdida de sus valores culturales.

b) El incumplimiento del deber de conservación, incluyendo las medidas de protección, cuando suponga destrucción o daños graves para bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias.

c) El traslado fuera del Principado de Asturias sin la correspondiente comunicación de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, cuando no sea subsanado mediante su retorno.

d) La presentación, de forma maliciosa, de información incompleta o inexacta en los informes técnicos que acompañen a las peticiones de licencias o autorizaciones para obras o intervenciones sobre bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias.

e) La presentación, de forma maliciosa, de información incompleta o no veraz en las comunicaciones referentes al traslado fuera de Asturias de bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Asturias.

f) El incumplimiento de las suspensiones de obras ordenadas por la autoridad competente, infracción que se producirá cuantas veces sea reiterado e incumplido el requerimiento.

g) El incumplimiento de la obligación de comunicar los descubrimientos casuales de restos o bienes que formen parte del patrimonio arqueológico asturiano.

h) La realización de actividades arqueológicas no autorizadas, incluyendo el empleo de detectores de metales en zonas en donde se presuma la existencia de restos arqueológicos.

i) La reiteración de faltas leves.

**Artículo 109.** *Infracciones muy graves.*

Se consideran infracciones administrativas de carácter muy grave:

a) La destrucción de Bienes de Interés Cultural, cuando sea intencionada o medie grave irresponsabilidad.

b) La destrucción de yacimientos y restos arqueológicos de importancia significativa, cuando medie intencionalidad o incumplimiento de medidas de precaución, incluyendo el seguimiento arqueológico, expresamente dictadas por la Administración.

c) La destrucción de otros yacimientos arqueológicos, cuando medie incumplimiento de orden de suspensión de obras.

d) La destrucción de bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias cuando éstos tengan importancia ostensible o cuando su destrucción sea consecuencia del reiterado incumplimiento de obligaciones sobre las que se hayan producido requerimientos de la Administración competente.

e) La reiteración de faltas graves.

**Artículo 110.** *Sujetos responsables.*

Son responsables de las infracciones de esta Ley, además de las personas que tienen la responsabilidad directa en su comisión:

a) Los promotores, constructores y técnicos, por lo que respecta a la realización de obras con incumplimiento de orden de suspensión.

b) Los que de acuerdo con el Código Penal, tienen la consideración de autores, cómplices o encubridores, por lo que respecta a la realización de intervenciones arqueológicas no autorizadas.

c) Las autoridades y empleados públicos encargados de hacer cumplir la presente Ley cuando consientan o encubran su incumplimiento, sin perjuicio de que pudiera proceder la calificación como delito.

**Artículo 111.** *Sanciones.*

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

a) Para las infracciones leves, multa de entre 15.000 y 500.000 pesetas.

b) Para las infracciones graves, multa de entre 500.000 y 25.000.000 de pesetas.

c) Para las infracciones muy graves, multa de entre 25.000.000 y 150.000.000 de pesetas.

2. La cuantía de las sanciones administrativas fijadas en el apartado anterior se graduará de acuerdo con la reincidencia, la intencionalidad, el beneficio económico que se pretendía obtener, la importancia del bien y la repercusión del daño sobre el Patrimonio Cultural de Asturias o de los riesgos que se hayan producido para este.

3. No tienen la consideración de sanciones las multas coercitivas, las ejecuciones subsidiarias o las limitaciones en la dirección de actividades arqueológicas previstas en la presente Ley.

**Artículo 112.** *Comiso.*

El órgano competente para incoar y tramitar los expedientes sancionadores puede acordar como medida cautelar el comiso de los utensilios y materiales empleados en la actividad ilícita.

**Artículo 113.** *Órganos competentes.*

1. Corresponde a los Ayuntamientos la competencia para incoar y tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas en la presente Ley, así como para la imposición de las sanciones correspondientes, cuando se refieren a la realización de obras o intervenciones que deban ser autorizadas por los mismos, sin intervención de la Consejería de Educación y Cultura.

2. Corresponde a la Consejería de Educación y Cultura la competencia para incoar y tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas en la presente Ley en los restantes casos.

3. La competencia para la imposición de sanciones en los expedientes a que hace referencia el apartado 2 corresponde:

a) Al titular de la Consejería de Educación y Cultura para sanciones de hasta 25.000.000 de pesetas.

b) Al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias para sanciones de más de 25.000.000 de pesetas.

4. Cuando los Ayuntamientos no inicien las actuaciones sancionadoras a que se refiere el apartado 1 o cuando dieran lugar con su pasividad a la paralización de las ya iniciadas, el titular de la Consejería de Educación y Cultura, de oficio o a petición de interesado, advertirá al Ayuntamiento de la necesidad de iniciar o concluir la tramitación del expediente, señalando, a tal efecto, el plazo que razonablemente estime adecuado y que nunca será inferior a un mes, transcurrido el cual sin reacción positiva, la autoridad autonómica podrá actuar por vía de sustitución asumiendo la ejecución de las funciones omitidas.

**Artículo 114.** *Prescripción de las infracciones y plazo de resolución del expediente sancionador.*

1. Las infracciones administrativas leves y graves prescriben a los cinco años desde el día en que la infracción se hubiera cometido, salvo las de carácter muy grave que prescriben a los diez años.

2. El plazo de resolución de los procedimientos sancionadores es de dieciocho meses.

3. La imposición de sanciones administrativas en materia de patrimonio cultural se ajustará al procedimiento sancionador general de la Administración del Principado de Asturias.

**Disposición adicional primera.** *Áreas de rehabilitación integrada.*

Los Conjuntos Históricos, con expediente de declaración incoado con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley y los ya declarados, tendrán la consideración de áreas de rehabilitación integrada a los efectos de los Reales Decretos 81/1989 y 726/1993, de 14 de mayo, de financiación de actuaciones protegibles en materia de rehabilitación de inmuebles y se incluirán necesariamente en el Programa de Actuación Territorial sobre rehabilitación y remodelación en cascos urbanos y rurales previstos en las Directrices Regionales de Ordenación del Territorio (Directriz 5.5).



**Disposición adicional segunda.** *Cambio de régimen jurídico de determinados elementos.*

Los bienes a que hace referencia la disposición adicional Segunda de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español en el territorio del Principado de Asturias, sólo tendrán la consideración de Interés Cultural cuando individualmente así sean declarados.

**Disposición adicional tercera.** *Protección del Prerrománico Asturiano.*

1. Gozarán de atención singular los testimonios de la arquitectura y el arte prerrománico asturiano.

2. Mediante planes específicos en colaboración con los Ayuntamientos, la Diócesis y, en su caso, el Estado, el Principado de Asturias establecerá sistemas de vigilancia y control periódico de los monumentos que integran este conjunto y de visita pública guiada. Asimismo, se promoverá la dignificación de su entorno tomando en cuenta el objetivo de favorecer la comprensión histórica de dichos bienes y su difusión fuera de la región.

**Disposición adicional cuarta.** *Protección del arte parietal y rupestre prehistórico.*

1. Gozarán de atención singular las muestras de arte parietal y rupestre prehistórico. El Principado de Asturias establecerá sistemas de seguimiento detallado de su estado de conservación, utilizando para ello las técnicas científicas precisas, y adoptará las medidas necesarias para que no se produzcan en su entorno alteraciones que signifiquen riesgos para la misma.

2. Mediante museos, aulas didácticas y, en su caso, visitas guiadas se favorecerá su comprensión histórica. Asimismo, mediante programas específicos, se promoverá su estudio científico y su difusión fuera de la región.

**Disposición adicional quinta.** *Protección de los trayectos asturianos del Camino de Santiago.*

1. El Principado de Asturias protegerá el conjunto de vías históricas formado por los trayectos asturianos del Camino de Santiago y fomentará la colaboración en su difusión y puesta en valor cultural con las demás comunidades por las que transcurre dicha ruta de peregrinación.

2. El Consejo de Gobierno delimitará específicamente los restos históricos vinculados al Camino, así como el conjunto de las áreas afectas por su protección, para las que se establecerá una norma urbanística con rango de plan territorial especial.

3. En las zonas afectadas por la delimitación provisional en que no existan restos históricos vinculados al Camino corresponderá a los Ayuntamientos velar por que las edificaciones que se realicen y, en general, las actuaciones urbanísticas se ajusten a una calidad de diseño adecuada a su naturaleza cultural. De acuerdo con lo que dispone el apartado 4 del artículo 7 de la presente Ley podrán solicitar al respecto dictamen de la Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias en los casos en que lo consideren oportuno.

**Disposición adicional sexta.** *Incorporación de bienes inventariados.*

Los bienes conservados dentro del territorio del Principado de Asturias que, con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, formen parte del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español se incluirán de oficio y sin necesidad de trámites adicionales en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias, quedando sometidos al régimen jurídico que para estos bienes la presente Ley establece.

**Disposición adicional séptima.** *Protección del patrimonio geológico y paleontológico.*

Se faculta al Gobierno del Principado de Asturias para establecer mediante Decreto una normativa específica que, atendiendo a sus circunstancias específicas, aplique el régimen de protección del patrimonio cultural a las áreas de interés geológico y paleontológico más relevantes, aun cuando no se den en ellas las circunstancias a que hace referencia el apartado 3 del artículo 1 de la presente Ley. De la misma forma, se regularán las actividades geológicas y paleontológicas.

**Disposición adicional octava.** *Cultura oral y memoria social y artística.*

Atendiendo a la especial naturaleza y situación de riesgo del patrimonio cultural asturiano, representado a través de los archivos y documentación de los grupos artísticos y de las asociaciones culturales, de la memoria de las personas, de sus vivencias y testimonios de nuestra cultura tradicional e historia social y política reciente, como la industrialización, el desarrollo del movimiento obrero, o la inmigración y emigración, se diseñará de forma urgente un plan específico de investigación y conservación de dichos testimonios.

Asimismo, ateniendo a la naturaleza efímera de diferentes expresiones artísticas, especialmente el teatro pero también otras por sus características de instantaneidad, procurará, con la colaboración de los creadores, la preservación de dichas manifestaciones a través de los soportes adecuados, posibilitando su conservación y conocimiento. En este sentido, se establecerán las medidas y recursos necesarios.

**Disposición adicional novena.** *Colaboración del Principado de Asturias con la Iglesia Católica.*

Con objeto de mantener el sistema de colaboración existente entre ambas instituciones, establecido en el Acuerdo de 18 de febrero de 1987, entre el Principado de Asturias y la Archidiócesis de Oviedo, sobre Asuntos Culturales, el Principado de Asturias favorecerá el mantenimiento de la Comisión Mixta establecida en el mismo, con las funciones, composición y funcionamiento prescritas en dicho Acuerdo. A través de ella se analizarán los problemas relativos a la protección, conservación, restauración y difusión del patrimonio cultural afectado, con sujeción a lo dispuesto en la presente Ley, muy especialmente en lo relativo a seguridad y preservación física, compatibilidad entre los usos religiosos y otras funciones de carácter cultural, acceso a los investigadores y disfrute público.

**Disposición transitoria primera.** *Procedimientos incoados con anterioridad.*

Los procedimientos de declaración de Bienes de Interés Cultural que se hayan iniciado y no resuelto con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se regirán por la nueva normativa. Respecto de los mismos, el plazo de resolución a que hace referencia el apartado 2 del artículo 17 se amplía a cinco años a contar desde dicha entrada en vigor.

**Disposición transitoria segunda.** *Entornos de protección.*

Será obligatoria la delimitación de los entornos de protección de los bienes inmuebles declarados de Interés Cultural con anterioridad a 1985, o con expediente de declaración incoado y no resuelto con anterioridad a esa misma fecha.

**Disposición transitoria tercera.** *Protección preventiva de bienes.*

1. Con vistas a su protección preventiva, los bienes a que hace referencia el apartado 2 de esta disposición transitoria quedan sometidos al régimen de los bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias hasta el 31 de diciembre de 2015, salvo que expresamente la Consejería competente en materia de cultura deseché su inclusión. El Principado de Asturias adoptará las medidas precisas para que antes de que finalice el mencionado plazo se haya producido la inclusión individualizada en el Inventario del Patrimonio Cultural de Asturias de cuantos bienes reúnan los méritos y condiciones para ello.

2. Los bienes afectados por la previsión del apartado 1 son los siguientes:

a) Las edificaciones y, en general, los inmuebles construidos con anterioridad al año 1800, incluyendo puentes y obras singulares de infraestructura, aun cuando se encuentren en estado de ruina.

b) Las muestras más destacadas de la arquitectura y de la ingeniería moderna y contemporánea, con la excepción a que hace referencia el artículo 23 de esta Ley.

c) Las iglesias parroquiales, casas rectorales, ermitas, capillas, capillas de ánimas, cruceros, cruces y señales religiosas, erigidas con anterioridad al año 1900.

d) Los edificios de mercados, las plazas de toros y las salas de espectáculos construidos con anterioridad al año 1960.

e) Los espacios en que se presume la existencia de restos arqueológicos significativos.

f) Los testimonios más reseñables de la historia industrial de la región.

g) Los hórreos, paneras y cabazos que constituyan muestras notables por su talla y decoración o características constructivas, por formar conjuntos o, en todo caso, ser de construcción anterior al año 1850. Las construcciones tradicionales con cubierta vegetal, los conjuntos de abrigo de pastores y ganado con cubierta de piedra, los molinos e ingenios hidráulicos de carácter tradicional.

h) Los escudos, emblemas, piedras heráldicas y cruces de término de factura anterior al año 1950.

i) Las colecciones notables de titularidad pública o privada de fotografías, zoología, botánica, bienes de interés arqueológico, paleontológico, documental, artístico, etnográfico, bibliográfico, mineralógico o relacionados con la historia de la industria o la tecnología, incluyendo las filatélicas y numismáticas, de acuerdo con los criterios de valor económico que reglamentariamente se establezcan.

j) Las obras de arte pertenecientes a los entes públicos y eclesiásticos.

k) Los instrumentos musicales, las inscripciones y los sellos grabados de factura anterior al año 1900.

l) Bocaminas y castilletes anteriores a 1950.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1 se entenderán incluidos en las letras b) y f) las muestras de la arquitectura moderna y contemporánea y los testimonios de la historia industrial que se encuentren recogidas con el nivel de protección integral en la normativa urbanística de los respectivos concejos en el momento de entrada en vigor de la presente Ley, sin perjuicio de que, mediante resolución de la Consejería de Educación y Cultura, se amplíe esta protección preventiva a otros elementos de semejante interés.

3. En tanto no se proceda a su estudio individualizado o se proceda a la aprobación de los Catálogos urbanísticos de protección que incluyan los elementos de interés etnográfico de los concejos correspondientes, quedan acogidos al régimen de protección integral, tal como éste se contempla en la legislación urbanística, los siguientes elementos:

a) Hórreos, paneras y cabazos de construcción anterior a 1940 que conserven su fisonomía tradicional y su vinculación al entorno propio.

b) Edificaciones de cubierta vegetal.

c) Ferrerías antiguas. Molinos, mazos y batanes.

d) Ermitas, capillas, capillas de ánimas, cruceros, cruces y señales piadosas de factura tradicional colocadas en lugares públicos.

e) Conjuntos de refugios de ganado y pastores de alta montaña.

f) Llagares antiguos de sidra y vino.

g) Lavaderos y fuentes de factura tradicional.

h) Puentes de piedra de factura tradicional.

i) Espacios dedicados a juegos tradicionales que conserven su propia fisonomía y estén contextualizados con su entorno.

Las obras e intervenciones sobre dichos elementos que puedan suponer alteración grave de sus valores culturales requerirán autorización de la Consejería de Educación y Cultura.

4. Si un Ayuntamiento entendiera que los catálogos vigentes en su término municipal previamente a la aprobación de la presente Ley se ajustan ya a las previsiones de esta en materia de patrimonio etnográfico, no procediendo, por tanto, en ese caso la aplicación genérica del régimen de protección mencionado en el apartado 3, deberá comunicarlo a la Consejería de Educación y Cultura, que emitirá informe al respecto.

5. Los Ayuntamientos adoptarán las medidas necesarias para proceder, en el plazo máximo de diez años, a la adaptación de su normativa urbanística a lo dispuesto en la presente Ley. En tanto no se proceda a ello, los bienes recogidos en catálogos urbanísticos de protección a los que en virtud de esta Ley no sean aplicables normas específicas, se regirán por lo dispuesto en la legislación urbanística existente en aquel momento, con las salvedades que se derivan de la aplicación de los números 1 y 2 de la presente disposición transitoria.

**Disposición transitoria cuarta.** *Colaboración en la elaboración del Inventario y en la tramitación de expedientes de declaración como Bien de Interés Cultural.*

A efectos de agilizar la tramitación de la información actualmente disponible y de una más eficaz protección de los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Asturias, la Universidad de Oviedo y el Real Instituto de Estudios Asturianos establecerán comisiones de especialistas para la emisión de los informes a que hacen referencia el apartado 3 del artículo 16 y el apartado 1 del artículo 24 de esta Ley en los plazos establecidos en la misma.

**Disposición transitoria quinta.** *Incumplimiento de la obligación de depósito legal.*

En tanto que, en el marco de la legislación sobre el libro y bibliotecas del Estado o de la Comunidad Autónoma, no se dicten otras normas, la Consejería de Educación y Cultura velará por el cumplimiento de la obligación de depósito legal de impresos y otros materiales bibliográficos por quienes están sujetos a la misma y en los plazos y condiciones que procedan. El incumplimiento de dicha obligación será sancionado como infracción leve en los términos de la presente Ley.

**Disposición transitoria sexta.** *Constitución del Consejo del Patrimonio Cultural y de la Comisión de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias.*

En el plazo de un año se procederá a la constitución del Consejo del Patrimonio Cultural de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la presente Ley. En cualquier caso, en tanto no se proceda a la misma sus funciones serán asumidas por la actual Comisión de Patrimonio Histórico. En el plazo de un año se procederá, asimismo, a la constitución de la Comisión de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Asturias a que hace referencia el artículo 8.

**Disposición final primera.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias para dictar las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley que sean necesarias, y, en particular, para actualizar la cuantía de las sanciones establecidas en el artículo 111 de esta Ley.

**Disposición final segunda.**

En todo lo no previsto en esta Ley será de aplicación la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

### § 40

#### Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias

---

Comunidad Autónoma de Canarias  
«BOC» núm. 27, de 2 de marzo de 1990  
«BOE» núm. 92, de 17 de abril de 1990  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1990-9116

---

El Presidente del Gobierno:

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Canarias ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 11.7 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

#### PREÁMBULO

El Estatuto de Autonomía de Canarias atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de archivos, siempre que éstos no sean de titularidad estatal. Este fundamento jurídico supone tanto un mandato como un título competencial para el desarrollo legislativo sobre los archivos y el Patrimonio Documental Canario.

Los archivos contienen los testimonios de las actividades de las instituciones y de las personas de nuestra comunidad. Son la memoria de las mismas y como tal deben estar al servicio de los ciudadanos, tanto en el ámbito de la gestión administrativa, como en el de la investigación histórica y la actividad cultural.

La presente Ley se propone la custodia, conservación, inventario, protección y difusión del Patrimonio Documental de Canarias, a través del Sistema Canario de Archivos. Este sistema se diseña como un conjunto de órganos y servicios, descentralizados, a través de los cuales tanto la Comunidad Autónoma como cada uno de los Cabildos Insulares tienen capacidad para recoger, conservar y servir la documentación que se produce en su ámbito respectivo.

De igual modo, la presente Ley determina los documentos y archivos sujetos a protección, ya sean de titularidad pública o privada, compatibilizando el derecho de propiedad privada con las exigencias del interés general en orden a la conservación, defensa, acceso y difusión de los mismos.

Finalmente, la Ley regula el régimen jurídico de los documentos que integran el Patrimonio Documental Canario y dota a la Administración de la facultad de imponer sanciones a las Administraciones Públicas, propietarios, poseedores y comerciantes de archivos y documentos históricos que incumplan las obligaciones que la presente Ley impone.

TÍTULO PRIMERO

**Del Patrimonio Documental Canario**

**Artículo 1.**

1. El Patrimonio Documental Canario es parte integrante del Patrimonio Documental Español y está constituido por todos los documentos reunidos o no en archivos, procedentes de las instituciones o personas que se declaren, conforme a las previsiones de esta Ley.

2. Se entiende por documento, en los términos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los mecánicos o magnéticos.

3. Se entiende por archivos el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con fines de gestión administrativa, información o investigación histórica, científica o cultural.

4. Asimismo, se entiende por archivos los centros que institucionalmente recogen, organizan, conservan y sirven para los fines mencionados, los conjuntos orgánicos de documentos.

**Artículo 2.**

Forman parte del Patrimonio Documental Canario los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, recibidos o producidos en el ejercicio de su función por:

- a) Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma.
- b) El Parlamento de Canarias.
- c) Los órganos provinciales, insulares y municipales de la Administración Local.
- d) Las Academias Científicas y Culturales, los Colegios Profesionales y las Cámaras.
- e) Las personas privadas, físicas y jurídicas gestoras de servicios públicos en Canarias, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
- f) Las personas físicas al servicio de cualquier órgano de carácter público en cuanto a los documentos producidos o producibles en y por el desempeño de su cargo dentro del territorio de la Comunidad Autónoma Canaria.
- g) Las Empresas públicas radicadas en Canarias.

**Artículo 3.**

Forman, asimismo, parte del Patrimonio Documental Canario, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos producidos por:

- a) Los órganos periféricos de la Administración Central en Canarias dependientes de cualquier Departamento Ministerial.
- b) Las Universidades y demás Centros públicos de enseñanza radicados en las Islas Canarias
- c) Las Notarías y Registros Públicos del archipiélago canario.
- d) Cualquier otro Organismo o Entidad de titularidad estatal en el archipiélago canario.

**Artículo 4.**

Forman también parte del Patrimonio Documental Canario los documentos recogidos o no en archivos, con una antigüedad superior a los cuarenta y cinco años, producidos o recibidos en el ejercicio de su función por:

- a) Las entidades eclesiásticas, a salvo de lo previsto en los convenios entre la Santa Sede y el Estado español y los órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en las Islas Canarias.
- b) Las asociaciones políticas, empresariales y sindicales de las Islas Canarias.
- c) Las fundaciones, asociaciones culturales y educativas establecidas en las Islas Canarias.
- d) Cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en el archipiélago canario.



**Artículo 5.**

Forman, igualmente, parte del Patrimonio Documental Canario, los documentos radicados en el archipiélago canario, con una antigüedad superior a cien años, producidos o recibidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.

**Artículo 6.**

El Gobierno de Canarias determinará el procedimiento para resolver, de oficio o a petición de parte, previo informe del Consejo Regional de Archivos, la inclusión en el Patrimonio Documental Canario, de aquellos documentos o colecciones documentales que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los artículos 4.º y 5.º, merezcan dicha inclusión.

**Artículo 7.**

Los poderes públicos canarios favorecerán la conservación de los documentos que, por no haber alcanzado la antigüedad señalada en los artículos 4.º y 5.º, no estén incluidos en el Patrimonio Documental Canario.

TÍTULO II

**De los archivos canarios**

CAPÍTULO PRIMERO

**Del Sistema Canario de Archivos**

**Artículo 8.**

El Sistema Canario de Archivos se configura como una red de centros que acojan los documentos en sus diversas edades, y un conjunto de órganos ejecutivos y asesores que funcionen de acuerdo con esta Ley.

**Artículo 9.**

El Gobierno de Canarias, junto con los Cabildos Insulares, planificarán y coordinarán la organización y servicio de los archivos canarios de uso público y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario.

**Artículo 10.**

1. El Gobierno de Canarias establecerá mediante Decreto las normas generales que regulen los canales de recogida, transferencia, depósito, organización y servicio de los archivos públicos que integren el Sistema Canario de Archivos. Dentro de ese marco reglamentario, cada archivo podrá dictar sus propias normas de organización y funcionamiento.

2. Los archivos de titularidad privada, al custodiar parte del Patrimonio Documental Canario, deberán garantizar la adecuada conservación de sus fondos y su fiel reflejo en inventarios.

**Artículo 11.**

Son órganos del Sistema Canario de Archivos:

a) El Consejo Regional de Archivos, órgano consultivo y asesor del Gobierno de Canarias. Sus funciones y composición se determinarán reglamentariamente.

b) Los Consejos Insulares de Archivos, órganos consultivos y asesores de los Cabildos Insulares. Las funciones y composición de dichos Consejos se determinarán reglamentariamente.

**Artículo 12.**

La Comunidad Autónoma de Canarias tiene competencia exclusiva sobre el Sistema Canario de Archivos que está integrado por los archivos de titularidad autonómica, insular y local y por los de titularidad privada que reciban ayuda económica de los poderes públicos canarios o disfruten de beneficios fiscales.

**Artículo 13.**

Los archivos de titularidad privada, por iniciativa de sus titulares, y previa autorización del Gobierno de Canarias, podrán integrarse en el Sistema Canario de Archivos con los mismos derechos y obligaciones que para éstos señala la legislación vigente.

**Artículo 14.**

1. El Archivo General de Canarias será creado por el Gobierno de Canarias. Este archivo será competente para recoger, conservar y servir toda la documentación de las instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Canarias en el ejercicio de sus funciones.

2. Recopilará, en el soporte adecuado, la documentación histórica de interés obrante en los demás archivos de Canarias.

**Artículo 15.**

1. Los Archivos Generales Insulares serán creados por los Cabildos Insulares de cada isla. Tendrán ámbito insular y carácter administrativo e histórico. Serán competentes para recoger la documentación producida en las distintas instituciones y entidades públicas y privadas de cada isla, que no sean competencia de otros archivos.

2. Los Archivos Generales Insulares velarán por la conservación, organización y servicio de la documentación municipal. Los archivos municipales podrán constituir secciones del Archivo General Insular.

CAPÍTULO II

**Del personal de los archivos de competencia autonómica**

**Artículo 16.**

Los archivos de uso público estarán atendidos por personal suficiente y con la cualificación y el nivel que exijan las diversas funciones, de acuerdo con la reglamentación que se establezca.

TÍTULO III

**De la protección del Patrimonio Documental y los archivos**

**Artículo 17.**

1. Los titulares de los archivos y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario están obligados a la conservación, ordenación, inventario y custodia de sus fondos documentales. Para desmembrarlos y reorganizarlos solicitarán autorización del servicio correspondiente del Gobierno de Canarias.

2. El Gobierno de Canarias, los Cabildos Insulares y los Ayuntamientos estarán obligados a:

a) Conservar y defender el Patrimonio Documental Canario, sin perjuicio de la colaboración exigible a los diferentes Organismos y Entidades de carácter público y a las personas privadas que sean propietarios o custodien parte de ese Patrimonio Documental.

b) Velar para que los propietarios, conservadores y usuarios de los archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario respondan de las obligaciones y cargas que, según los casos, les correspondan y de las consecuencias de su incumplimiento.

c) Contribuir al mantenimiento de tales obligaciones y cargas mediante la concesión de ayudas, subvenciones o acceso a créditos especiales. Como criterios básicos en la distribución de créditos se incentivará a aquellas entidades públicas y privadas, titulares de archivos de uso público que, en sus proyectos y programas de actuación, promuevan más eficazmente los objetivos que persigue esta Ley.

#### **Artículo 18.**

1. Cuando las deficiencias de instalación pongan en peligro la conservación y seguridad de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario existentes en archivos, se dispondrán por el Gobierno de Canarias las medidas de garantía necesarias y se podrá decidir su depósito en otros archivos, hasta tanto desaparezcan los motivos de aquel peligro.

2. El Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares procurarán que los documentos que en el pasado hayan sido trasladados de una isla a otra o de unos archivos a otros sean reintegrados al archivo correspondiente y, en todo caso, garantizarán la reproducción de estos documentos en el soporte adecuado.

3. Los archivos privados que, por circunstancias diversas, custodien documentos producidos por instituciones públicas tendrán que reintegrarlos al archivo que corresponda, dentro del Sistema Canario de Archivos.

#### **Artículo 19.**

El Gobierno de Canarias procurará reintegrar al Patrimonio Documental Canario los documentos contemplados en los artículos 2.º y 3.º que se encuentren fuera de la Comunidad Autónoma para su traslado a los archivos correspondientes del archipiélago canario o, en último caso, para su reproducción por el sistema adecuado.

#### **Artículo 20.**

1. El Gobierno de Canarias procederá a la confección de un censo de archivos y fondos documentales constitutivos del Patrimonio Documental Canario, en cada una de las islas.

2. Todas las personas públicas o privadas, físicas o jurídicas, que sean propietarias, poseedoras o detentadoras de archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario, están obligadas a colaborar con los organismos y servicios competentes en la confección del censo referido en el apartado anterior.

#### **Artículo 21.**

Los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se disponga, en función del valor administrativo, histórico, científico y cultural.

#### **Artículo 22.**

Las Entidades públicas y privadas, titulares de archivos de uso público, deberán consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas a la creación, mantenimiento y fomento de los archivos, consultando para su elaboración a los correspondientes Consejos de Archivos.

### TÍTULO IV

#### **Del acceso y difusión del Patrimonio Documental Canario**

#### **Artículo 23.**

1. El Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares favorecerán el conocimiento y la difusión del Patrimonio Documental Canario.

2. El Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares promoverán y se integrarán en las iniciativas de política archivística, tanto del Estado como de otras Comunidades Autónomas, que faciliten su intercomunicación cultural, sobre todo en la aplicación de las nuevas tecnologías y, al mismo tiempo, protejan y difundan el Patrimonio Documental Canario.

**Artículo 24.**

1. Los fondos documentales conservados en los archivos de uso público estarán sujetos a la planificación establecida por el Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares.

2. En orden al conocimiento y a la difusión del Patrimonio Documental Canario, y al apoyo a la investigación, el Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares establecerán los planes de edición de guías, inventarios, catálogos e índices de los documentos conservados en los archivos de uso público, sin perjuicio de la colaboración exigible a las instituciones de carácter público y a las personas privadas.

**Artículo 25.**

Cuando los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario ofrezcan dificultades de acceso y consulta, el Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares arbitrarán las medidas necesarias para solventarlas.

**Artículo 26.**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a la consulta libre y gratuita de los archivos y documentos constitutivos del Sistema Canario de Archivos y a la información en ellos contenida, siempre que éstos reúnan las condiciones de consulta pública que se establezcan en la presente Ley, y que dicha consulta no suponga riesgo para la seguridad de los documentos, de acuerdo con las previsiones que se señalan en el artículo siguiente.

2. Los Archivos Generales Insulares colaborarán en el intercambio de información entre ellos, al objeto de favorecer que todo ciudadano canario, sin necesidad de desplazarse a otra isla, pueda acceder a la documentación contenida en los archivos públicos de Canarias.

**Artículo 27.**

La consulta de los fondos documentales se regulará reglamentariamente, conforme a los siguientes criterios:

a) La consulta pública del Patrimonio Documental Canario, en el caso de los documentos incluidos en los artículos 2.º y 3.º será posible a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o su vigencia administrativa. Se podrá reducir ese término temporal siempre que la información no implique riesgo para la seguridad pública o privada.

b) Cuando la información afecte a la seguridad, honor e intimidad de las personas físicas, podrán ser consultadas una vez transcurridos treinta años desde el fallecimiento de dichas personas o de cien años contados a partir de la fecha inicial del documento.

c) En el caso de los documentos a los que hacen referencia los artículos 4.º y 5.º serán consultables desde su integración en el Sistema Canario de Archivos.

d) No podrá autorizarse la consulta pública cuando la información contenga datos que conlleven peligro para la defensa y seguridad del Estado o puedan afectar a los intereses vitales del archipiélago canario.

**Artículo 28.**

La consulta y el acceso a los archivos de titularidad estatal se someterán a la legislación que les sea aplicable y a los términos de los convenios que, en su caso, se suscriban.

**Artículo 29.**

1. La consulta pública de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario no afectará a los demás derechos inherentes a la propiedad o posesión de los mismos.

2. Los propietarios o poseedores de documentos constitutivos del Patrimonio Documental Canario deberán facilitar la inspección por parte de los Organismos competentes para comprobar la situación o estado de los documentos y habrán de permitir el estudio por los investigadores, previa solicitud razonada de éstos. Los particulares podrán excusar el cumplimiento de esta última obligación, en el caso de que suponga una

intromisión en su derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, en los términos que establece la legislación reguladora de esta materia.

3. La obligación de permitir el estudio por los investigadores podrá ser sustituida por la Administración competente, mediante el depósito temporal del documento en un archivo público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad del documento y su investigación.

## TÍTULO V

### Del Régimen Jurídico del Patrimonio Documental Canario

#### **Artículo 30.**

A los efectos de la aplicación de la legislación de expropiación forzosa, se entiende declarada la utilidad pública de los bienes que integran el Patrimonio Documental Canario.

#### **Artículo 31.**

Los documentos incluidos en los artículos 2.º y 3.º de la presente Ley son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

#### **Artículo 32.**

Cualquier persona pública o privada que retenga en su poder documentos de los especificados en los artículos 2.º y 3.º está obligada a entregarlos para su reintegración en el archivo que corresponda.

#### **Artículo 33.**

1. Los documentos que se señalan en los artículos 4.º, 5.º y 6.º serán de libre enajenación, cesión o traslado, dentro del territorio nacional, pero sus propietarios o poseedores habrán de comunicar previamente tales actos al Gobierno de Canarias y al Cabildo Insular respectivo, que ostentarán, en todo caso, los derechos de tanteo y retracto.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal, la salida del territorio nacional de cualquiera de los documentos a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser igualmente comunicada, con carácter previo, al Gobierno de Canarias y al respectivo Cabildo Insular.

3. Las personas que se dediquen al comercio de documentos y archivos de carácter histórico deberán enviar trimestralmente al Gobierno de Canarias una relación detallada de los que tienen puestos a la venta, así como los que adquieran y efectivamente vendan.

#### **Artículo 34.**

La salida de su sede, incluso temporal, de los documentos a que se refieren los artículos 2.º y 3.º de esta Ley, conservados en archivos de uso público, habrá de ser autorizada por el Gobierno de Canarias o, en su caso, por el respectivo Cabildo Insular.

#### **Artículo 35.**

La salida temporal de su sede de documentos conservados en archivos de titularidad estatal, que se encuentren en el archipiélago canario, se comunicará al Gobierno de Canarias.

#### **Artículo 36.**

Cuando los fondos documentales determinados en los artículos 4.º y 5.º de esta Ley no estén amparados por las exigencias mínimas de conservación, seguridad y consulta, el Gobierno Canario o el Cabildo Insular respectivo promoverá su depósito en los archivos adecuados.

**Artículo 37.**

El Gobierno de Canarias y los Cabildos Insulares favorecerán la compra y cesión, dentro y fuera de Canarias, de fondos documentales relativos al Patrimonio Documental Canario para su integración en los archivos correspondientes.

TÍTULO VI

**De las infracciones en materia de Patrimonio Documental**

**Artículo 38.**

1. Salvo que sean constitutivas de delito, constituye infracción en materia de Patrimonio Documental toda vulneración de las prescripciones contenidas en esta Ley y en las normas reglamentarias que la desarrollen.

2. En todo caso, se considerarán infracciones:

- a) El incumplimiento de las medidas de conservación.
- b) La destrucción o deterioro con malicia o por imprudencia de fondos pertenecientes al Patrimonio Documental Canario.
- c) La inobservancia de las normas que regulan la enajenación y traslado de los fondos a que se refiere la presente Ley.
- d) El incumplimiento de la obligación de reintegro a que se refiere el artículo 32.
- e) Dificultar o imposibilitar la consulta de los documentos y archivos respecto de los que esté establecida dicha obligación.
- f) La negativa u obstrucción al ejercicio de las funciones de policía de la Administración en relación con el Patrimonio Documental.

**Artículo 39.**

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se clasificarán en graves y leves. Son infracciones graves las acciones y omisiones voluntarias que quebranten lo establecido en esta Ley, causando un daño directo a los documentos que integren el Patrimonio Documental Canario.

**Artículo 40.**

- 1. Las infracciones se sancionarán, en vía administrativa, con imposición de multas, previa tramitación del correspondiente expediente.
- 2. Las multas se graduarán en función de la gravedad de la infracción.
- 3. Cuando en el hecho constitutivo de infracción concorra alguna circunstancia agravante, la sanción se impondrá en su grado máximo. Si concurriera alguna circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo.
- 4. La cuantía de la sanción no podrá ser inferior al beneficio obtenido, en su caso, como consecuencia de la infracción.

**Artículo 41.**

- 1. Las autoridades competentes para resolver los expedientes sancionadores e imponer las multas y las cuantías máximas de estas serán las siguientes:
  - a) La Consejería de Educación, Cultura y Deportes hasta un límite de veinticinco millones.
  - b) El Consejo de Gobierno para las infracciones sancionadas con cuantías superiores a los veinticinco millones.
- 2. Los Cabildos Insulares, en el ámbito de su respectiva competencia, podrán incoar expedientes sancionadores. Las propuestas de resolución que resulten de los mismos serán elevadas al Gobierno de Canarias.
- 3. La tramitación de los expedientes sancionadores se regulará conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.



**Artículo 42.**

1. Las infracciones a que se refiere este título prescribirán:

- a) Las graves, a los cinco años.
- b) Las leves, a los seis meses.

2. El término de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiere cometido la infracción. El plazo se interrumpirá desde que se abra el expediente contra el presunto infractor, volviendo a correr de nuevo desde que aquél termine sin ser sancionado o se paralice el procedimiento.

**Disposición final.**

Se autoriza al Gobierno de Canarias para dictar el Reglamento General de Archivos Canarios, así como las demás disposiciones reglamentarias necesarias para el desarrollo de la presente Ley, el cual deberá promulgarse en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley.

### § 41

Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias.  
[Inclusión parcial]

---

Comunidad Autónoma de Canarias  
«BOC» núm. 36, de 24 de marzo de 1999  
«BOE» núm. 85, de 9 de abril de 1999  
Última modificación: 6 de enero de 2020  
Referencia: BOE-A-1999-7981

---

[...]

#### **Disposición adicional primera.**

1. Se crean en el seno de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y encuadradas en el Cuerpo Superior Facultativo, las siguientes escalas de funcionarios de carrera:

Escala de Arqueólogos.  
Escala de Archiveros.  
Escala de Bibliotecarios.  
Escala de Documentalistas.  
Escala de Conservadores y Restauradores.

2. Se crean en el seno de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y encuadradas en el Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio, las siguientes escalas de funcionarios de carrera:

Escala de Archiveros Ayudantes.  
Escala de Bibliotecarios Ayudantes.  
Escala de Técnicos en Conservación y Restauración Ayudantes.

3. Se crean en el seno de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y encuadradas en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, las siguientes Escalas de funcionarios de carrera:

Escala Auxiliar de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación.  
Escala de Auxiliares de Conservación y Restauración.

#### **Disposición adicional segunda.**

1. Las escalas indicadas en el apartado 1 de la disposición adicional primera estarán integradas por funcionarios del grupo A que estén en posesión del título de doctor, licenciado universitario o equivalente que los habilite para desempeñar las funciones atribuidas a aquéllos.

2. Corresponden a la Escala de Arqueólogos las funciones de gestión, estudio y propuestas técnico-científicas y de asesoramiento vinculadas a la custodia y conservación de los elementos arqueológicos que conforman el patrimonio histórico canario.

3. Corresponden a la Escala de Archiveros las funciones de gestión, estudio y propuestas técnico-científicas y de asesoramiento vinculadas a la organización interna, programación y la gestión de los archivos en sus vertientes científica, técnica y administrativa.

4. Corresponden a la escala de Bibliotecarios las funciones superiores, relacionadas con la estructuración interna y el desarrollo de la actividad propia de las bibliotecas, en sus distintos aspectos científico, técnico y administrativo.

5. Corresponden a la escala de Documentalistas las funciones de selección, adquisición y registro, si procede, o localización de los documentos primarios (libros, revistas, documentos de archivo, fotografías, textos legales, etc.) en su caso, para la elaboración de los documentos secundarios (resumen documental).

6. Corresponde a la Escala de Conservadores y Restauradores las funciones de gestión, estudio y propuestas técnico-científicas y de asesoramiento vinculadas al diagnóstico sobre el estado de conservación y con la elaboración de programas de consolidación, restauración y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio histórico, llevando a cabo el seguimiento y control de la conservación de los bienes que se encuentren bajo su responsabilidad, elaborando los estudios e informes sobre su estado y estableciendo las medidas preventivas de diagnóstico y conservación de los mismos para su posterior tratamiento.

#### **Disposición adicional tercera.**

1. Las escalas indicadas en el apartado 2 de la disposición adicional primera estarán integradas por funcionarios del grupo B que estén en posesión del título de diplomado universitario, el equivalente en la especialidad de archivos y bibliotecas o cualquier otro que los habilite para realizar las funciones a aquéllas atribuidas.

2. Corresponden a los funcionarios de la escala de Archiveros Ayudantes las funciones relacionadas con la colaboración directa en la dirección científica, técnica y administrativa de los archivos y especialmente aquellas relacionadas con la organización y descripción de los fondos de toda naturaleza.

3. Compete a los funcionarios de la escala de Bibliotecarios Ayudantes la cooperación inmediata en las funciones directivas de las bibliotecas y especialmente aquellas relativas a la organización y tratamiento técnico de los fondos bibliográficos.

4. Corresponde a la Escala de Técnicos de Conservación y Restauración Ayudantes las funciones relacionadas con el diagnóstico sobre el estado de conservación y con la elaboración de programas de consolidación, restauración de bienes muebles e inmuebles del patrimonio histórico.

5. Corresponde a la Escala de Auxiliares de Conservación y Restauración el desarrollo de actividades de trámite, colaboración y apoyo a los funcionarios de Cuerpos superiores y facultativos con funciones relacionadas con el diagnóstico sobre el estado de conservación y con la elaboración de programas de consolidación, restauración de bienes muebles e inmuebles de patrimonio histórico.

#### **Disposición adicional cuarta.**

La Escala indicada en el apartado 3 de la disposición adicional primera estará integrada por funcionarios del grupo C, que estén en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

[...]

## § 42

### Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias

---

Comunidad Autónoma de Canarias  
«BOC» núm. 90, de 13 de mayo de 2019  
«BOE» núm. 140, de 12 de junio de 2019  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2019-8707

---

Sea notorio a todos los ciudadanos y ciudadanas que el Parlamento de Canarias ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 47.1 del Estatuto de Autonomía de Canarias, promulgo y ordeno la publicación de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

#### PREÁMBULO

I

El artículo 137.1 del Estatuto de Autonomía de Canarias atribuye a la Comunidad Autónoma de Canarias competencia exclusiva en materia de cultura, patrimonio histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico y científico y en materia de museos que no sean de titularidad estatal; correspondiéndole a la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con el artículo 137.3 del Estatuto de Autonomía de Canarias, la competencia de ejecución en materia de museos de titularidad estatal cuya gestión no se reserve el Estado, a través de los instrumentos de cooperación que, en su caso, puedan establecerse. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado competencia exclusiva en materia de defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las comunidades autónomas; y en el artículo 149.2 de la Constitución, según el cual: «Sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las comunidades autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las comunidades autónomas, de acuerdo con ellas». Asimismo, según el artículo 46 de la Constitución, los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

En ejercicio de esas competencias, el Parlamento de Canarias aprobó en el año 1999, la Ley de Patrimonio Histórico de Canarias, norma que supuso un hito en el ámbito del patrimonio histórico, pues, hasta entonces, no se había contado con la cobertura normativa necesaria en esta materia, desde que nuestro Estatuto de Autonomía atribuyera a la Comunidad Autónoma de Canarias competencia legislativa en materia de patrimonio histórico y cultural, salvo las expresamente reservadas al Estado.

La Ley de 1999 pretendía, dentro del marco constitucional, adaptar la materia que nos ocupa a las peculiaridades de nuestro archipiélago y configurar un régimen jurídico y una articulación organizativa tendente a la protección, la conservación, la investigación, la restauración, la difusión y el disfrute social del legado cultural de nuestro pueblo.

La situación de partida está constituida, por tanto, por la existencia de una ley anterior, la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, a la que esta ley viene a sustituir, por haber quedado obsoleta después del tiempo transcurrido desde su entrada en vigor, debido a la evolución que ha sufrido la materia regulada, tanto desde el punto de vista del concepto de patrimonio histórico o cultural, como desde el punto de vista de los instrumentos de protección del mismo, y sus conexiones con las demás disciplinas que, no regulando el ámbito patrimonial, tienen, sin embargo, incidencia en el mismo.

Otros derechos y conceptos que estudian hoy los especialistas precisan ser incorporados a esta ley. La equiparación de oportunidades y el derecho al disfrute del patrimonio cultural para todas las personas, en cada una de sus manifestaciones, nos llevan a establecer un diálogo entre la accesibilidad universal y el patrimonio cultural. Dos mundos que se expresan de forma diferente que deben acercarse, estudiando y buscando medidas particulares, de modo que garanticen la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

La regulación de los bienes de interés cultural (BIC) en la norma de 1999 ha promovido un incremento significativo de los bienes a los que se atribuye esta categoría, quedando la figura en muchos casos desvirtuada por no haberse reservado a bienes con valores patrimoniales verdaderamente excepcionales.

Desde el punto de vista procedimental, la necesidad de denuncia de mora, para poder caducar los procedimientos de declaración de un bien como BIC, ha generado la paralización o la prolongación excesiva del tiempo de tramitación de los procedimientos, por lo que se hace necesaria la supresión del indicado trámite, en concordancia con las prescripciones normativas sobre el silencio administrativo previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los instrumentos de protección regulados en la ley anterior no han sido aprobados por la mayor parte de los ayuntamientos de Canarias, dejando sin proteger un número considerable de bienes que ostentan valores patrimoniales dignos de ser preservados, por lo que han resultado ineficaces e insuficientes para cumplir el objetivo de la protección del patrimonio cultural.

La norma nueva pretende reflejar la experiencia acumulada a lo largo de los años de aplicación de la Ley 4/1999, de 15 de marzo, en la protección, la conservación y el acrecentamiento del patrimonio histórico, que pasa a denominarse patrimonio cultural por tratarse de una acepción más actual, en línea con los convenios internacionales que regulan la materia. Asimismo, trata de resolver algunas dudas interpretativas que la Ley 4/1999 planteaba, mejorando la sistemática y la concordancia del texto anterior. La nueva norma pretende, igualmente, resolver el problema de la inactividad de ciertas administraciones públicas a la hora de aprobar los instrumentos de protección del patrimonio cultural, generando con ello la más absoluta desprotección de los bienes que lo integran.

La presente ley contiene la regulación de todos aquellos aspectos relativos a las competencias de las administraciones públicas canarias, a los órganos e instituciones consultivas, a las categorías de bienes e instrumentos de protección, así como el régimen común y específico de protección de los bienes del patrimonio cultural de Canarias. No obstante, la ley contempla, en su artículo 15, como competencia de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, la inspección de los cabildos insulares y ayuntamientos en el ejercicio de las competencias que les atribuya la presente ley, siendo asimismo competente para resolver los procedimientos de declaración de los BIC incoados y tramitados por los cabildos insulares; así como ejercer por subrogación de los cabildos insulares los derechos de tanteo y retracto en relación con los bienes de interés cultural o bienes catalogados en los supuestos en que los cabildos insulares no ejerzan esta potestad y ejercer, por subrogación de los cabildos insulares, la potestad expropiatoria en los supuestos en que los cabildos insulares no ejerzan esta potestad. El ejercicio de estas competencias, en los términos establecidos en la presente ley, obedece a la necesidad de dar solución al problema de la inactividad de ciertas administraciones públicas a la hora de

aprobar los instrumentos de protección del patrimonio cultural, generando con ello la más absoluta desprotección de los bienes que lo integran, o de no ejercer los derechos de tanteo y retracto o del ejercicio de la potestad expropiatoria, con la finalidad de protección, recuperación, conservación, acrecentamiento, difusión y fomento del patrimonio cultural de Canarias.

Por otra parte, el texto legal configura el Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias como el máximo órgano asesor y consultivo de las administraciones públicas canarias en materia de patrimonio cultural, atribuyéndole la finalidad esencial de contribuir a la coordinación y armonización de la política de las administraciones públicas en esta materia, así como facilitar la comunicación y el intercambio de programas de actuación, información y difusión entre las mismas. Este perfil, más político que técnico, y de ámbito regional, hace necesario que la presente ley garantice que en el mismo estén representados cada uno de los cabildos insulares, la Federación Canaria de Municipios, las dos diócesis de Canarias, la Real Academia Canaria de Bellas Artes de San Miguel Arcángel, los colegios oficiales de arquitectos y arquitectos técnicos, las asociaciones ciudadanas de reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural, las universidades canarias, los museos de titularidad pública y los privados de reconocido prestigio, así como cualquier institución técnica o científica, a fin de contribuir al logro de las finalidades que han sido atribuidas al Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias.

Sin embargo, las comisiones insulares de patrimonio cultural y los consejos municipales de patrimonio cultural tendrán un perfil eminentemente técnico y cumplirán con la finalidad de prestar asesoramiento a sus respectivas administraciones. Es este carácter técnico el que determina que en la ley se disponga que la composición de estos órganos atenderá a criterios de cualificación técnica y no tanto política, dejando que sean los cabildos insulares o los ayuntamientos, en su caso, quienes por vía reglamentaria establezcan la composición, el funcionamiento y el régimen de dichos órganos, garantizando, en base a las competencias de cada una de las administraciones públicas canarias que, en las comisiones insulares de patrimonio cultural, esté representada la Comunidad Autónoma de Canarias, como administración de ámbito territorial superior, y en los consejos municipales de patrimonio cultural, se garantice la representación del cabildo insular correspondiente, como administración de ámbito territorial superior. Asimismo, y en la medida de lo posible, según se establezca en los respectivos reglamentos, en los citados órganos podrán estar representados la Federación Canaria de Municipios, la Real Academia Canaria de Bellas Artes de San Miguel Arcángel, las universidades canarias, los colegios oficiales de arquitectos, y las asociaciones ciudadanas de reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural. La presente ley, dada la cualificación técnica que se requiere a los miembros de los referidos órganos, ha preferido no establecer una lista cerrada de representantes, sino que sea cada Administración la que, a través de su reglamento, y en función de sus necesidades y posibilidades, establezca su composición.

De acuerdo con lo prevenido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente ley cumple con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Los principios de necesidad y eficacia se cumplen por las razones de interés general, pues la ley tiene por finalidad la protección, la recuperación, la conservación, el acrecentamiento, la difusión y el fomento, así como la investigación, la valorización y la transmisión a generaciones futuras y la puesta en valor del patrimonio cultural de Canarias, constituyendo la misma el instrumento más adecuado para la consecución de estos fines en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. En virtud del principio de proporcionalidad, la presente ley contiene la regulación de todos aquellos aspectos relativos a las competencias de las administraciones públicas canarias, de los órganos e instituciones consultivas, las categorías de bienes e instrumentos de protección, así como los regímenes común y específico de protección de los bienes del patrimonio cultural de Canarias, la inspección y el régimen sancionador, necesarios todos ellos para la consecución de los fines que se persiguen con la misma. La aprobación del presente texto legal es la medida menos restrictiva posible de derechos, pues impone a sus destinatarios solo aquellas obligaciones estrictamente necesarias, ya que la importancia del patrimonio cultural de Canarias –que está constituido por los bienes muebles, inmuebles, las



manifestaciones inmateriales de la cultura popular y tradicional, con valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico, documental, lingüístico, paisajístico, industrial, científico o técnico o de cualquier otra naturaleza cultural—, merece un marco regulatorio que garantice su conservación y su transmisión a futuras generaciones. Respecto al principio de seguridad jurídica, este rige en todo el contenido de la ley, armonizando todas las cuestiones que aborda con el resto del ordenamiento jurídico para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, y respetando el orden competencial entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias establecido en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía, así como las competencias de las administraciones locales e insulares. La presente ley se ha tramitado conforme a los principios de transparencia y participación ciudadana, sustanciándose con carácter previo a la elaboración del texto normativo una consulta pública, a través del portal web del departamento competente en materia de patrimonio cultural, habiéndose recabado la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la norma. Finalmente, en aplicación del principio de eficiencia, se ha procedido a adoptar, en la medida de lo posible, las medidas de simplificación y de reducción de cargas administrativas en los procedimientos administrativos que se regulan, evitando, cuando no fuera necesario, hacer continuas remisiones al desarrollo reglamentario, habiéndose hecho un esfuerzo de racionalización, en su aplicación, sobre la gestión de los recursos públicos.

## II

La presente ley se estructura en 150 artículos, diez títulos, cinco disposiciones adicionales, diez disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El título I, dedicado a las disposiciones generales, expone el objeto y el ámbito de aplicación de la ley, en el que se incluyen definiciones de patrimonio cultural inmueble, mueble, e inmaterial; incluye el principio de unidad del patrimonio cultural de Canarias, con un carácter más amplio del previsto en la ley anterior. Se integran, asimismo, un precepto dedicado a los derechos y deberes de la ciudadanía y otro sobre la colaboración institucional en la materia. Se añade un artículo dedicado a la colaboración de la Iglesia católica, en tanto que titular de una parte considerable del patrimonio, posibilitando que en la comisión mixta entre Gobierno e Iglesia participen también representantes de los cabildos. Un último precepto regula la vinculación del patrimonio cultural con otras políticas sectoriales, como la educación, la ordenación del territorio, el paisaje, la conservación de la naturaleza, el desarrollo rural, el turismo y cualesquiera otras que puedan tener afección sobre el patrimonio cultural.

Destaca en este título la inclusión, dentro de la enumeración de los valores que debe poseer un bien para poderlo considerar parte integrante del patrimonio cultural de Canarias, de los valores paisajísticos, industriales o lingüísticos, no contemplados en la normativa anterior.

El título II viene a regular el modelo de amparo del patrimonio cultural, describiendo los niveles de protección a los que se puede someter, y distinguiendo entre: a) bienes de interés cultural (BIC) y b) bienes catalogados, que, a su vez, pueden gozar de grados de protección integral, ambiental y parcial. Los bienes catalogados, a su vez, se pueden incluir en catálogos municipales y, cuando tienen un interés insular, en catálogos insulares. Respecto de los inmuebles catalogados que tengan naturaleza arqueológica, se diferencia entre protección integral, preventiva y potencial, calificaciones que resultan novedosas.

Se define el concepto de entorno de protección de un bien, definición que la ley anterior integraba en la regulación de los BIC y que la presente ley prefiere incluir en este apartado genérico dedicado al modelo de protección, por no ser un término exclusivo de aquellos bienes y resultar de aplicación también a otros bienes sometidos a otros niveles de protección, como los bienes que se incluyan en los catálogos insulares, que deberán, en su caso, incluir un entorno de protección.

Los tipos de intervención en bienes inmuebles se definen en este título, por considerar que se trata de conceptos generales que conviene unificar, en aras de la seguridad jurídica, añadiéndose, frente a las intervenciones previstas en la ley anterior, las intervenciones de investigación, valoración, mantenimiento, reconstrucción, restructuración y remonta.

Se refiere también este título, a los instrumentos de protección, creando, de manera novedosa, la figura de los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales, en los que se integran aquellos bienes que, sin gozar de la relevancia que define a los bienes de interés cultural, ostenten valores patrimoniales que deban ser preservados, y tengan un interés insular. Por otra parte, las anteriores figuras de protección de ámbito municipal (catálogos arquitectónicos, cartas arqueológicas, cartas etnográficas) se vienen a refundir en un solo catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales, tanto muebles como inmuebles e inmateriales.

Por último, este título define el Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias, que viene a sustituir a lo que la Ley 4/1999 denominaba centro de documentación del patrimonio histórico de Canarias, intentando, con este cambio de concepto, abarcar toda la amplitud de un sistema que integre toda la información patrimonial de Canarias, cualquiera que sea su origen, para ponerla a disposición del público en general, democratizando de esta manera el patrimonio cultural de Canarias, sin perjuicio del respeto a la protección de datos de carácter personal y de la posibilidad de no difundir datos referentes a la ubicación de determinados bienes cuando por su fragilidad esta difusión pudiera derivar en daños para los mismos.

El título III clarifica y sistematiza las competencias que las administraciones públicas canarias ostentan en el área que nos ocupa, en su capítulo I, recopilando algunas de las competencias que aparecían en el anterior texto dispersas a lo largo del articulado de la ley. Añade nuevas competencias, insistiendo en las relativas a la difusión, la integración del conocimiento y valoración del patrimonio en la educación no formal, el apoyo y colaboración con las entidades y asociaciones culturales comprometidas con la recuperación, conservación, difusión y gestión del patrimonio cultural y la potenciación de los usos bajo el respeto de los valores intrínsecos, como factor de desarrollo.

El mismo capítulo I, después de enumerar las competencias de todas las administraciones públicas implicadas en la materia patrimonial, dedica un precepto a cada una de estas administraciones, a saber, Comunidad Autónoma de Canarias, cabildos insulares y ayuntamientos. Como novedad, se atribuye de manera expresa la potestad reglamentaria al Gobierno de Canarias, quien podrá iniciar, tramitar y resolver los procedimientos para la declaración como bien de interés cultural, de manifestaciones de carácter inmaterial, cuyo ámbito sea superior al insular, y a petición de las comunidades u organizaciones representativas. Asimismo, se explicita la competencia autonómica para crear y mantener el Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias, gestionar el Registro de Bienes de Interés Cultural, la creación de museos de interés insular, la creación de parques arqueológicos y etnográficos, entre otras, intentando recopilar competencias que se encontraban dispersas a lo largo del articulado en el texto de la Ley 4/1999.

A los cabildos insulares se les encomienda la aprobación de los catálogos insulares y la decisión sobre la inclusión de un determinado bien en dicho catálogo, correspondiéndoles, asimismo, la autorización de intervenciones y usos en bienes de interés cultural y en bienes incluidos en el catálogo insular. En el caso de conjuntos históricos sin plan especial de protección en vigor, el cabildo asume, igualmente, la competencia autorizatoria, pues, una vez aprobado y en vigor el respectivo plan especial, corresponde ejercerla al ayuntamiento.

Finaliza el capítulo I con las competencias que se atribuyen a los ayuntamientos, que consisten, principalmente, en la vigilancia, colaboración con otras administraciones, difusión, divulgación, así como la elaboración y aprobación de sus catálogos municipales, y de los planes especiales de protección, para las categorías de bienes de interés cultural que lo exigen.

Se dedica el capítulo II a los órganos e instituciones consultivas, cuya regulación, sin perjuicio del principio de autonomía local, procura promover la creación, en aquellos municipios que cuenten con un conjunto histórico declarado, de un consejo municipal de patrimonio cultural, y de todos los ayuntamientos de Canarias, de crear unidades de patrimonio para la asistencia técnica a la corporación, en la materia y unidades especializadas de la policía local, para la vigilancia de los bienes situados en su término municipal.

Al Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias, máximo órgano asesor y consultivo de las administraciones públicas en las materias reguladas en la ley, se le atribuye la finalidad

de contribuir a la coordinación y armonización de las políticas de las administraciones públicas de Canarias y facilitar la comunicación y el intercambio de programas de actuación, información y difusión. Su composición, funciones específicas y régimen de funcionamiento se remiten a la regulación reglamentaria, si bien se dispone que, en todo caso, deberá asegurarse la representación de los cabildos, de la Federación Canaria de Municipios, de los colegios oficiales de arquitectos, de las asociaciones ciudadanas de reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural, de las universidades canarias o de otras instituciones técnicas o científicas, así como la representación de los museos de titularidad pública y de los privados de reconocido prestigio, respetando, en todo caso, el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

Las comisiones insulares de patrimonio, por su parte, se conciben como órganos colegiados, de carácter técnico, más que político, en las que participará el Gobierno de Canarias, en aras de la consecución del principio de coordinación administrativa.

Se establece con carácter potestativo la creación, por los ayuntamientos, de consejos municipales de patrimonio, especialmente en el caso de ayuntamientos con un conjunto histórico declarado, mientras que toda corporación municipal deberá aprobar la creación de una unidad de patrimonio como órgano de asistencia técnica en la materia, si bien, en el ejercicio de la autonomía local, su composición dependerá del personal y recursos de que se disponga.

Se prevé, por último, la posibilidad de que tanto el Gobierno como los cabildos insulares puedan designar otras instituciones consultivas, en su respectivo ámbito territorial, al margen de las que con carácter tasado cita el precepto, incluyendo los museos insulares y otros museos públicos, en función de la materia objeto de consulta.

Regula el título IV las categorías de bienes del patrimonio cultural de Canarias, y los instrumentos de protección. En cuanto a las categorías de bienes, comienza regulando en su capítulo I los bienes de interés cultural con una sección 1.<sup>a</sup> dedicada a las normas generales sobre estos bienes. En esta sección resulta novedosa la inclusión de dos nuevas categorías de BIC: paisaje cultural, como lugar en el que confluyen bienes patrimoniales materiales e inmateriales representativos de la evolución histórico-cultural, cuyo carácter sea resultado de la acción e interacción de factores naturales y humanos y, en su caso, con valores paisajísticos y ambientales para convertirse en soporte de la identidad de una comunidad; y sitio industrial, entendido como lugar que contiene bienes vinculados con los modos de extracción, producción, comercialización, transporte o equipamiento relacionados con la cultura industrial, técnica o científica.

También constituye una novedad la clasificación de los BIC cuando se trata de bienes inmateriales, integrando las categorías previstas en la Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial, adaptadas a nuestras singularidades, en cuanto a incluir, los juegos y deportes autóctonos, la cultura inmaterial de la emigración canaria y los conocimientos y usos relacionados con el cielo y la mar.

La sección 2.<sup>a</sup> del capítulo I incluye los preceptos dedicados al procedimiento para la declaración de un bien de interés cultural, destacando, como novedad, la regulación de la caducidad del procedimiento de declaración por el mero transcurso del plazo para resolver, sin necesidad de denunciar la mora. Todo ello en consonancia con la normativa general del procedimiento administrativo, razón por la cual se amplía el plazo de tramitación y resolución, que pasa de doce a veinticuatro meses; la posibilidad de que el Gobierno de Canarias incoe el procedimiento cuando se trata de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial de ámbito regional, y siempre que medie petición de comunidades portadoras u organizaciones relacionadas con el bien en cuestión, es otra de las previsiones que no estaba contemplada en la anterior normativa. Finalmente, la sección 3.<sup>a</sup> regula los conjuntos históricos, caracterizada por la particularidad y especificidad que supone su protección a través de planes especiales de protección, cuya formulación y aprobación corresponde al ayuntamiento respectivo, con informe favorable del cabildo insular y dictamen previo de la comisión insular de patrimonio cultural.

Por último, los capítulos II y III regulan los bienes catalogados, esto es, bienes que, teniendo valores patrimoniales de importancia, a diferencia de los bienes de interés cultural, estos no resultan tan excepcionales como para otorgar la máxima protección que supone la declaración de BIC. Estos bienes se califican como bienes catalogados, distinguiendo la ley

entre aquellos que tienen un interés insular, que se deben integrar en el instrumento de protección de carácter insular, el catálogo insular (capítulo II), y aquellos otros que no poseen dicho alcance, que deben incluirse en los catálogos municipales (capítulo III). Los catálogos insulares son competencia de los cabildos insulares, a los cuales corresponde tramitarlos, aprobarlos y gestionarlos, debiendo formar parte del contenido de los planes insulares de ordenación (sección 1.<sup>a</sup>). Sin embargo, la inclusión de un bien concreto en el catálogo insular requiere la tramitación de un procedimiento tasado, regulado en la sección 2.<sup>a</sup> del capítulo II, que puede ser iniciado de oficio por el cabildo insular o bien a instancia de parte, en el que destaca un trámite de audiencia e información pública, el informe técnico de la unidad de patrimonio y la resolución por acuerdo del pleno. El plazo máximo para resolver y notificar este procedimiento será de un año, transcurrido el cual sin haberse declarado se produce la caducidad del procedimiento.

En cuanto a los catálogos municipales (capítulo III), su tramitación y aprobación corresponde a los ayuntamientos, en su respectivo ámbito territorial. El principio de jerarquía regirá las relaciones entre estos dos instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias, de manera que los catálogos insulares, en caso de conflicto, prevalecerán sobre aquellos de ámbito municipal en las referencias que contengan ambos sobre un mismo bien y si existiere contradicción entre ambos. Cabe indicar, asimismo, que, una vez aprobado el catálogo insular, la inclusión de cada bien deberá seguir el procedimiento previsto en la ley, que contempla los trámites de audiencia e información pública y se resuelve por acuerdo del pleno, previo informe favorable de la comisión insular de patrimonio cultural. Por otra parte, la ley establece el plazo de dos años, para la adaptación de los catálogos municipales incompatibles con el catálogo insular respectivo, en caso de incongruencia. El capítulo III contiene de manera prolija los criterios para la catalogación de bienes inmuebles, así como el contenido de los catálogos municipales, indicando el contenido mínimo de la memoria, de la normativa y de las fichas de cada bien.

Dedica la ley su título V al régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de Canarias, que contiene unas normas generales aplicables a todas las categorías de bienes, incluyendo el deber general de protección y conservación; la utilización de los bienes de manera compatible con sus valores; los requerimientos de las administraciones públicas en caso de incumplimiento de estos deberes, así como las medidas de ejecución subsidiaria y multas coercitivas; las medidas cautelares de aplicación cuando se infrinjan los deberes de conservación y adecuado uso; el principio de imprescriptibilidad de la protección de la legalidad y el restablecimiento del orden jurídico perturbado; las normas generales sobre el comercio de bienes muebles; las autorizaciones preceptivas; la regulación de los planes, instrumentos, programas y proyectos con incidencia sobre el patrimonio cultural; y la limitación del aprovechamiento urbanístico cuando desaparezca un bien integrante del patrimonio cultural de Canarias, esté o no incluido en alguno de los instrumentos de protección previstos en la ley.

El título VI contempla el régimen de protección del patrimonio, no ya el común, al que se dedicaba el título anterior, sino el específico, aplicable a cada bien en función del nivel de protección que le corresponda.

Así pues, a todos los bienes integrados en algún tipo de instrumento de protección se les aplican los tres artículos del capítulo I, referidos a los expedientes de ruina ordinario o inminente, que requerirán, en todo caso, autorización del cabildo respectivo y la inspección periódica de edificaciones incluidas en los instrumentos de protección, que se hallaren cerrados, sin uso, infrautilizados o que presenten fachadas faltas de mantenimiento.

El capítulo II contiene normas específicas para los bienes de interés cultural y los bienes incluidos en catálogos insulares, incluyendo el acceso a dichos bienes con obligación de permitir la visita pública, al menos, cuatro días al mes o un día por semana; la prohibición de enajenación de ciertos bienes muebles; la autorización previa para cualquier intervención o cambio de uso en los bienes muebles, que será otorgada por el cabildo insular, entendiéndose desestimada por el transcurso del plazo de tres meses sin que se hubiera emitido; las intervenciones permitidas en los bienes muebles, fijando los criterios de intervención y los requisitos mínimos que ha de poseer el proyecto de intervención; y las autorizaciones para las intervenciones o cambios de uso que afecten a bienes inmuebles, que también requerirán autorización del cabildo, con la necesidad de previo informe

favorable de la comisión insular respectiva, si se trata de bienes de interés cultural, y sin necesidad del informe de la comisión insular, cuando se trate de bienes incluidos en el catálogo insular. Continúa el capítulo con la regulación de las intervenciones permitidas en bienes inmuebles de interés cultural o incluidos en un catálogo insular, describiendo los criterios de intervención a seguir y el proyecto de intervención; la regulación de los derechos de tanteo y retracto, cuyo ejercicio atribuye al cabildo y, en su defecto, al Gobierno de Canarias; la señalización de los bienes de interés cultural; y, por último, la legitimación para su expropiación.

El capítulo III del título VI contiene dos preceptos específicos aplicables a las intervenciones en los conjuntos históricos, destacando, por primera vez y en consonancia con la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, la competencia de los ayuntamientos para autorizar las intervenciones en los conjuntos históricos que tengan plan especial de protección aprobado.

El último capítulo de este título, el IV, «Normas específicas de los bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales», remite a los catálogos municipales, que en las fichas referentes a cada bien establecerán el grado de protección y los tipos de intervención permitidos en los bienes catalogados que se incluyan en estos instrumentos de protección.

A los patrimonios específicos se refiere el título VII, que se divide en cinco capítulos relativos a cada uno de dichos patrimonios: capítulo I, «Patrimonio arqueológico, con especial mención al patrimonio subacuático»; capítulo II, «Patrimonio etnográfico»; capítulo III, «Patrimonio industrial»; capítulo IV, «Patrimonio documental y bibliográfico»; y capítulo V, «Patrimonio inmaterial», como figura especialmente novedosa, que intenta aglutinar las manifestaciones de este rico patrimonio que hasta ahora se encontraba, en alguna de sus representaciones, incluido en el patrimonio etnográfico o, simplemente, no regulado.

El título VIII se titula «Museos y colecciones museográficas» y en él se aborda el concepto de museo como institución abierta al público, accesible, inclusiva, intercultural y sostenible, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, que, como agente de transformación social y generadora de conocimiento, reúne, conserva, ordena, documenta, investiga, difunde y exhibe de forma científica, estética y didáctica, para fines de estudio, educación, disfrute y promoción científica y cultural colecciones de bienes muebles de valor histórico, artístico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural. Dentro de este título también se introduce la descripción y la introducción del concepto de colección museográfica para todas aquellas colecciones de bienes que no cumplan todos los requisitos necesarios para ser consideradas museos, si bien prevén la visita pública, el acceso del personal investigador y condiciones básicas de custodia y conservación de sus fondos. Asimismo, el título incluye las funciones y deberes de los museos y las colecciones museográficas.

Por último, se afianza la competencia del Gobierno de Canarias en la materia, siendo competente para autorizar la creación de museos de ámbito insular, si bien para la creación de museos públicos y concertados de ámbito inferior al insular, de museos privados y colecciones museográficas se presentará ante el correspondiente cabildo insular una declaración responsable manifestando contar con los requisitos establecidos en la ley.

El título IX, por su parte, contiene preceptos relativos a las medidas de fomento, que están, en todo caso, vinculadas a las disponibilidades presupuestarias y que pueden estar constituidas por ayudas y subvenciones; los beneficios fiscales, que se remiten a la legislación específica estatal, autonómica o local; el pago de deudas mediante la dación de bienes del patrimonio cultural de Canarias; el acceso preferente al crédito oficial o subsidiado con fondos públicos cuando se destina a obras de conservación, restauración, recuperación o difusión de dichos bienes; el uno coma cinco por ciento cultural, que se genera como consignación de las obras públicas que se financien total o parcialmente con fondos del capítulo 6, de los presupuestos de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sus organismos autónomos o entidades que integran el sector público con presupuesto limitativo; el fomento de la difusión, la enseñanza y la investigación en materia de patrimonio cultural; y, por último, el establecimiento de la distinción de «protector del patrimonio cultural de Canarias», que será otorgada por la Administración pública de la comunidad autónoma a aquellas personas físicas o jurídicas que se distingan por su contribución a la protección y difusión del patrimonio cultural.



El título X unifica la regulación de la inspección del patrimonio cultural y del régimen sancionador, dedicando a cada una de estas materias un capítulo. Se ordena el sistema de competencias para la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores, otorgando la relativa a las infracciones muy graves y graves a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, mientras que la tramitación y resolución de los procedimientos por infracciones leves se residencia en los cabildos insulares. Se refuerzan las infracciones administrativas en materia de patrimonio, en el sentido de que los tipos infractores se vinculan a la gravedad de los daños producidos. Se establece la imprescriptibilidad de la obligación de reparar el daño causado. La graduación de las sanciones tiene en cuenta diversos criterios, como la intencionalidad o el grado de culpabilidad, la continuidad o persistencia en la conducta infractora, la naturaleza de los perjuicios causados o la reincidencia, entendiéndose por tal la comisión, en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así lo declare una resolución firme en vía administrativa.

Asimismo, se incluyen seis disposiciones adicionales. La primera confiere el carácter de inspector colaborador de la alta inspección a los funcionarios guardas forestales y agentes del medio ambiente; la segunda incorpora la canaricultura deportiva o de competición a esta ley; la tercera prevé la dotación económica y personal necesaria para el cumplimiento de los objetivos y obligaciones de esta ley; la cuarta establece que los yacimientos paleontológicos se regirán por la normativa de espacios naturales protegidos de Canarias; la quinta preceptúa que hasta que reglamentariamente se regulen las actuaciones paleontológicas en yacimientos o zonas con elementos o piezas en estado fósil en territorio autonómico, resultará de aplicación el reglamento autonómico sobre intervenciones arqueológicas; y la sexta regula al personal con funciones de inspección del patrimonio cultural, instando un plazo de tres años a la administración para que proceda a convocar los correspondientes procesos selectivos.

Por otro lado, las disposiciones transitorias abordan, respectivamente, la primera la incorporación de las cartas arqueológicas y etnográficas a los instrumentos de protección regulados en la ley, en el plazo de tres años; la segunda, contiene un régimen transitorio del patrimonio paleontológico; la tercera, la obligación de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en posesión de objetos arqueológicos considerados de dominio público de comunicarlo en el plazo de un año a la Comunidad Autónoma de Canarias; la cuarta se encarga de disponer qué normas son aplicables a los procedimientos en trámite; la quinta la caducidad de los procedimientos de declaración de bien de interés cultural, de aquellos procedimientos iniciados, si en el plazo de un año no se culminara por el cabildo respectivo la fase de instrucción; y la sexta establece un plazo de tres años para la elaboración y aprobación de los catálogos municipales o la adaptación de los existentes a las disposiciones de la ley; la séptima y octava regulan, respectivamente, la retirada de los rótulos, carteles, anuncios y demás soportes publicitarios en conjuntos históricos, en el plazo de seis meses desde la aprobación del plan especial respectivo, la retirada de instalaciones eléctricas y telefónicas en conjuntos históricos, en el plazo de un año desde la aprobación del citado plan, sin perjuicio de la ejecución subsidiaria de las administraciones públicas; y, finalmente, la novena, conforme a la cual los municipios que cuenten con la declaración de conjunto histórico en su ámbito territorial, en el plazo de dieciocho meses a contar desde la entrada en vigor de la presente ley, deberán alcanzar, como mínimo, la aprobación inicial de un plan especial de protección, bien en desarrollo de los respectivos planes generales, bien de forma autónoma, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.2 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; finalmente, la décima fija un plazo de seis meses para elaborar el reglamento para la concesión del uno coma cinco por ciento destinado a inversión en patrimonio cultural de Canarias.

La disposición derogatoria única deroga expresamente la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, y las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

Finalmente, las tres disposiciones finales establecen, respectivamente, la habilitación para el desarrollo reglamentario de la ley, la obligatoria modificación en el plazo de seis meses del reglamento sobre procedimiento de declaración y régimen jurídico de los bienes



de interés cultural y por último, su entrada en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico del patrimonio cultural de Canarias con el fin de garantizar su identificación, protección, recuperación, conservación, acrecentamiento, difusión y fomento, así como su investigación, valorización y transmisión a generaciones futuras, de forma que sirva a la ciudadanía como una herramienta de cohesión social, desarrollo sostenible y fundamento de la identidad cultural.

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

1. La presente ley es de aplicación al patrimonio cultural de Canarias.

2. El patrimonio cultural de Canarias está constituido por los bienes muebles, inmuebles, manifestaciones inmateriales de las poblaciones aborígenes de Canarias, de la cultura popular y tradicional, que tengan valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico, documental, lingüístico, paisajístico, industrial, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural, cualquiera que sea su titularidad y régimen jurídico.

#### **Artículo 3.** *Definiciones.*

1. A los efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Patrimonio cultural inmueble: el constituido por los bienes culturales que no pueden ser trasladados de un lugar a otro, por estar vinculados al terreno.

b) Patrimonio cultural mueble: el formado por los bienes culturales que pueden ser trasladados o transportados sin perder su identidad patrimonial cultural.

c) Patrimonio cultural inmaterial: el correspondiente a los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas de las poblaciones aborígenes de Canarias, de la cultura popular y tradicional que las comunidades, grupos y, en algunos casos, individuos reconozcan como parte integrante del patrimonio cultural de Canarias.

2. Las referencias contenidas en la presente ley al lugar en el que se ubique un bien deberán ser entendidas, para las manifestaciones del patrimonio inmaterial, como el ámbito territorial en el que se desarrollen o produzcan con independencia de su situación, titularidad y régimen jurídico.

#### **Artículo 4.** *Principio de unidad del patrimonio cultural de Canarias.*

1. Todos los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias forman parte del legado cultural de esta comunidad autónoma, con independencia de dónde se hallen situados y de la Administración pública que tenga encomendada su protección.

2. El Gobierno de Canarias velará por la investigación, salvaguarda, difusión y proyección exterior y, en su caso, el retorno a Canarias de aquellos bienes del patrimonio cultural de Canarias que se encuentren fuera de su ámbito territorial.

3. Se procurará, mediante acuerdo de los museos o centros competentes, la devolución de las piezas a su isla de origen, garantizando su correcta exposición, custodia y conservación.

#### **Artículo 5.** *Derechos y deberes.*

1. Toda persona tiene derecho al acceso, el conocimiento y el disfrute, así como a la transmisión y divulgación del patrimonio cultural de Canarias en los términos establecidos en la ley.

2. Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, está obligada a proteger el patrimonio cultural de Canarias, a actuar con la diligencia debida en su uso y a cumplir los deberes establecidos en esta ley.

3. En cumplimiento de lo previsto en la presente ley, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, está legitimada para actuar ante las administraciones públicas o ante los tribunales en defensa del patrimonio cultural de Canarias, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal.

**Artículo 6.** *Colaboración institucional.*

1. Todas las administraciones públicas canarias colaborarán y se coordinarán en el ejercicio de sus competencias y funciones para contribuir al logro de los objetivos de esta ley.

2. Las entidades locales cooperarán en la custodia, protección, conservación, difusión de los valores que contengan los bienes integrantes del patrimonio cultural situado en su ámbito territorial. Tendrán la obligación de comunicar al departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural todo hecho que pueda poner en peligro la integridad de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural. Todo ello sin perjuicio de las funciones que expresamente les atribuye esta ley.

3. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias adoptará las medidas necesarias para colaborar con la Administración del Estado, con las de las restantes comunidades autónomas, y con las entidades que integran la Administración local, en la salvaguarda del patrimonio cultural, en su difusión nacional e internacional, y en el fomento de intercambios culturales.

**Artículo 7.** *Colaboración de la Iglesia católica.*

1. La Iglesia católica, en cuanto titular de una parte importante del patrimonio cultural de Canarias, garantizará la protección, la conservación y la difusión del mismo, colaborando a tal fin con las administraciones públicas.

2. Una comisión mixta, formada por el Gobierno de Canarias, los cabildos insulares, la Federación Canaria de Municipios y la Iglesia católica en Canarias, establecerá el marco de colaboración y coordinación necesario para elaborar y desarrollar planes de intervención conjunta.

**Artículo 8.** *Políticas sectoriales.*

Los poderes públicos integrarán la protección del patrimonio cultural en las políticas sectoriales en materia de educación, investigación, ordenación del territorio, urbanismo, paisaje, conservación de la naturaleza, desarrollo rural, turismo, industria, servicios sociales, accesibilidad, cultura, deporte y ciencia y cualesquiera otras que puedan tener una afección sobre el patrimonio cultural.

TÍTULO II

**Modelo de protección**

**Artículo 9.** *Niveles de protección.*

1. Los bienes que componen el patrimonio cultural de Canarias se clasificarán en alguno de los siguientes niveles de protección:

a) Bienes de interés cultural. Se declararán bienes de interés cultural aquellos bienes muebles, inmuebles e inmateriales más sobresalientes de valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico, documental, lingüístico, paisajístico, industrial, científico o técnico o de naturaleza cultural, así como los que constituyan testimonios singulares de la cultura canaria.

b) Bienes catalogados. Serán bienes catalogados aquellos bienes muebles, inmuebles e inmateriales del patrimonio cultural de Canarias que ostenten los valores a los que se

refieren los artículos 39 y 50 de la presente ley que sean incluidos en catálogos insulares o municipales, respectivamente.

2. Los bienes catalogados de carácter inmueble podrán alcanzar los siguientes grados de protección:

a) Integral: protege la totalidad de los elementos del inmueble y de sus espacios libres vinculados, dentro de los límites de los criterios de intervención establecidos en la presente ley.

b) Ambiental: protege los elementos del inmueble que conforman su particular ambiente exterior, en tanto que contribuyen al entorno urbano o rural en el que radica: volumen, alturas generales y de forjados, cubiertas, fachadas, muros que conforman su tipología, patios, espacios no edificados y elementos interiores.

c) Parcial: protege uno o más elementos específicos, que habrán de detallarse.

3. Respecto a los inmuebles catalogados por sus valores arqueológicos, se establecerá alguno de los siguientes grados de protección:

a) Integral: protege la totalidad del yacimiento.

b) Preventiva: protege el yacimiento de forma cautelar hasta que se determine su protección integral o su exclusión del catálogo, previa recuperación de la totalidad de la información científica que contenga a través de la oportuna actividad arqueológica. En cualquier caso, para proceder a su exclusión del catálogo, se tendrán que cumplir de manera estricta los procedimientos y fases que se establezcan reglamentariamente, que estarán orientados a garantizar la inexistencia de valor arqueológico.

c) Potencial: protege los espacios delimitados en que se presuma la existencia de evidencias arqueológicas y se considere necesario adoptar medidas preventivas.

#### **Artículo 10.** *Entorno de protección.*

A los efectos de esta ley, se entiende por entorno de protección la zona exterior al inmueble, continua o discontinua, que da apoyo ambiental al bien, con independencia de los valores patrimoniales que contenga, cuya delimitación se realizará a fin de prevenir, evitar o reducir la incidencia de obras, actividades o usos que repercutan en el bien a proteger, en sus perspectivas visuales, contemplación, estudio o en la apreciación y comprensión de sus valores. La delimitación del entorno de protección deberá considerar la relación del bien con el área territorial a la que pertenece y se amparará, entre otros, en aspectos geográficos, visuales, ambientales y en la presencia de otros bienes patrimoniales culturales que contribuyan a reforzar sus valores. El entorno será lo suficientemente amplio como para posibilitar el entendimiento y la comprensión del bien y permitir la continuidad espacial del mismo.

#### **Artículo 11.** *Tipos de intervención.*

1. Las intervenciones en bienes inmuebles se clasifican, a los efectos de la presente ley, en las siguientes categorías:

a) Investigación: acciones que tengan como objetivo ampliar el conocimiento sobre el bien o su estado de conservación y que afecten directamente a su soporte material. Incluye acciones y procedimientos necesarios para elaborar un diagnóstico y caracterizar los materiales y los riesgos que afectan al bien.

b) Valorización: medidas y acciones sobre los bienes culturales o su ámbito próximo que tengan por objeto permitir su apreciación, facilitar su interpretación y acrecentar su difusión, especialmente en el ámbito educativo, y su función social.

c) Mantenimiento: actividades cotidianas, continuas o periódicas de escasa complejidad técnica sobre el soporte material de los bienes o su ámbito próximo para que mantengan sus características, funcionalidad y longevidad, sin que se produzca ninguna sustitución o introducción de nuevos elementos.

d) Conservación: intervenciones que tengan por finalidad la realización de estrictas actuaciones de mantenimiento, en cumplimiento de las obligaciones de las personas titulares o poseedoras de los bienes, sobre las condiciones de seguridad, salubridad y ornato de las

edificaciones, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones. En este tipo de intervenciones se deberán utilizar materiales originales o, en todo caso, sustituirlos por otros de las mismas características.

e) Consolidación: acciones que tengan por objeto el afianzamiento y refuerzo de elementos estructurales e instalaciones para asegurar la estabilidad y el adecuado funcionamiento del inmueble en relación con las necesidades del uso a que sea destinado. En este tipo de intervenciones se utilizarán materiales cuya función estructural sea la misma que la original, debiendo justificarse la introducción de materiales y sistemas constructivos diferentes cuando fuera necesario.

f) Restauración: acciones que pretendan, mediante la reparación o reposición de elementos estructurales o accesorios del inmueble, restituir sus condiciones originales.

g) Rehabilitación: intervenciones de adecuación, mejora de las condiciones de habitabilidad o redistribución del espacio interior manteniendo las características tipológicas del inmueble.

h) Reconstrucción: intervenciones de carácter excepcional que tengan por objeto la reposición parcial de elementos destruidos o desaparecidos, debidamente documentados, debiendo respetar en todo caso la autenticidad del inmueble, entre otros, en cuanto a materiales y técnicas constructivas.

i) Reestructuración: intervenciones de carácter excepcional que tengan por objeto la construcción de una nueva estructura, manteniendo las fachadas y cerramientos exteriores de las edificaciones originales y aquellos elementos singulares o representativos de la edificación.

j) Remonta y ampliación: acciones de carácter excepcional que impliquen la modificación motivada de los parámetros de altura y de crecimiento horizontal en los inmuebles con protección ambiental y parcial, siempre que no se produzcan efectos negativos en el inmueble o en el ambiente urbano o rural en el que se insertan.

2. Las intervenciones en bienes muebles se podrán clasificar en:

a) Conservación. Conjunto de medidas que se limitan a prevenir y retardar su deterioro, con la finalidad de asegurar la mayor duración posible de la configuración material del objeto considerado.

b) Restauración. Intervención dirigida a restituir la unidad física, estructural y estética del objeto considerado.

#### **Artículo 12.** *Instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias.*

1. Los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, a los efectos de su protección, deberán incluirse en alguno de los siguientes instrumentos:

- a) Registro de Bienes de Interés Cultural.
- b) Catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.
- c) Catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales.

2. El Registro de Bienes de Interés Cultural será gestionado por el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, y en él se anotarán los actos que afecten a los bienes de interés cultural incoados o declarados.

3. Los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales serán elaborados y gestionados por los cabildos insulares, respecto de los bienes situados en su ámbito territorial que, sin estar comprendidos en el nivel de protección establecido en el artículo 9.1, letra a), de la presente ley, para los bienes de interés cultural, ostenten valores patrimoniales de los mencionados en el artículo 2, que deban ser especialmente preservados y que tengan interés insular.

4. Los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales serán elaborados y gestionados por los ayuntamientos, respecto de los bienes ubicados en su término municipal que, sin estar comprendidos en el nivel de protección establecido en el artículo 9.1, letra a), de la presente ley, para los bienes de interés cultural, ni tener interés insular, ostenten los valores patrimoniales a que se refiere el artículo 2, que deban ser especialmente preservados.

5. Los catálogos insulares y los catálogos municipales se regirán por el principio de jerarquía, de modo que el contenido de los catálogos municipales no podrá estar en contradicción con el de los catálogos insulares respecto a las determinaciones sobre un mismo bien salvo que el bien considerado disponga un régimen jurídico más protector.

6. Las personas propietarias, poseedoras y titulares de derechos reales sobre los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias están obligadas a colaborar en la confección de dichos instrumentos, permitiendo el examen de los bienes y aportando la información de que dispongan para su adecuada documentación.

7. Por el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, se aprobarán modelos normalizados con el contenido mínimo de las fichas de los catálogos insulares y de los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.

#### **Artículo 13.** *Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias.*

1. Los datos contenidos en los instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias, los incluidos en los instrumentos a los que se refiere la normativa específica sobre patrimonio documental y bibliográfico, así como los existentes en los fondos de los museos de Canarias y otros datos que se estime conveniente a efectos de protección del patrimonio cultural, se integrarán en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias, gestionado por el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, donde se recopilarán y mantendrán actualizados en soportes informáticos.

2. La información contenida en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias será accesible a la ciudadanía con sujeción a la normativa reguladora de protección de datos de carácter personal, a excepción de la información relativa a la ubicación de los bienes, cuando de su difusión se pudieran derivar daños para los mismos.

3. Asimismo, la información de que se disponga en el referido sistema se facilitará al departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de ordenación del territorio, a los efectos de su inclusión en el Sistema de Información Territorial de Canarias.

### TÍTULO III

#### **Competencias de las administraciones públicas canarias y de los órganos e instituciones consultivos**

### CAPÍTULO I

#### **Competencias de las administraciones públicas canarias**

#### **Artículo 14.** *Disposiciones generales.*

En el marco de sus respectivas competencias, las administraciones públicas de Canarias, respecto del patrimonio cultural de Canarias, deberán:

a) Asegurar su mantenimiento, conservación y utilización compatible con los valores que ostenta, con independencia de su titularidad y régimen jurídico, garantizando que su gestión se produzca sin merma de su potencialidad y de modo compatible con la finalidad de protección, preservándolo para las generaciones futuras, bien llevando a cabo directamente las medidas oportunas, bien facilitando a entidades públicas y personas físicas y jurídicas privadas las ayudas pertinentes para el cumplimiento de dichos fines.

b) Incrementar el conocimiento, aprecio y respeto por los valores del patrimonio cultural de Canarias, promoviendo su uso y disfrute como bien social de un modo compatible con su preservación.

c) Crear y mantener los órganos y unidades administrativas encargados de su gestión, dotándolos de personal adecuado con capacitación técnica y medios suficientes para el cumplimiento de los fines que le son encomendados.

d) Proceder a la documentación detallada y exhaustiva de los bienes muebles, inmuebles e inmateriales de interés histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico, documental, lingüístico, paisajístico, industrial, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural, mediante los instrumentos que se definen en esta ley, manteniéndolos actualizados y en soportes informáticos, gráficos y documentales adecuados para su uso por otras administraciones públicas, personal investigador y particulares.

e) Facilitar y promover la accesibilidad física e intelectual a los bienes culturales que radiquen en sus respectivos ámbitos territoriales.

f) Promover la investigación tendente a profundizar en el conocimiento de sus valores, impulsando la creación de centros especializados, facilitando el acceso de personal investigador a la información patrimonial, colaborando en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación, así como a su difusión.

g) Impulsar la formación científica y técnica de especialistas en intervención, gestión y difusión del patrimonio cultural y propiciar la formación profesional en oficios tradicionales relacionados con su preservación.

h) Integrar su conocimiento y valoración en los currículos educativos de las enseñanzas en niveles no universitarios e impulsar estrategias de conocimiento o valoración en la educación no formal a través de programas específicos de difusión.

i) Evitar que se produzcan daños y sancionar, en su caso, a las personas su pérdida, deterioro o la puesta en peligro de sus valores.

j) Desarrollar iniciativas tendentes al retorno o devolución a la isla de origen de los bienes del patrimonio cultural que, por cualquier circunstancia, se encuentren fuera de esta, siempre que sea posible.

k) Apoyar y colaborar con las entidades y asociaciones culturales comprometidas con la recuperación, conservación, difusión y gestión del patrimonio cultural.

l) Potenciar usos del patrimonio cultural, bajo el respeto a los valores intrínsecos, como factor de desarrollo siempre sobre parámetros de autenticidad y sostenibilidad.

m) Diseñar la política preventiva y de emergencias en materia del patrimonio cultural.

**Artículo 15.** *Competencias de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia exclusiva sobre el Patrimonio Histórico canario, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Estado o estén atribuidas a las entidades locales.

2. En particular, corresponde a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias:

a) Ejercer la potestad reglamentaria en materia de patrimonio cultural.

b) Coordinar las actuaciones de las administraciones públicas canarias, así como fomentar la colaboración y cooperación entre las administraciones implicadas, por razón de la materia o del territorio, en la tutela y gestión del patrimonio cultural de Canarias.

c) Ejercer la alta inspección de los cabildos insulares y ayuntamientos en el ejercicio de las competencias que les atribuya la presente ley, de conformidad con la normativa legal vigente en materia de municipios y cabildos.

d) Incoar, instruir y resolver los procedimientos de declaración de los bienes de interés cultural, respecto de los bienes muebles e inmuebles adscritos a su patrimonio o a los servicios públicos gestionados por ella, así como respecto de los bienes inmateriales cuyo ámbito de manifestación sea superior al insular, previa solicitud de las comunidades u organizaciones representativas.

e) Resolver los procedimientos de declaración de los bienes de interés cultural incoados y tramitados por los cabildos insulares.

f) Gestionar el Registro de Bienes de Interés Cultural de Canarias.

g) Crear y gestionar el Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias.

h) Promover acuerdos y relaciones de colaboración con otras comunidades autónomas, Administración General del Estado, instituciones europeas y organismos internacionales o entes públicos extranjeros.



i) Autorizar y ordenar las actividades arqueológicas en los términos que se establezca reglamentariamente, sin perjuicio de las medidas cautelares que puedan adoptar otras administraciones competentes.

j) Promover y coordinar la política de investigaciones del patrimonio cultural de Canarias con otras administraciones e instituciones competentes.

k) Difundir y divulgar el conocimiento y la valoración de los bienes culturales de Canarias, integrándolos en los distintos niveles educativos, definiendo y estableciendo líneas de actuación y programas orientados a este fin, en colaboración con las restantes administraciones públicas.

l) Planificar la política de conservación y protección del patrimonio cultural de Canarias, en coordinación con los cabildos insulares.

m) Planificar la política museística de la comunidad autónoma, en coordinación con los cabildos insulares, y decretar los museos de interés regional.

n) Autorizar la creación de los museos de interés insular.

ñ) Incoar, instruir y resolver los procedimientos por infracciones administrativas, en los supuestos establecidos en la presente ley.

o) Ejercer, por subrogación de los cabildos insulares, los derechos de tanteo y retracto en relación con los bienes de interés cultural o bienes catalogados, en los supuestos en que los cabildos insulares no ejerzan esta potestad.

p) Ejercer, por subrogación de los cabildos insulares, la potestad expropiatoria, en los supuestos en que los cabildos insulares no ejerzan esta potestad.

q) Autorizar la creación y realizar el seguimiento de parques arqueológicos y etnográficos.

r) Tramitar la aceptación de donaciones, herencias o legados a favor de la comunidad autónoma, con independencia del órgano que se señale como beneficiario, relativos a toda clase de bienes que constituyan expresión o testimonio de la creación humana y tengan un valor patrimonial.

s) Autorizar la consulta de los documentos constitutivos del patrimonio documental en los casos legalmente establecidos.

t) Comunicar a la Administración del Estado las actuaciones administrativas en materia de protección del patrimonio cultural.

u) Autorizar la recepción de las piezas arqueológicas donadas individualmente o a través de colecciones, así como aquellas localizadas de forma casual.

v) Las demás competencias reconocidas en esta ley y aquellas que no estén atribuidas expresamente a otras administraciones públicas por esta u otras leyes.

w) Marcar unas directrices que garanticen y den prioridad a la protección de bienes patrimoniales en peligro de desaparición o especialmente afectados así como a los bienes patrimoniales que son representativos de la cultura canaria pero que están infrarrepresentados en las catalogaciones.

3. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias actúa, además, por subrogación, en los supuestos previstos en esta ley, en caso de incumplimiento por los cabildos insulares del ejercicio de sus competencias.

#### **Artículo 16.** *Competencias de los cabildos insulares.*

Corresponden a los cabildos insulares las siguientes competencias:

a) Incoar e instruir los procedimientos de declaración de bien de interés cultural, elevándolos al Gobierno de Canarias para su resolución, así como los procedimientos de desafectación y modificación de estos bienes.

b) Elaborar, gestionar y mantener los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales.

c) Incoar, tramitar y resolver los procedimientos de inclusión de bienes situados en su ámbito territorial en el correspondiente catálogo insular, en los términos previstos en la presente ley.

d) Autorizar intervenciones y usos en los bienes de interés cultural comunicándolo a la comunidad autónoma.

e) Autorizar intervenciones y usos en los bienes del catálogo insular comunicándolo a la comunidad autónoma.

f) Autorizar intervenciones y usos en los conjuntos históricos que no tengan en vigor el preceptivo plan especial de protección.

g) Suspender las obras de demolición total o parcial de los inmuebles integrantes del patrimonio cultural, o declarados bien de interés cultural o sobre los cuales se haya iniciado el procedimiento de declaración de bien de interés cultural.

h) Emitir informe preceptivo y vinculante en la tramitación de los planes especiales de protección de conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas y paisajes culturales.

i) Emitir informe preceptivo y vinculante en la tramitación de aquellos instrumentos de planeamiento territorial y urbanístico que afecten a bienes de interés cultural o bienes del catálogo insular.

j) Suspender las intervenciones y usos que se lleven a cabo sin las autorizaciones preceptivas establecidas en esta ley, así como las actividades arqueológicas que no se realicen de acuerdo con las condiciones señaladas en la autorización.

k) Adoptar, en caso de urgencia, medidas cautelares para impedir las actuaciones que signifiquen riesgo de destrucción o deterioro para el patrimonio cultural de Canarias.

l) Hacer uso de los derechos de tanteo y retracto de los bienes del patrimonio cultural de Canarias en los casos previstos en esta ley.

m) Definir la política insular en materia de conservación, restauración y prevención de riesgos del patrimonio cultural, ejecutando las intervenciones necesarias a tal fin, en coordinación con la Comunidad Autónoma de Canarias y los ayuntamientos.

n) Diseñar y ejecutar la política museística de interés insular.

ñ) Autorizar la creación de los museos de ámbito municipal, comunicándolo a la Comunidad Autónoma de Canarias.

o) Diseñar y ejecutar la política de parques arqueológicos, parques etnográficos de interés insular.

p) Difundir y divulgar los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias que radiquen en su ámbito insular.

q) Ejercer la potestad expropiatoria en los casos previstos en esta ley.

r) Ejercer la potestad inspectora en los términos atribuidos por esta ley.

s) Incoar, instruir y resolver los procedimientos por infracciones administrativas, en los supuestos establecidos en la presente ley.

#### **Artículo 17. Competencias de los ayuntamientos.**

Corresponde a los ayuntamientos:

a) Elaborar, gestionar y mantener los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.

b) Formular, tramitar y aprobar los planes especiales de protección que establezcan la ordenación de los bienes de interés cultural con categoría de conjunto histórico, sitio histórico, zona arqueológica y paisaje cultural que no excedan de su término municipal.

c) Vigilar el patrimonio cultural existente en su término municipal, notificando al cabildo insular la existencia de cualquier acción u omisión que suponga riesgo de destrucción o deterioro de sus valores, sin perjuicio de la inmediata adopción de las medidas cautelares que sean precisas para la preservación de los mismos, notificándolas de inmediato al cabildo insular.

d) Colaborar en la ejecución de las medidas cautelares adoptadas por otras administraciones públicas para la protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias.

e) Elevar a los cabildos insulares iniciativas en materia de protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural localizados en su término municipal.

f) Promover junto con los cabildos insulares la creación y colaborar en la gestión de los parques arqueológicos, de los parques etnográficos.

g) Difundir y divulgar los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias que radiquen en su término municipal.

## CAPÍTULO II

**Órganos e instituciones consultivos****Artículo 18.** *Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias.*

1. El Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias es el máximo órgano asesor y consultivo de las administraciones públicas de Canarias en las materias reguladas por esta ley.

2. El Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias tiene como finalidades esenciales contribuir a la coordinación y armonización de la política de las administraciones públicas de Canarias en esta materia, así como facilitar la comunicación y el intercambio de programas de actuación, información y difusión entre las mismas.

3. La composición, las funciones y el régimen de funcionamiento del Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias se regularán reglamentariamente, debiendo, en todo caso, asegurarse la representación de cada uno de los cabildos insulares, de la Federación Canaria de Municipios, de la Real Academia Canaria de Bellas Artes de San Miguel Arcángel, de los colegios oficiales de arquitectos, de las asociaciones ciudadanas de reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural, de las universidades canarias o de otras instituciones técnicas o científicas, así como la representación de los museos de titularidad pública y de los privados de reconocido prestigio y de personas expertas en la materia y defensoras del patrimonio cultural, respetando, en todo caso, el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

4. Los procedimientos que deban ser informados preceptivamente por el Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias deberán ser dictaminados previamente por ponencias técnicas en las que participen representantes de los cabildos insulares competentes en las materias a dictaminar, así como personas expertas designadas por el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 19.** *Comisiones insulares de patrimonio cultural.*

Los cabildos insulares crearán comisiones insulares de patrimonio cultural como órganos técnicos asesores de la Administración insular. El cabildo respectivo determinará reglamentariamente su composición, funciones y régimen de funcionamiento, atendiendo mayoritariamente a criterios de cualificación técnica de sus miembros. Se garantizará la representación del Gobierno de Canarias y de la Federación Canaria de Municipios, la Real Academia Canaria de Bellas Artes de San Miguel Arcángel, de las universidades canarias, de los colegios oficiales de arquitectos y de las asociaciones ciudadanas de reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural y de personas expertas en la materia, respetando, en todo caso, el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

**Artículo 20.** *Consejos municipales de patrimonio cultural y unidades municipales de patrimonio cultural.*

1. Los ayuntamientos, especialmente los que cuenten con conjunto histórico declarado, deberán crear consejos municipales de patrimonio cultural, que actuarán como órganos técnicos asesores de la Administración municipal. El ayuntamiento respectivo determinará reglamentariamente su composición, funciones y régimen de funcionamiento, que atenderá a criterios de cualificación técnica de sus miembros, debiendo quedar garantizada la representación del cabildo insular correspondiente y, en la medida de lo posible, de los colegios oficiales de arquitectos, de los redactores de los planes municipales de ordenamiento urbanístico, de las universidades públicas canarias, de las asociaciones ciudadanas de reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural y de las personas que ostenten la consideración de cronista oficial, u otra denominación con fines y objetivos similares, en los municipios que cuenten con dichas figuras, respetando en todo caso, el principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

2. Los ayuntamientos crearán una unidad municipal de patrimonio cultural, constituida por una o varias personas empleadas públicas, con la adecuada cualificación, que asumirán la asistencia técnica a la corporación municipal en materia de patrimonio cultural. También

podrán crear una unidad especializada de policía para la vigilancia de los bienes del patrimonio cultural de Canarias situados en su término municipal.

3. Cuando razones motivadas por la capacidad de los ayuntamientos, por la entidad del patrimonio cultural radicado en los mismos o por la unidad patrimonial a proteger, así lo aconsejen, podrán constituirse consejos intermunicipales de patrimonio cultural. En las mismas circunstancias podrán crearse unidades intermunicipales de patrimonio cultural en los términos previstos para las mancomunidades de municipios.

**Artículo 21.** *Otras instituciones consultivas.*

Son instituciones consultivas de las administraciones públicas de Canarias el Museo Canario, el Instituto de Estudios Canarios, los museos insulares y otros museos públicos, en función de la materia, las universidades canarias, los institutos científicos oficiales y aquellas otras que la Comunidad Autónoma de Canarias o los cabildos insulares designen, sin perjuicio del asesoramiento que pueda recabarse de otras corporaciones profesionales y entidades culturales.

TÍTULO IV

**Categorías de bienes e instrumentos de protección**

CAPÍTULO I

**Bienes de interés cultural**

**Sección 1.ª Normas generales**

**Artículo 22.** *Régimen general.*

1. Se declararán bienes de interés cultural aquellos que ostenten valores sobresalientes de carácter histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, etnográfico, bibliográfico, documental, lingüístico, paisajístico, industrial, científico o técnico o de cualquier otra naturaleza cultural, así como los que constituyan testimonios singulares de la cultura canaria.

2. La declaración de bien de interés cultural implica el establecimiento de un régimen singular de protección y tutela, llevando implícita la declaración de utilidad pública y de interés social a efectos de expropiación, en los términos señalados en la presente ley.

3. Los bienes inmuebles declarados bien de interés cultural son inseparables de su entorno terrestre y marino.

**Artículo 23.** *Clasificación de los bienes de interés cultural inmuebles.*

Los bienes inmuebles que sean declarados bien de interés cultural lo serán con arreglo a alguna de las categorías que se definen a continuación:

a) Monumento: Bienes que constituyen realizaciones arquitectónicas y de ingeniería u obras de escultura y que ostenten valores históricos, artísticos, arquitectónicos, etnográficos, industriales, científicos o técnicos.

b) Conjunto histórico: Agrupación de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento claramente delimitable, de carácter urbano o rural, continua o dispersa, o núcleo individualizado de inmuebles, cuya estructura física sea reflejo de la evolución de una comunidad humana, con independencia del valor de los elementos singulares que la integran. Se podrán incluir en esta categoría los referentes paisajísticos que contribuyan a conformar su imagen histórica.

c) Jardín histórico: Espacio delimitado, producto de la ordenación por el ser humano de elementos naturales, complementado o no con estructuras de fábrica y caracterizado por sus valores históricos, artísticos, estéticos, sensoriales o botánicos.

d) Sitio histórico: Lugar vinculado a acontecimientos relevantes o recuerdos del pasado, tradiciones populares o creaciones culturales singulares de interés histórico, incluidos aquellos elementos naturales que hayan tenido significación histórica.

e) Zona arqueológica: Lugar donde existen bienes muebles o inmuebles de interés relevante para la Historia de Canarias, cuyo estudio y valoración requieran la aplicación de la metodología arqueológica.

f) Sitio etnográfico: Lugar que contiene bienes vinculados a formas de vida, cultura y actividades tradicionales.

g) Paisaje cultural: Lugar en el que confluyen bienes patrimoniales materiales e inmateriales, representativos de la evolución histórico-cultural, cuyo carácter sea resultado de la acción e interacción de factores naturales y humanos y, en su caso, con valores paisajísticos y ambientales, para convertirse en soporte de la identidad de una comunidad.

h) Sitio industrial: Lugar que contiene bienes vinculados con los modos de extracción, producción, comercialización, transporte o equipamiento relacionados con la cultura industrial, técnica o científica.

#### **Artículo 24.** *Clasificación de los bienes de interés cultural muebles.*

Los bienes muebles podrán ser declarados de interés cultural con arreglo a alguna de las categorías siguientes:

a) Bien mueble: Aquel que de forma individual reúne los valores patrimoniales culturales para su declaración.

b) Bien mueble vinculado: Aquel incluido expresamente como tal en el acto de declaración como bien de interés cultural de un inmueble. En el caso de que no haya sido vinculado en el momento de la declaración del inmueble donde radica, podrá serlo posteriormente, a través de un procedimiento incoado al efecto.

c) Colección de bienes muebles: Conjunto de bienes que reúnen los valores patrimoniales culturales para su declaración al ser considerados como una unidad.

#### **Artículo 25.** *Clasificación de los bienes de interés cultural inmateriales.*

Los bienes inmateriales que componen el patrimonio cultural de Canarias podrán ser declarados de interés cultural con arreglo a una o varias de las categorías siguientes:

a) Tradiciones y expresiones orales, incluidas las modalidades y particularidades lingüísticas del español hablado en Canarias, así como la toponimia tradicional como instrumento para la concreción de la denominación geográfica de los territorios.

b) Cultura inmaterial de la emigración canaria.

c) Artes del espectáculo.

d) Usos sociales, rituales y actos festivos.

e) Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza, el cielo y la mar.

f) Técnicas artesanales tradicionales.

g) Gastronomía, elaboraciones culinarias y alimentación.

h) Aprovechamientos específicos de los paisajes naturales.

i) Formas de socialización colectiva y organizaciones.

j) Manifestaciones sonoras, música y danza tradicional.

k) Juegos y deportes autóctonos.

### **Sección 2.ª Procedimiento de declaración de un bien de interés cultural**

#### **Artículo 26.** *Declaración de un bien de interés cultural.*

La declaración de bien de interés cultural requerirá la previa tramitación del procedimiento administrativo que se establezca reglamentariamente, en el que quede garantizada la participación pública, sin perjuicio de lo establecido en esta ley.

#### **Artículo 27.** *Iniciación del procedimiento de declaración.*

1. La declaración de bien de interés cultural requerirá la previa incoación y tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

2. El inicio del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural se acordará de oficio por el cabildo insular respecto de aquellos bienes que se encuentren en su respectivo ámbito insular, a instancia de otra Administración pública o bien a instancia de cualquier otra

persona física o jurídica. En este último caso, la administración actuante deberá acordar, en el plazo de tres meses, la incoación del procedimiento o, en su caso, la inadmisión o desestimación de la petición. Una vez transcurrido el mencionado plazo sin que se haya notificado pronunciamiento alguno por la administración actuante, la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud y deducir frente a la misma los recursos que en derecho procedan en ejercicio de los derechos e intereses legítimos que la amparen.

3. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias será competente para iniciar, tramitar y resolver, de oficio o bien a instancia de cualquier otra persona física o jurídica, los procedimientos de declaración de bien de interés cultural respecto a:

a) Los bienes muebles e inmuebles adscritos a su patrimonio o a servicios públicos gestionados por ella.

b) Los bienes que constituyan patrimonio cultural de carácter inmaterial, siempre que su ámbito de manifestación sea superior al insular, y previa solicitud de las comunidades u organizaciones representativas del bien.

c) Cualquier bien, mueble, inmueble o inmaterial, cuando, habiendo recabado motivadamente del respectivo cabildo insular dicha iniciación, este requerimiento no hubiera sido atendido en el plazo de dos meses.

4. Cuando la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias inicie el procedimiento a instancia de una persona física o jurídica, se acordará, en el plazo de tres meses, la incoación del procedimiento o, en su caso, la inadmisión o desestimación de la petición. Una vez transcurrido el mencionado plazo sin que se haya notificado pronunciamiento alguno por la Administración actuante, la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud y deducir frente a la misma los recursos que en derecho procedan en ejercicio de los derechos e intereses legítimos que la amparen.

#### **Artículo 28.** *Contenido y efectos del inicio.*

1. La resolución de inicio de un procedimiento de declaración de un bien de interés cultural deberá establecer la delimitación provisional del bien y su entorno de protección, en su caso, así como, cuando proceda, criterios de intervención en el bien y su entorno.

2. El inicio del procedimiento para la declaración de un bien de interés cultural determinará la aplicación transitoria del mismo régimen de protección previsto para los bienes ya declarados como de interés cultural y su entorno de protección, en su caso.

3. Iniciado el procedimiento para la declaración de un bien de interés cultural, y durante su tramitación, en el bien objeto de protección solo se permitirá la realización de las obras y actuaciones que por fuerza mayor hubieren de llevarse a cabo y de aquellas otras de conservación y consolidación indispensables para preservar los valores patrimoniales.

4. Iniciado el procedimiento y durante su tramitación, cualquier intervención en el bien objeto de protección y su entorno deberá ser autorizada por los cabildos insulares, previo dictamen favorable de la comisión insular, siempre que no perjudique de forma manifiesta los valores del bien.

5. El inicio del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural se anotará con carácter preventivo en el Registro de Bienes de Interés Cultural por el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, que lo comunicará al Registro de Bienes de Interés Cultural dependiente de la Administración General del Estado y al Registro de la Propiedad, cuando se trate de bienes inmuebles.

#### **Artículo 29.** *Notificación y publicación de la resolución de inicio.*

1. La resolución por la que se inicie el procedimiento para la declaración de un bien de interés cultural será notificada a las personas interesadas, al ayuntamiento en cuyo término municipal radique el bien, cuando se trate de un inmueble y al cabildo insular correspondiente, si se trata de un procedimiento incoado por la Administración autonómica.

2. La notificación a las personas interesadas podrá sustituirse por la publicación en los diarios oficiales, en el caso de que la destinataria sea una pluralidad indeterminada de personas.



3. El acto de iniciación será publicado mediante anuncio en el *Boletín Oficial de Canarias*.

4. Cuando se trate de patrimonio inmaterial será suficiente la publicación de su inicio en el *Boletín Oficial de Canarias*.

**Artículo 30.** *Instrucción y tramitación.*

1. La instrucción y tramitación del procedimiento de declaración de bien de interés cultural corresponderá a la Administración pública que haya iniciado el procedimiento. La tramitación incluirá audiencia a las personas interesadas y se someterá a información pública, debiendo recabarse, asimismo, el dictamen de, al menos, dos de las instituciones consultivas previstas en la presente ley.

2. En el supuesto de que los bienes sean de titularidad eclesiástica, se solicitará el parecer de la comisión mixta a que hace referencia el artículo 7.2 de la presente ley.

3. El procedimiento de declaración de bien de interés cultural que se instruya deberá contener, al menos, la descripción del bien y, cuando se trate de un inmueble, su delimitación definitiva, así como su entorno de protección, añadiéndose la documentación cartográfica que corresponda y estableciendo los criterios de intervención en el bien y su entorno.

**Artículo 31.** *Plazo de resolución y declaración de caducidad.*

1. El procedimiento para la declaración de bien de interés cultural deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de veinticuatro meses desde el inicio del procedimiento, sin perjuicio del plazo de suspensión del procedimiento previsto en la legislación de procedimiento administrativo común.

2. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se declarará la caducidad del procedimiento, no pudiendo volverse a iniciar hasta que transcurran dos años desde la declaración de caducidad, salvo cuando medie solicitud de la propia persona titular del bien, de las personas interesadas cuando se trate de un bien inmaterial, o de dos de las instituciones consultivas reconocidas por esta ley.

3. La declaración de caducidad del procedimiento corresponderá a la persona titular del departamento de la Administración competente para iniciar y tramitar en procedimiento, en cada caso.

**Artículo 32.** *Finalización del procedimiento.*

1. La declaración de un bien de interés cultural se realizará mediante decreto del Gobierno de Canarias, a propuesta de la persona titular del departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural y previo informe favorable del Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias. La solicitud de este informe tendrá efectos suspensivos del plazo de resolución del procedimiento que medie entre la petición de informe favorable, que deberá comunicarse a las personas interesadas, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común. En los casos de pluralidad de personas interesadas, dicha comunicación será sustituida por publicación en el *Boletín Oficial de Canarias*. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso los tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

2. El decreto por el que se declare un bien de interés cultural deberá contener, al menos, la descripción del bien y, cuando se trate de un inmueble, su delimitación definitiva, así como su entorno de protección, añadiéndose la documentación cartográfica que corresponda y estableciendo los criterios de intervención en el bien y su entorno.

3. Cuando la declaración se refiera a bienes inmateriales deberá precisar los elementos esenciales cuya alteración supondría un menoscabo de los valores que motivaron aquella, con objeto de permitir la evolución natural de este tipo de manifestaciones.

4. El decreto por el que se declare un bien de interés cultural se publicará en el *Boletín Oficial de Canarias* y se comunicará a las personas interesadas y a las administraciones públicas competentes por razón del territorio. En el supuesto de zonas arqueológicas, se

podrá omitir la publicación de los datos de localización del yacimiento que puedan ponerlo en peligro.

5. Cuando un inmueble declarado bien de interés cultural contenga en su interior bienes muebles íntimamente ligados a su historia, se procederá a relacionarlos, quedando adscritos al mismo y gozando de igual protección, con la categoría de bien mueble vinculado. Su transmisión o enajenación solo podrá realizarse juntamente con la de aquel.

6. La declaración de un bien inmueble como bien de interés cultural determinará, en su caso, la necesidad de adaptar el planeamiento urbanístico cuyas determinaciones resulten incompatibles con los valores que motivaron dicha declaración, en el plazo máximo de dos años. Esta adaptación se realizará de conformidad con la normativa vigente en materia de ordenación del territorio.

**Artículo 33.** *Registro de Bienes de Interés Cultural de Canarias.*

1. Los bienes declarados bien de interés cultural serán inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Canarias, cuya gestión corresponderá al departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural. A cada bien se le asignará un código para su identificación.

2. El Registro de Bienes de Interés Cultural de Canarias tendrá por objeto la anotación e inscripción de los actos que afecten a la identificación y localización de dichos bienes, reflejará todos los actos que se realicen sobre los bienes inscritos cuando afecten al contenido de la declaración y dará fe de los datos en él consignados. También se anotará preventivamente la iniciación de los procedimientos de declaración.

3. Las personas titulares de derechos reales sobre un bien de interés cultural deberán comunicar los actos jurídicos que puedan afectar a este para su anotación en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Canarias.

4. De las inscripciones y anotaciones en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Canarias se dará cuenta al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración General del Estado.

5. Los datos del Registro de Bienes de Interés Cultural serán públicos, salvo las informaciones que deban protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de las personas titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la legislación, así como los datos afectados por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**Artículo 34.** *Inscripción en el Registro de la Propiedad.*

Quando se trate de bienes inmuebles, se instará de oficio la inscripción de su declaración en el Registro de la Propiedad.

**Artículo 35.** *Desafectación total o parcial y modificaciones.*

1. Para dejar sin efecto la declaración de bien de interés cultural o modificar su contenido habrá de seguirse el mismo procedimiento que para su declaración.

2. No podrá invocarse como causa para desafectar total o parcialmente un bien de interés cultural la que derive del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley.

**Sección 3.ª Conjuntos históricos**

**Artículo 36.** *Protección de los conjuntos históricos.*

Los conjuntos históricos de Canarias, como unidades representativas del proceso evolutivo de una determinada comunidad, deberán ser protegidos y conservados atendiendo a sus valores patrimoniales culturales peculiares, prohibiéndose aquellas intervenciones que introduzcan elementos que devalúen sus valores y fisonomía histórica.

**Artículo 37.** *Planes especiales de protección.*

1. La ordenación y gestión del área afectada por la declaración de conjunto histórico se establecerá mediante la formulación de un plan especial de protección, elaborado conforme a criterios que garanticen su preservación.

2. Esta obligación se mantendrá aun cuando exista otro instrumento de ordenación territorial o urbanístico que ordene su ámbito.

3. El plan especial de protección, formulado por el ayuntamiento correspondiente, deberá alcanzar, como mínimo, la aprobación inicial, en el plazo de dieciocho meses desde la declaración del conjunto histórico.

4. La tramitación del plan especial de protección de un conjunto histórico se llevará a cabo en los términos y plazos que se establecen en la normativa urbanística, requiriéndose, en todo caso, antes de la aprobación definitiva, el informe favorable del cabildo insular, previo dictamen de la comisión insular de patrimonio cultural. Dicho informe se entenderá emitido en sentido favorable si transcurridos tres meses desde la entrada de la documentación en el registro del cabildo insular este no se hubiera pronunciado, salvo con respecto a aquellas determinaciones del plan que sean contrarias a las normas vigentes. Estas normas regirán también para los casos de revisión o modificación de sus determinaciones.

5. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de los departamentos competentes en materia de urbanismo y patrimonio cultural, y los cabildos insulares cooperarán técnica y económicamente con los ayuntamientos para la formulación y gestión de los planes especiales de protección.

6. Si una vez en vigor el plan especial de protección se comprueba que su aplicación está propiciando la pérdida de valores patrimoniales del conjunto histórico, como consecuencia de carencias, errores o defectos del contenido del plan, el cabildo insular podrá instar a su modificación.

7. En caso de inactividad municipal en la elaboración o modificación de los planes especiales de protección de los conjuntos históricos en el plazo de dos años desde su declaración, el cabildo insular deberá proceder a la subrogación en lugar del ayuntamiento.

**Artículo 38.** *Contenido básico de los planes especiales de protección.*

1. Los planes especiales de protección de los conjuntos históricos de Canarias contendrán, al menos, las determinaciones siguientes:

a) La normativa reguladora de la edificación, así como las obras y los usos admitidos.

b) Los criterios de conservación, consolidación, restauración, rehabilitación, reconstrucción, reestructuración y remonta de los inmuebles, con un programa específico de actuaciones que contemplen la accesibilidad universal para los catalogados, en la medida de lo posible.

c) Los criterios relativos al ornato de edificios y espacios libres, viales y sus pavimentos, mobiliario urbano, señalizaciones, cromatismo y demás elementos ambientales y de calidad acústica y paisajísticos, incluidas especies vegetales de significativo porte que estén asociadas, programando las inversiones necesarias para su ejecución.

d) La definición del sistema de circulación viaria, transportes, accesos, zonas peatonales y espacios destinados a aparcamiento.

e) Las medidas de fomento que se estimen necesarias en orden a promover la revitalización del conjunto histórico.

f) Las propuestas de modelos de gestión integrada del conjunto histórico.

g) El análisis y la valoración de la potencialidad arqueológica del subsuelo y de las edificaciones con valor histórico y, en caso de afección, las medidas protectoras adecuadas para la ejecución de las actividades arqueológicas que se proyecten o se consideren necesarias.

h) Los criterios y determinaciones para la conservación de fachadas y cubiertas, incluyendo entre otros elementos las carpinterías y elementos constructivos asociados, como chimeneas, hornos, poyos, cruces, aljibes, acequias, empedrado o enlosado de la vía.

2. El plan especial de protección deberá incluir un catálogo de inmuebles singulares, espacios libres, especies vegetales de significativo porte u otras estructuras significativas, según lo dispuesto en el artículo 50 de la presente ley.

## CAPÍTULO II

### Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales

#### **Sección 1.<sup>a</sup> Régimen general**

**Artículo 39.** *Catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales.*

1. Los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales constituyen el instrumento de protección en el que se incluyen aquellos bienes muebles, inmuebles e inmateriales del patrimonio cultural de Canarias de interés insular que, sin gozar de la relevancia que define los bienes de interés cultural, ostenten valores históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, etnográficos, bibliográficos, documentales, lingüísticos, paisajísticos, industriales, científicos o de cualquier otra naturaleza cultural, que deban ser especialmente preservados.

2. Los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales formarán parte del contenido de los planes insulares de ordenación.

**Artículo 40.** *Competencia.*

1. Son competentes para elaborar, aprobar y gestionar el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales los cabildos en cuyo ámbito territorial radiquen dichos bienes, estando obligados a mantenerlo actualizado.

2. Los cabildos insulares son competentes para incoar, tramitar y resolver los procedimientos de inclusión de los bienes situados en su ámbito insular en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.

#### **Sección 2.<sup>a</sup> Procedimiento**

**Artículo 41.** *Iniciación del procedimiento para la inclusión de un bien.*

1. La inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales requerirá la previa incoación y tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

2. El inicio del procedimiento de inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales se acordará de oficio por el cabildo insular respecto de aquellos bienes que se encuentren en su respectivo ámbito insular, o bien a instancia de cualquier otra persona física o jurídica. En este último caso, la administración actuante deberá acordar, en el plazo de tres meses, la incoación del procedimiento o, en su caso, la inadmisión o desestimación de la petición. Una vez transcurrido el mencionado plazo sin que se haya notificado pronunciamiento alguno por la administración actuante, la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud y deducir frente a la misma los recursos que en derecho procedan en ejercicio de los derechos e intereses legítimos que lo amparen.

3. La iniciación del procedimiento para la inclusión en los catálogos insulares se podrá realizar para varios bienes de manera conjunta, a fin de agilizar y simplificar los procedimientos.

**Artículo 42.** *Contenido y efectos de la iniciación.*

1. La resolución de inicio de un procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales deberá establecer la delimitación provisional del bien y su entorno de protección, en su caso.

2. El inicio del procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular determinará la aplicación transitoria del mismo régimen de protección previsto para los bienes ya incluidos y su entorno de protección, en su caso.

3. Iniciado el procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular, y durante su tramitación, en el bien objeto de protección solo se permitirá la realización de obras y

actuaciones que por fuerza mayor hubieren de llevarse a cabo y de aquellas otras de conservación y consolidación indispensables para preservar los valores patrimoniales.

4. Cualquier intervención deberá ser autorizada por los cabildos insulares.

**Artículo 43.** *Notificación y publicación de la resolución de inicio.*

1. La resolución de inicio de un procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales será notificada a las personas interesadas, al ayuntamiento en cuyo término municipal radique el bien, cuando se trate de un inmueble, y a la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. La notificación a las personas interesadas podrá sustituirse por la publicación en los diarios oficiales, en el caso de que la destinataria sea una pluralidad indeterminada de personas.

3. El acto de inicio será publicado mediante anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

4. Cuando se trate de patrimonio inmaterial será suficiente la publicación de la incoación en el Boletín Oficial de Canarias.

5. El inicio del procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales se anotará con carácter preventivo en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.

**Artículo 44.** *Instrucción y tramitación.*

1. La instrucción y tramitación del procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales se hará por el cabildo insular que haya iniciado el procedimiento. La tramitación incluirá audiencia a las personas interesadas y se someterá a información pública.

2. Durante la instrucción del procedimiento deberá recabarse de la unidad competente en materia de patrimonio cultural de cada cabildo insular informe sobre los valores patrimoniales del bien.

**Artículo 45.** *Plazo de resolución y caducidad.*

1. El procedimiento para la inclusión de un bien en el catálogo insular deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de doce meses desde el inicio del procedimiento, sin perjuicio de los plazos de suspensión del procedimiento previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

2. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se declarará la caducidad del procedimiento, no pudiendo volverse a iniciar hasta que transcurra un año desde la fecha de la resolución de caducidad, salvo cuando medie instancia del propio titular del bien, de la comisión insular de patrimonio cultural, del departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural o de personas interesadas cuando se trate de un bien inmaterial.

3. La declaración de caducidad del procedimiento podrá realizarse por el órgano que en el cabildo insular tenga atribuida la competencia en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 46.** *Finalización del procedimiento.*

1. Previo informe favorable de la comisión insular de patrimonio cultural, mediante acuerdo del pleno del cabildo insular correspondiente, se acordará la inclusión de los bienes patrimoniales culturales en el catálogo insular.

2. El acuerdo del pleno del cabildo insular deberá contener, al menos, la descripción del bien y, cuando se trate de un inmueble, su delimitación definitiva, así como su entorno de protección, añadiéndose la documentación cartográfica que corresponda y estableciendo los criterios de intervención en el bien y en su entorno.

3. El acuerdo plenario deberá notificarse a las personas interesadas, al ayuntamiento en que radique el bien, y al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural.

4. Asimismo, el acto de declaración deberá publicarse en el «Boletín Oficial de Canarias».

5. En el supuesto de bienes de carácter arqueológico, se podrá omitir la publicación de los datos de localización del yacimiento que puedan ponerlo en peligro.

**Artículo 47.** *Efecto de la inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.*

1. Cuando un inmueble contenga en su interior bienes muebles íntimamente ligados a su historia, se procederá a relacionarlos, quedando adscritos al mismo y gozando de igual protección. Su transmisión o enajenación solo podrá realizarse juntamente con la de aquel.

2. La declaración de inclusión de un bien inmueble en el catálogo insular determinará, en su caso, la necesidad de adaptar el planeamiento urbanístico y los catálogos municipales cuyas determinaciones resulten incompatibles con los valores que motivaron dicha declaración, en el plazo máximo de dos años. Esta adaptación se realizará de conformidad con la normativa vigente en materia de ordenación del territorio.

**Artículo 48.** *Inscripción en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.*

1. Las personas titulares de derechos reales sobre un bien incluido en el catálogo insular deberán comunicar los actos jurídicos que puedan afectar a este, para su anotación en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.

2. De las inscripciones y anotaciones practicadas en el catálogo se dará cuenta al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural, para su inclusión en el Sistema de Información de Patrimonio Cultural de Canarias.

3. El acceso al catálogo insular será público, salvo las informaciones que sea necesario proteger por razón de seguridad de los bienes o de sus titulares, intimidad de las personas o secretos comerciales o científicos protegidos por la ley.

**Artículo 49.** *Desafectación total o parcial y modificaciones.*

1. Para dejar sin efecto la inclusión de un bien en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales o modificar su contenido habrá de seguirse el mismo procedimiento que para su inclusión.

2. No podrá invocarse como causa para desafectar total o parcialmente la que derive del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley.

### CAPÍTULO III

#### **Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales**

**Artículo 50.** *Catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.*

1. Los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales constituyen el instrumento de protección en el que se incluyen aquellos bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural de Canarias que, sin gozar de la relevancia que define los bienes de interés cultural, ostenten valores históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, etnográficos, bibliográficos, documentales, lingüísticos, paisajísticos, industriales, científicos o técnicos o de cualquier otra naturaleza cultural, que deba ser especialmente preservados, sin que el estado de conservación de estos bienes sea obstáculo para que sean catalogados.

2. Los ayuntamientos facilitarán la accesibilidad a dichos catálogos por medios telemáticos.

3. Los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales tienen la consideración de instrumentos de ordenación municipal cuyo objeto es el de completar las determinaciones de los instrumentos de planteamiento relativas a la conservación, protección o mejora del patrimonio histórico, artístico, arquitectónico, paisajístico, arqueológico, etnográfico, ecológico, científico o técnico, de conformidad con la normativa vigente en materia de ordenación del territorio.

4. Los catálogos municipales no podrán, en ningún caso, contradecir las determinaciones de los catálogos insulares respectivos con respecto a un mismo bien.



**Artículo 51.** *Criterios para la catalogación de bienes inmuebles.*

La inclusión de bienes en los catálogos municipales habrá de considerar ponderadamente, al menos, los siguientes criterios:

- a) De antigüedad, representatividad cronológica o tipológica, de testimonio o rareza.
- b) De calidad o interés artístico, material, constructivo, técnico o industrial.
- c) De relación, de valoración de conjunto, urbano, rural, paisajístico o ambiental.
- d) Históricos, sociales, simbólicos, personales o de autoría.
- e) De presencia o potencialidad de bienes patrimoniales, ocultos o en riesgo.

**Artículo 52.** *Contenido de los catálogos municipales.*

1. Los catálogos municipales deberán contener la identificación precisa de los bienes o espacios que, por sus valores históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, etnográficos, bibliográficos, documentales, lingüísticos, paisajísticos, industriales, científicos o técnicos, requieren de un régimen específico de conservación, estableciendo el grado de protección que les corresponda y los tipos de intervención permitidos en cada caso.

2. El contenido mínimo de la memoria de los catálogos incluirá:

- a) Un estudio previo de carácter histórico, artístico y cultural de los bienes.
- b) El análisis, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación de los bienes.
- c) Control legal y normativo.
- d) Criterios de catalogación.
- e) Criterios generales sobre el contenido de las fichas.
- f) Valoración sobre la incidencia en los valores protegidos y medidas preventivas, en su caso.
- g) Propuesta y alcance de la intervención desde el punto de vista teórico, técnico y económico.
- h) Plan de medidas de fomento, mantenimiento, gestión, economía y plazos.

3. El contenido mínimo de la normativa de los catálogos incluirá:

- a) La explicación y desarrollo de las determinaciones de las fichas.
- b) La aplicación de medidas de protección y de fomento.
- c) Los criterios, técnicas y materiales a emplear en las intervenciones.

4. El contenido mínimo de las fichas de los catálogos incluirá:

a) Su identificación precisa: dirección postal, propietario, referencia catastral, coordenadas geográficas UTM, cota, plano de situación y una fotografía de cada fachada o alzado.

b) Descripción general y de detalles, tipología, uso, orientación, composición, número de plantas, superficie ocupada, superficie construida y edificabilidad actual, clase y categoría de suelo.

c) Planos de planta, alzados y secciones.

d) Datos históricos pertinentes, edad, autor, propietarios, bibliografía.

e) Criterios de valoración del conjunto y de sus partes, incluso de elementos discordantes o perdidos, valor o potencialidad informativa de la construcción y valor o potencialidad arqueológica del subsuelo.

f) Delimitación del bien y de su entorno, en su caso, justificadamente.

g) Estado de conservación, patologías, riesgos y medidas a adoptar.

h) Grado de protección asignado al conjunto, o a cada una de sus partes, y su justificación.

i) Tipos de intervenciones permitidas.

j) Criterios de intervención particular, en su caso.

k) Edificabilidad permitida.

l) Usos compatibles.

m) Medidas de fomento.

**Artículo 53. Competencia.**

Son competentes para elaborar, aprobar y gestionar el catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales los ayuntamientos en cuyo municipio radiquen los bienes, estando obligados a mantenerlo actualizado.

**Artículo 54. Procedimiento.**

1. La aprobación del catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales requerirá la previa incoación y tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

2. El inicio del procedimiento de aprobación del catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales se acordará de oficio por el ayuntamiento respecto de aquellos bienes que se encuentren en su respectivo ámbito municipal.

3. Los catálogos podrán formularse como documentos integrantes del planeamiento territorial o urbanístico o como instrumentos de ordenación autónomos. En este último supuesto, en su formulación, tramitación y aprobación se estará a lo previsto para los planes especiales de ordenación.

4. El procedimiento para la aprobación del catálogo municipal de bienes patrimoniales culturales deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de doce meses, desde el inicio del procedimiento. La aprobación del catálogo, mediante acuerdo del pleno del ayuntamiento, requerirá previo informe preceptivo favorable del cabildo insular correspondiente. La solicitud de este informe tendrá efectos suspensivos del plazo de resolución del procedimiento que medie entre la petición de informe favorable, que deberá comunicarse a las personas interesadas, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos, de acuerdo con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

5. Una vez entre en vigor el catálogo municipal, el ayuntamiento comunicará y remitirá copia del mismo, al cabildo insular correspondiente, y al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 55. Registro de bienes y espacios incluidos en los catálogos municipales.**

1. En cada cabildo insular se llevará un registro público de carácter administrativo en el que se inscribirán todos los bienes y espacios incluidos en los catálogos municipales de la respectiva isla. La inscripción se efectuará de oficio, una vez entren en vigor los distintos planes o, en su caso, los catálogos. A estos registros se podrá acceder por medios telemáticos.

2. Los cabildos insulares anotarán en dicho registro, con carácter preventivo:

a) Los bienes catalogables que sean objeto de protección por los planes o catálogos en tramitación, desde el momento de su aprobación inicial.

b) Aquellos otros que sean objeto de las declaraciones reguladas en la presente ley, desde la incoación de los respectivos procedimientos.

**TÍTULO V****Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de Canarias****Artículo 56. Régimen común de protección y conservación.**

1. El régimen común de protección y conservación será de aplicación a todas las categorías de bienes que integran el patrimonio cultural de Canarias.

2. Junto con este régimen común de protección y conservación, resultará también de aplicación el régimen específico de protección establecido en la presente ley, en función de cada tipología de bienes que integran el patrimonio cultural de Canarias.

**Artículo 57. Deber general de protección y conservación.**

1. Las personas propietarias, poseedoras y titulares de derechos reales sobre los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias estarán obligadas a conservarlos, mantenerlos, restaurarlos, custodiarlos y protegerlos adecuadamente para asegurar su integridad y evitar su pérdida, deterioro o destrucción.

El deber de conservación de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de Canarias alcanza hasta el importe de los trabajos correspondientes que no rebasen el límite del contenido normal de aquellos, representado por el cincuenta por ciento del coste de una construcción de nueva planta de similares características e igual superficie construida o, en su caso, de idénticas dimensiones que la preexistente, realizada con los mismos materiales o similares y manteniendo la configuración original, la tipología constructiva y la morfología y los elementos originales del inmueble.

2. Las administraciones públicas de Canarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la protección y conservación de los bienes del patrimonio cultural de Canarias, con independencia de su titularidad o régimen jurídico de protección, con objeto de hacer compatible su protección con la finalidad del uso y disfrute por la ciudadanía y su preservación para las generaciones futuras.

3. Las autoridades eclesiásticas garantizarán la protección y conservación de todos los bienes de los que la Iglesia sea propietaria, poseedora o titular de derechos reales, responsabilizándose de su uso y custodia.

4. El daño que se cause a los bienes del patrimonio cultural de Canarias deberá ser reparado de acuerdo con el grado de responsabilidad que corresponda.

5. Las actuaciones de conservación y/o restauración de los bienes protegidos deberán ser realizadas por profesionales conservadores-restauradores con titulación superior oficial.

**Artículo 58. Incumplimiento de las obligaciones de protección y conservación.**

1. Cuando las personas a que se hace mención en el artículo anterior, no cumplieran las obligaciones de conservación, mantenimiento, restauración, custodia y protección adecuadamente, el ayuntamiento en cuyo término municipal radique el bien, les requerirá para que lleven a cabo dichas actuaciones, poniéndolo de inmediato en conocimiento del cabildo insular. Si el ayuntamiento no efectuase este requerimiento, el cabildo insular podrá efectuarlo por subrogación.

2. El incumplimiento del requerimiento previsto en los apartados anteriores, facultará a la Administración actuante para adoptar cualquiera de las siguientes medidas:

a) Ejecución subsidiaria, a costa y en nombre de la persona obligada.

b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las actuaciones ordenadas. El importe de estas multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria, sin perjuicio de la repercusión del coste de las obras a la persona propietaria, poseedora o titular de derechos reales sobre el bien afectado. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que pudieran imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

**Artículo 59. Medidas cautelares.**

1. Si las personas afectadas por los deberes de protección y conservación no cumplieran con las obligaciones de conservación, mantenimiento, restauración, custodia y protección adecuadamente, el cabildo insular en cuyo ámbito territorial radique el bien, en casos de urgencia, adoptará las medidas cautelares necesarias para garantizar las indicadas obligaciones.

2. Por parte de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los casos de acreditada urgencia, se podrá actuar de oficio o interesar del respectivo cabildo insular, la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar la protección y conservación de los bienes del patrimonio cultural de Canarias. De no adoptarse las medidas por parte del cabildo insular, la Administración autonómica procederá a adoptar las indicadas medidas.

3. También podrá el ayuntamiento en cuyo término se encuentre el bien, ante el incumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado anterior, y en caso de urgencia debidamente acreditada, proponer las medidas cautelares que se estimen necesarias, dando cuenta inmediata de ellas al respectivo cabildo insular, para que, en un plazo máximo de treinta días, se pronuncie sobre el levantamiento, la confirmación o la modificación de la medida propuesta.

4. Las medidas referidas en los apartados anteriores podrán consistir en la suspensión de obras, actividades, emisiones o vertidos, así como cualquier actividad necesaria para el cese o disminución de los riesgos o efectos perjudiciales sobre el bien a proteger, incluido el desalojo de sus ocupantes y, excepcionalmente, su consolidación estructural o su traslado, de acuerdo con la legislación aplicable.

5. El plazo máximo de vigencia de las medidas cautelares será de seis meses, a contar desde su adopción. Antes de que finalice el plazo de seis meses, la Administración competente deberá incoar el correspondiente procedimiento para la inclusión del bien de que se trate en alguno de los instrumentos de protección establecidos la presente ley, si no estuviere ya incluido.

**Artículo 60.** *Protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado.*

La Administración podrá, en cualquier momento, ejercer sus potestades de protección de la legalidad y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

**Artículo 61.** *Comercio de bienes muebles.*

1. Sin perjuicio de la competencia exclusiva del Estado en materia de defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación, el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural aprobará el modelo de libro de registro en el que las personas físicas o jurídicas que ejerzan habitualmente el comercio de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural de Canarias deberán anotar, en el plazo de un mes, las transacciones que efectúen sobre dichos bienes.

2. En el libro de registro se anotarán las partes intervinientes en la transacción, el precio establecido, así como los datos del objeto a transmitir, con una descripción sucinta y la documentación gráfica necesaria.

**Artículo 62.** *Autorizaciones preceptivas.*

1. Las resoluciones por las que se concedan las autorizaciones que sean preceptivas en virtud de la presente ley deberán dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la Administración competente para su tramitación. Se exceptúan aquellas autorizaciones que tengan establecido, por esta u otras disposiciones legales, otro plazo específico de resolución.

2. Cuando las solicitudes de autorización se refieran a intervenciones o cambios de uso en bienes protegidos en alguno de los instrumentos previstos en esta ley, el órgano competente para el otorgamiento de licencias de obra deberá remitir al cabildo insular respectivo, competente para dictar la resolución de autorización, el informe técnico municipal.

3. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo facultades o derechos que contravengan la normativa sobre patrimonio cultural aplicable.

**Artículo 63.** *Planes, programas, instrumentos y proyectos con incidencia sobre el patrimonio cultural.*

1. Todos los planes, instrumentos, programas y proyectos relativos a ámbitos como el paisaje, el desarrollo rural, las infraestructuras o cualquier otro que puedan suponer una afección sobre elementos del patrimonio cultural de Canarias que ostenten alguno de los valores del artículo 2 deberán ser sometidos a informe favorable del cabildo insular, que establecerá las medidas protectoras, correctoras y compensatorias que considere necesarias para la salvaguarda del patrimonio cultural afectado.

2. En el caso de planes, instrumentos, programas o proyectos sometidos a un procedimiento de evaluación ambiental, por suponer una afección al patrimonio cultural de Canarias, serán preceptivos y determinantes los informes de los correspondientes órganos ambientales.

**Artículo 64.** *Limitación del aprovechamiento urbanístico.*

La desaparición de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, cuando no obedezca a causas de fuerza mayor, estén en alguno de los instrumentos de protección previstos en esta ley o con procedimiento incoado al efecto, no podrá implicar la obtención de un aprovechamiento urbanístico mayor que el preexistente.

## TÍTULO VI

### Régimen específico de protección del patrimonio cultural de Canarias

#### CAPÍTULO I

##### Normas comunes a los bienes incluidos en instrumentos de protección

**Artículo 65.** *Normas comunes.*

Las normas contenidas en el presente capítulo serán de aplicación a aquellos bienes del patrimonio cultural de Canarias incluidos en alguno de los instrumentos de protección previstos en la presente ley.

Se tendrá presente, en relación con los bienes referidos en el primer párrafo, la normativa de accesibilidad universal.

**Artículo 66.** *Expedientes de ruina.*

1. El inicio por un ayuntamiento de un procedimiento para la declaración de ruina ordinaria o ruina inminente de inmuebles incluidos en alguno de los instrumentos de protección previstos en esta ley deberá ser notificada a los órganos del respectivo cabildo insular y de la Administración de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural, para su intervención, como partes interesadas en el mismo.

2. La declaración de ruina ordinaria de un inmueble incluido en alguno de los instrumentos de protección previstos en esta ley, en atención a sus valores individualizados, requerirá autorización previa del cabildo insular y no implicará su demolición, requiriéndose para ella su previa desafectación, exclusión del instrumento de protección o revisión del grado de protección que tenga atribuido.

3. En caso de ruina inminente, las medidas necesarias para evitar daños a las personas o a otros inmuebles protegidos por esta ley solo darán lugar a los actos de demolición que sean estrictamente indispensables para proteger adecuadamente valores superiores y requerirán autorización previa del cabildo insular, que deberá emitirse en un plazo máximo de tres días hábiles, entendiéndose estimada en caso de silencio administrativo y previéndose, en todo caso, la reposición de los elementos retirados.

4. Cuando el deficiente estado de conservación sea consecuencia del incumplimiento por parte de las personas propietarias, poseedoras y titulares de derechos reales de los deberes establecidos en la presente ley no se extinguirá su deber de conservación y se les exigirá la ejecución de obras que permitan su mantenimiento.

5. Se presumirá que la situación física de los inmuebles declarados en situación legal de ruina es imputable a las personas propietarias, poseedoras y, en su caso, titulares de derechos reales, en aquellos casos en que hayan desatendido los requerimientos y medidas dictados por las administraciones públicas.

6. En caso de que el cabildo respectivo o, en su defecto, la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, acuerde la expropiación de un inmueble de los señalados en este artículo, podrá tomar como base para la tasación del bien a expropiar el valor declarado por la propiedad en el expediente de ruina. Para la determinación del

justiprecio del suelo se estará a lo dispuesto en la legislación estatal sobre régimen del suelo y valoraciones.

**Artículo 67.** *Inspección periódica de edificaciones.*

1. Las personas propietarias, poseedoras y titulares de derechos reales sobre inmuebles incluidos en alguno de los instrumentos de protección previstos en esta ley que no cumplieran con el deber de protección general del patrimonio cultural ni con la diligencia debida en su uso, deberán encomendar a una persona técnica competente facultativa con titulación habilitante la realización de una inspección dirigida a determinar el estado del inmueble y las obras de conservación, restauración o rehabilitación que fueran precisas para mantener el inmueble en un estado compatible con la preservación de sus valores.

2. Dicha persona técnica facultativa consignará los resultados de su inspección emitiendo un informe técnico, con descripción de, al menos, los siguientes extremos:

a) Los desperfectos y deficiencias apreciadas, sus posibles causas y las medidas prioritarias recomendables para asegurar su estabilidad, ornato, seguridad, estanqueidad y consolidación estructurales, así como para mantener y recuperar las condiciones de habitabilidad y uso efectivo según el destino propio de la edificación.

b) El grado de ejecución y efectividad de las medidas adoptadas y de los trabajos realizados para cumplimentar las recomendaciones contenidas en los informes técnicos de las inspecciones periódicas anteriores.

3. De dicho informe deberá presentarse copia en el ayuntamiento del término municipal en el que se encuentre ubicada la edificación, cada cinco años, mientras el inmueble no cumpliera con el deber de protección general del patrimonio cultural ni con la diligencia debida en su uso, o no se efectúen las obras que se señalen en los informes de inspección. Asimismo, podrá requerir de las personas propietarias la presentación de los informes técnicos resultantes de las inspecciones periódicas y, en caso de comprobar que estas no se han realizado, ordenar su práctica o realizarlas en sustitución y a costa de los obligados. El ayuntamiento comunicará, en el plazo de un mes, al respectivo cabildo insular los informes técnicos de las inspecciones realizadas en cumplimiento de este precepto.

## CAPÍTULO II

### **Normas específicas de los bienes de interés cultural y bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales**

**Artículo 68.** *Normas comunes.*

Las normas contenidas en el presente capítulo serán de aplicación a aquellos bienes del patrimonio cultural de Canarias declarados de interés cultural o los incluidos en los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales, sin perjuicio de la aplicación de las normas comunes establecidas en la presente ley para los bienes incluidos en los instrumentos de protección.

**Artículo 69.** *Acceso a los bienes.*

1. Las personas propietarias, poseedoras y titulares de derechos reales sobre un bien de interés cultural o incluido en el catálogo insular, o en trámite de declaración o inclusión, están obligadas a permitir:

a) El acceso por parte del personal autorizado de la Administración en el ejercicio de sus funciones inspectoras.

b) Su estudio al personal investigador debidamente autorizados por el respectivo cabildo insular.

c) En el caso de bienes muebles, la cesión temporal por un plazo de tres meses al año, para su exposición, previo requerimiento de la Administración pública interesada.

d) En el caso de tratarse de bienes inmuebles declarados de interés cultural o en trámite de declaración, la visita pública será al menos cuatro días al mes, o un día por semana, en horas y días previamente señalados.



El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado total o parcialmente por la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando exista causa justificada. El deber de permitir el acceso no se extenderá a los espacios que constituyan domicilio particular o en los que pueda resultar afectado el derecho a la intimidad personal y familiar. En todo caso, se podrá establecer, después de dar audiencia a las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y, en general, titulares de derechos reales afectados, un espacio mínimo susceptible de visita pública.

2. La obligaciones establecidas en los apartados a) y b) del apartado primero de este artículo no serán aplicables a los inmuebles incluidos en los conjuntos históricos, o situados en los entornos de protección, que no tengan la condición individual de bien de interés cultural ni se encuentren incluidos en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales ni se hallen en trámite de declaración o inclusión.

**Artículo 70.** *Prohibición de enajenación de bienes muebles.*

1. Los bienes muebles declarados de interés cultural o incluidos en el catálogo insular que estén en posesión de instituciones eclesiásticas no podrán ser transferidos, enajenados o cedidos a entidades mercantiles o a particulares, todo ello de acuerdo con la legislación del Estado.

2. Tampoco podrán ser enajenados estos bienes cuando pertenezcan a las administraciones públicas de Canarias, salvo las transmisiones que se hagan en favor de otras administraciones públicas, que requerirán informe favorable del Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias.

**Artículo 71.** *Autorización previa para intervenciones en bienes muebles.*

1. Será necesaria la autorización del respectivo cabildo insular para la realización de cualquier intervención o cambio de uso en los bienes muebles declarados de interés cultural o incluidos en un catálogo insular de bienes patrimoniales culturales.

2. La resolución del cabildo insular por la que se conceda la autorización deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la Administración competente para su tramitación.

3. Se entenderá desestimada la solicitud cuando transcurra el plazo del plazo máximo de tres meses sin que se haya notificado resolución expresa.

4. Una vez notificada la resolución de autorización, la intervención autorizada deberá iniciarse en el plazo de un año, transcurrido el cual, sin haberse iniciado, se producirá la caducidad automática de la autorización, salvo que se hubiera solicitado y obtenido expresamente prórroga de su vigencia.

5. No están sujetos a autorización el traslado o cambio de ubicación de los bienes para su exposición temporal o utilización en actos litúrgicos.

6. De tratarse de un bien propiedad de la Iglesia católica o de alguna de las instituciones a ella vinculadas será, además, preceptivo el informe de la comisión mixta contemplada en el artículo 7.2 de esta ley.

**Artículo 72.** *Intervenciones en bienes muebles.*

1. En los bienes muebles declarados de interés cultural o incluidos en el catálogo insular solo se admitirán intervenciones de conservación y restauración o usos compatibles con los valores que aconsejan su protección. Estas intervenciones atenderán a criterios que respeten la integridad del bien, conservando las aportaciones de otras épocas siempre que no supongan una degradación del bien original, debiendo quedar justificado documentalmente estas posibles intervenciones tanto en el proyecto como en la memoria de intervención. Los materiales empleados deberán cumplir con los criterios de idoneidad, estabilidad y reversibilidad.

2. Corresponde al respectivo cabildo insular la competencia para inspeccionar, en todo momento, las labores de conservación y restauración de estos bienes, los cambios de uso, así como su traslado o cambio de ubicación.

3. La intervención será detallada en un proyecto suscrito por persona o equipo interdisciplinar que cuenten con titulación oficial y cualificación suficiente en materia de

investigación, conservación, restauración o rehabilitación de bienes integrantes del patrimonio cultural en función de las intervenciones que se proyecten que, asimismo, supervisarán su ejecución.

4. El proyecto deberá respetar las aportaciones históricas en el bien y basarse en el principio de mínima intervención, prevaleciendo la conservación y debiendo emplear materiales compatibles con criterios de reversibilidad, estabilidad y durabilidad.

5. El proyecto de intervención deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Estudio histórico, artístico y cultural de bien.
- b) Análisis técnico y científico, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación del bien.
- c) Metodología, criterios, técnicas y materiales a emplear.
- d) Los resultados científicos y la documentación gráfica y fotográfica deberán incluirse en el proyecto.
- e) Incidencia sobre los valores protegidos.
- f) Plan de mantenimiento.
- g) Lugar en el que se efectuará la intervención.
- h) Plazo estimado de ejecución.

6. El proceso de intervención deberá ser documentado para su constancia posterior en una memoria de la intervención donde se recoja toda la metodología, procedimientos, materiales, resultados técnicos, conclusiones y medidas preventivas para su preservación.

7. Si durante la intervención aparecieran signos o elementos desconocidos que pudieran suponer una autoría diferente a la atribuida hasta ese momento o un cambio significativo en la obra original, deberá darse cuenta inmediata al respectivo cabildo insular, ordenando este, en su caso, la suspensión de la obra o actividades. La suspensión durará hasta tanto se determine con certeza y se permita expresamente la continuación de aquellas, o se resuelva la iniciación del procedimiento de protección adecuado, sin que la medida cautelar adoptada pueda exceder el plazo de seis meses.

8. Si la conservación de tales bienes muebles se viera amenazada por la falta de condiciones del lugar donde se hallen, el respectivo cabildo insular podrá ordenar su traslado y depósito provisional hasta que se resuelvan las circunstancias que motivaron dicha orden. En el caso de bienes eclesiásticos, estos serán trasladados a depósitos de la misma institución que reúnan las condiciones de seguridad y medioambientales adecuadas.

9. El traslado o cambio de ubicación de los bienes requerirá autorización del respectivo cabildo insular, debiendo adoptarse las medidas necesarias para evitar cualquier riesgo de pérdida o deterioro. La solicitud de autorización deberá determinar el día previsto para el traslado o cambio de ubicación, su carácter temporal o definitivo y el origen y destino del bien.

El cabildo insular podrá señalar las condiciones técnicas a que deba ajustarse el traslado o cambio de ubicación verificando su cumplimiento a través de la oportuna inspección.

### **Artículo 73.** *Autorización previa para intervenciones en bienes inmuebles.*

1. En los bienes inmuebles declarados de interés cultural o con procedimiento incoado al efecto será necesaria la autorización del respectivo cabildo insular, previo dictamen favorable de la comisión insular, para la realización de cualquier intervención, interior o exterior, o el cambio de uso. De dicha autorización se dará cuenta al Registro de Bienes de Interés Cultural, para su constancia. Asimismo, en los bienes inmuebles incluidos en el catálogo insular o con procedimiento iniciado al efecto también será necesaria la autorización del cabildo insular para la realización de cualquier intervención, interior o exterior, o el cambio de uso, sin que sea preceptivo el dictamen de la comisión insular.

2. En inmuebles situados en los entornos de protección de aquellos bienes referidos en el apartado anterior, las intervenciones en el exterior, así como las obras de nueva planta, las instalaciones y los cambios de uso precisarán autorización previa del respectivo cabildo insular, sin que sea preceptivo el dictamen de la comisión insular.

3. Lo dispuesto en los apartados precedentes será de aplicación para colocar en fachadas y cubiertas de los inmuebles declarados bien de interés cultural y los situados en su entorno de protección toda clase de rótulos, señales, símbolos, cerramientos, rejas,

antenas, cables, conducciones aparentes y elementos análogos, que, en la medida de lo posible, quedarán ocultos.

4. La resolución del cabildo insular por la que se conceda la autorización deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la Administración competente para su tramitación.

5. Se entenderá desestimada la solicitud cuando transcurra el plazo máximo de tres meses sin que se haya notificado resolución expresa.

6. Cuando se trate de un bien propiedad de la Iglesia católica o de alguna de las instituciones a ella vinculadas será, además, preceptivo el informe de la comisión mixta contemplada en el artículo 7.2 de esta ley.

7. Las autorizaciones a que se refiere este artículo son previas e independientes de la licencia municipal y de cualquier otra autorización que fuera pertinente por razón de la localización territorial o del uso, determinando su omisión la nulidad de pleno derecho de estas.

8. Cuando la autorización administrativa otorgada en virtud de esta ley contenga condicionantes para la ejecución de la intervención o el desarrollo del uso, su contenido se incorporará a las cláusulas de la licencia, permiso o concesión correspondiente, entendiéndose nula de pleno derecho, en caso contrario.

9. En casos de actuaciones urgentes cuando exista riesgo de daños para los bienes o las personas, en cualquiera de los bienes a los que se refiere el presente artículo, la preceptiva autorización del respectivo cabildo insular deberá emitirse en un plazo máximo de tres días hábiles, previo informe del personal técnico insular, entendiéndose el silencio administrativo en sentido positivo.

#### **Artículo 74. Intervenciones en bienes inmuebles.**

1. Las intervenciones o cambios de uso en bienes de interés cultural o incluidos en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales, o en trámite de declaración o inclusión, irán encaminados a su conservación, restauración, consolidación, rehabilitación y puesta en valor, evitando las remodelaciones o reintegración de elementos perdidos, salvo cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda probarse su autenticidad. Si se añadiesen materiales o elementos indispensables para su estabilidad o mantenimiento, las adiciones deberán ser reconocibles y evitar las confusiones miméticas, así como documentarse debidamente. Las intervenciones atenderán a criterios de mínima intervención, discreción, seguridad, estabilidad, durabilidad y reversibilidad.

2. Se podrán efectuar, en los bienes a los que se hace referencia en el apartado anterior, intervenciones de reconstrucción, reestructuración y remonta, siempre y cuando no afecten a los valores patrimoniales que justificaron su declaración de interés cultural o su inclusión en el catálogo insular.

3. Con carácter general, las intervenciones respetarán las características y los elementos materiales esenciales del inmueble, sin perjuicio de que, excepcionalmente pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas, formas, materiales y lenguajes artísticos o estéticos contemporáneos para la mejor adaptación del bien a su uso.

4. Las intervenciones respetarán las aportaciones de todas las épocas existentes, salvo que los elementos añadidos supongan una degradación del bien considerado y su eliminación fuere necesaria para permitir su mejor interpretación, requiriéndose, en todo caso, la previa acreditación técnica de ambos extremos, emitida por persona con título oficial especialista en la materia. Las partes suprimidas quedarán debidamente documentadas en la correspondiente ficha del registro o del catálogo insular.

5. Las actuaciones encaminadas a poner en uso los bienes, o a adaptarlos a la normativa vigente en cada momento, deberán asegurar el respeto a los valores que motivaron su declaración, las características tipológicas de ordenación espacial, volumétricas y morfológicas del inmueble, así como a los elementos estructurales y ornamentales de valor patrimonial que posean.

6. La intervención será detallada en un proyecto suscrito por persona o equipo interdisciplinar que cuenten con titulación oficial y cualificación suficiente en materia de investigación, conservación, restauración o rehabilitación de bienes integrantes del

patrimonio cultural en función de las intervenciones que se proyecten que, asimismo, supervisarán su ejecución.

7. El proyecto de intervención sobre estos bienes deberá motivar justificadamente las actuaciones que se aparten de la mera consolidación o conservación, detallando los aportes y sustituciones o eliminaciones planteados.

8. El proyecto de intervención deberá tener el siguiente contenido mínimo:

a) Estudio histórico, artístico y cultural de bien, con valoración de los trabajos a realizar por una persona titulada en Historia o Historia del Arte.

b) Análisis, diagnóstico y pronóstico del estado de conservación del bien.

c) Propuesta y alcance de la intervención desde el punto de vista teórico, técnico y económico.

d) Metodología, técnicas y materiales a emplear.

e) Incidencia sobre los valores protegidos y medidas preventivas, en su caso.

f) Plan de mantenimiento.

g) Plazo estimado de ejecución.

h) Proyecto técnico a nivel de proyecto de ejecución, donde se atienda cuanta normativa afecte al inmueble, tipo de obra o intervención, y visado por el colegio profesional correspondiente.

9. El proceso de intervención deberá ser documentado para su constancia posterior.

**Artículo 75.** *Medidas de protección de bienes muebles existentes en los inmuebles a intervenir.*

Al elaborarse proyectos de intervención en bienes inmuebles donde existan bienes muebles susceptibles de resultar afectados por las actuaciones a ejecutar, los proyectos deberán contemplar las medidas de protección que impidan su pérdida o deterioro.

**Artículo 76.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. Quien trate de enajenar un bien de interés cultural o incluido en un catálogo insular de bienes patrimoniales culturales deberá comunicarlo al respectivo cabildo insular, con indicación del precio, las condiciones de la transmisión, la identidad de la persona adquirente y el lugar y la fecha de celebración. Las personas subastadoras deberán comunicar, igualmente, en el plazo de tres meses, las subastas públicas en que se pretenda enajenar cualesquiera bienes de estas características.

2. Dentro del mes siguiente a la comunicación anterior, el respectivo cabildo insular podrá hacer uso del derecho de tanteo, para sí o para cualquier entidad de derecho público, obligándose al pago del precio convenido o del remate.

3. Si el respectivo cabildo insular no ejerciera el derecho de tanteo, deberá notificarlo, dentro del mismo plazo al departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, a fin de que este pueda subrogarse en el citado derecho, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación.

4. Si la pretensión de enajenación y sus condiciones no fueren notificadas correctamente, se podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el tanteo, el derecho de retracto, en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha en la que se tenga conocimiento de las condiciones y del precio de la enajenación.

5. Este precepto no resulta aplicable a los inmuebles integrantes de los conjuntos históricos, o incluidos en su entorno de protección, que no tengan la condición singular de bien de interés cultural ni se encuentren incluidos en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales ni se hallen en trámite de declaración o inclusión.

6. Los registros de la propiedad y mercantiles no inscribirán documento alguno por el que se transmita la propiedad o cualquier otro derecho real sobre los bienes a que hace referencia este artículo sin que se acredite haber cumplido cuantos requisitos en él se recogen.

**Artículo 77. Señalización.**

Los bienes de interés cultural deberán estar debidamente señalizados, de acuerdo con los modelos normalizados que sean establecidos mediante orden de la persona titular del departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 78. Legitimación para expropiar.**

1. La declaración de bien de interés cultural o la inclusión de un bien en un catálogo insular conlleva implícita la declaración de utilidad pública e interés social a efectos de su expropiación, sin que ello determine la declaración de la necesidad de ocupación ni el inicio del correspondiente procedimiento de expropiación.

2. A los expresados efectos, aquellas construcciones situadas en los entornos de protección que perturben la contemplación o apreciación de los valores de bienes declarados de interés cultural se considerarán de utilidad pública e interés social.

3. Del mismo modo, podrán expropiarse los bienes declarados de interés cultural cuando se incumplan las prescripciones específicas sobre su uso y conservación establecidas en la presente ley o en los instrumentos de protección que les afecten.

## CAPÍTULO III

**Normas específicas de los conjuntos históricos****Artículo 79. Normas comunes.**

1. La conservación de los conjuntos históricos comportará el mantenimiento de sus valores históricos, su estructura urbana y arquitectónica y las características generales del ambiente y del paisaje urbano o rural.

2. Las determinaciones contenidas en los instrumentos urbanísticos de carácter general, relativas a la obligatoriedad de garajes en edificios de nueva planta o rehabilitados, instalaciones de servicios u otras que alteren la calidad histórica de los conjuntos históricos, no serán preceptivas, estándose a lo dispuesto sobre el particular en los respectivos planes especiales de protección aprobados conforme a la normativa urbanística.

3. Se prohíben las modificaciones en las alineaciones y rasantes tradicionales, alteraciones de edificabilidad, parcelaciones y agregaciones de inmuebles, excepto cuando estas modificaciones se contemplen específicamente en los planes especiales de protección por contribuir a conservar el carácter del conjunto histórico o su revitalización.

4. Las instalaciones eléctricas, telefónicas o cualquier otra que requiera el tendido de cables deberán estar soterradas, prohibiéndose expresamente las aéreas y las adosadas a las fachadas. Las antenas, pantallas de recepción de ondas, paneles solares u objetos y elementos similares en cubiertas serán acordes con la imagen histórica del conjunto histórico.

5. Los rótulos comerciales que no tengan justificación histórica se permitirán únicamente si van ajustados a los huecos de fachada. En caso de que el hueco posea un valor patrimonial singular que impida la instalación de rótulos en él, estos tendrán un diseño integrado, sin alterar la morfología de la misma. Asimismo, se prohíben las vallas publicitarias que afecten a los valores presentes en el ámbito de los conjuntos históricos.

6. La iluminación se colocará de modo que no se perciban los focos o luminarias desde el nivel de la calle, y solo cuando ello no sea posible, dicha iluminación no podrá afectar a las vistas y perspectivas de los edificios con valor cultural, quedando integrada con los otros elementos del mobiliario urbano, salvo justificación de que esta medida perjudique los valores del bien y la calidad ambiental del cielo, quedando reducida la contaminación lumínica del cielo.

7. Las calles y callejones con empedrados o adoquinados históricos mantendrán su pavimento original, si bien incorporarán en la medida de lo posible la accesibilidad en el proyecto y en la intervención. La reposición de las partes perdidas deberá efectuarse con materiales iguales o similares en forma, color o textura y dejando un testigo del pavimento original.

8. La demolición de un inmueble catalogado únicamente se permitirá cuando haya sido declarado, de conformidad con la legalidad vigente, en estado de ruina, debiendo, en todo caso, asegurarse, el mantenimiento de la fachada y de aquellos elementos arquitectónicos relevantes que coadyuven a la formación del ambiente histórico característico, sin que pueda implicar la obtención de un mayor aprovechamiento urbanístico que el preexistente.

9. Se promoverá la progresiva peatonalización y/o semipeatonalización de los conjuntos históricos, en su totalidad o en parte de ella.

**Artículo 80.** *Intervenciones en conjuntos históricos.*

1. Hasta la entrada en vigor del plan especial de protección, todas las intervenciones a ejecutar en el ámbito de un conjunto histórico o en su entorno de protección, precisarán autorización previa del cabildo insular respectivo.

2. Desde la entrada en vigor del plan especial de protección, el ayuntamiento respectivo será competente para autorizar directamente las obras y usos que afecten a inmuebles incluidos en el ámbito del conjunto histórico o en su entorno de protección, que no tengan la condición individual de bien de interés cultural, ni se encuentren incluidos en el catálogo insular de bienes patrimoniales culturales, ni se hallen en trámite de declaración o inclusión. El ayuntamiento deberá comunicar la licencia o autorización concedida al cabildo insular respectivo en un plazo máximo de diez días.

3. El cabildo insular ordenará, de forma cautelar, la suspensión de aquellas intervenciones o usos contrarios al plan aprobado que estén dentro de la delimitación del conjunto histórico o en su entorno de protección.

4. Las obras de las administraciones públicas, incluidos los propios ayuntamientos, que se lleven a cabo en los conjuntos históricos o en su entorno de protección, y únicamente cuando no se hallen previstas en el plan especial de protección, necesitarán asimismo autorización previa del cabildo correspondiente.

#### CAPÍTULO IV

##### **Normas específicas de los bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales**

**Artículo 81.** *Normas comunes.*

Las normas contenidas en el presente capítulo serán de aplicación a aquellos bienes incluidos en los catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales, sin perjuicio de la aplicación de las normas comunes establecidas en la presente ley para los bienes incluidos en los instrumentos de protección.

**Artículo 82.** *Intervenciones permitidas y grados de protección.*

1. El régimen de protección de cada bien será el establecido en el catálogo municipal respectivo, en función de su grado de protección y el tipo de intervención permitida, resultando necesaria la obtención de licencia para cualquier intervención exterior o interior.

2. En las correspondientes fichas individualizadas del catálogo, que se ajustarán a los contenidos mínimos establecidos por la presente ley y a los aprobados por el departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, los tipos de intervención deberán estar vinculados y directamente relacionados con los grados de protección, permitiéndose en los inmuebles con protección integral únicamente las intervenciones de mantenimiento, conservación, restauración y consolidación, salvo las excepciones establecidas en el artículo 74.



TÍTULO VII

**Patrimonios específicos**

CAPÍTULO I

**Patrimonio arqueológico**

**Artículo 83.** *Bienes integrantes.*

1. El patrimonio arqueológico de Canarias está integrado por los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las poblaciones aborígenes de Canarias, cuyo estudio exige la aplicación de metodología arqueológica y que se encuentren en la superficie, subsuelo, medio subacuático o hayan sido extraídos de su contexto original.

2. A efectos de esta ley, se entiende por yacimiento arqueológico el lugar o el área que contiene evidencias de actividad humana de interés histórico y para cuyo estudio e interpretación son esenciales las técnicas de investigación arqueológica.

**Artículo 84.** *Régimen de protección.*

La protección de los bienes constitutivos del patrimonio arqueológico se llevará a cabo mediante su inclusión en alguno de los instrumentos de protección previstos en la presente ley.

**Artículo 85.** *Dominio público.*

Los bienes integrantes del patrimonio arqueológico que sean descubiertos en virtud de excavaciones, remociones de tierra, obras o por azar, pertenecen al dominio público, todo ello de acuerdo con la legislación del Estado.

**Artículo 86.** *Posesión de objetos arqueológicos.*

Las personas físicas o jurídicas poseedoras de bienes integrantes del patrimonio arqueológico serán responsables de su seguridad y conservación, debiendo comunicar su existencia y condiciones de obtención al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural. Podrán, asimismo, hacer entrega de los bienes al museo arqueológico o de ciencias naturales que designe el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural, pudiendo solicitar que en los rótulos de exposición se haga constar su identidad y la procedencia de los bienes.

**Artículo 87.** *Bienes arqueológicos de interés cultural.*

1. Podrán ser declarados bienes de interés cultural, con la categoría de zona arqueológica, aquellos bienes integrantes del patrimonio arqueológico que ostenten valores sobresalientes. Asimismo, los yacimientos arqueológicos funerarios serán conservados con las piezas óseas una vez finalizado su estudio. Por razones de interés general y con carácter excepcional, podrá procederse al traslado de dichas piezas indicando en todo caso esta circunstancia.

2. No obstante lo anterior, quedan declarados bien de interés cultural:

a) Con la categoría de zona arqueológica: todos los sitios, lugares, cuevas, abrigos o soportes que contengan manifestaciones rupestres y naturales de interés histórico.

b) Con la categoría de bien mueble: todas las colecciones de cerámica, incluidos ídolos y pintaderas, pertenecientes a las poblaciones aborígenes de Canarias, cualquiera que sea su ubicación y estado de conservación.

c) Con la categoría de bien mueble de especial sensibilidad: las momias, fardos, mortajas funerarias y restos antropológicos de las poblaciones aborígenes. Estos restos humanos deben preservarse con gran tacto y respeto por los sentimientos de dignidad humana que tienen todos los pueblos.

3. Las zonas arqueológicas requerirán de un plan especial de protección, tramitado y aprobado conforme a la normativa urbanística, previo informe preceptivo y vinculante emitido por el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de biodiversidad.

**Artículo 88.** *Protección cautelar de los yacimientos.*

1. Las administraciones públicas de Canarias colaborarán entre sí y con el Cuerpo General de la Policía Canaria, las policías locales y el resto de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado para adoptar las medidas oportunas en orden a impedir la alteración o destrucción de los yacimientos arqueológicos y el coleccionismo privado.

2. La persona física o jurídica, sea pública o privada, que promueva obras o actuaciones que afecten a un yacimiento arqueológico incluido en alguno de los instrumentos de protección previstos en la presente ley deberá realizar la correspondiente solicitud de licencia, comunicación previa o autorización que proceda, así como realizar y aportar un estudio de impacto arqueológico, elaborado por persona con título oficial, especialista en la materia, relativo a la incidencia de las obras o actuaciones sobre los valores arqueológicos del área afectada, comprensivo de las medidas preventivas y correctoras que, en su caso, fuera preciso adoptar. Las condiciones y medidas de control recogidas en el informe técnico de la Administración competente deberán quedar recogidas en la licencia o autorización que corresponda.

3. Si fuere pertinente, la Administración competente podrá disponer que se realice la oportuna actividad arqueológica en orden a evaluar los efectos de la actuación, así como a determinar las posibles medidas protectoras a adoptar durante la obra, trazados alternativos y demás condicionantes dirigidos a la salvaguarda del yacimiento, que deberán incorporarse a las licencias o autorizaciones preceptivas. En tales casos, la financiación de la actividad arqueológica correrá a cargo de la persona promotora de las actuaciones, salvo acreditación de insuficiencia económica para realizar dicha intervención.

**Artículo 89.** *Parques arqueológicos.*

1. Se podrán crear parques arqueológicos, acondicionados para la visita pública, en lugares previamente declarados zona arqueológica que, por su integración en el entorno natural y territorial, faciliten su comprensión y disfrute compatibles con la preservación de sus valores culturales.

2. La creación de los parques arqueológicos se llevará a cabo por decreto del Gobierno de Canarias, a propuesta del cabildo insular respectivo o a solicitud de los propietarios, una vez tramitado el correspondiente procedimiento y previo informe del Consejo del Patrimonio Cultural de Canarias. Asimismo, la creación de estos parques deberá ajustarse a los condicionantes ambientales establecidos en informe preceptivo y vinculante emitido por el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de biodiversidad.

3. La propuesta o la solicitud deberán ir acompañadas de un proyecto que justifique la conveniencia de la creación del parque desde el punto de vista de su repercusión didáctica y recreativa, intervenciones arqueológicas necesarias, en su caso, medidas de protección y acondicionamiento previstas, dotación de medios humanos y materiales, financiación y régimen de gestión.

4. A los efectos previstos en la legislación urbanística, los parques arqueológicos se consideran elementos integrantes de la estructura general del territorio, vinculados a los sistemas generales, dotaciones y equipamientos.

**Artículo 90.** *Actividades arqueológicas.*

1. Tendrán la consideración de actividades arqueológicas aquellas actuaciones que, mediante el empleo de la metodología arqueológica, tengan por finalidad descubrir, documentar o investigar restos materiales correspondientes a cualquier momento histórico, tanto en el medio terrestre como en el acuático.

2. Las actividades arqueológicas se clasifican en:

a) Excavación arqueológica: remoción en superficie, en el subsuelo o en medio subacuático que se realice con la finalidad de descubrir, documentar o investigar restos arqueológicos.

b) Sondeo: remoción de terreno, limitada en cuanto a su área de intervención, realizada con la finalidad de comprobar la existencia de restos arqueológicos muebles o inmuebles, su naturaleza, delimitación o secuencia histórica.

c) Prospección: exploración superficial sin remoción de terrenos, incluyendo los procedimientos geofísicos o electromagnéticos, tanto terrestre como subacuática, dirigida a la localización, el estudio, la investigación o el examen de datos para la detección de restos arqueológicos.

d) Reproducción de manifestaciones rupestres: conjunto de tareas de campo orientadas al estudio, la documentación gráfica sistemática y la reproducción de manifestaciones rupestres de interés histórico.

e) Consolidación y restauración: intervención en yacimiento arqueológico encaminada a favorecer su conservación y puesta en valor.

f) Control arqueológico: supervisión presencial por personal técnico cualificado de las actividades o actuaciones que afecten o puedan afectar a un ámbito en que exista o se presuma la existencia de evidencias arqueológicas, de tal forma que se evite cualquier afección o puedan establecerse las medidas oportunas que permitan la conservación o documentación, en su caso, de las piezas o evidencias o elementos de interés arqueológico que aparezcan en el transcurso de aquellas.

g) Análisis estratigráfico de estructuras arquitectónicas: análisis con metodología arqueológica, mediante la aplicación del método estratigráfico, de estructuras arquitectónicas con la finalidad de documentar e investigar la secuencia histórica o evolutiva de las edificaciones.

h) Estudio de materiales arqueológicos.

#### **Artículo 91. Autorización de actividades arqueológicas.**

1. La realización de actividades arqueológicas deberá ser previamente autorizada por el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural con el fin de garantizar su nivel técnico, su carácter sistemático y evitar la pérdida de información científica, salvo las labores de control arqueológico, que requieren mera comunicación de su inicio, finalización y memoria de resultados.

2. La autorización, acompañada del proyecto, deberá ser notificada al cabildo insular, que podrá, en cualquier momento, inspeccionar el desarrollo de las actividades autorizadas.

3. El procedimiento y requisitos de la autorización se determinarán reglamentariamente y requerirán el previo consentimiento de la persona propietaria del terreno afectado, salvo en los casos de prospección arqueológica, que no requiere de dicho consentimiento, o cuando el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural para autorizar declare expresamente la especial relevancia de la actividad arqueológica para el patrimonio cultural de Canarias. En ambos casos, bastará una comunicación al propietario de su inicio y finalización.

4. La solicitud de autorización deberá ir acompañada de proyecto técnico elaborado por persona o equipo interdisciplinar con título oficial especialista en la materia, que acredite la conveniencia e interés científico de la actividad.

Cuando se considere que la solicitud carece manifiestamente de fundamento, o no se acompañe de la documentación necesaria, se dará un plazo de subsanación de la misma, de conformidad con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo común.

5. Cuando la actividad afecte a bienes de interés cultural, requerirá informe del cabildo insular, que deberá ser emitido en el plazo de tres meses, transcurrido el cual sin haberlo emitido, el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural podrá proseguir las actuaciones.

6. La autorización para realizar actividades arqueológicas se otorgará caso por caso, prohibiéndose las autorizaciones genéricas a individuos o entidades concretas.

7. El departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural podrá encargar en los lugares, sean públicos o privados,

donde se presume la existencia de restos arqueológicos, actividades arqueológicas que, de no existir el consentimiento de la persona propietaria del terreno afectado, requerirán previa autorización judicial.

8. El plazo para resolver y notificar el procedimiento de autorización de actividades arqueológicas será de un mes, transcurrido el cual sin haberse resuelto y notificado el procedimiento, la solicitud deberá entenderse desestimada.

**Artículo 92.** *Resultados de la actividad arqueológica.*

1. Al finalizar la actividad o la fase de la misma autorizada, la persona o equipo titular de la autorización deberá entregar la memoria y demás documentación que se establezca, en el plazo fijado en la autorización. Copia de esta memoria será presentada en el cabildo insular respectivo.

2. Los objetos obtenidos, debidamente inventariados y catalogados, serán depositados en el museo arqueológico o de ciencias naturales insular que corresponda por razón de la ubicación del yacimiento, en el caso de que se trate de objetos integrantes del patrimonio arqueológico, o, en su caso y de forma temporal, cuando la isla de que se trate no disponga de infraestructura museística, en el espacio que se determine en la autorización, sin perjuicio de su cesión temporal a efectos de exposición. De igual modo, los objetos recuperados que no formen parte del patrimonio arqueológico serán depositados, en su caso, en la institución museística que se indique por el órgano autorizante en materia de patrimonio cultural.

3. El órgano autonómico para conceder la autorización se reserva el derecho a publicar o difundir la memoria en los medios de comunicación científica que considere oportunos, previa conformidad de las personas autoras y sin perjuicio del derecho de propiedad intelectual que les asista.

4. Por orden del departamento competente en materia de patrimonio cultural se establecerán modelos normalizados de memorias de las actividades arqueológicas.

**Artículo 93.** *Desplazamiento de estructuras arqueológicas.*

1. Excepcionalmente, cuando razones de interés público o utilidad social obliguen a trasladar estructuras o elementos de valor arqueológico por resultar inviable su mantenimiento en su sitio originario o peligrar su conservación, se documentarán científicamente y detalladamente sus elementos y características, a efectos de garantizar su reconstrucción y localización en el sitio que determine el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural, de acuerdo con la naturaleza del lugar y de los vestigios hallados.

2. El traslado será anotado en el instrumento de protección correspondiente, de entre los previstos en esta ley, manteniéndose todos los datos relativos a la localización originaria, características del entorno y estructuras afectadas por el traslado, con el fin de evitar la pérdida o disminución de la información científica y cultural.

**Artículo 94.** *Hallazgos casuales.*

1. Quienes, como consecuencia de remociones de tierra, obras de cualquier índole o por azar, descubran restos arqueológicos deberán suspender de inmediato la obra o actividad y ponerlo en conocimiento de cualquiera de las administraciones públicas competentes en materia de patrimonio cultural, en un plazo máximo de veinticuatro horas. No se podrá hacer público el hallazgo hasta haber realizado la citada comunicación y adoptando las medidas cautelares de protección adecuadas, a fin de no poner en peligro los bienes localizados o hallados. Las personas descubridoras y propietarias del lugar en que hubiere sido encontrado el objeto tendrán derecho, en concepto de premio en metálico, a la mitad del valor que en tasación legal se le atribuya, que se distribuirá entre ellas por partes iguales. Si fuesen dos o más las personas localizadoras, descubridoras o propietarias se mantendrá igual proporción. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente apartado, privará a la persona descubridora y, en su caso, a la persona propietaria del derecho al premio indicado, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar y las sanciones que procedan.

2. La Administración que hubiera tomado conocimiento del hecho adoptará de inmediato las medidas cautelares que garanticen la preservación de los bienes hallados, ordenando, en su caso, la suspensión de la obra o actividad que hubieren dado lugar al hallazgo o acordando la realización de la actuación que resulte necesaria, incluso la retirada de los materiales localizados o encontrados si esta última resultara imprescindible para garantizar la integridad o seguridad de los bienes.

3. La adopción de las medidas anteriores deberá ser comunicada al cabildo insular y al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural, en el plazo de veinticuatro horas siguientes al momento en que se produjo la localización o el hallazgo.

4. Si la medida cautelar consistiera en la suspensión de la obra o actividad, esta se mantendrá hasta tanto se determine con certeza el carácter de los restos encontrados y se permita expresamente la continuación de la obra o actividad o se resuelva, en su caso, la iniciación del procedimiento de protección adecuado, sin que la medida cautelar adoptada pueda exceder del plazo de seis meses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de esta ley.

5. Los hallazgos deberán ser mantenidos en el lugar de su descubrimiento hasta que el departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural autorice la realización de la oportuna actividad arqueológica, si la índole del hallazgo lo demanda.

6. La adopción de medidas cautelares prevista en el presente artículo no siempre dará lugar a derechos indemnizatorios a favor de los perjudicados, salvo en el caso de que la suspensión de la obra o actividad superara el plazo de seis meses establecido en el apartado 4 de este artículo.

#### **Artículo 95. Patrimonio arqueológico subacuático.**

1. A los efectos de esta ley, pertenecen al patrimonio arqueológico subacuático todos los rastros de existencia humana que hayan estado bajo el agua, parcial o totalmente, de forma periódica o continua, por lo menos durante cien años susceptibles de ser estudiados y conocidos a través de métodos arqueológicos, hayan sido extraídos o no del medio en el que se encuentran.

2. Los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico subacuático se incluirán en los catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales, sin perjuicio de su declaración como bien de interés cultural, si concurren en ellos los valores patrimoniales culturales sobresalientes, previstos para ello.

3. La actuación sobre el patrimonio cultural subacuático se basará en los principios siguientes:

a) Colaboración administrativa en aplicación de las normas de navegación marítima y portuaria, para la coordinación de actuaciones cuando deba llevarse a cabo la identificación, la exploración, el rastreo, la localización y la extracción de bienes de esta naturaleza con especial referencia a las competencias de la Armada Española en los buques y embarcaciones de Estado naufragados o hundidos.

b) La conservación in situ del patrimonio cultural subacuático deberá considerarse la opción prioritaria antes de autorizar o emprender actividades sobre ese patrimonio.

c) El patrimonio cultural subacuático recuperado se depositará, se guardará y se gestionará de tal forma que se asegure su preservación a largo plazo.

d) Se propiciará el acceso responsable y no perjudicial del público al patrimonio cultural subacuático in situ, con fines de observación o documentación para favorecer la sensibilización del público hacia ese patrimonio, así como su reconocimiento y protección.

4. El departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural establecerá las medidas necesarias para proteger los yacimientos arqueológicos subacuáticos que se encuentran en las aguas adscritas a los puertos de su titularidad o cuya gestión corresponda al Gobierno de Canarias, así como para protegerlos de aquellas actividades que los pongan en peligro.

5. No se podrán realizar operaciones de dragado ni de cualquier otra clase que supongan remoción o afección al fondo en las áreas incluidas en instrumentos de protección previstos en esta ley, sin la previa autorización del cabildo insular.

6. Las actividades turísticas, deportivas, científicas o culturales consistentes en la visita a los pecios hundidos a los que se refiere esta sección deberán contar con la autorización del departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural.

7. El personal responsable de las inmersiones organizadas por empresas y asociaciones de buceo que pretendan realizar actividades de visita a los pecios a los que se refiere esta sección deberá contar con una habilitación específica, obtenida según una mínima formación adecuada, y ajustar su actividad al calendario, el programa y las condiciones que establezca en su autorización al departamento competente en materia de patrimonio cultural.

8. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y procedimientos oportunos para obtener las autorizaciones, habilitaciones y formación a que se refieren los párrafos anteriores.

## CAPÍTULO II

### Patrimonio etnográfico

#### **Artículo 96.** *Concepto.*

1. El patrimonio etnográfico de Canarias está compuesto por todos los bienes muebles, inmuebles, espacios, lugares o elementos que constituyan testimonio y expresión relevantes de la identidad, la cultura y las formas de vida tradicionales de Canarias.

A los efectos de su inclusión en los instrumentos de protección previstos en esta ley, se considerará que ostentan valores etnográficos los siguientes elementos:

a) Los lugares que conserven manifestaciones de significativo interés histórico de la relación tradicional y popular entre el medio físico y las comunidades humanas que lo han habitado o utilizado, especialmente aquellos paisajes culturales entendidos como territorio o espacio humanizado, cuya antropización ha configurado un modelo específico de interacción con el entorno.

b) Los espacios o elementos vinculados a tradiciones populares, creencias, ritos y leyendas especialmente significativos.

c) Las construcciones y conjuntos que manifiesten de forma notable las técnicas constructivas, formas y tipos tradicionales de las distintas zonas de Canarias resultado del hábitat popular, como poblados de casas o cuevas y haciendas.

d) Los bienes muebles e inmuebles ligados a las actividades productivas preindustriales tradicionales y populares, a las actividades primarias y extractivas, hidráulicas, a la recolección y a las actividades artesanales tradicionales, así como a los conocimientos técnicos, saberes, herramientas, prácticas profesionales y tradiciones ligadas a los oficios artesanales. Especialmente, la loza (alfarería) tradicional y su técnica ancestral, así como el BIC Seda de El Paso, en La Palma.

e) Los elementos representativos del mobiliario y el ajuar doméstico tradicionales, la vestimenta y el calzado.

f) La documentación gráfica y audiovisual, como grabados, fotografías, fotografías minuterías y dibujos, que contengan referencias y elementos documentales sobre la vida, usos y costumbres, personajes y lugares.

g) Bienes muebles e inmuebles relacionados con el transporte, acarreo y comercio, especialmente las redes de comunicación tradicionales, tales como caminos, cañadas o similares, así como la toponimia, el callejero tradicional y las marcas.

2. La anterior relación de bienes, actividades y manifestaciones se entiende como enunciativa y no limitativa y comprenderá cualesquiera otros aspectos ligados a la cultura tradicional y popular de Canarias.

#### **Artículo 97.** *Clasificación.*

Integran el patrimonio etnográfico:



a) Los bienes inmuebles, tales como las edificaciones, las instalaciones, las partes o los conjuntos de estas, cuyo modelo es expresión de conocimientos adquiridos, arraigados y transmitidos de forma consuetudinaria y utilizados tradicionalmente por las comunidades o grupos de personas.

b) Los bienes muebles, tales como objetos e instrumentos que constituyen la manifestación o el producto de actividades laborales, estéticas y lúdicas propias de cualquier grupo humano, arraigadas o transmitidas consuetudinariamente.

c) Los bienes inmateriales constituidos por los conocimientos, actividades, saberes, técnicas tradicionales y cualesquiera otras expresiones que procedan de modelos, funciones y creencias propias de la vida tradicional de Canarias.

**Artículo 98.** *Régimen de protección.*

La protección de los bienes muebles e inmuebles constitutivos del patrimonio etnográfico se llevará a cabo mediante la inclusión en alguno de los instrumentos de protección previstos en la presente ley.

**Artículo 99.** *Parques etnográficos.*

1. Son parques etnográficos los espacios, previamente declarados de interés cultural con la categoría de sitio etnográfico, en los que sea significativa la presencia de elementos del patrimonio etnográfico inmueble y que permiten su utilización para la visita pública con fines didácticos y culturales de forma compatible con su conservación y su integración en el entorno.

2. Son aplicables a los parques etnográficos las disposiciones previstas para los parques arqueológicos.

**Artículo 100.** *Desplazamiento de estructuras etnográficas.*

Excepcionalmente, cuando razones de interés público o utilidad social obliguen a trasladar estructuras o elementos de valor etnográfico por resultar inviable su mantenimiento en su sitio originario o peligrar su conservación, se documentarán científica y detalladamente sus elementos y características, a efectos de garantizar su reconstrucción y localización en el sitio que determine el órgano del cabildo insular competente en materia de patrimonio cultural.

### CAPÍTULO III

#### Patrimonio industrial

**Artículo 101.** *Concepto.*

Integran el patrimonio industrial los bienes muebles e inmuebles que, por su valor tecnológico, arquitectónico o científico, constituyen manifestaciones tecnológicas o de ingeniería.

**Artículo 102.** *Clasificación.*

El patrimonio industrial se clasifica en:

a) Bienes inmuebles: las fábricas, las edificaciones o las instalaciones que son expresión y testimonio de sistemas vinculados a la producción técnica e industrial, aun cuando hayan perdido su uso original o permanezcan sin utilizar, y el paisaje industrial.

b) Bienes muebles: los vehículos, las máquinas, los instrumentos y las piezas tecnológicas o de ingeniería, aun cuando hayan perdido su uso original o permanezcan sin utilizar.

**Artículo 103.** *Régimen de protección.*

La protección de los bienes muebles e inmuebles constitutivos del patrimonio industrial se llevará a cabo mediante su inclusión en alguno de los instrumentos de protección previstos en la presente ley.

CAPÍTULO IV

**Patrimonio documental y bibliográfico**

**Artículo 104.** *Concepto.*

El patrimonio documental y bibliográfico está constituido por cuantos bienes de esta naturaleza, reunidos o no en archivos, bibliotecas u otros centros de depósito cultural, se declaren integrantes del mismo.

**Artículo 105.** *Régimen jurídico.*

El patrimonio documental y bibliográfico de Canarias se regirán por su legislación específica y, en lo no previsto en ella, por las disposiciones de esta ley que sean de aplicación.

CAPÍTULO V

**Patrimonio inmaterial**

**Artículo 106.** *Concepto.*

Tendrán la consideración de patrimonio cultural inmaterial los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que las comunidades, los grupos y, en algunos casos, los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural y, en particular, a título meramente enunciativo, los siguientes:

a) Las tradiciones y expresiones orales, incluidas las modalidades y particularidades lingüísticas del español de Canarias, la terminología y grafismos de origen aborigen, el silbo gomero y otras manifestaciones del lenguaje silbado, refranes, poemas, décimas, leyendas, así como sus formas de expresión y transmisión.

b) La toponimia tradicional, como instrumento para la concreción de la denominación geográfica de los territorios, así como el término «Canarias» en sentido amplio y la terminología que de él se derive.

La toponimia aborigen científicamente admitida que no sea de uso habitual se procurará que figure junto a la actual señalética de carreteras.

c) Las manifestaciones festivas, competitivas, gastronómicas, lúdicas y recreativas, así como sus representaciones tradicionales y populares, con sus correspondientes instrumentos, útiles y complementos, así como la canaricultura como actividad competitiva, social y cultural autóctona y tradicional.

d) Los conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo.

e) El aprovechamiento de los saberes relacionados con la medicina popular.

f) El aprovechamiento de los paisajes naturales.

g) Las formas de socialización colectiva y organizaciones.

h) Las manifestaciones sonoras, música y danza tradicionales, así como sus representaciones tradicionales y populares, con sus correspondientes instrumentos, útiles y complementos.

i) Las técnicas artesanales tradicionales.

j) La técnica de la fotografía minutería.

k) La gastronomía, elaboraciones culinarias y alimentación.

**Artículo 107.** *Principios generales.*

Las actuaciones de los poderes públicos sobre los bienes del patrimonio cultural inmaterial que sean objeto de salvaguarda deberán respetar, en su preparación y desarrollo, los siguientes principios generales:

a) El principio de igualdad y no discriminación, garantizando la participación más amplia posible de la diversidad de mujeres y hombres en los procesos de toma de decisiones sobre la definición, la conservación, la transmisión, la recreación y la gestión del patrimonio

cultural, atendiendo a la estructuración simultánea de las desigualdades de género y otras desigualdades sociales en función de la clase, la etnia, la edad, entre otras.

b) El protagonismo de las comunidades portadoras, como titulares, mantenedoras y legítimas usuarias del mismo.

c) El principio de participación, con el objeto de mantener e impulsar el protagonismo de los grupos, comunidades portadoras, organizaciones y asociaciones ciudadanas en la recreación, transmisión y difusión del mismo.

d) El dinamismo inherente al patrimonio cultural inmaterial, que por naturaleza es un patrimonio vivo, que responde a prácticas en continuo cambio.

e) La sostenibilidad de las manifestaciones culturales inmateriales, evitándose las alteraciones cuantitativas y cualitativas de los elementos culturales ajenas a las comunidades portadoras y gestoras de las mismas.

#### **Artículo 108. Régimen de protección.**

1. La protección de los bienes que integran el patrimonio inmaterial se llevará a cabo mediante su inclusión en alguno de los instrumentos previstos en esta ley.

2. Los bienes integrantes del patrimonio cultural inmaterial se recopilarán e inventariarán en soportes estables que posibiliten su transmisión a las generaciones futuras, promoviendo para ello su investigación y documentación.

3. Las administraciones públicas velarán por el respeto, la conservación y la protección del patrimonio cultural inmaterial mediante su promoción, difusión, estudio y recopilación.

4. Los medios audiovisuales públicos promoverán el reconocimiento y uso de la modalidad lingüística canaria.

### TÍTULO VIII

#### **Museos y colecciones museográficas**

#### **Artículo 109. Definición de museo.**

1. Los museos son instituciones de carácter permanente abiertas al público, accesibles, inclusivas, interculturales y sostenibles, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, que, como agentes de transformación social y generadores de conocimiento, reúnen, conservan, ordenan, documentan, investigan, difunden y exhiben de forma científica, estética y didáctica, para fines de estudio, educación, disfrute y promoción científica y cultural, colecciones de bienes muebles de valor histórico, artístico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural.

2. Los museos de Canarias y los fondos que contienen forman parte del patrimonio cultural de Canarias y quedan sujetos a lo dispuesto en la presente ley.

3. En tanto no se apruebe normativa específica, los museos se regirán por las disposiciones previstas en este título.

#### **Artículo 110. Funciones de los museos.**

Son funciones de los museos:

a) La conservación, catalogación, restauración y exhibición ordenada de las colecciones.

b) La investigación en el ámbito de sus colecciones, de su especialidad o de su respectivo ámbito cultural a través del estudio, inventariado y catálogo de sus colecciones y la elaboración de tesauros de los mismos, dándose a conocer mediante publicaciones.

c) La organización periódica de exposiciones científicas y divulgativas de carácter cultural.

d) La elaboración y publicación de catálogos y monografías de sus fondos.

e) El desarrollo de una actividad didáctica con respecto a sus contenidos.

f) El acceso a sus fondos al personal investigador y a la ciudadanía, excepto cuando suponga peligro para su integridad.

g) Responder con diligencia a las peticiones formuladas por la ciudadanía para la retirada de la exposición al público de bienes que puedan herir la sensibilidad.

h) Otras funciones que en sus normas estatutarias o por disposición legal o reglamentaria se les encomiende.

**Artículo 111.** *Colección museográfica.*

Son colecciones museográficas aquellos conjuntos de bienes culturales o naturales que, sin reunir todos los requisitos propios de los museos, se encuentran expuestos de manera permanente al público y faciliten el acceso del personal investigador, garantizando las condiciones de conservación y seguridad, y sean creados con arreglo a esta ley.

**Artículo 112.** *Funciones de las colecciones museográficas.*

- a) La protección y conservación de sus bienes.
- b) La documentación con criterios científicos de sus fondos.
- c) La exhibición ordenada de sus fondos.
- d) El fomento y la promoción del acceso público a sus fondos.
- e) Cualquiera otra función que en sus normas estatutarias o por disposición legal o reglamentaria se les encomiende.

**Artículo 113.** *Deberes generales de los museos y colecciones museográficas.*

- a) Mantener un registro e inventario actualizado de sus fondos.
- b) Informar al público y a la consejería competente en materia de museos del horario y condiciones de visita.
- c) Facilitar el acceso a las personas interesadas en la investigación de sus fondos.
- d) Elaborar y remitir a la consejería competente en materia de museos las estadísticas y datos informativos sobre sus fondos, actividad, visitantes y prestación de servicios.
- e) Difundir los valores culturales de los bienes custodiados.
- f) Garantizar la seguridad, conservación y protección de sus fondos.
- g) Permitir la inspección de la organización y los servicios prestados, así como de sus instalaciones, fondos y documentación por la consejería competente en materia de museos.
- h) Cualesquiera otros que se determinen por disposición legal o reglamentaria.

**Artículo 114.** *Clasificación.*

1. El régimen jurídico de los museos de Canarias se determina en función de su titularidad, ámbito territorial y contenido temático.
2. Atendiendo a su titularidad, los museos de Canarias se clasifican en museos públicos, concertados y privados.
3. Según su ámbito territorial, los museos se clasifican en autonómicos, insulares y municipales.
4. Por razón de su contenido temático, se clasifican en museos de historia, arqueología, etnografía, de la humanidad, de ciencias, de la naturaleza, ecomuseos, de sitio, de bellas artes, de arte sacro o cualquier otra denominación, en función de su contenido. Esta clasificación no tiene carácter exhaustivo, pudiendo adoptarse otras referencias o combinarse varias de estas materias en la misma institución museística.

**Artículo 115.** *Museos públicos.*

1. Son museos públicos los gestionados por las administraciones públicas de Canarias.
2. Los museos públicos deben estar suficientemente dotados de medios técnicos y humanos, de manera que puedan cumplir con suficiencia sus funciones normales de conservación, investigación y difusión de los fondos que albergan. En todo caso, contarán con una persona en la dirección y conservación con titulación adecuada, en función del contenido temático del museo.
3. En especial, los museos públicos de ámbito autonómico o insular, con independencia de su contenido temático, prestarán atención particular a su condición de centro de investigación. En su memoria anual se consignará obligatoriamente un apartado específico referido a la investigación desarrollada, el número de personas becarias, las tesis doctorales

que se realizan, las publicaciones y demás datos que acrediten la solvencia científica de la institución.

4. Las administraciones públicas de Canarias garantizarán el acceso de la ciudadanía a los museos públicos, con especial atención a la promoción de las visitas escolares, sin perjuicio de las restricciones que, por razón de la conservación de los bienes en ellos custodiados, de los servicios que prestan o de la función de la propia institución, puedan establecerse.

**Artículo 116.** *Museos concertados.*

1. Son museos concertados aquellos que, constituidos por personas físicas o jurídicas privadas, cubren al menos el treinta por ciento de sus presupuestos con ayudas o subvenciones públicas.

2. Para acogerse al régimen de museo concertado, las personas titulares deberán suscribir un convenio de concertación con la Administración pública que corresponda a su ámbito territorial, donde se especifiquen las condiciones de tutela, financiación y régimen de participación de dicha Administración en sus órganos directivos.

3. Las personas titulares de museos concertados deberán garantizar la seguridad y conservación de los fondos adscritos al museo, la correcta exhibición y difusión de los mismos y el desarrollo de la investigación.

4. Cuando las personas titulares no ejecuten las obligaciones establecidas en el apartado anterior, o aquellas que se deriven de su régimen de concertación, la Administración tutelante podrá proceder a la retirada total o parcial de la financiación, denunciando el convenio de concertación.

5. Los museos concertados deberán permitir el acceso del personal investigador a sus fondos en condiciones de igualdad y sin restricciones injustificadas, así como facilitar, en la medida en que sus medios lo permitan, el desarrollo de programas de investigación que realicen otras entidades científicas en su ámbito.

**Artículo 117.** *Museos privados.*

1. Tendrán la consideración de museos privados las colecciones particulares que no constituyan museos concertados, siempre que el acceso de la ciudadanía a los mismos sea autorizado por el respectivo cabildo insular.

2. Los museos privados deberán tener sus fondos debidamente inventariados y en condiciones de seguridad y conservación, permitiendo el acceso del personal investigador.

3. El Gobierno de Canarias y los cabildos insulares podrán inspeccionar las instalaciones y fondos de los museos privados con el fin de comprobar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y conservación de los bienes depositados.

4. En caso de peligro para la conservación de los materiales, previo requerimiento, la Administración podrá ordenar la ejecución de obras, el depósito provisional de los fondos en otra institución hasta tanto perduren las circunstancias que dieron lugar a dicha medida o, en última instancia, remover la autorización.

**Artículo 118.** *Política de museos.*

1. La Administración pública de la comunidad autónoma, en coordinación con los cabildos insulares, desarrollará las actuaciones precisas para que todas las islas cuenten con un museo insular, dotado de instalaciones y medios técnicos suficientes para cubrir con solvencia las funciones atribuidas a los mismos en esta ley.

2. De la misma manera, los cabildos insulares, en coordinación con los municipios, gestionarán la creación de museos de historia donde se muestre la evolución histórica de la comunidad y su entorno natural.

3. En colaboración con las autoridades eclesiásticas, podrán crearse museos de arte sacro donde se exhiban objetos artísticos retirados de usos litúrgicos sin llegar a descontextualizar las piezas destinadas a ser objeto de culto religioso o a desvalorizar sus emplazamientos originales.

**Artículo 119.** *Museos arqueológicos y de sitio.*

1. Los museos arqueológicos de Canarias tendrán siempre y únicamente carácter insular, albergando los fondos generados por la cultura material de cada isla, sin perjuicio de que puedan exhibirse piezas determinadas de diferentes islas, a fin de presentar una visión comparativa de la historia de Canarias.

2. Son museos de sitio aquellas instalaciones que conservan y exhiben únicamente estructuras halladas en el mismo lugar o en el entorno cercano, así como los objetos arqueológicos a ellas asociados.

3. Los museos de sitio dependerán, en todo caso, de los museos arqueológicos insulares, como dependencias propias de los mismos. Deberán estar dotados de suficientes elementos de protección y conservación de los objetos que alberguen, así como los necesarios para proporcionar su estudio y difusión.

**Artículo 120.** *Creación de los museos y colecciones museográficas.*

1. La creación de museos públicos de ámbito insular se realizará por el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de museos, delimitando su ámbito territorial y su contenido temático, siendo gestionados por los cabildos insulares.

2. Para la creación de museos públicos y concertados de ámbito inferior al insular y de museos privados, se presentará ante el correspondiente cabildo insular una declaración responsable manifestando contar con los siguientes requisitos:

a) Plan director del museo, constando las líneas maestras del futuro del museo respecto de sus necesidades.

b) Proyecto arquitectónico, con estudio detallado de las instalaciones previstas y de su adecuación y seguridad para las personas visitantes y colecciones, y en cumplimiento con la legislación aplicable en cuanto a instalaciones de uso público.

c) Plan museológico.

d) Plan de gestión, detallando financiación, presupuesto y personal necesarios y suficientes, así como los medios con que el centro está dotado.

e) Inventario de fondos con los que se cuenta.

f) Régimen de visitas.

g) Estatutos o normas de organización y gobierno, cuando se trate de museos gestionados por las administraciones públicas.

3. Para la creación de colecciones museográficas, se presentará ante el correspondiente cabildo insular una declaración responsable manifestando contar con los siguientes requisitos:

a) Exposición permanente, coherente y ordenada.

b) Inventario de sus fondos.

c) Apertura al público con carácter fijo, continuado o periódico.

d) Medidas de seguridad adecuadas y suficientes para sus fondos.

e) Medidas de accesibilidad para facilitar la investigación y la consulta de sus fondos.

4. En la declaración responsable, cuyo modelo será establecido por el correspondiente cabildo insular, se harán constar los datos de la persona titular y del centro museístico, manifestando el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el compromiso a mantener su cumplimiento durante el tiempo de vigencia de la actividad y comunicar cualquier cambio que se produzca en ellos, además de disponer de la documentación acreditativa que corresponda a efectos de su comprobación por la Administración.

5. La presentación de la declaración responsable habilitará, a los efectos previstos en esta ley y sin perjuicio de otras exigencias legales, para el ejercicio de la actividad desde ese mismo día con carácter indefinido.

**Artículo 121.** *Sistema Canario de Museos.*

1. Constituye el Sistema Canario de Museos el conjunto organizado de todos los museos públicos, concertados y privados con acceso de la ciudadanía a los mismos, que, bajo los



principios de cooperación y coordinación, actúan conjuntamente a los efectos de promoción, investigación, protección y difusión del patrimonio museográfico de Canarias.

2. El departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de museos, en coordinación con quienes sean titulares de los museos, mantendrá un inventario actualizado de los fondos, los medios y las dotaciones con que cuentan los museos de Canarias, de las actividades de investigación y difusión que realizan y de los servicios que prestan.

3. En todo caso, se garantizará la unidad documental del inventario del patrimonio de todos los centros museísticos de Canarias, con independencia de su titularidad, ámbito territorial, contenido temático y carácter, mediante soportes informáticos regularizados.

**Artículo 122.** *Registro de Museos y Colecciones de Canarias.*

1. Se crea el Registro de Museos de Canarias, adscrito al departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de museos.

2. El departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de museos procederá de oficio a la inscripción en el Registro de Museos y Colecciones de Canarias de los museos públicos de ámbito insular. La inscripción de los museos públicos y concertados de ámbito inferior al insular, los museos privados y las colecciones museográficas se inscribirán a instancia del correspondiente cabildo insular, conforme al contenido de la declaración responsable. El indicado departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma podrá cancelar la inscripción en el registro, mediante resolución motivada y previa audiencia de los interesados, cuando por el mismo se constate la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato que contenga la declaración responsable o cuando se produzca el incumplimiento sobrevenido de algún requisito. Dicha cancelación supondrá la inhabilitación para el ejercicio de la actividad sobre la que se hubiera emitido la declaración responsable.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en el registro deberán figurar, al menos, los datos relativos a la titularidad, órganos rectores, domicilio, ámbito territorial, contenido temático, carácter, fondos que custodia y normas de funcionamiento.

4. El departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de museos mantendrá el registro actualizado, tanto de los museos y colecciones como de sus fondos y dotación de servicios.

5. Asimismo, la información de que se disponga en el referido registro se facilitará al departamento competente en materia de ordenación del territorio del Gobierno de Canarias, a los efectos de su inclusión en el Sistema de Información Territorial de Canarias.

**Artículo 123.** *Control de los fondos museísticos.*

1. Todos los museos de Canarias contarán con:

- a) Un libro-registro.
- b) Un registro de depósitos.

2. Todos los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias que, por cualquier título, distinto del depósito, custodie el museo deberán:

a) Ser anotados en el libro-registro del museo por orden cronológico de su ingreso, haciendo constar el título por el que ingresan y los datos que permitan su perfecta identificación.

b) Marcarse con el número de inscripción mediante la impresión de aquel por el procedimiento más adecuado a la naturaleza de los fondos.

3. Los bienes que ingresen en el museo en concepto de depósito se inscribirán en el registro de depósitos, haciendo constar los datos que permitan su identificación. Las bajas de dichos bienes se anotarán en el indicado registro. Las salidas temporales de los bienes custodiados se anotarán en el registro de depósito y en el libro-registro.

**Artículo 124.** *Inventario del museo.*

Los fondos de los museos de Canarias, sean públicos, concertados o privados, deberán estar debidamente documentados en el inventario del museo. Sus responsables deberán facilitar a la Administración de la comunidad autónoma una copia del inventario donde consten todos los bienes que custodien, se encuentren o no expuestos al público, así como, al término de cada año natural, copia fehaciente del libro-registro y del registro de depósitos en el que aparezcan debidamente consignadas las incidencias producidas durante el año.

**Artículo 125.** *Traslados de los fondos.*

Quienes sean titulares de los museos de Canarias darán cuenta al departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de museos de los traslados de los fondos fuera de su territorio, aunque fuese en concepto de depósito temporal.

## TÍTULO IX

**Medidas de fomento****Artículo 126.** *Medidas de fomento.*

1. Las administraciones públicas establecerán medidas de fomento para la conservación, investigación, documentación, recuperación, restauración, difusión y puesta en valor o uso del patrimonio cultural de Canarias, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

2. Las medidas de fomento podrán ser:

- a) Subvenciones o ayudas.
- b) Beneficios fiscales.
- c) Pago con bienes culturales.
- d) Acceso preferente a crédito oficial o subsidiado con fondos públicos.
- e) Inversión en patrimonio cultural.
- f) Difusión, enseñanza e investigación.
- g) Distinciones.
- h) Cualesquiera otras que pudieran concederse con sujeción a la legislación vigente.

3. En el otorgamiento de las medidas de fomento previstas en este artículo que tengan carácter económico, se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes sobre los que recaigan.

4. Si en el plazo de diez años, a contar desde el otorgamiento de la medida de fomento de carácter económico, la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o el respectivo cabildo insular, adquirieren el bien, se deducirá del precio de adquisición la cantidad equivalente al importe actualizado de la medida de fomento, que se considerará como pago a cuenta.

5. Las personas físicas o jurídicas que no cumplan el deber de conservación y demás obligaciones establecidas en esta ley no podrán acogerse a medidas de fomento.

**Artículo 127.** *Subvenciones o ayudas.*

Las subvenciones o ayudas que se concedan para la conservación, investigación, documentación, recuperación, restauración, difusión y puesta en valor o uso del patrimonio cultural de Canarias, estarán sometidas a la legislación específica en la materia.

**Artículo 128.** *Beneficios fiscales.*

Los bienes de interés cultural y los bienes catalogados gozarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de las respectivas competencias, determinen la legislación del Estado, la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias o las ordenanzas locales.

**Artículo 129.** *Pago con bienes culturales.*

1. Las personas físicas o jurídicas propietarias de bienes de interés cultural o bienes catalogados, deudoras de la Hacienda de la comunidad autónoma por cualquier causa o título podrán hacer pago total o parcial de sus deudas mediante la dación de tales bienes. Tratándose de tributos cedidos por el Estado, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal.

2. Se podrá efectuar el pago de deudas mediante bienes culturales previa oferta presentada por la persona interesada ante el departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de hacienda, que podrá aceptar el pago, previo informe favorable del departamento de la misma Administración competente en materia de patrimonio cultural, respecto del interés de los bienes para la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se incluirá una valoración de los mismos.

3. Tratándose de deudas tributarias, con la presentación de la oferta de la persona interesada se entenderá suspendido el procedimiento recaudatorio, que se reanudará con la denegación del pago de la deuda con bienes culturales. De presentarse la oferta una vez vencido el periodo de pago voluntario, la deuda no dejará de devengar los intereses que legalmente corresponda.

4. La cuantía mínima a partir de la cual se podrá llevar a cabo el pago de deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Canarias, se establecerá por orden de la persona titular del departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de hacienda.

**Artículo 130.** *Acceso preferente al crédito oficial o subsidiado con fondos públicos.*

1. Los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias y de los cabildos insulares incluirán anualmente fondos específicos con destino a la conservación, investigación, documentación, recuperación, restauración, difusión y puesta en valor o uso de bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias.

2. Las personas físicas o jurídicas, propietarias, poseedoras o titulares de derechos reales sobre bienes de interés cultural, o bienes catalogados, tendrán derecho de acceso preferente a tales fondos.

**Artículo 131.** *Inversión en patrimonio cultural de Canarias.*

1. En el presupuesto de licitación de cada obra pública, con valor estimado superior a trescientos mil euros, que se financie total o parcialmente con créditos consignados en inversiones reales de los presupuestos de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sus organismos autónomos y entidades que se integran en el sector público con presupuesto limitativo, se consignará un importe correspondiente, al menos, al uno coma cinco por ciento del presupuesto de licitación para destinarlo a investigación, documentación, conservación, restauración, difusión, enriquecimiento, puesta en valor o uso o redacción de instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias.

2. El uno coma cinco por ciento a que se refiere el apartado anterior generará o ampliará los créditos del departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural.

3. En el caso de que la obra pública se ejecute en virtud de concesión administrativa, el porcentaje mínimo del uno coma cinco por ciento se aplicará al importe total de ejecución de la obra.

**Artículo 132.** *Difusión, enseñanza e investigación.*

1. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los cabildos insulares y los ayuntamientos de Canarias promoverán el conocimiento del patrimonio cultural mediante las adecuadas campañas públicas de divulgación y sensibilización, así como su aprecio general como base imprescindible de toda política de protección y fomento del mismo.

2. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias promoverá la enseñanza especializada y la investigación en las materias relativas a la conservación y el enriquecimiento del patrimonio cultural de Canarias y establecerá los medios de

colaboración adecuados a dicho fin con las universidades y los centros de formación e investigación especializados, públicos y privados.

**Artículo 133.** *Distinciones.*

El departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural, mediante orden de la persona titular del mismo, podrá conceder el distintivo de «protector del patrimonio cultural de Canarias» a todas aquellas personas físicas o jurídicas que se distingan especialmente por su contribución a la protección y difusión de aquel. Las personas beneficiarias podrán hacer uso de dicha distinción en todas las manifestaciones propias de su actividad.

## TÍTULO X

### Inspección del patrimonio cultural y régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

#### Inspección del patrimonio cultural

**Artículo 134.** *Inspección del patrimonio cultural.*

1. La inspección del patrimonio cultural es la función que los correspondientes órganos administrativos competentes realizan para la vigilancia y el control de la legalidad en sus respectivos ámbitos. Su ejercicio es de inexcusable observancia para las administraciones a las que esta ley atribuye competencias respecto a la tutela de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias.

2. La labor de inspección se realizará bajo la superior autoridad y dirección de la persona titular del respectivo órgano competente, por el personal funcionario al que se atribuya este cometido dentro de cada uno de ellos. Dicho personal funcionario deberá ostentar titulación superior adecuada y preferentemente con experiencia en tareas de conservación y difusión.

**Artículo 135.** *Ejercicio de la actividad inspectora.*

1. En el ejercicio de la actividad inspectora, el personal inspector tendrá la consideración de agente de la autoridad, con las facultades que le confiere la normativa vigente.

2. En el ejercicio de sus funciones, estará provisto de la correspondiente acreditación, expedida por el órgano competente, con la que se identificará en el desempeño de sus funciones, pudiendo recabar auxilio del Cuerpo General de la Policía Canaria y del resto de cuerpos y fuerzas de seguridad.

**Artículo 136.** *Funciones de la inspección.*

Las funciones de la inspección de patrimonio cultural se desempeñarán mediante las siguientes actuaciones:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección del patrimonio cultural.
- b) Levantar actas y emitir informes sobre el estado de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, así como de las intervenciones que sobre ellos se realicen.
- c) Proponer a los órganos competentes la adopción de medidas cautelares o cualquier otra actuación que se estime necesaria para el mejor cumplimiento de los fines de protección del patrimonio cultural.
- d) Cualquier otra función que se atribuya legal o reglamentariamente.

CAPÍTULO II

**Régimen sancionador**

**Sección 1.ª Infracciones**

**Artículo 137.** *Concepto y clasificación de infracciones.*

1. Son infracciones administrativas en materia de protección del patrimonio cultural las acciones y omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley.

2. Las infracciones en materia de patrimonio cultural se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 138.** *Infracciones leves.*

1. Constituyen infracciones leves en materia de patrimonio cultural de Canarias:

a) Incumplir el régimen de visita pública o con fines de estudio previamente establecido.

b) Obstaculizar el acceso de las personas representantes de la Administración pública a bienes con posibles valores patrimoniales, durante la tramitación de los instrumentos de protección previstos en esta ley.

c) No notificar las transmisiones onerosas en los supuestos previstos en esta ley.

d) No comunicar los actos jurídicos o los traslados que afecten a los bienes declarados de interés cultural, los incluidos en el catálogo insular o municipal, o con procedimiento incoado al efecto, así como la omisión o inexactitud de los datos que deban constar en el correspondiente instrumento de protección.

e) No llevar el libro de registro de las transmisiones que afecten a bienes muebles declarados de interés cultural, los incluidos en el catálogo insular o municipal, o con procedimiento incoado al efecto, así como la omisión o inexactitud de los datos que deben constar en el correspondiente instrumento de protección.

f) No comunicar en tiempo y forma las subastas que afecten a bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, en los casos previstos por esta ley.

g) Omitir el deber de conservación cuando dicha omisión comporte daños leves.

h) No comunicar al cabildo insular competente la apertura de expedientes de ruina, o sus incidencias, en los casos previstos por esta ley.

i) No entregar, en el plazo conferido para ello y previo requerimiento, los materiales arqueológicos o la documentación resultantes de una actividad arqueológica autorizada.

j) Realizar actividades arqueológicas autorizadas sin adoptar las medidas de protección o sin cumplir las condiciones establecidas en la autorización, cuando comporten daños leves.

k) Obstaculizar el ejercicio de la potestad inspectora.

l) No cumplir las órdenes de ejecución en bienes incluidos en alguno de los instrumentos de protección de esta ley, o con procedimiento incoado al efecto, cuando haya precedido requerimiento de la Administración en caso de que, como consecuencia de ello, se produjeran daños leves en el bien objeto de dichas órdenes.

m) No comunicar a la Administración pública competente en el plazo establecido un hallazgo casual de restos arqueológicos, o difundir su conocimiento antes de haber realizado la citada comunicación.

n) No comunicar cualquier hallazgo o afección en los bienes, acaecidos en el curso de una actividad de control arqueológico, si ello comporta daños leves en dichos bienes.

ñ) No comunicar al cabildo insular correspondiente, en el plazo legalmente establecido, las licencias otorgadas en el ámbito del conjunto histórico cuando este cuente con plan especial de protección en vigor.

o) No colaborar en la confección de los instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias.

p) Realizar sin la preceptiva autorización o licencia o incumpliendo las condiciones de su otorgamiento cualquier intervención o cambio de uso sobre bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, si ello comporta daños leves.

q) Otorgar licencias o autorizaciones para la realización de intervenciones en bienes de interés cultural o bienes catalogados, contraviniendo las determinaciones de los catálogos insular o municipal, o del plan especial de protección del bien de interés cultural, cuando dicha infracción conlleve daños leves en el bien.

r) No acatar las medidas cautelares reguladas en esta ley, si comporta daños leves para el bien objeto de las mismas.

s) No cumplir las medidas de protección determinadas en el informe derivado de la inspección periódica de edificaciones regulada en el artículo 67, cuando conlleve daños leves.

t) Alterar o manipular yacimientos arqueológicos, si ello comporta daños leves.

u) Separar sin autorización los bienes muebles vinculados a inmuebles declarados bien de interés cultural incluidos en un catálogo insular, o con procedimiento incoado al efecto.

v) Incumplir la obligación de comunicar los traslados que afecten a bienes muebles declarados de interés cultural, catalogados, o con procedimiento incoado al efecto, o incumplir las medidas de seguridad impuestas en la autorización de traslado, cuando como consecuencia de la infracción se produzcan daños leves en el bien.

w) Destruir o alterar los elementos destinados a la protección de bienes patrimoniales culturales.

x) Destruir o alterar los rótulos, señales o paneles que contengan información relativa a los bienes patrimoniales culturales.

y) No efectuar o no cumplir las actuaciones de control arqueológico, si ello comporta daños leves a bienes del patrimonio cultural de Canarias.

2. También se considerará infracción leve cualquier incumplimiento de obligaciones contenidas en esta ley cuando no esté expresamente tipificado como infracción grave o muy grave.

#### **Artículo 139. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves en materia de patrimonio cultural de Canarias:

a) Realizar sin la preceptiva autorización o licencia o incumpliendo las condiciones de su otorgamiento cualquier intervención o cambio de uso sobre bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, si ello comporta daños graves.

b) Otorgar licencias o autorizaciones para la realización de intervenciones en bienes de interés cultural o bienes catalogados, contraviniendo las determinaciones de los catálogos insular, municipal, o del plan especial de protección del bien de interés cultural, cuando dicha infracción conlleve daños graves.

c) Omitir el cumplimiento del deber de conservación cuando dicha omisión suponga daños graves para el inmueble considerado.

d) Realizar sin la preceptiva autorización o incumpliendo las condiciones de su otorgamiento cualquier tipo de actividad arqueológica, si ello conlleva daños graves.

e) No paralizar inmediatamente cualquier tipo de actuación en un lugar donde se haya producido un hallazgo casual de restos arqueológicos.

f) Ocultar a la Administración los hallazgos casuales de yacimientos u bienes arqueológicos.

g) No comunicar a la autoridad competente los objetos o colecciones de materiales arqueológicos que se posean por cualquier concepto, o no entregarlos en los casos previstos en esta ley, así como hacerlos objeto de tráfico.

h) Ejecutar cualquier tipo de manipulación mecánica o de contacto sobre grabados o pinturas rupestres que causen daños a los grafismos o a su soporte natural o removerlos de sus emplazamientos originales.

i) Incumplir la obligación de comunicación de los traslados que afecten a bienes muebles declarados de interés cultural, catalogados, o con procedimiento incoado al efecto, o incumplir las medidas de seguridad impuestas en la autorización de traslado, cuando como consecuencia de la infracción se produzcan daños graves en el bien.

j) No cumplir, cuando haya precedido requerimiento de la Administración, las órdenes de ejecución de obras de conservación en bienes de interés cultural o bienes catalogados, cuando haya precedido requerimiento de la Administración, en caso de que, como



consecuencia de la omisión o dilación en el cumplimiento, se produjeran daños graves en el bien objeto de dichas órdenes.

k) No comunicar cualquier hallazgo o afección en los bienes del patrimonio cultural de Canarias acaecidos en el curso de una actividad de control arqueológico, si comporta daños graves.

l) Otorgar licencia sobre bienes de interés cultural o bienes catalogados sin la autorización del cabildo insular o incumpliendo las condiciones de su otorgamiento, si ello comporta daños graves.

m) Otorgar licencia en contra de las determinaciones de los planes especiales de protección de los conjuntos históricos o de los catálogos insulares, si ello comporta daños graves.

n) No acatar las medidas cautelares reguladas en esta ley, cuando conlleve daños graves.

ñ) No cumplir las medidas de protección determinadas en el informe derivado de la inspección periódica de edificaciones regulada en el artículo 67, cuando conlleve daños graves.

o) Alterar o manipular yacimientos arqueológicos, si ello comporta daños graves.

p) No efectuar o cumplir las actuaciones de control arqueológico, si ello comporta daños graves a bienes del patrimonio cultural de Canarias.

**Artículo 140. *Infracciones muy graves.***

Constituyen infracciones muy graves en materia de patrimonio cultural de Canarias:

a) Demoler total o parcialmente, sin autorización para ello, cualquier bien de interés cultural, bien catalogado, o con procedimiento incoado al efecto, o, en su caso, cualquier elemento específicamente protegido.

b) Destruir o alterar significativamente un yacimiento arqueológico.

c) Llevar a cabo cualquier tipo de actividad arqueológica sin autorización para ello, cuando se produzcan daños muy graves en el bien.

d) No adoptar las medidas de protección o incumplir los condicionantes establecidos en intervenciones arqueológicas autorizadas, si ello diera lugar a daños muy graves en los bienes.

e) No cumplir las órdenes de ejecución que recaigan sobre un bien de interés cultural o bien catalogado, o con procedimiento incoado al efecto, cuando haya precedido requerimiento de la Administración, y que por omisión o dilación se produjeran daños muy graves en el bien objeto de dichas órdenes.

f) Otorgar licencia sin previa autorización administrativa, o incumpliendo las condiciones de esta, cuando fueran preceptivas, o en contra de la protección otorgada por las determinaciones de un catálogo insular, o de un plan especial de protección, cuando dicha licencia tuviere por objeto la demolición parcial de un bien de interés cultural, bienes catalogados o comportara daños irreversibles a un yacimiento arqueológico.

g) No entregar, a requerimiento de la Administración, bienes arqueológicos.

h) Ejercer el tráfico mercantil con bienes a los que se refiere el artículo 61 de la presente ley.

i) Perder o deteriorar los objetos arqueológicos que se posean en calidad de depositario, en el supuesto de que exista dolo o negligencia grave.

j) Omitir el cumplimiento del deber de conservación, cuando dicha omisión suponga daños muy graves para el bien considerado.

k) No comunicar inmediatamente cualquier hallazgo o afección en los bienes culturales acaecidos en el curso de una actividad de control arqueológico, si comporta daños muy graves.

l) No cumplir las medidas cautelares reguladas en el artículo 59 de la presente ley, cuando conlleve daños muy graves para el patrimonio cultural de Canarias.

m) No cumplir las medidas de protección determinadas en el informe previsto en el artículo 67 de la presente ley, cuando conlleve daños muy graves.

n) Alterar o manipular yacimientos arqueológicos, si ello comporta daños muy graves.

ñ) No comunicar los traslados que afecten a un bien de interés cultural, bienes incluidos en un catálogo insular, o con procedimiento incoado al efecto, cuando, como consecuencia de la falta de medidas de seguridad durante el traslado, se produjeran daños muy graves para el objeto protegido.

**Artículo 141. Responsables.**

1. Son responsables de las infracciones, además de quienes hayan cometido las acciones u omisiones en que la infracción consista:

- a) Las personas promotoras, por lo que respecta a la realización ilegal de obras.
- b) Las personas directoras de la obra, por lo que respecta a la realización ilegal de obras y al incumplimiento de las órdenes de suspensión.
- c) Quienes, conociendo la comisión de la infracción, obtengan un beneficio económico de la realización de los hechos constitutivos de infracción.
- d) Las corporaciones locales que otorguen licencias o autorizaciones contraviniendo esta ley o que incurran en cualquier otra infracción tipificada en ella.

2. Las sanciones que se impongan por motivo de unos mismos hechos a varios responsables, tendrán carácter independiente entre sí.

**Sección 2.ª Sanciones**

**Artículo 142. Sanciones.**

1. Las infracciones cuyos daños puedan ser evaluados económicamente serán sancionadas con multa del tanto al cuádruple del valor del daño causado. En caso contrario, se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- a) Las infracciones leves, con multa hasta tres mil euros.
- b) Las infracciones graves, con multa desde tres mil un euros hasta ciento cincuenta mil euros.
- c) Las infracciones muy graves, con multa desde ciento cincuenta mil un euros hasta seiscientos mil euros.

2. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido con la comisión de la infracción, la sanción será incrementada hasta el límite del beneficio.

3. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras infracciones, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

4. Los importes de las multas impuestas por la comisión de infracciones previstas en esta ley se destinarán a medidas que reviertan en beneficio del patrimonio cultural de Canarias.

**Artículo 143. Graduación.**

La graduación de las sanciones se realizará de acuerdo con el principio de proporcionalidad, observando la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de infracción, considerando especialmente los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La continuidad o persistencia de la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

**Artículo 144. Obligación de reparación.**

1. Las infracciones de las que se deriven daños para el patrimonio cultural de Canarias llevarán aparejada una resolución que imponga la sanción que resulte procedente, donde la Administración podrá ordenar al infractor la reparación de los daños causados, mediante

órdenes de ejecución, para restituir el bien afectado a su estado anterior. En el supuesto de inmuebles, en ningún caso podrá obtenerse mayor edificabilidad que la del bien afectado.

2. El incumplimiento de esta obligación de reparación facultará a la Administración para actuar de forma subsidiaria, realizando las obras y actuaciones necesarias a cargo del infractor y utilizando, en su caso, la vía de apremio para reintegrarse de su coste.

3. La obligación de reparación y restitución de los bienes a su estado originario será imprescriptible.

### ***Sección 3.ª Procedimiento sancionador***

#### **Artículo 145. *Procedimiento sancionador.***

Será de aplicación la normativa estatal vigente reguladora del procedimiento sancionador y de los principios de la potestad sancionadora.

#### **Artículo 146. *Órganos administrativos competentes.***

1. La competencia para incoar procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones muy graves y graves corresponderá a la persona titular del centro directivo del departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural.

2. La competencia para incoar procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones leves corresponderá al órgano competente en materia de patrimonio cultural del cabildo insular correspondiente.

3. El departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural podrá actuar por subrogación si comunicase a un cabildo insular la existencia de una presunta infracción leve y este no incoase el procedimiento sancionador en el plazo de un mes a contar desde la comunicación.

4. El órgano competente para incoar el procedimiento sancionador podrá adoptar las medidas provisionales que sean necesarias para evitar daños a los bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, lo que supondrá la suspensión de cualquier actividad que ponga en riesgo su conservación.

5. En el ámbito de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano competente para sancionar por la comisión de infracciones muy graves y graves será el que se determine en cada momento en la norma reguladora de la estructura orgánica del departamento de la Administración pública de la comunidad autónoma competente en materia de patrimonio cultural. Corresponderá a los cabildos insulares determinar el órgano competente para sancionar por la comisión de infracciones leves.

#### **Artículo 147. *Denuncia.***

1. Cualquier persona física o jurídica podrá denunciar los hechos que pudieran ser constitutivos de infracción en materia de protección del patrimonio cultural.

2. La formulación de denuncia no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, si bien deberá comunicar a quien la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación del procedimiento.

#### **Artículo 148. *Conductas constitutivas de ilícito penal.***

1. En cualquier momento del procedimiento sancionador en el que los órganos competentes juzguen que los hechos también pueden ser constitutivos de ilícito penal, se lo comunicarán al Ministerio Fiscal, solicitarán testimonio sobre las actuaciones practicadas con respecto a la comunicación y acordarán la suspensión del procedimiento sancionador hasta que recaiga resolución judicial firme, lo que se notificará a la persona interesada.

En estos supuestos, así como cuando se tenga conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre el mismo hecho, sujeto y fundamento, se suspenderá el procedimiento sancionador y se solicitará del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

2. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa cuando se produzca identidad de sujeto, hecho y fundamento jurídico, pero no excluye la adopción de medidas de restablecimiento de la legalidad y reparación de los daños causados.

3. En todo caso, los hechos declarados probados por resolución penal firme vinculan a los órganos administrativos con respecto a los procedimientos sancionadores que se tramiten.

**Artículo 149.** *Plazo de resolución del procedimiento sancionador.*

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento sancionador será de un año, desde la fecha del acuerdo de iniciación. Transcurrido este plazo, sin perjuicio de las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a las personas interesadas o por la suspensión del procedimiento, se declarará la caducidad del procedimiento, pudiendo volver a iniciarse en tanto no haya prescrito la infracción.

**Artículo 150.** *Prescripción.*

1. Las infracciones administrativas tipificadas en esta ley prescriben:

- a) Las muy graves, a los cinco años.
- b) Las graves, a los tres años.
- c) Las leves, al año.

2. Las sanciones previstas en esta ley prescribirán:

- a) Las impuestas por infracciones muy graves, a los cinco años.
- b) Las impuestas por infracciones graves, a los tres años.
- c) Las impuestas por infracciones leves, al año.

3. El cómputo del plazo de la prescripción se iniciará:

a) El de las infracciones, desde el día en que se hayan cometido o desde que se tenga conocimiento efectivo de ellas. En los casos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

b) El de las sanciones, desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora. En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

4. La prescripción se interrumpe:

a) La de las infracciones, por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el procedimiento estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presunta responsable.

b) La de las sanciones, por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.

**Disposición adicional primera.** *De los funcionarios coadyuvantes en las funciones de vigilancia, protección y custodia de la alta inspección y de los servicios insulares de patrimonio cultural e histórico.*

1. Los funcionarios de las guarderías forestales y los agentes de medio ambiente, tendrán el carácter de inspectores colaboradores de la alta inspección y de los correspondientes servicios insulares de patrimonio cultural e histórico, a los efectos del artículo 136 de esta ley y con respeto a su normativa reguladora específica.

2. La alta inspección de la Comunidad Autónoma de Canarias y los correspondientes servicios insulares de protección del patrimonio cultural e histórico podrán solicitar el apoyo o colaboración de estos funcionarios a través de sus correspondientes centros directivos.

**Disposición adicional segunda.** *Regulación de la canaricultura deportiva o de competición.*

Con carácter general, la canaricultura de competición, en Canarias, se regirá por la presente ley hasta su regulación específica, integrándose, a tal fin, las entidades que se dediquen a ello en la Federación Ornitológica Canaria.

**Disposición adicional tercera.** *Dotación económica y personal técnico.*

1. Los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias incorporarán dotación económica suficiente para dar cumplimiento a los objetivos y obligaciones previstos en la presente ley.

2. La Administración de la comunidad autónoma, por sí misma o través de cualquier organismo autónomo o entidad empresarial de titularidad autonómica, habilitará y potenciará líneas de financiación con el objeto de dotar de la oportuna asistencia técnica a los ayuntamientos o mancomunidades de municipios para los objetivos y obligaciones previstos en esta ley, y de manera particular, para la creación de unidades municipales o intermunicipales de patrimonio, así como para la tramitación y elaboración de planes de actuación e instrumentos de protección, quedando facultado legalmente para su creación si fuera necesario.

**Disposición adicional cuarta.** *Yacimientos paleontológicos.*

El patrimonio paleontológico de Canarias, formado por los bienes muebles e inmuebles que contienen elementos representativos de la evolución de los seres vivos, así como los componentes geológicos y paleoambientales de la cultura, se regirá por la normativa sobre espacios naturales protegidos de Canarias.

**Disposición adicional quinta.** *Régimen del patrimonio paleontológico.*

Hasta tanto se regulen reglamentariamente las actuaciones paleontológicas en yacimientos o zonas con elementos o piezas en estado fósil en la Comunidad Autónoma de Canarias, las intervenciones que se desarrollen se ajustarán a lo previsto en el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Intervenciones Arqueológicas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

A estos efectos, el patrimonio paleontológico de Canarias está formado por los bienes muebles e inmuebles que contienen elementos representativos de la evolución de los seres vivos, así como los componentes geológicos y paleoambientales de la cultura.

**Disposición adicional sexta.** *Personal con funciones de inspección del patrimonio cultural.*

1. Las administraciones públicas canarias, en el plazo máximo de tres años desde la entrada en vigor de la presente ley, convocarán los procedimientos selectivos que permitan que todo el personal que desempeñe funciones de inspección del patrimonio cultural quede integrado como personal funcionario en cuerpos, escalas, especialidades o en puestos de trabajo, en su caso, del Grupo A, Subgrupo A1.

2. El personal funcionario y laboral que, a la entrada en vigor de esta ley, esté desempeñando funciones de inspección del patrimonio cultural en cualquiera de las administraciones públicas canarias a las que esta ley atribuye competencias respecto a la tutela de bienes integrantes del patrimonio cultural de Canarias, podrá seguir desempeñando las citadas funciones hasta que finalicen los procedimientos selectivos que se prevén en el apartado anterior.

3. El personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo que, estando en la situación regulada en esta disposición, no participe o no supere los procedimientos selectivos previstos en el apartado primero, quedará en su actual cuerpo, escala, especialidad o puesto de trabajo, en su caso, a extinguir.

**Disposición transitoria primera.** *Incorporación de las cartas arqueológicas y etnográficas municipales a los instrumentos de protección.*

Las cartas arqueológicas y etnográficas previstas en la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, aprobadas o en trámite de aprobación a la entrada en vigor de la presente ley deberán incorporarse a alguno de los instrumentos de protección señalados en esta ley y al Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Canarias en un plazo máximo de tres años. No obstante, aquellas cartas que se encuentren incorporadas a otros instrumentos de ordenación de ámbito insular, podrán quedar automáticamente integradas en el catálogo insular respectivo, previa comunicación al departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de patrimonio cultural.

**Disposición transitoria segunda.** *Régimen transitorio del patrimonio paleontológico.*

1. Los patrimonios paleontológicos declarados como bienes de interés cultural antes de la entrada en vigor de la presente ley deberán incorporarse a los instrumentos de ordenación previstos en la normativa sobre espacios naturales protegidos de Canarias en el plazo máximo de dos años.

2. En tanto no se incorporen a los instrumentos de ordenación previstos en la normativa sobre espacios naturales protegidos de Canarias, continuarán rigiéndose por las cartas paleontológicas municipales u otros instrumentos aprobados al amparo de la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias.

3. Las actuaciones paleontológicas que se realicen en yacimientos o zonas con elementos o piezas en estado fósil en la comunidad autónoma deberán ser autorizadas de acuerdo con el Reglamento sobre intervenciones arqueológicas en la Comunidad Autónoma de Canarias, en tanto no se apruebe su reglamento específico.

**Disposición transitoria tercera.** *Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en posesión de objetos arqueológicos considerados de dominio público.*

Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que a la entrada en vigor de la presente ley estuvieran en posesión de objetos arqueológicos considerados de dominio público deberán comunicarlo o depositarlos en los términos previstos en el artículo 86 de la presente ley, en el plazo de un año.

**Disposición transitoria cuarta.** *Normas aplicables a los procedimientos en trámite.*

Los procedimientos administrativos de cualquier clase iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley se ajustarán a las normas aplicables en el momento de incoación, salvo lo dispuesto en la disposición siguiente, para la caducidad de los procedimientos para la declaración como bien de interés cultural.

**Disposición transitoria quinta.** *Caducidad de los procedimientos de declaración de bien de interés cultural.*

Los procedimientos incoados para la declaración de un bien de interés cultural con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley que se encuentren en fase de instrucción por los cabildos insulares, caducarán de forma automática, si no se concluyera el periodo de instrucción en el plazo de veinticuatro meses, desde la entrada en vigor de la presente ley.

**Disposición transitoria sexta.** *Plazo para la elaboración y aprobación de catálogos municipales o adaptación de los existentes.*

1. En el plazo de tres años desde la entrada en vigor de la presente ley todos los municipios de Canarias que carezcan de catálogo municipal deberán elaborar y aprobar sus correspondientes catálogos municipales, o adaptar los existentes a los términos de la presente ley.



2. La Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y las entidades locales, a través de los correspondientes convenios, cooperarán técnica y económicamente para el cumplimiento de la obligación anterior.

**Disposición transitoria séptima.** *Rótulos, carteles, anuncios y demás soportes publicitarios en conjuntos históricos.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del plan especial del respectivo conjunto histórico, las entidades mercantiles y comerciales deberán retirar los rótulos, carteles, anuncios y demás soportes publicitarios de las fachadas y cubiertas de los inmuebles pertenecientes a los conjuntos históricos. Transcurrido dicho plazo, los ayuntamientos instarán a retirar dichos elementos mediante órdenes de ejecución.

**Disposición transitoria octava.** *Instalaciones eléctricas y telefónicas en conjuntos históricos.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor del plan especial del respectivo conjunto histórico, los ayuntamientos deberán acordar con las compañías suministradoras de electricidad y telefonía la retirada de cables y conducciones aparentes en los inmuebles pertenecientes a los conjuntos históricos y su conducción subterránea, debiendo llevarse a ejecución en el plazo máximo de dos años desde la aprobación del acuerdo. Transcurrido dicho plazo, los cabildos insulares, juntamente con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ejecutarán la retirada y conducción subterránea, repercutiendo los costos en las compañías suministradoras.

**Disposición transitoria novena.** *Planes especiales de protección.*

Los municipios que cuenten con la declaración de conjunto histórico en su ámbito territorial, en el plazo de dieciocho meses a contar desde la entrada en vigor de la presente ley, deberán alcanzar, como mínimo, la aprobación inicial de un plan especial de protección, bien en desarrollo de los respectivos planes generales, bien de forma autónoma, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.2.c) la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Los procedimientos de aprobación y los contenidos básicos de los planes especiales de protección, de aquellos municipios que establezcan la ordenación de los bienes de interés cultural con categoría de sitio histórico y zona arqueológica, se desarrollarán reglamentariamente a partir de la entrada en vigor de esta ley.

Esta competencia será asumida por el cabildo correspondiente cuando el ayuntamiento carezca de los medios técnicos o económicos para ello.

**Disposición transitoria décima.** *Plazo para la elaboración del reglamento para la concesión del uno coma cinco por ciento destinado a inversión en patrimonio cultural de Canarias.*

El reglamento que desarrollará las medidas y criterios para la concesión del uno coma cinco por ciento destinado a inversión en patrimonio cultural de Canarias, establecido en el artículo 131 de la presente ley, se elaborará en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la misma.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Queda derogada expresamente la Ley 4/1999, de 15 de marzo, de Patrimonio Histórico de Canarias, a excepción de las disposiciones adicionales primera a cuarta.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

**Disposición final primera.** *Habilitación para el desarrollo reglamentario.*

El Gobierno de Canarias, en el ámbito de sus competencias, dictará cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo de esta ley.

**Disposición final segunda.** *Modificación del Decreto 111/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Procedimiento de Declaración y Régimen Jurídico de los Bienes de Interés Cultural.*

El Gobierno deberá modificar, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente ley, el Decreto 111/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Procedimiento de Declaración y Régimen Jurídico de los Bienes de Interés Cultural, con el objetivo de que cualquier persona física o jurídica, pública o privada, pueda solicitar la iniciación del procedimiento de declaración de bien de interés cultural sin las cargas económicas que se derivan de los requisitos impuestos para ello.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor al mes de su publicación en el «Boletín Oficial de Canarias».

## § 43

### Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria

---

Comunidad Autónoma de Cantabria  
«BOCT» núm. 240, de 2 de diciembre de 1998  
«BOE» núm. 10, de 12 de enero de 1999  
Última modificación: 4 de abril de 2025  
Referencia: BOE-A-1999-652

---

#### EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

Conózcase que la Asamblea Regional de Cantabria ha aprobado, y yo, en nombre de Su Majestad el Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2. o del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria,

#### PREÁMBULO

La Constitución Española consagra en algunos de sus artículos el libre uso y disfrute por parte de los ciudadanos de toda manifestación cultural. El Estado y el resto de los poderes públicos promoverán y tutelarán el mencionado libre uso y disfrute (artículo 44).

En este sentido, es más taxativo el artículo 46 del texto constitucional merced al cual los poderes públicos serán los encargados de garantizar la conservación, promoción y enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran.

De manera más específica (artículo 148, apartados 15, 16 y 17), la Constitución de 1978 apunta la posibilidad de que las Comunidades Autónomas asuman competencias en materia de Patrimonio Cultural, entendido éste en su sentido más amplio. También en este sentido, debe ser destacado el artículo 149.1.28.<sup>a</sup>, del mismo texto constitucional, en el que se destaca la delimitación de responsabilidades entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Así, en el Estatuto de Autonomía para Cantabria, en el título II «De las competencias de Cantabria», artículo 22, apartados 12, 13, 14 y 15, se especifican cuáles son las materias competenciales en lo que respecta al patrimonio cultural por parte de la Diputación Regional de Cantabria.

La conocida sentencia del Tribunal Constitucional 17/1991, de 31 de enero, sobre delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Patrimonio Histórico, ha dejado suficientemente consolidado el estado de la cuestión legal en este amplio y complejo campo de la cultura. El Patrimonio Cultural es un testimonio fundamental de la trayectoria histórica y de la identidad de Cantabria.

Desde esta perspectiva, y en virtud de ello, la Comunidad Autónoma de Cantabria ha decidido dotarse de una Ley específica que asuma y contemple las peculiaridades culturales de Cantabria, preservándolas y promoviéndolas como aportaciones de su tierra y de sus gentes a las culturas española, europea y universal. Así, la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria tiene como objetivos fundamentales los de defender, proteger y conservar dicho

patrimonio para que las actuales y futuras generaciones de ciudadanos disfruten ahora y en el futuro de una herencia ancestral que ha dado forma a través de las diversas etapas de la Historia a la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pero, también, la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria pretende superar algunas limitaciones de la Ley de Patrimonio Histórico Español de 25 de junio de 1985, debidas, sobre todo, a la escasa regulación de algunos aspectos cruciales para la conservación del Patrimonio Cultural, a la ausencia de desarrollo legislativo hasta la fecha y a la propia superación, por imperativo del tiempo, de algunos de los conceptos recogidos en la normativa estatal. Es por esta última razón, por lo que se ha elegido regular en detalle algunos de los aspectos que presentan una problemática más compleja y variada en el ámbito del Patrimonio Cultural. En este mismo sentido, hay que ser consciente de que esta Ley, no obstante, exigirá un serio esfuerzo posterior, en unos casos, de desarrollo de Leyes específicas y, en otros, de Reglamentos y normas que posibiliten el funcionamiento real de la gestión del Patrimonio Cultural de Cantabria.

La denominación «Patrimonio Cultural», persigue acoger un concepto mucho más amplio que el propuesto por el más tradicional «Patrimonio Histórico», ya que entre los bienes culturales que deban protegerse, se hallan no sólo los muebles e inmuebles, sino el amplio patrimonio inmaterial, entre el que se encuentran las manifestaciones de la cultura popular tradicional de Cantabria. Pero desde otro punto de vista, el término «Patrimonio Cultural» expresa mucho más nítidamente que el de «Patrimonio Histórico» la especificidad del patrimonio a proteger, al referirse a aquel que ha ido conformando la identidad de Cantabria a lo largo de los tiempos. Una gran parte del Patrimonio Cultural de Cantabria está relacionado con los Entes Locales y han sido los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales quienes se han encargado, en muchos casos, de su conservación. Esta Ley recoge las relaciones de coordinación y colaboración con los Ayuntamientos, Juntas Vecinales y municipios de Cantabria.

En otro orden de cosas, la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria profundiza en diversos aspectos de la organización administrativa de dicho patrimonio, tanto en lo que se refiere a órganos asesores como a aquéllos estrictamente coordinadores y de gestión, todo ello enfocado a un correcto uso del Patrimonio Cultural desde un doble punto de vista: Por un lado, desde la perspectiva más proteccionista y, por otro, desde la óptica de la puesta en valor de dicho Patrimonio Cultural, haciéndolo por tanto compatible con un racional y duradero uso como recurso económico. Todo ello dentro de la esfera de articulación de los distintos órganos que, o bien de forma consultiva o como gestores, contribuirán, junto con la colaboración de las Corporaciones Locales o la de la Iglesia Católica, iniciativa privada, asociaciones y particulares al mejor cumplimiento de los objetivos de esta Ley. Sin embargo, se es plenamente consciente de que no podrá acometerse ninguna labor duradera y verdaderamente constructiva en materia de Patrimonio Cultural sin la colaboración activa de los ciudadanos de Cantabria. Desde esta evidencia, se crea la figura del Voluntario Cultural, cuya labor se centrará en la colaboración desinteresada con la Consejería de Cultura y Deporte y con el resto de las Administraciones Públicas en lo que se refiera a protección y promoción del Patrimonio Cultural de Cantabria.

La división de los bienes culturales en Bienes de Interés Cultural, Bienes Catalogados y Bienes Inventariados persigue la triple finalidad de definir con más precisión el verdadero interés de todos los componentes del patrimonio, involucrar a todas las Administraciones en su protección y gestión y avanzar un paso más en el propio concepto de Patrimonio Cultural. Por otra parte, la mayor definición de algunas figuras de carácter urbanístico como la de entorno de protección, facilitará la labor a los gestores del Patrimonio Cultural. En este sentido, la imbricación de esta Ley con la normativa urbanística la dota de un mejor y más preciso potencial protector respecto a otras Leyes similares. No obstante, esta cualidad, de mayor penetración y profundización en la problemática particular de cada uno de los distintos tipos de Patrimonio Cultural, no sólo es particular del patrimonio inmueble o edificado, sino que también es inherente al patrimonio arqueológico, que en Cantabria presenta cualidades específicas, y al etnográfico, por poner dos ejemplos. Pero también otros patrimonios y sus problemas, hasta ahora mucho más desatendidos y de más difícil defensa y protección, como el bibliográfico o el documental quedan reflejados especialmente en la presente Ley. Por otro lado, esta Ley pretende profundizar en la preocupación por la conservación y

rehabilitación del llamado «patrimonio menor» y la cultura material popular, expresada en los numerosos testimonios etnográficos de los ámbitos rurales y marineros, así como en la atención a las relaciones entre naturaleza y paisaje o en la recuperación de los espacios industriales y mineros abandonados.

Además, la protección del Patrimonio Cultural de Cantabria, lleva aparejadas otro tipo de medidas como las de fomento o las sancionadoras que persiguen el objetivo, aparentemente contradictorio, de defender y acrecentar dicho patrimonio. Para ello, se articulan toda una serie de medidas que tienen un denominador común: Lograr el respeto por todos los ciudadanos de Cantabria del patrimonio heredado de otras épocas e imbuirles de la obligación de transmitirlo en el mejor estado posible. Y así, junto a medidas de carácter corrector y sancionador, se ofrecen otras de cariz auxiliador y promotor. Es evidente, no obstante, que el éxito de cualquier acción de conservación y puesta en valor del Patrimonio Cultural de Cantabria, depende tanto de ese tipo de medidas como de la capacidad de los propios órganos gestores para movilizar y concienciar a los ciudadanos en defensa y promoción de esa herencia recibida. Para ello, es inexcusable potenciar el conocimiento de ésta. Los inventarios, los catálogos, la implicación de los medios de comunicación y la introducción de este tipo de conocimiento en el sistema de enseñanza serán piezas fundamentales para conseguir los objetivos inicialmente propuestos. No debe olvidarse, entre las medidas de fomento, la racionalización de recursos dedicados a la conservación y potenciación del Patrimonio Cultural de Cantabria. La casi permanente contradicción entre las limitaciones presupuestarias y las ingentes y permanentes necesidades derivadas de la amplitud y variedad del patrimonio regional, exige una adecuada asignación de recursos. Se pretende, pues, paliar en gran medida esta divergencia entre recursos y necesidades mediante la elaboración de un Plan Trienal de Patrimonio Cultural de Cantabria, en el que se trate de armonizar no solamente los dos factores fundamentales antes citados -recursos y necesidades-, sino que dicho Plan ayudará a definir las relaciones entre la función real que el sistema de bienes culturales de Cantabria ofrece a la sociedad y los requerimientos que los ciudadanos de Cantabria demandan de dicho sistema.

No hay que olvidar que estamos en la época de las nuevas tecnologías y que éstas pueden ser un excelente medio –no sólo de catalogación– sino también de difusión. Esta Ley recoge el compromiso de la Diputación Regional de utilizar, siempre que sea posible, los medios informáticos y tecnológicos más avanzados para dar a conocer nuestro patrimonio.

La presente Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria habrá, pues, de servir fundamentalmente de palanca de apoyo para la preservación y potenciación de la herencia cultural recibida y que identifica a Cantabria como tal en el contexto del Estado español y que, al tiempo, la imbrica en la cultura universal. El Plan Trienal y la financiación para las políticas de conservación del patrimonio se basarán en un porcentaje de los presupuestos de la Comunidad Autónoma y de las obras de infraestructura que acometa. Además, profundizará en la participación de los Ayuntamientos en la gestión y conservación del patrimonio histórico-cultural mediante sistemas de cofinanciación en los Bienes de Interés Local o aquellos otros inventariados o catalogados en los distintos municipios.

Por otro lado, el Plan Trienal contribuirá a la creación de una Red Comarcal de Archivos, Bibliotecas y Museos que estimule la descentralización y facilite el acceso del conjunto de la población a los bienes culturales.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

**Artículo 1.** *Objeto de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.*

El objeto de esta Ley es regular el Patrimonio Cultural de Cantabria.

**Artículo 2.** *Finalidades de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.*

1. La presente Ley tiene como finalidad la protección, conservación y rehabilitación, fomento, conocimiento y difusión del Patrimonio Cultural de Cantabria, así como su investigación y transmisión a generaciones futuras.

2. La Administración Autonómica orientará su actuación, en relación con el Patrimonio Cultural, de acuerdo con las siguientes finalidades:

a) Promover las condiciones que hagan posible, en relación con los bienes culturales, el ejercicio del derecho a la cultura y su mejor garantía de conservación, además de facilitar el disfrute de dichos bienes por todos los ciudadanos.

b) Difundir el conocimiento y estimular el aprecio de los bienes culturales que son seña de identidad cultural de Cantabria.

c) Establecer fluidas relaciones de colaboración, coordinación y cooperación con las demás Administraciones del Estado, Autonómicas y Locales.

d) Facilitar la participación y colaboración ciudadana en la consecución de los objetivos de la presente Ley.

e) Contribuir al diálogo y a la comunicación cultural con los demás pueblos de España.

f) Adoptar las adecuadas medidas legales, científicas, técnicas, administrativas y financieras necesarias para la identificación, incremento, protección, conservación, difusión y rehabilitación del Patrimonio Cultural de Cantabria, y para la creación de programas de aprendizaje a nivel regional tanto para la formación de aquellos encargados de la intervención sobre el Patrimonio Cultural, como para la correcta gestión del mismo.

**Artículo 3.** *Ámbito de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.*

1. El Patrimonio Cultural de Cantabria está constituido por todos los bienes relacionados con la cultura e historia de Cantabria, mereciendo por ello una protección y defensa especiales, con objeto de que puedan ser disfrutados por los ciudadanos y se garantice su transmisión, en las mejores condiciones, a las generaciones futuras.

2. Integran el Patrimonio Cultural de Cantabria los bienes muebles, inmuebles e inmateriales de interés histórico, artístico, arquitectónico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico y técnico. También forman parte del mismo el patrimonio documental y bibliográfico, los conjuntos urbanos, los lugares etnográficos, las áreas de protección arqueológica, los espacios industriales y mineros, así como los sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico y paisajístico.

**Artículo 4.** *Competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia exclusiva sobre el Patrimonio Cultural de Cantabria, sin perjuicio de las competencias que estén atribuidas expresamente al Estado o correspondan a la Administración Local.

2. Las distintas Administraciones Públicas colaborarán para que las competencias respectivas se ejerzan con arreglo a lo establecido en esta Ley. Todo ello sin perjuicio de las funciones que específicamente se les encomiende mediante esta Ley o en virtud de la Ley de 25 de junio de 1985, de Patrimonio Histórico Español. Las Corporaciones Locales pondrán en conocimiento de la Consejería de Cultura y Deporte las dificultades y necesidades que se les susciten en el ejercicio de sus competencias en esta materia, así como cualquier propuesta que pueda contribuir a la mejor consecución de la finalidad de esta Ley.

3. Las instituciones públicas y privadas cooperarán a la mejor consecución de los fines previstos en esta Ley.

**Artículo 5.** *Deberes de la Administración Autonómica de Cantabria.*

En relación con los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, son deberes de la Administración Autonómica de Cantabria, en el ejercicio de sus respectivas competencias:

a) Crear y mantener los órganos y unidades administrativas encargados de su gestión, dotándoles de personal adecuado con capacitación técnica y medios suficientes para el cumplimiento de los fines que le son encomendados por esta Ley.

b) Proceder a la documentación detallada y exhaustiva de los bienes inmuebles, muebles e inmateriales que lo integran, mediante los registros, inventarios, catálogos y demás instrumentos que se definen en esta Ley, manteniéndolos actualizados y en soportes



informáticos y gráficos adecuados para su uso por las Administraciones Públicas particulares e investigadores.

c) Promover la investigación, desarrollando nuevos y más eficaces métodos y técnicas de intervención que aseguren un tratamiento adecuado en las actuaciones sobre los bienes históricos de Cantabria, y proceder a su difusión pública mediante la publicación de la documentación científica resultante.

d) Integrar su conocimiento y valoración en los programas educativos de la Comunidad Autónoma, propiciando asimismo la formación profesional en oficios tradicionales y la dotación de especialistas en su conservación, restauración y rehabilitación.

e) Fomentar el respeto y aprecio por los valores históricos del Patrimonio Cultural de Cantabria, promoviendo su disfrute como bien social compatibilizándolo en el mayor grado posible con su preservación.

f) Asegurar su conservación, bien llevando a cabo las obras necesarias y adoptando las medidas oportunas en cada caso, bien facilitando a entidades públicas y personas físicas y jurídicas privadas las ayudas pertinentes para el cumplimiento de dichos fines.

g) Garantizar su protección, evitando que se produzcan daños intencionados y sancionando a cuantos lo deterioren o pongan en peligro de desaparición.

h) Desarrollar todo tipo de iniciativas tendentes al retorno de los elementos de interés histórico y cultural que, por cualquier circunstancia, se encuentren fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### **Artículo 6.** *Colaboración de las Corporaciones Locales.*

1. Los Ayuntamientos, Mancomunidades y otras Entidades Locales tienen la obligación de proteger, defender, realzar y dar a conocer el valor de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria que estén situados en su término municipal. Reglamentariamente se establecerán, previa consulta con la Federación de Municipios de Cantabria, las relaciones de colaboración y coordinación de las Corporaciones Locales con cuantos órganos ejecutivos, de gestión y asesores se desarrollen en aplicación de esta Ley.

2. Les corresponde, asimismo, adoptar en caso de urgencia las medidas cautelares necesarias para salvaguardar los bienes del Patrimonio Cultural de Cantabria que viesen su integridad gravemente amenazada.

3. En todo caso, los Ayuntamientos y demás organismos públicos de ámbito local, deberán notificar a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma, con la mayor rapidez posible, cualquier amenaza o daño que sufran los bienes culturales comprendidos en su área territorial de actuación.

4. Igualmente deberán formular y tramitar los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos, estableciendo las medidas de fomento necesarias al objeto de conseguir su conservación y revitalización

5. Tramitarán la aprobación, o inclusión en la normativa urbanística vigente, del Catálogo Arquitectónico Municipal con objeto de tutelar y conservar los edificios y elementos de valor situados en el término de la Entidad Municipal.

6. Los Ayuntamientos y otras Entidades Locales velarán especialmente, a través de sus servicios de disciplina urbanística, para que se cumplan estrictamente las disposiciones vigentes respecto a los conjuntos históricos y demás bienes protegidos.

7. También podrán elevar a la Consejería de Cultura y Deporte las iniciativas en materia de obras de protección y conservación de los bienes históricos situados en su municipio, a fin de que éstos las incluyan en el Plan de Patrimonio Cultural de Cantabria.

8. Asimismo, podrán colaborar con la Consejería de Cultura y Deporte en la creación y gestión de los parques arqueológicos, u otros relacionados según lo establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la presente Ley en el marco de los convenios de colaboración que al efecto se suscriban.

9. Entre sus atribuciones estará también la de gestionar la creación de museos de ámbito municipal o, en colaboración con otros Ayuntamientos, de ámbito comarcal.

10. Podrán delegarse competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante convenio, en las Corporaciones Locales interesadas.

**Artículo 7.** *Colaboración con otros poderes públicos.*

La Comunidad Autónoma de Cantabria colaborará estrechamente con el resto de las Administraciones y poderes públicos estatales y supraestatales en el ejercicio de sus funciones y competencias para la defensa del Patrimonio Cultural de Cantabria, mediante relaciones recíprocas de plena comunicación, cooperación y asistencia mutua.

**Artículo 8.** *Colaboración con la Iglesia Católica.*

1. La Iglesia Católica, como titular de una parte muy importante del Patrimonio Cultural de Cantabria, velará por la protección, la conservación y la difusión de este patrimonio y, con esta finalidad, colaborará con la Administración de la Comunidad Autónoma en materia de Patrimonio Cultural.

2. Una Comisión Mixta entre la Administración de la Comunidad Autónoma y la Iglesia Católica establecerá el marco de colaboración entre ambas instituciones. Dicha Comisión tendrá carácter consultivo en relación con cuantas intervenciones afecten a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria en poder de la Iglesia, cualquiera que sea la categoría a la que pertenezcan.

3. Las autoridades eclesiásticas velarán por que el ejercicio de las actividades propias del culto religioso garantice, de forma adecuada, la protección y conservación de los bienes históricos consagrados al uso litúrgico.

**Artículo 9.** *Colaboración de los particulares.*

1. Las personas que observasen peligro de destrucción o deterioro de un bien integrante del Patrimonio Cultural de Cantabria deberán, en el menor tiempo que les fuera posible, ponerlo en conocimiento de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que comprobará el objeto de la denuncia y actuará con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

2. Cualquier persona física o jurídica está legitimada para la defensa del Patrimonio Cultural de Cantabria ante los órganos competentes y los Tribunales de Justicia, en cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

3. Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos correspondientes y los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo el cumplimiento de lo previsto en esta Ley para la defensa de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria.

4. Los órganos competentes de la Administración Autonómica incentivarán la colaboración con cuantas asociaciones, fundaciones y particulares deseen contribuir a la conservación y difusión del Patrimonio Cultural de Cantabria, quienes, en virtud de dichas contribuciones, podrán acogerse a las medidas de fomento y beneficios establecidos por la Administración para estos fines.

5. Al fin previsto en el apartado anterior, se crea la figura del Voluntario Cultural. Podrá serlo cualquier persona física o jurídica interesada en la conservación del patrimonio. Será nombrado por el Consejero a propuesta conjunta de la Consejería de Cultura y Deporte y del Ayuntamiento donde desarrolle su actividad. La regulación de esta figura honorífica y voluntaria se establecerá mediante la pertinente normativa reglamentaria.

**Artículo 10.** *Órganos administrativos de gestión y coordinación.*

1. La estructura orgánica y funcional de cuantos órganos de gestión sean necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas a la Administración Autonómica por esta Ley se establecerá mediante Decreto del Gobierno de Cantabria.

2. Una Comisión Mixta establecerá el marco de cooperación y coordinación en materia de Patrimonio Cultural entre la Administración de la Comunidad Autónoma y las Administraciones Locales.

**Artículo 11.** *Órganos asesores.*

1. Son órganos asesores de la Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Bienes de Interés Cultural, de Bienes de Interés Local y, en general, de Patrimonio Cultural, los siguientes:

a) Las instituciones y organismos de ámbito territorial igual o superior a la Comunidad Autónoma en cuanto que les puedan interesar y manifiesten su aceptación según lo establecido en la presente Ley.

b) Las instituciones y organismos que puedan crearse por Decreto del Gobierno de Cantabria.

2. Por razones de estricta competencia, especialidad y operatividad se crearán las siguientes comisiones adscritas a la Consejería de Cultura y Deporte, cuyo funcionamiento y composición se establecerán reglamentariamente, y en todas ellas habrá un representante de la Federación de Municipios de Cantabria:

a) Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

b) Comisión Técnica de Patrimonio Mueble Artístico y Museos.

c) Comisión Técnica de Patrimonio Edificado.

d) Comisión Técnica de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

e) Comisión Mixta Comunidad Autónoma-Iglesia.

f) Comisión Técnica de Patrimonio Etnográfico y Paisaje.

g) Comisión Técnica de Patrimonio Científico y Tecnológico.

Asimismo, cuantas otras se considere necesario establecer con carácter global o específico, coyuntural o permanente.

3. La Administración podrá, por razones de especificidad, recabar también el asesoramiento de otras entidades culturales, profesionales y civiles.

4. La Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá establecer convenios con otras entidades públicas y privadas para el desarrollo de funciones consultivas y de asesoramiento.

**Artículo 12.** *Organismos y entes instrumentales de gestión de los bienes culturales.*

1. Cuando, para la gestión de los bienes culturales singulares, sea precisa la creación de Patronatos u otros órganos especializados de gestión, se garantizará que, entre los representantes públicos, haya miembros de todas las Administraciones afectadas y entidades públicas y, en particular, del Ayuntamiento en el que se encuentre el bien. Se procurará, asimismo, garantizar la colaboración ciudadana por medio de la presencia en dichos órganos de especialistas y expertos y de personas relacionadas con el bien cultural de que se trate.

2. Cuando, por razones de eficacia administrativa, convenga la gestión de los bienes culturales en régimen de autonomía, se podrá dotar de personalidad jurídica a los órganos de gestión de los bienes de interés cultural referidos en el apartado anterior.

3. Se reestructura el Instituto de Estudios Cántabros bajo la denominación de Instituto de Estudios Cántabros y del Patrimonio, cuya composición, estructura orgánica y funciones se determinarán reglamentariamente.

TÍTULO II

**De los bienes culturales**

CAPÍTULO I

**Disposiciones Generales**

**Artículo 13.** *Categorías de protección.*

Los bienes que integran el Patrimonio Cultural de Cantabria se protegerán mediante su inclusión en alguna de las siguientes categorías:

a) Bien de Interés Cultural. Serán aquellos que se declaren como tales y se inscriban en el Registro General de Bienes de Interés Cultural de Cantabria.

b) Bien de Interés Local o Catalogado. Serán aquellos que se declaren como tales y se incorporen al Catálogo General de los Bienes de Interés Local de Cantabria.

c) Bien Inventariado. Serán aquellos que se incorporen al Inventario General del Patrimonio de Cantabria.

**Artículo 14. Clasificación.**

A los efectos de esta Ley, cualquier bien integrante del Patrimonio Cultural de Cantabria por alguna de las categorías de protección previstas en el artículo anterior, se podrá clasificar como:

- a) Inmueble.
- b) Mueble.
- c) Inmaterial.

CAPÍTULO II

**Bienes de Interés Cultural**

**Artículo 15. Definición.**

1. Podrán alcanzar la declaración de Bien de Interés Cultural aquellos bienes inmuebles, muebles o inmateriales que por sus específicas cualidades definen por sí mismos un aspecto destacado de la cultura de Cantabria.

2. Los bienes muebles e inmuebles declarados de Interés Cultural podrán serlo de forma individual o como colección, como obra de autor o como conjunto tipológico.

3. A todos los efectos, tendrán consideración de Bienes de Interés Cultural aquellos bienes muebles que expresamente se señalen como integrantes de un inmueble declarado de interés cultural.

4. Podrá declararse Bien de Interés Cultural la obra de autores vivos, siempre y cuando tres órganos asesores de los previstos en esta Ley emitan informe favorable, y medie la autorización expresa del propietario o su adquisición por la Administración.

**Artículo 16. Procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural.**

1. La declaración de Bien de Interés Cultural requerirá la previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

2. La iniciación del procedimiento se realizará de oficio, pudiendo ser promovida por cualquier persona física o jurídica.

La solicitud de declaración de Bien de Interés Cultural se entenderá denegada transcurridos tres meses desde su presentación sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.

Contra la denegación del inicio del procedimiento se podrán interponer los recursos procedentes.

**Artículo 17. Inicio del procedimiento.**

1. El acuerdo de inicio del procedimiento será dictado por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural.

2. El acuerdo de inicio del procedimiento será notificado tanto a los interesados como al Ayuntamiento en que se ubique el Bien.

3. El acuerdo de inicio será publicado en el “Boletín Oficial de Cantabria” y en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. La iniciación de un procedimiento para la declaración de Bien de Interés Cultural determinará, respecto al bien afectado, la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección previsto en la presente Ley para los bienes ya declarados. En caso de bienes muebles, además, será de aplicación lo establecido en el artículo 43 de la presente Ley.

**Artículo 18. Instrucción del procedimiento.**

1. En el procedimiento que se instruya habrá de constar informe favorable de dos de los órganos asesores a que se refiere la presente Ley. Si transcurridos tres meses desde la

solicitud del informe, éste no hubiera sido emitido, se considerará favorable a la declaración. Así mismo, se recabará el informe del Ayuntamiento donde radique el bien.

2. Recabados los informes a que se refiere el apartado anterior, o transcurrido el plazo establecido para su emisión, se abrirá un período de información pública por un plazo mínimo de un mes, y se dará audiencia a los interesados y, en el caso de bienes inmuebles, al Ayuntamiento en que se ubique el bien.

3. El expediente contendrá:

a) Descripción clara y exhaustiva del bien objeto de declaración que facilite su correcta identificación y, en caso de inmuebles, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles y documentales que, por su vinculación con el inmueble, pasarán también a ser considerados a todos los efectos de Interés Cultural.

b) Informe exhaustivo y pormenorizado de su estado de conservación, donde podrán adjuntarse sugerencias y criterios básicos para regir futuras intervenciones.

c) Entorno afectado por la declaración. Se efectuará la delimitación con precisión del perímetro de protección del bien del que se trate, en el que se señalarán los accidentes geográficos y características naturales que configuren dicho entorno, subrayando los que potencien su protección, contemplación y estudio.

4. Realizados los trámites anteriores se formulará la propuesta que corresponda para la resolución del procedimiento.

#### **Artículo 19.** *Resolución del procedimiento.*

1. Corresponde al Gobierno de Cantabria, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, acordar la declaración de Bien de Interés Cultural.

2. El acuerdo de declaración describirá con claridad, precisión y exhaustividad el bien objeto de la declaración, incluyéndolo dentro de una de las clases y tipologías de bienes muebles, inmuebles o inmateriales. En el caso de los inmuebles, describirá su delimitación geográfica, el entorno afectado, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles y documentales que por su vinculación hayan de ser objeto de incorporación en la declaración. Se incluirá igualmente el régimen de protección del bien en sí mismo y del entorno afectado.

3. La resolución del procedimiento deberá ser dictada y notificada en el plazo máximo de doce meses, contados a partir de la fecha del acuerdo de inicio. Transcurrido dicho plazo, se producirá la caducidad del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio del plazo de suspensión del procedimiento previsto en la legislación de procedimiento administrativo común.

No podrá iniciarse nuevo procedimiento respecto del mismo bien salvo que tres de los órganos asesores previstos en esta Ley lo soliciten o lo haga el propietario o propietarios del bien. Esta previsión no será aplicable a los supuestos de terminación del procedimiento por caducidad.

#### **Artículo 20.** *Notificación y publicación de la declaración.*

La declaración de Bien de Interés Cultural será notificada a los interesados y al Ayuntamiento en que radique el bien, y será publicado en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **Artículo 21.** *Procedimiento para dejar sin efecto una declaración.*

1. La declaración de un Bien de Interés Cultural únicamente podrá dejarse sin efecto siguiendo los mismos trámites y requisitos necesarios para su declaración.

2. No podrán invocarse como causas determinantes para dejar sin efecto la declaración de un Bien de Interés Cultural las derivadas del incumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento recogidas en esta Ley, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad que proceda.

**Artículo 22.** *Registro General de Bienes de Interés Cultural de Cantabria.*

1. Los Bienes de Interés Cultural serán inscritos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural de Cantabria. A cada bien se le expedirá una Denominación Oficial asociada a un código para su identificación. En este Registro también se anotarán preventivamente la incoación de los expedientes en fase de declaración. Corresponde a la Consejería de Cultura y Deporte la gestión de este Registro.

2. El Registro General de Bienes de Interés Cultural tiene por objeto la anotación e inscripción de los actos que afecten a la identificación, localización, propiedad y grado de conservación de los Bienes de Interés Cultural, cuando afecten al contenido de la declaración.

3. Cualquier inscripción relativa a un bien, efectuada de oficio o a instancia de parte, aunque ésta no sea el titular de dicho bien, deberá ser notificada a su titular, y será obligación de éste comunicar el registro de todos los actos jurídicos y técnicos que puedan afectar a dicho bien.

4. El acceso al Registro General de Bienes de Interés Cultural será público en los términos que se establezcan reglamentariamente, siendo precisa la autorización del titular del bien para la consulta pública de datos relativos a:

- a) La situación jurídica y valor de los bienes inscritos.
- b) Su localización en el caso de bienes muebles.

5. De las inscripciones y anotaciones en el Registro General de Bienes de Interés Cultural se dará cuenta al Registro General de Bienes de Interés Cultural del Estado, a fin de que haga las correspondientes inscripciones y anotaciones en el mismo.

**Artículo 23.** *Denominación Oficial de Bien de Interés Cultural.*

1. A los Bienes declarados de Interés Cultural se les asignará por el Registro General de Bienes de Interés Cultural la correspondiente Denominación Oficial que los identifique, donde se reflejarán todos los actos jurídicos, intervenciones materiales o accidentales que sufran.

2. El título oficial de Bien de Interés Cultural deberá contener:

- a) Acuerdo de resolución de declaración, o de incoación en su defecto.
- b) Clasificación que corresponda de acuerdo con la presente Ley.
- c) Descripción pormenorizada del bien –gráfica, escrita, cartográfica y fotográfica– que facilite su correcta identificación y, en caso de que las hubiere, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles y documentales vinculados al inmueble. Asimismo, contendrá la descripción del origen y valores culturales del bien.

d) En el caso de inmuebles, además, habrán de figurar perfectamente definidos el entorno y todas las relaciones con el área territorial a que pertenece, así como el régimen urbanístico de protección que le es aplicable tanto al bien como a su entorno, en atención a su adecuada protección, contemplación y estudio.

e) Igualmente habrá de figurar en el expediente la determinación de la compatibilidad del uso con la correcta conservación del bien que se pretenda declarar. En caso de que el uso a que viene destinándose el referido bien fuese incompatible con la adecuada conservación del mismo, podrá establecerse su cese y modificación.

f) Información exhaustiva sobre el estado de conservación del bien, pudiéndose incluir en la declaración los criterios básicos que regirán las futuras intervenciones. Asimismo, se irán anotando, entre otros, los sucesivos informes técnicos, proyectos e intervenciones de conservación, restauración, reestructuración y modificación que se realicen a medida que vayan sucediendo. Será obligación del organismo competente que las autorice quien tenga que comunicarlas al Registro General.

g) Circunstancias relativas a la propiedad y usos, transmisiones, traslados transitorios y subvenciones públicas que haya podido recibir para las acciones de conservación. Será obligación de la propiedad su comunicación al Registro General. Todas estas u otras circunstancias se anotarán a medida que se vayan produciendo.

h) Copia de todos los informes que se hayan elaborado en relación con el bien durante la tramitación y resolución del expediente de declaración. Además, se incorporará, a medida



que sucedan, copia de todos los expedientes administrativos que se produzcan desde el momento de la declaración en adelante.

i) Régimen de visitas, que se regulará de acuerdo con la Consejería de Cultura y Deporte.

j) Cualquier otro documento o documentos que la Consejería de Cultura y Deporte estime pertinente incluir.

3. La denominación estará depositada en el Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Dirección General de Cultura de la Comunidad de Cantabria y en el Instituto del Patrimonio Cultural de Cantabria. Se facilitarán copias de la inscripción y de las sucesivas actualizaciones tanto a la propiedad como a las Corporaciones Locales del sitio donde se halle radicado el bien.

4. El contenido de dicha Denominación resumido servirá para confeccionar una guía que deberá exponerse de forma visible en aquellos Bienes de Interés Cultural que puedan ser objeto de visita, consulta o investigación. Asimismo, se proveerá a las oficinas locales de información turística y a cuantos particulares o asociaciones civiles lo soliciten.

#### **Artículo 24. Señalización.**

Los Bienes de Interés Cultural de Cantabria deberán estar debidamente señalizados, mediante carteles de diseño y tamaño apropiados a su naturaleza, donde se describan las características más relevantes del objeto protegido y las condiciones de su visita. Los símbolos iconográficos serán comunes a cada tipología de Bien de Interés Cultural, ostentando un logotipo común a todo el Patrimonio Cultural de Cantabria, con independencia de la Administración que tenga encomendada su gestión. La tipología empleada y la localización de las señales deberán ser especialmente cuidadosas con su integración en el entorno.

#### **Artículo 25. Inscripciones en el Registro de la Propiedad.**

Cuando se trate de monumentos y lugares culturales, la Consejería de Cultura y Deporte instará de oficio la inscripción gratuita de la declaración de Bien de Interés Cultural en el Registro de la Propiedad.

### CAPÍTULO III

#### **De los Bienes de Interés Local**

#### **Artículo 26. Definición.**

1. Podrán alcanzar la denominación de Bienes Culturales de Interés Local o Bienes Catalogados aquellos bienes inmuebles, muebles o inmateriales que, sin gozar «a priori» de la relevancia que definen a los Bienes de Interés Cultural, definan por sí mismos un aspecto destacado de la identidad cultural de una localidad o de un municipio. Dichos bienes serán incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. Los Bienes Muebles Catalogados o de Interés Local podrán serlo de forma individual, como colección, como obra de autor o como conjunto tipológico.

3. A todos los efectos, tendrán consideración de Bienes Culturales de Interés Local aquellos bienes muebles que expresamente se señalen como integrantes de un inmueble catalogado de Interés Local.

4. De forma excepcional se podrá declarar Bien de Interés Local la obra de autores vivos, siempre y cuando tres órganos asesores de los previstos en esta Ley emitan informe favorable, la obra tenga una antigüedad superior a cincuenta años, y medie la autorización expresa del propietario o su adquisición por la Administración.

#### **Artículo 27. Procedimiento de declaración de Bien de Interés Local.**

1. La declaración de Bien de Interés Local requerirá la previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

2. La iniciación del procedimiento se realizará de oficio, pudiendo ser promovida por cualquier persona física o jurídica.

La solicitud se entenderá denegada transcurridos tres meses desde su presentación sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.

Contra la resolución denegatoria del inicio del procedimiento se podrán interponer los recursos procedentes.

**Artículo 28.** *Inicio del procedimiento.*

1. El acuerdo de inicio del procedimiento será dictado por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural.

2. El acuerdo de inicio del procedimiento será notificado tanto a los interesados como al Ayuntamiento en que se ubique el Bien.

3. El acuerdo de inicio será publicado en el “Boletín Oficial de Cantabria” y en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. La iniciación de un procedimiento para la declaración de Bien de Interés Local determinará, respecto al bien afectado, la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección previsto en la presente Ley para los bienes ya declarados. En caso de bienes muebles, además, será de aplicación lo establecido en el artículo 43 de la presente Ley.

**Artículo 28 bis.** *Instrucción del procedimiento.*

1. En el procedimiento que se instruya habrá de constar informe favorable de dos de los órganos asesores a que se refiere el apartado 1 del artículo 11 de la presente Ley. Si transcurridos tres meses desde la solicitud del informe, éste no hubiera sido emitido, se considerará favorable a la declaración. Así mismo, se recabará el informe del Ayuntamiento donde radique el bien.

2. Recabados los informes a que se refiere el apartado anterior, o transcurrido el plazo establecido para su emisión, se abrirá un período de información pública por un plazo mínimo de un mes, y se dará audiencia a los interesados y, en el caso de bienes inmuebles, al Ayuntamiento en que se ubique el bien.

3. El expediente contendrá:

a) Descripción clara y exhaustiva del bien objeto de catalogación que facilite su correcta identificación y, en caso de inmuebles, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles y documentales que, por su vinculación con el inmueble, pasarán también a ser considerados a todos los efectos de Interés Local.

b) Informe exhaustivo y pormenorizado de su estado de conservación, donde podrán adjuntarse sugerencias y criterios básicos para regir futuras intervenciones.

c) Entorno afectado por la declaración. Se efectuará la delimitación con precisión del perímetro de protección del bien del que se trate, en el que se señalarán los accidentes geográficos y características naturales que configuren dicho entorno, subrayando los que potencien su protección, contemplación y estudio.

4. Realizados los trámites anteriores se formulará la propuesta que corresponda para la resolución del procedimiento

**Artículo 29.** *Resolución del procedimiento.*

1. Corresponde al titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, a propuesta del titular de la Dirección General, acordar la declaración de Bien Cultural de Interés Local.

2. La resolución de declaración describirá con claridad, precisión y exhaustividad el bien objeto de catalogación, incluyéndolo dentro de una de las clases y tipologías de bienes muebles, inmuebles o inmateriales. En el caso de los inmuebles, describirá su delimitación geográfica, el entorno afectado, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles y documentales que por su vinculación hayan de ser objeto de incorporación en la declaración. Se incluirá igualmente el régimen de protección del bien en sí mismo y del entorno afectado.

3. La resolución del procedimiento deberá ser dictada y notificada en el plazo máximo de doce meses, contados a partir de la fecha del acuerdo de inicio. Transcurrido dicho plazo, se producirá la caducidad del procedimiento.

No podrá iniciarse nuevo procedimiento respecto del mismo bien salvo que tres de los órganos asesores previstos en esta Ley lo soliciten o lo haga el propietario o propietarios del bien. Esta previsión no será aplicable a los supuestos de terminación del procedimiento por caducidad.

**Artículo 30.** *Catálogo de Bienes de Interés Local de Cantabria.*

1. Los Bienes de Interés Local serán inscritos en el Catálogo de Bienes de Interés Local de Cantabria. A cada bien se le asignará la denominación oficial asociada a un código para su identificación. En este registro se anotarán preventivamente la incoación de los expedientes en declaración. Corresponde a la Consejería de Cultura y Deporte la gestión de este catálogo.

2. La denominación oficial estará depositada en el Catálogo de Bienes de Interés Local de la Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. El Catálogo de Bienes de Interés Local tiene por objeto la protección del Patrimonio Cultural de Cantabria mediante la anotación e inscripción de los actos que afecten a la identificación, localización, propiedad y grado de conservación de los Bienes de Interés Local, cuando afecten al contenido de la declaración, dando fe de los datos en él consignados. Su contenido será el mismo que el de las denominaciones oficiales de Bienes Declarados de Interés Cultural y que se describe en el artículo 23 de esta Ley.

4. Cualquier inscripción relativa a un bien, efectuada de oficio y también la realizada a instancia de parte, aunque ésta no sea el titular de dicho bien, deberá ser notificada a su titular y será obligación de éste el comunicar al Registro todos las incidencias jurídicas y técnicas que puedan afectar a dicho bien.

5. El acceso al Catálogo de Bienes de Interés Local será público en los términos que se establezcan reglamentariamente, siendo precisa la autorización del titular del bien para la consulta pública de los datos relativos a:

- a) La situación jurídica del bien y valor de los bienes inscritos.
- b) Su localización en el caso de los bienes muebles.

6. De las inscripciones y anotaciones en el Registro General de Bienes de Interés Local se dará cuenta al Registro General de Bienes de Interés Cultural del Estado, a fin de que haga las correspondientes inscripciones y anotaciones en el mismo y a la Federación de Municipios de Cantabria.

**Artículo 31.** *Inscripciones en el Registro de la Propiedad.*

Cuando se trate de monumentos y jardines o sitios históricos, la Consejería de Cultura y Deporte instará de oficio la inscripción gratuita de la declaración de Bien de Interés Local en el Registro de la Propiedad.

**Artículo 32.** *Procedimiento para dejar sin efecto una declaración.*

1. La declaración de un Bien de Interés Local únicamente podrá dejarse sin efecto siguiendo los mismos trámites y requisitos necesarios para su declaración.

2. No pueden invocarse como causas determinantes para dejar sin efecto la declaración de un Bien de Interés Local las derivadas del incumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas en esta Ley.

## CAPÍTULO IV

### De los restantes bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria

**Artículo 33.** *Definición.*

Además de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes de Interés Local también forman parte del Patrimonio Cultural de Cantabria todos aquellos bienes muebles, inmuebles

e inmateriales que constituyen puntos de referencia de la cultura de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que, sin estar incluidos entre los anteriores, merecen ser conservados.

**Artículo 34.** *Inscripción de bienes.*

1. La inclusión de un bien en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria podrá ser realizada de forma individual o colectiva.

2. La iniciación del procedimiento se realizará de oficio, pudiendo ser promovida por cualquier persona física o jurídica.

La solicitud se entenderá denegada transcurridos tres meses desde su presentación sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.

Contra la resolución denegatoria del inicio del procedimiento de inclusión de un bien en el Inventario General del Patrimonio Cultural se podrán interponer los recursos procedentes.

3. El procedimiento para su inclusión de un bien en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria conllevará los siguientes trámites:

a) El acuerdo de inicio del procedimiento será dictado por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Cultura, y será notificado a los interesados y al Ayuntamiento o Ayuntamientos en donde radique el bien. El acuerdo de inicio será publicado en el “Boletín Oficial de Cantabria”.

b) Se otorgará audiencia a los propietarios y al Ayuntamiento o Ayuntamientos interesados en el caso de que el bien objeto del procedimiento sea inmueble. Así mismo, se abrirá un período de información pública por un plazo mínimo de veinte días.

c) En el expediente deberá constar informe favorable de uno de los órganos asesores previstos en esta Ley. Si éste no se emitiese en el plazo de un mes a partir de la fecha de su solicitud, se considerará favorable a la inclusión.

d) El procedimiento se resolverá mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a partir de la fecha de inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo se producirá la caducidad del procedimiento.

3. El inicio de un procedimiento para la inclusión de un bien en el Inventario General de Patrimonio Cultural de Cantabria determinará, en relación al bien afectado, la aplicación provisional del mismo régimen de protección previsto para los Bienes Inventariados.

**Artículo 34 bis.** *Procedimiento de exclusión.*

1. La exclusión de un Bien Inventariado del Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria se someterá a los mismos trámites y requisitos necesarios para su inclusión en el Inventario.

2. No se podrá invocar como causas determinantes de la exclusión del bien del Inventario las derivadas del incumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento previstas en esta Ley, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad que proceda.

## CAPÍTULO V

### Del Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria

**Artículo 35.** *El Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria.*

1. Se constituye el Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria como instrumento administrativo y científico básico de protección, conservación, difusión y transmisión a las generaciones futuras de todos los bienes culturales presentes en la Comunidad Autónoma. Su estructura, contenido y consulta serán regulados reglamentariamente.

2. El Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria está formado por el Registro de los Bienes de Interés Cultural, el Catálogo de los Bienes de Interés Local y todos aquellos bienes a los que hace referencia el artículo 2 de esta Ley, y que, sin estar incluidos entre los anteriores, merezcan ser conservados.

3. El Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria tiene por objetivos:

a) Facilitar la tutela jurídico-administrativa de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria a través de las diversas modalidades de inscripción previstas en esta Ley.

b) Contribuir al conocimiento del Patrimonio Cultural de Cantabria, sirviendo de apoyo a las actividades de investigación, conservación y enriquecimiento del mismo, así como a la planificación administrativa.

c) Colaborar en la divulgación del Patrimonio Cultural de Cantabria, mediante el acceso y consulta de su contenido.

4. El Inventario General de Patrimonio Cultural de Cantabria estará depositado en la Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad de Cantabria y en cualquier otra Consejería si el bien tiene algún tipo de relación con la misma.

**Artículo 36.** *Contenido de los expedientes inventariados.*

En la inclusión de un bien inventariado habrá de constar:

a) Régimen de propiedad.

b) Descripción gráfica y escrita del bien de que se trate, tanto externa como interna, y sus contenidos.

c) Fecha y autor del bien, si ello fuera posible.

d) Todos aquellos datos e informaciones que la Consejería de Cultura y Deporte estime pertinente incluir en el expediente del bien inventariado.

**Artículo 37.** *Conexión del Inventario General con los catálogos urbanísticos municipales.*

1. La inclusión de inmuebles con protección integral en los catálogos urbanísticos conllevará, una vez aprobado definitivamente, el instrumento de planeamiento correspondiente y, si así lo acuerda la Consejería de Cultura y Deporte, su ingreso en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. La exclusión o el cambio de categoría de bienes culturales incluidos en el Inventario se notificará a la Dirección General de Urbanismo y Vivienda y al municipio o municipios donde radica el bien, para su inclusión en los correspondientes catálogos urbanísticos.

3. Los Bienes Inventariados incluidos en los catálogos urbanísticos se regularán por lo dispuesto en la normativa urbanística.

TÍTULO III

**Del Régimen de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural de Cantabria**

CAPÍTULO I

**Régimen General de Protección y Conservación del Patrimonio Cultural de Cantabria**

**Artículo 38.** *Protección general.*

1. Todos los bienes que integran el Patrimonio Cultural de Cantabria gozarán de las medidas de protección establecidas por esta Ley.

2. Los poderes públicos garantizarán la protección, conservación, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Cultural de Cantabria.

3. La Consejería de Cultura y Deporte y los Ayuntamientos, en su ámbito de acción, velarán por la pervivencia de todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, correspondiendo a la Consejería de Cultura y Deporte autorizar cualquier intervención que les afecte.

**Artículo 39. Deber general de conservación.**

1. Los propietarios, titulares de derechos reales y poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, aunque no hayan sido inventariados, están obligados a conservarlos y protegerlos debidamente para asegurar su integridad y evitar su pérdida, destrucción o deterioro.

2. Con el fin de verificar el cumplimiento de este deber de conservación, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria están facultados para adoptar las medidas de inspección que consideren necesarias. Los propietarios y poseedores de bienes culturales afectados deberán facilitar el acceso a ellos y a las demás actuaciones que emprenda la Administración.

3. Si a resultas de la actividad de inspección, o por cualquier otro cauce, se descubre la existencia de actuaciones que, por su acción u omisión, puedan hacer peligrar la debida conservación del bien cultural, la Comunidad Autónoma de Cantabria adoptará las medidas oportunas para poner fin a dicha situación incluyendo la posibilidad de su arreglo a costa del responsable de su deterioro.

4. Cuando dichas actuaciones afecten a bienes culturales no declarados, la Administración deberá iniciar, en el plazo de veinte días hábiles, el correspondiente procedimiento para su declaración como Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Local o Bien Inventariado.

5. Los ciudadanos están legitimados para el ejercicio de cualquier actuación administrativa en relación con la defensa del patrimonio cultural de Cantabria; la Administración autonómica facilitará la colaboración de éstos, tal y como se contempla en el artículo 9 de la presente Ley.

**Artículo 40. Cargas de protección.**

Cuando exista peligro inminente de pérdida o deterioro de un Bien de Interés Cultural, Local o Inventariado, las Administraciones públicas deberán iniciar actuaciones de protección en las que se precisarán las medidas imprescindibles que el titular del bien adoptará para su conservación.

**Artículo 41. Órdenes de suspensión y paralización.**

1. Cuando la Administración advierta la realización de obras, actividades o usos que puedan comprometer la integridad física o la pervivencia de los valores que hacen reconocible un Bien Cultural como tal, ordenará su inmediata suspensión y paralización.

2. También podrá ordenar, a cargo de los responsables de los daños causados ilícitamente, las medidas de demolición, reconstrucción, reparación y las demás que resulten adecuadas para la reposición del bien a su estado originario. Dichas medidas lo serán sin perjuicio de las sanciones que puedan acordarse.

**Artículo 42. Facilidad de acceso, inspección e investigación.**

1. Los propietarios, titulares de derechos reales y poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria facilitarán el acceso, con fines de inspección, a la Administración competente, que podrá recabar cuantas informaciones crea pertinentes para su inclusión, si procede, en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Cantabria. Igualmente, estarán obligados a permitir el acceso de investigadores acreditados por la Administración competente, previa solicitud motivada, a los bienes declarados de Interés Cultural o de Interés Local. El cumplimiento de esta obligación sólo podrá ser dispensado por la Administración cuando, en atención a las circunstancias concurrentes, entienda que existe causa suficientemente justificada para ello.

2. La Administración autonómica procurará la colaboración de los propietarios, titulares de derechos reales y poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, estableciendo cuantas medidas de fomento crea necesarias.

3. La obligación de permitir la visita pública no alcanza a los bienes catalogados ni a los inventariados, salvo acuerdo de la Administración y de sus propietarios o titulares.

4. Sobre los Bienes Culturales no Declarados de Interés Cultural recaen los deberes de información e investigación a favor de aquellas personas que sean acreditadas por la



Administración. El cumplimiento de estos deberes se hará compatible con los derechos al honor, la propia imagen y la intimidad de las personas.

5. Reglamentariamente se desarrollarán las condiciones y el procedimiento para el cumplimiento de los anteriores deberes. En todo caso y para los Bienes de Interés Cultural, en lo que se refiere a las visitas públicas, serán gratuitas durante varios días al año, en fechas y horarios que se fijarán mediante acuerdo adoptado al respecto.

**Artículo 43.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. La enajenación de Bienes de Interés Cultural o de Interés Local requerirá la previa autorización administrativa.

2. La Administración regional podrá ejercer, en beneficio propio o en el de las corporaciones municipales o entes privados sin ánimo de lucro que persigan fines culturales, el derecho de tanteo sobre los bienes que se vayan a enajenar. Dicho derecho deberá ser ejercido dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud de autorización.

3. La enajenación de derechos reales sobre Bienes Inventariados queda sujeta a la carga de comunicación previa a la Administración. Dentro del mes siguiente a dicha comunicación, la Consejería de Cultura y Deporte podrá, en beneficio propio o en el de las corporaciones municipales de la Comunidad de Cantabria y de entidades privadas no lucrativas, ejercer el derecho de tanteo.

4. Asimismo, deberá comunicarse previamente la enajenación de aquellos bienes que, aunque no estén declarados de Interés Cultural, posean una antigüedad superior a los doscientos años.

5. Las mencionadas solicitudes de autorización y comunicación deberán comprender el precio y demás circunstancias de la enajenación proyectada, sin perjuicio de lo establecido en la normativa estatal.

6. La Consejería competente en materia de Cultura dispondrá del derecho de retracto sobre dichas transmisiones cuando éstas afecten a bienes declarados de Interés Cultural. Este derecho lo podrá ejercer en el plazo de dos meses desde que se tenga conocimiento fehaciente de la enajenación, y en cualquier momento cuando no se hubiera realizado la comunicación que permitiera ejercer el derecho de tanteo o, cuando las circunstancias en que definitivamente se realizó la enajenación, fueran distintas de las notificadas con carácter previo a las mismas.

7. Las obligaciones del presente artículo alcanzan a los propietarios y titulares de derechos reales, a las personas que medien y actúen en su representación y, cuando se transmitan mediante pública subasta, a los subastadores. Los requisitos y cargas que se establezcan afectan también, en el caso de los lugares culturales, a los bienes reseñados singularmente en la declaración.

**Artículo 44.** *Limitaciones a la transmisión.*

Los bienes declarados de Interés Cultural y los de Interés Local que sean propiedad de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de las entidades locales, serán imprescriptibles, inalienables e inembargables, salvo las transmisiones que puedan efectuarse entre entes públicos territoriales.

**Artículo 45.** *Expropiación.*

1. Los deberes de conservación establecidos en el presente capítulo serán causa de interés social a los efectos de la expropiación total o parcial del bien integrante del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. La Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las corporaciones locales podrán ejecutar subsidiariamente, por sí mismas o encargándose a terceros, las medidas de protección referidas en el artículo 39 de esta Ley que afecten a los propietarios, titulares o poseedores de otros derechos reales sobre el bien. Si hicieran uso de esta facultad exigirán el pago inmediato de su coste.

3. En el caso de incumplimiento de las órdenes de protección referidas en el artículo 39, la Administración podrá imponer multas coercitivas por un importe de hasta un diez por

ciento de la obra u obligación dejada de ejecutar. Dichas multas se podrán reiterar mensualmente.

4. Se consideran asimismo de interés social, a los efectos de su expropiación, las obras y adquisiciones necesarias para la conservación de los Bienes de Interés Cultural, Interés Local y, en particular las destinadas a la creación, ampliación o mejora de museos, archivos y bibliotecas. Esta declaración alcanza también a los bienes inmuebles comprendidos en un conjunto histórico o en un lugar cultural de cualquier clase y a todos aquellos que formen parte de una delimitación de entorno, ya se refiera éste a un bien mueble o inmueble.

5. Los edificios o terrenos en que vayan a situarse construcciones o instalaciones destinadas al cumplimiento de los fines de esta Ley, podrán ser expropiados de acuerdo con la legislación vigente. A tales efectos, la declaración de Bien de Interés Cultural conlleva implícita la declaración de utilidad pública e interés social de la expropiación de los bienes incluidos en ella.

6. Con los mismos fines, podrá acordarse la expropiación de las construcciones que impidan la contemplación de bienes declarados de interés cultural, o que constituyan causa de riesgo o perjuicio para los mismos, y de cuantos puedan comprometer, perturbar o aminorar las características ambientales y de disfrute de los conjuntos y bienes integrantes del patrimonio cultural de Cantabria.

7. Del mismo modo, podrán expropiarse los bienes declarados de interés cultural cuando se incumplan las prescripciones específicas sobre su uso y conservación establecidas en los instrumentos de protección que les afecten, o cuando se comprometa la conservación del bien por incumplimiento del propietario de sus deberes de conservación.

#### **Artículo 46.** *Impacto o efecto ambiental.*

1. La Consejería de Cultura y Deporte habrá de ser informada de los planes, programas y proyectos, tanto públicos como privados, que por su incidencia sobre el territorio puedan implicar riesgos de destrucción o deterioro del Patrimonio Cultural de Cantabria. Entre ellas, habrán de ser incluidas todas las figuras relativas al planeamiento urbanístico.

2. Una vez informada, la Consejería de Cultura y Deporte habrá de establecer aquellas medidas protectoras y correctoras que considere necesarias para la protección del Patrimonio Cultural de Cantabria.

3. En la tramitación de todas las evaluaciones de impacto ambiental, el órgano administrativo competente en materia de medio ambiente solicitará informe de la Consejería de Cultura y Deporte e incluirá en la declaración ambiental las consideraciones y condiciones resultantes de dicho informe.

#### **Artículo 47.** *Actuaciones.*

1. Los poderes públicos procurarán, por cualquier medio técnico, la conservación, consolidación y mejora de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. Los bienes declarados de Interés Cultural, y los bienes declarados de Interés Local no podrán ser sometidos a tratamiento alguno, ni cambiar de uso o destino, sin autorización expresa de la Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural previa a la concesión de licencia en el caso de los inmuebles.

3. Las actuaciones sobre los Bienes de Interés Cultural y de Interés Local deberán ir acompañadas por un proyecto visado por la Administración y por los órganos profesionales competentes. En aquellas actuaciones que excedan la mera conservación, la Administración podrá exigir la redacción de un Plan Director en el que se especificarán las actuaciones que debieran tener prioridad.

4. Quedan exceptuadas del requisito de proyecto de conservación las actuaciones de emergencia que resulte necesario realizar en el caso de riesgo grave para las personas o el Patrimonio Cultural de Cantabria. Estas actuaciones se limitarán a aquellas que sean las estrictamente necesarias, reponiéndose los elementos retirados al término de las mismas.

5. La situación de emergencia deberá acreditarse mediante informe suscrito por técnico competente, que será puesto en conocimiento de la Consejería de Cultura y Deporte antes de iniciarse las actuaciones. Al término de las intervenciones deberá presentarse informe descriptivo de su naturaleza, alcance y resultados.

6. Las actuaciones de emergencia previstas en este artículo podrán tener la consideración de obras de emergencia a los efectos de su contratación administrativa.

7. Cualquier proyecto de intervención en un Bien declarado de Interés Cultural o de Interés Local habrá de incorporar un informe técnico sobre su importancia artística, histórica o arqueológica, elaborado por un técnico competente en cada una de las materias.

8. Una vez concluida la intervención, la dirección facultativa realizará una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la obra ejecutada y de los tratamientos aplicados, así como la documentación gráfica del proceso seguido.

9. El plazo para resolver la autorización será de dos meses. Si no recae resolución expresa dentro de dicho plazo, la autorización se entenderá desestimada.

10. Las actuaciones sobre Bienes Culturales Inventariados deberán ser previamente notificadas a la Administración.

1. La autorización se entenderá caducada si transcurrieran dos años sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada.

Dicha caducidad deberá ser declarada formalmente en procedimiento administrativo tramitado con audiencia al interesado.

Podrá prorrogarse la vigencia de la autorización por una sola vez y por un año. La solicitud de prórroga deberá presentarse con un mes de antelación a la expiración de la vigencia de la autorización original, y deberá dictarse resolución antes de que termine el referido plazo de vigencia, entendiéndose denegada en caso contrario.

## CAPÍTULO II

### Protección de los bienes del Patrimonio Cultural

#### *Sección 1.ª Régimen General de Aplicación a los Bienes Inmuebles*

##### **Artículo 48. Definición.**

A los efectos de esta Ley, son bienes inmuebles los enumerados en el artículo 334 del Código Civil y cuantos elementos puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de los mismos o de su entorno, o lo hayan formado, aunque en el caso de poder ser separados constituyan un todo perfecto de fácil aplicación a otras construcciones o usos distintos del suyo original, cualquiera que sea la materia de que están formados y aunque su separación no perjudique visiblemente al mérito cultural, histórico o artístico del inmueble al que estén asociados.

##### **Artículo 49. Tipología de los bienes inmuebles que forman parte del Patrimonio Cultural de Cantabria.**

1. Los bienes inmuebles que forman el Patrimonio Cultural de Cantabria pueden ser declarados:

- a) Monumento.
- b) Conjunto Histórico.
- c) Lugar Cultural.
- d) Zona Arqueológica.
- e) Lugar Natural.

2. Tendrá la consideración de Monumento: La construcción u obra de la actividad humana, de relevante interés histórico, artístico, arqueológico, etnográfico, paleontológico – tanto de antecedentes inmediatos de la raza humana como de los seres vivos en general–, científico o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen como parte integrante del mismo, y que por sí sola constituya una unidad singular.

3. Tendrán la consideración de Conjuntos Históricos: Las agrupaciones de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, condicionada por una estructura física.

4. Tendrán la consideración de Lugares Culturales:

a) Los lugares relacionados con hechos históricos, actividades, asentamientos humanos y transformaciones del territorio o con un edificio o una estructura, independientemente de que se hallen en estado de ruina o hayan desaparecido, donde la localización por sí misma posee los valores del artículo 1 de la presente Ley, entre otros, históricos, arqueológicos, técnicos o culturales.

b) Cuando se produzca una concentración, sucesión o proximidad de estos lugares formando una entidad cultural significativa y topológicamente definible estamos ante un paisaje cultural o una ruta histórica.

5. Los Lugares Culturales a su vez podrán ser:

a) Jardín histórico: Composición arquitectónica y vegetal que, desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia tiene un interés público.

b) Sitios Históricos: Paisaje definido, evocador de un acontecimiento memorable.

c) Lugares de interés etnográfico: Aquel paraje natural, conjunto de construcciones o instalaciones vinculadas a formas de vida, cultura y actividades tradicionales. En ocasiones, sólo son los entornos materiales de prácticas y creencias intangibles.

d) Paisaje Cultural: Partes específicas del territorio, formadas por la combinación del trabajo del hombre y de la naturaleza, que ilustran la evolución de la sociedad humana y sus asentamientos en el espacio y en el tiempo y que han adquirido valores reconocidos socialmente a distintos niveles territoriales, gracias a la tradición, la técnica o a su descripción en la literatura y obras de arte. Tendrán consideración especial los paisajes de cercas y las estructuras de mosaico en las áreas rurales de Cantabria.

e) Rutas Culturales: Estructuras formadas por una sucesión de paisajes, lugares, estructuras, construcciones e infraestructuras ligadas a un itinerario de carácter cultural.

f) Museos.

g) Archivos.

h) Bibliotecas.

6. Zona Arqueológica: Por su especial incidencia en Cantabria y su específico tratamiento metodológico, se crea esta figura que corresponde a todo aquel lugar o paraje natural en donde se hallen bienes muebles e inmuebles, independientemente de si se hallaren en superficie, en el subsuelo o bajo las aguas territoriales. Los yacimientos arqueológicos que conformen la zona arqueológica deberán presentar una unidad en función de su cronología, tipología, situación o relación con otros valores de carácter cultural o natural.

7. Lugar Natural es aquel paraje natural que, por sus características geológicas o biológicas y por su relación con el Patrimonio Cultural, se considere conveniente proteger y no tenga la consideración de Parque Natural o Nacional.

## **Sección 2.ª Régimen General de Protección de los Bienes Inmuebles**

**Artículo 50.** *De los entornos. Definición.*

1. Se entiende por entorno de un bien inmueble declarado de Interés Cultural o catalogado de Interés Local el espacio, edificado o no, próximo al bien, que permite su adecuada percepción y comprensión, considerando tanto la época de su construcción, como su evolución histórica, que da apoyo ambiental y cultural al mismo y que permite la plena percepción y comprensión cultural del bien y cuya alteración puede afectar a su contemplación o a los valores del mismo.

2. El entorno puede incluir edificios o conjuntos de edificios, solares, fincas –en todos los casos con el correspondiente subsuelo–, tramas urbanas y rurales, accidentes geográficos y elementos naturales o paisajísticos; sin perjuicio de que éstos se hallen muy próximos o distantes del bien o que constituyan un ámbito continuo o discontinuo.

**Artículo 51.** *Delimitación del entorno afectado.*

1. A los expedientes de declaración e incoación de Bienes de Interés Cultural o de Interés Local, se deberá adjuntar la delimitación del entorno afectado.

2. En la definición del entorno afectado de un conjunto histórico, la delimitación, debidamente justificada, se efectuará siguiendo los criterios del artículo 48 de esta Ley, debiendo definir inequívocamente los límites, incluyendo un plano a la escala adecuada. El ámbito delimitado podrá ser continuo o discontinuo.

**Artículo 52.** *Actuaciones en el entorno afectado.*

1. Toda actuación urbanística en el entorno de protección de un Bien de Interés Cultural o de Interés Local, incluyendo los cambios de uso, en tanto no se haya aprobado la figura urbanística de protección del mismo, será aprobado por la Consejería de Cultura y Deporte, que estará facultada para determinar los criterios y condiciones de intervención, atendiendo a las determinaciones generales de esta Ley y las definidas en el expediente de declaración si las hubiera.

2. La Consejería de Cultura y Deporte tendrá también como función la autorización de la colocación de elementos publicitarios y de instalaciones aparentes en el entorno de protección.

3. Se respetarán los plazos exigidos al respecto y señalados en el apartado 9 del artículo 47 de esta Ley.

4. En el caso de que esté aprobado el instrumento de planeamiento de protección del entorno afectado, la autorización de la intervención competirá al Ayuntamiento, que deberá comunicar la intención de conceder la licencia a la Consejería de Cultura y Deporte con una antelación de diez días a su concesión definitiva.

**Artículo 53.** *De las actuaciones e intervenciones sobre bienes inmuebles.*

1. Todas las actuaciones sobre bienes inmuebles irán encaminadas a su conservación, consolidación, rehabilitación y mejora de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se respetarán las características esenciales del inmueble y cualquier cambio de uso tendrá en cuenta la estructura original del edificio, decoración y su relación con el entorno, sin perjuicio de que puedan autorizarse con carácter excepcional el uso de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor adaptación del bien a su uso y para valorar determinados elementos o épocas.

b) La conservación, recuperación, restauración, rehabilitación y reconstrucción del bien, así como su mejora y utilización, respetará o acrecentará los valores del mismo, sin perjuicio de que puedan utilizarse técnicas, formas y lenguajes artísticos o estéticos contemporáneos para conseguir la mejor adaptación del bien a su uso o la valoración cultural del mismo. Especialmente, se conservarán las características topológicas, morfológicas, espaciales y volumétricas más significativas.

c) Se evitarán los intentos de reconstrucción, salvo cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda probarse su autenticidad, mediante los correspondientes estudios arqueológicos e históricos.

d) Si se añadiesen materiales o partes indispensables para su estabilidad o mantenimiento, las adiciones deberán ser reconocibles y evitar las confusiones miméticas que falseen la autenticidad histórica. En cualquier caso, deberán integrarse armónicamente con el bien y su entorno.

e) Se respetarán las aportaciones de todas las épocas existentes. La eliminación de algunas de ellas sólo se autorizará con carácter excepcional y siempre que los elementos que traten de suprimirse supongan una evidente degradación del bien y su eliminación fuera necesaria para permitir una mejor interpretación histórica del mismo. Las partes suprimidas deberán quedar debidamente documentadas.

f) Siempre que sea posible, se utilizarán técnicas y materiales tradicionales. Cuando se utilicen técnicas constructivas modernas, éstas deberán ser reversibles y adecuadas a las condiciones climatológicas y a la escala del proyecto. En cualquier caso, deberán estar avaladas por la experiencia y por anteriores utilizaciones en las que tales intervenciones hayan demostrado no representar ningún peligro para el bien intervenido.

g) Queda prohibida la colocación de publicidad comercial y de cualquier clase de instalación aparente (entre otros, antenas, cables, conducciones y rótulos), que alteren los valores culturales del bien, sus relaciones con el entorno o la contemplación del conjunto. No

obstante, podrán autorizarse por la Consejería de Cultura y Deporte aquellas instalaciones provisionales que sirvan para facilitar la conservación y rehabilitación de los Bienes de Interés Cultural y de Interés Local y sus entornos. Se valorará y, en su caso, se introducirán las medidas correctoras oportunas para restablecer las condiciones acústicas o de textura y aromas acordes con la naturaleza del patrimonio afectado.

2. En el caso de los Conjuntos Históricos:

a) Se mantendrá la estructura urbana o rural del conjunto, las características ambientales y la silueta paisajística.

b) No se permitirán modificaciones de alineaciones, alteraciones de la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones de inmuebles; excepto que contribuyan a la conservación general del conjunto. Las propuestas de nuevas alineaciones y rasantes, las alteraciones de la edificabilidad, los cambios de usos, las parcelaciones y agregaciones estarán debidamente justificadas, debiendo contribuir a la protección o desarrollo adecuado del conjunto, procurando tanto la conservación del núcleo como su consideración como una estructura social viva adaptable a los nuevos tiempos.

c) Se mantendrá la vegetación característica de la zona.

d) Las canalizaciones de las diversas infraestructuras estarán enterradas; las antenas, pantallas receptoras y dispositivos similares se situarán procurando causar el mínimo impacto sobre la imagen del conjunto.

e) La colocación de rótulos publicitarios y comerciales se reglamentará a fin de evitar la alteración de la percepción de los monumentos y la degradación ambiental del conjunto. No obstante, podrán autorizarse por la Consejería de Cultura y Deporte aquellas instalaciones provisionales que sirvan para facilitar o financiar la conservación y rehabilitación de los Bienes de Interés Cultural y de Interés Local, así como sus entornos.

3. En el caso de los Lugares Culturales o de los entornos de los Bienes:

a) Se mantendrá la estructura urbana o rural, las características ambientales y la silueta paisajística de los distintos componentes del lugar.

b) El volumen, la forma, las texturas y el color de las nuevas intervenciones no alterarán el carácter arquitectónico y paisajístico del lugar, ni perturbarán la percepción del bien.

c) Se mantendrá la vegetación característica de la zona.

d) La colocación de rótulos publicitarios y comerciales, canalizaciones y demás infraestructuras se ordenarán reglamentariamente a fin de evitar la alteración de la percepción de los monumentos y la degradación ambiental del conjunto.

e) Se prohíben aquellos movimientos de tierras que modifiquen sustancialmente la topografía y la geomorfología del territorio.

f) Se prohíben la acumulación de materiales y todas aquellas actividades que degraden la contemplación, o el mero acceso al Bien de que se trate.

**Artículo 54. Desplazamiento.**

Un inmueble declarado Bien de Interés Cultural o de Interés Local es inseparable de su entorno. No podrá procederse a su desplazamiento salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor o interés social, previa autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, en cuyo caso será preciso adoptar las oportunas medidas en aquello que pueda afectar al subsuelo. Para la consideración de causa de fuerza mayor o de interés social será preceptivo el informe favorable de, al menos, dos de las instituciones consultivas competentes en esta materia contempladas en esta Ley y previo informe del Ayuntamiento afectado.

El plazo para resolver y notificar será de tres meses, transcurridos los cuales la autorización deberá entenderse denegada.

**Artículo 55. Licencias.**

1. La obtención de las autorizaciones necesarias, según la presente Ley, no altera la obligatoriedad de obtener licencia municipal y las demás licencias o autorizaciones que fueren precisas.



2. No podrán otorgarse licencias para la realización de obras que, con arreglo a la presente Ley, requieran cualquier autorización administrativa, hasta que ésta fuese concedida.

3. Las obras realizadas sin cumplir lo establecido en el apartado anterior serán ilegales y, en su caso, la Consejería de Cultura y Deporte ordenará su paralización y, si fuera preciso, su reconstrucción o demolición con cargo al responsable de la infracción.

**Artículo 56.** *La protección de los bienes y el planeamiento urbanístico.*

1. La resolución de la declaración y la denominación oficial de un Bien de Interés Cultural o de Interés Local que afecte a bienes inmuebles debe indicar las medidas urbanísticas que se deben adoptar para su mejor protección.

2. Estas medidas podrán consistir en la revisión del planeamiento vigente o en la elaboración de uno de los instrumentos de planeamiento citados.

3. En todo caso, las determinaciones contenidas en los regímenes específicos de protección de un bien declarado, surtirán efecto directamente prevaleciendo sobre el planeamiento urbanístico vigente, que debe adaptarse a las mismas.

4. Los planes urbanísticos deberán recoger explícitamente aquellos edificios que están declarados Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Local o Bien Inventariado o tengan incoados el expediente para su declaración, indicando el entorno de protección en los casos que proceda.

5. Los planes urbanísticos considerarán, a efectos de reparto de beneficios y cargas, las limitaciones que la declaración de un inmueble como Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Local o su inclusión en un entorno afectado pueda conllevar.

6. La aprobación de cualquier instrumento urbanístico, que afecte a los bienes declarados de Interés Cultural o Bien de Interés Local o incluidos en el entorno de protección de cualesquiera de ellos, requerirá el informe favorable de la Consejería de Cultura y Deporte con carácter previo. Se entenderá la existencia de informe favorable en el caso de que transcurran tres meses desde la presentación de la solicitud sin existir contestación. En todo caso, la Consejería de Cultura y Deporte puede definir justificadamente las directrices para su redacción.

7. Cuando la elaboración o adecuación del planeamiento especial competa al Ayuntamiento y éste se inhíba de sus obligaciones, la Consejería de Cultura y Deporte podrá redactar y ejecutar dicho Plan Especial subsidiariamente, previo informe de la Comisión Técnica correspondiente.

**Artículo 57.** *Declaración de ruina.*

1. Deberá comunicarse urgentemente a la Consejería de Cultura y Deporte la incoación de cualquier expediente de declaración de ruina que afecte a:

a) Muebles e inmuebles declarados o incoados Bien de Interés Cultural, Bienes de Interés Local o Inventariados.

b) Bienes que, careciendo de dicha condición, formen parte de un conjunto histórico, de un lugar cultural o de un entorno de protección.

2. La Consejería de Cultura y Deporte estará legitimada para actuar como parte en el expediente de declaración de ruina.

**Artículo 58.** *Requisitos y efectos de la declaración de ruina.*

1. La ruina de los bienes mencionados en el artículo anterior sólo podrá ser declarada cuando se dé una situación de ruina física irrecuperable con la concurrencia de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de daños tales que hagan peligrar las condiciones mínimas de seguridad y que exijan la reposición de más de la mitad de los elementos estructurales que tengan una misión portante o sustentante del inmueble.

b) La ausencia de ayudas económicas para afrontar el coste de las obras que excedan de dicho porcentaje.

2. La declaración de ruina implica el derecho, para aquellos sobre quienes recaen cargas de conservación, a acceder a las ayudas económicas públicas que se convoquen para este fin, siempre que reúnan los requisitos necesarios.

3. No obstante, dichas ayudas no alcanzarán a aquellos bienes cuya ruina sea consecuencia del incumplimiento, por sus obligados, del deber de conservación.

En este caso, la Administración ordenará, incluso en el propio expediente de declaración de ruina, la ejecución de las actuaciones omitidas o la suspensión de las lesivas para el inmueble. De no cumplirse dichas órdenes por sus destinatarios, la Administración las ejecutará subsidiariamente, según lo establecido en los artículos 39 y 40 de esta Ley.

4. Cuando exista peligro inminente para la seguridad de otros bienes o de las personas, el titular del bien y, en su defecto, la Administración, deberá adoptar las medidas necesarias para evitarlo. Si fueran precisas las obras de fuerza mayor, se preverá la reposición de los elementos que se hayan retirado.

5. La declaración de ruina o la simple incoación del expediente tendrá la consideración de utilidad pública para iniciar la expropiación forzosa del inmueble afectado. En dicho supuesto, para el cálculo del justiprecio, no se tomará en cuenta más que el valor del suelo.

#### **Artículo 59.** *De la demolición.*

1. El deber de conservación de los bienes declarados de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados no cesa porque el inmueble haya sido declarado en ruina.

2. Excepcionalmente, solo se podrá acordar la demolición total o parcial de un Bien de Interés Cultural cuando, previa existencia de una declaración de ruina, se pronuncien favorablemente a dicha demolición al menos dos de los órganos asesores previstos en el artículo 11 de esta Ley. En dicho procedimiento, que deberá ser tramitado por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, se dará audiencia al Ayuntamiento en cuyo término se encuentre el bien. En ningún caso se podrá demoler el inmueble sin la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, y sin previa firmeza de la declaración de ruina.

3. De igual manera, solo excepcionalmente podrá autorizarse la demolición de un Bien de Interés Local o Inventariado con las condiciones reseñadas en el apartado anterior.

4. La demolición de Bienes declarados de Interés Cultural, de Interés Local o Catalogados, o Inventariados será acordada por el órgano competente para la declaración de Bien de Interés Cultural, de Interés Local o Catalogado o Inventariado.

5. No podrá demolerse ningún inmueble en el que la declaración de ruina sea consecuencia del incumplimiento de los deberes de conservación por sus obligados.

6. La persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural podrá ordenar la suspensión inmediata de las obras de demolición de aquellos bienes inmuebles que, aunque no estuviesen declarados, catalogados o inventariados, fueran portadores de algunos de los valores culturales protegidos por esta Ley. En un plazo no superior a seis meses deberá incoarse el procedimiento correspondiente para su declaración como bien perteneciente a cualesquiera de las tres categorías anteriores y adoptar las medidas cautelares necesarias para su integridad

### **Sección 3.ª Regímenes Específicos de Protección de los Bienes Inmuebles**

#### **Artículo 60.** *Régimen de los Bienes de Interés Cultural.*

Los bienes inmuebles declarados de Interés Cultural, así como su entorno, gozarán de la protección prevista en:

- a) El régimen general contenido en el capítulo I del título III de la presente Ley.
- b) El régimen general de los bienes inmuebles contenidos en la sección primera del capítulo II del título III de la presente Ley.
- c) Los regímenes específicos de los bienes inmuebles contenidos en la presente sección.
- d) Los regímenes de los Patrimonios específicos contenidos en el título IV de la presente Ley y que les sean de aplicación.

e) El que le sea de aplicación a través de la correspondiente Denominación Oficial a la que habrá de ajustar la planificación territorial o urbanística y cuya aprobación precisará del informe vinculante de la Consejería de Cultura y Deporte.

**Artículo 61.** *Régimen de los Monumentos declarados Bien de Interés Cultural.*

1. Será preceptiva la autorización de la Consejería competente en materia de Cultura para:

- a) Cualquier intervención sobre el Monumento o en su entorno de protección delimitado.
- b) El cambio de uso o aprovechamiento del inmueble o de algún otro inmueble contenido en su entorno, si no existiera una figura de planeamiento que regulara específicamente dicho entorno.
- c) La incoación de expedientes de ruina del inmueble o de algún otro inmueble contenido en su entorno, si no existiera una figura de planeamiento que regulara específicamente dicho entorno.

2. Dicha autorización se entenderá denegada si no se emite transcurridos dos meses desde la presentación de la solicitud.

3. La potestad de la Consejería de Cultura y Deporte a la que hace referencia el artículo anterior se ejercerá en el marco de los criterios básicos y generales fijados en los artículos 51 y 52 de la presente Ley, y de los criterios específicos que pueda contener cada declaración, sin perjuicio del margen de apreciación discrecional necesario para valorar en cada supuesto la compatibilidad de la intervención proyectada con la conservación de los valores culturales del bien.

4. Los Ayuntamientos notificarán a la Consejería de Cultura y Deporte, simultáneamente a la notificación al interesado, las licencias urbanísticas que afecten a bienes declarados de Interés Cultural.

5. Si no existiera una figura de planeamiento que regulara específicamente el caso de ruina y demolición total o parcial del inmueble o de algún otro inmueble contenido en el entorno de protección, es competencia exclusiva de la Consejería de Cultura y Deporte la incoación y resolución de expedientes de ruina. La Consejería recibirá informe vinculante sobre el caso de, al menos, dos de las instituciones consultivas competentes en materia de Patrimonio Cultural.

6. Cualquier intervención sobre el monumento se hará de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 51 y 52 de la presente Ley.

7. Se procurará el mantenimiento del aprovechamiento y uso característicos. Sólo si se salvaguardan los valores culturales del monumento, el planeamiento general o los planes especiales de conservación y rehabilitación podrán autorizarse aprovechamientos y usos distintos.

**Artículo 62.** *Régimen de los Conjuntos Históricos. Planeamiento de Conjuntos Históricos declarados Bien de Interés Cultural.*

1. La declaración como Bien de Interés Cultural de un Conjunto Histórico implica la obligación de los Ayuntamientos afectados de elaborar un Plan Especial o instrumento de protección equivalente.

2. La aprobación definitiva de este plan requerirá el informe favorable de la Consejería competente en materia de Cultura, que se entenderá positivo, si no ha contestado en ningún sentido, transcurridos dos meses desde su presentación.

3. La obligatoriedad de dicha normativa no podrá excusarse en la preexistencia de otro planeamiento contradictorio con la protección, ni en la preexistencia previa de planeamiento general.

**Artículo 63.** *Contenido del planeamiento de Conjuntos Históricos declarados Bien de Interés Cultural.*

1. Los planes especiales que se elaboren en ejecución de la presente Ley deberán atenerse en su redacción a la legislación vigente y a los siguientes criterios:

a) Procurarán el mantenimiento general de la estructura urbana, de los espacios libres, de los edificios, de las alineaciones y rasantes y de la estructura parcelaria, también de las características generales del ambiente y de la silueta paisajística, y determinarán aquellas reformas que puedan servir a la recuperación, conservación o mejora del conjunto.

b) Contendrá un catálogo exhaustivo de todos los elementos que conforman el Conjunto Histórico, incluidos aquellos de carácter ambiental –vegetación incluida–, señalados con precisión en un plano topográfico a escala adecuada, en aquellos casos donde fuera preciso. A los elementos singulares se les dispensará una protección integral definiendo, si no lo estuviera, el entorno afectado y los criterios de intervención. Para el resto de los elementos y espacios libres se fijará el nivel de protección adecuado.

c) Procurarán el mantenimiento general de los usos tradicionales de la edificación, del conjunto y de los espacios libres; y a tal fin regularán el régimen de los usos característicos, compatibles y prohibidos; y determinarán aquellas alteraciones que puedan servir a la recuperación o mejora de los edificios y los espacios libres.

d) Contendrán normas para la protección de la edificación registrada, catalogada e inventariada, para la nueva edificación y para la conservación y mejora de los espacios públicos. Dichas normas deberán regular todos los elementos que se puedan superponer a la edificación y a los espacios públicos y se guiarán por el contenido de los artículos 51 y 52 de la presente Ley. En las nuevas edificaciones se prohibirán las actuaciones miméticas que falsifiquen los lenguajes arquitectónicos tradicionales.

e) Incorporarán normas para la protección del patrimonio arqueológico y paleontológico en el ámbito territorial afectado por la declaración, que han de incluir el deber de verificación de la existencia de restos de dicha naturaleza en cualquier movimiento del terreno que se lleve a cabo.

f) Establecerán un programa para la redacción y ejecución de los proyectos de mejora encaminado a la rehabilitación del conjunto o de áreas específicas del mismo, a la mejor adecuación de los espacios urbanos, de las infraestructuras y de las redes de instalaciones públicas y privadas a las exigencias histórico-ambientales.

g) Igualmente, se propondrán las medidas de fomento que se estimen necesarias en orden a promover la revitalización del Conjunto Histórico.

h) Se incluirán, igualmente, propuestas de modelos de gestión integrada del Conjunto Histórico.

2. Todas las actuaciones estarán presupuestadas en un programa económico-financiero donde se concreten las inversiones necesarias para desarrollar las previsiones del Plan Especial.

**Artículo 64.** *Autorización de obras en Conjuntos Históricos declarados Bienes de Interés Cultural.*

1. En tanto no se apruebe definitivamente la normativa urbanística de protección a que se hace referencia en el artículo 62 de esta Ley, la concesión de licencias o la ejecución de las ya otorgadas antes de la declaración de Conjunto Histórico precisará autorización de la Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural en un plazo máximo de tres meses, transcurridos los cuales se puede considerar denegada. No se admitirán modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, incrementos o alteraciones del volumen, parcelaciones ni agregaciones y, en general, cambios que afecten a la armonía del conjunto.

2. La potestad de la Consejería de Cultura y Deporte a la que hace referencia el artículo anterior se ejercerá en el marco de los criterios básicos y generales fijados en los artículos 51 y 52 de esta Ley y de los criterios específicos que pueda contener cada declaración, sin perjuicio del margen de apreciación discrecional necesario para valorar en cada supuesto la compatibilidad de la intervención proyectada con la conservación de los valores culturales del bien.

3. Los Ayuntamientos notificarán a la Consejería de Cultura y Deporte, simultáneamente a la notificación al interesado, las licencias urbanísticas que afecten a bienes declarados de Interés Cultural.

4. Una vez aprobado definitivamente el Plan Especial de Protección, los Ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras que lo desarrollan, incluidas las de los entornos de los Monumentos declarados, debiendo dar cuenta a la Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural de todas las licencias concedidas en un plazo máximo de diez días. En todo caso, las intervenciones arqueológicas o sobre monumentos integrantes del conjunto requerirán la autorización de la Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural. Las obras contrarias al Plan Especial serán ilegales, y la Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural paralizará dichas obras y, si fuera preciso, ordenará su reconstrucción o demolición, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación urbanística.

**Artículo 65.** *Régimen de los lugares declarados de Interés Cultural.*

1. Los Lugares Culturales, así como su entorno, se ordenarán mediante planes especiales de protección u otro instrumento de planeamiento que cumpla las exigencias establecidas en los artículos 62 y 63 de esta Ley, en especial relativo a los regímenes específicos, actuaciones sobre conjuntos y lugares culturales y régimen de los Conjuntos Históricos declarados Bien de Interés Cultural. El régimen de autorizaciones de obras en los Lugares Culturales será el mismo que el artículo 64 regula para los Conjuntos Históricos.

2. Cualquier remoción de tierras de una zona arqueológica o zona paleontológica habrá de ser autorizada por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, con independencia de que exista un instrumento básico de protección. Transcurrido el plazo de dos meses para resolver y notificar la resolución, la solicitud se entenderá denegada.

**Artículo 66.** *Bienes de Interés Local.*

1. Los bienes inmuebles catalogados, así como su entorno, gozarán de la protección prevista en:

- a) El régimen general contenido en el capítulo I del título III de la presente Ley.
- b) El régimen general de los bienes inmuebles contenido en la sección primera del capítulo II del título III de la presente Ley.
- c) Los regímenes específicos de los bienes inmuebles contenidos en la presente sección.
- d) Los regímenes de los Patrimonios específicos contenidos en el Título IV y que les sean de aplicación.
- e) El que le sea de aplicación a través de la correspondiente Denominación Oficial a la que habrá de ajustarse la planificación territorial o urbanística y cuya aprobación precisará el informe vinculante de la Consejería de Cultura y Deporte.

2. Cualquier intervención o cambio de uso en un inmueble de Interés Local precisará de autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural en los términos del artículo 47. Las actuaciones en su entorno se regirán por lo dispuesto en el artículo 52. Si se trata de un Conjunto Histórico Artístico con plan especial de protección, se regirá por lo dispuesto en el artículo 64.

3. La Consejería de Cultura y Deporte podrá suspender cautelarmente cualquier obra o intervención no autorizada en un bien inmueble catalogado para el cumplimiento de los fines previstos en la presente Ley.

4. La incoación y declaración de procedimientos de ruina y demolición se regulará según lo dispuesto en los artículos 57, 58 y 59 de la presente Ley.

**Artículo 67.** *Bienes Inventariados.*

1. Los Bienes Inventariados gozarán de una protección cuyo objetivo es evitar su desaparición, y estarán bajo la responsabilidad de los Ayuntamientos y de la Consejería de Cultura y Deporte, que habrá de recibir notificación de cualquier intervención o cambio de uso en un plazo de diez días previos a la concesión de la licencia o, en su caso, autorización por el organismo competente.

2. La Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural podrá ser parte en el expediente de declaración de ruina y de derribo o demolición, tal y como se describe en los artículos 57, 58 y 59 de esta Ley.

#### **Sección 4.ª Régimen General de los Bienes Muebles**

##### **Artículo 68. Definición.**

A los efectos previstos en esta Ley, además de los enumerados en el artículo 335 del Código Civil, tienen la consideración de bienes muebles aquellos de carácter y valor histórico, artístico, etnográfico, arqueológico, paleontológico, bibliográfico, documental, tecnológico o científico, susceptibles de ser transportados, no estrictamente consustanciales con la estructura de inmuebles, cualquiera que sea su soporte material.

##### **Artículo 69. Conservación y restauración.**

1. Los bienes muebles declarados de Interés Cultural y los de Interés Local deberán ser conservados en su integridad, dando cumplimiento al régimen general de protección aprobado con su categoría.

2. Cualquier intervención en un bien mueble declarado de Interés Cultural o de Interés Local habrá de ser previamente autorizada por la Consejería de Cultura y Deporte, que recabará cuantos informes estime necesarios tanto de instituciones públicas o privadas dedicadas a la conservación y restauración de bienes culturales, como de los órganos asesores y consultivos previstos en esta Ley.

3. Por lo que se refiere a bienes culturales de la Iglesia Católica se atenderá, además, a lo expuesto en el artículo 6 de esta Ley.

4. Los proyectos de intervención sobre dichos bienes tendrán que incorporar un informe sobre su valor cultural. Asimismo, incluirá una evaluación justificativa de la intervención que se propone, diagnóstico de daños, presupuesto, tratamientos, criterios de intervención y de mantenimiento previstos.

5. Compete a la Consejería competente en cultura y patrimonio autorizar o denegar las intervenciones. Dicha autorización deberá resolverse en el plazo máximo de un mes, salvo prórroga decidida excepcionalmente por la Consejería competente en materia de cultura y patrimonio, que deberá ser notificada al solicitante, indicando las razones que la han motivado.

6. La dirección de los procesos de conservación o restauración habrá de recaer en técnico competente. La Consejería de Cultura y Deporte llevará un registro de empresas y profesionales facultados para ejercer estas actividades en la Comunidad Autónoma de Cantabria. La inclusión en dicho registro se hará conforme a un reglamento y unas normas elaboradas al efecto.

7. Durante el proceso de intervención, la Consejería de Cultura y Deporte podrá inspeccionar los trabajos realizados y adoptar cuantas medidas estime oportunas para asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos en la autorización de la intervención.

8. Una vez concluido el proceso de conservación o restauración, la dirección facultativa realizará una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la intervención ejecutada y de los tratamientos aplicados, así como documentación gráfica del proceso seguido. Dicha memoria pasará a formar parte de los expedientes de declaración o catalogación del bien en cuestión.

##### **Artículo 70. Colecciones públicas.**

A todos los bienes que formen parte de museos, archivos o bibliotecas dependientes de la Administración pública regional, les serán de aplicación los mecanismos de protección establecidos en la presente Ley para los bienes declarados de Interés Cultural o de Interés Local.

##### **Artículo 71. Traslados.**

1. Los propietarios y poseedores legítimos de bienes culturales muebles de Interés Cultural o los de Interés Local deberán comunicar a la Consejería competente en materia de



Patrimonio Cultural los traslados de lugar de dichos bienes para su anotación en el Registro General de Bienes de Interés Cultural o en el Catálogo General de los Bienes de Interés Local de Cantabria, respectivamente, indicando su origen y destino, y si aquel traslado se hace con carácter temporal o definitivo.

2. Los bienes muebles que fuesen reconocidos como inseparables de un inmueble declarado de Interés Cultural o de Interés Local estarán sometidos al destino de éste, y su separación, siempre con carácter excepcional, exigirá la previa autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 72. Comercio.**

1. Los bienes muebles declarados Bien de Interés Cultural podrán ser objeto de comercio, previa comunicación a la Consejería de Cultura y Deporte.

2. Con carácter general, el resto de los bienes muebles del Patrimonio Cultural de Cantabria podrán ser objeto de comercio de acuerdo con las normas que reglamentariamente se establezcan.

3. Las personas y entidades privadas que se dediquen habitualmente al comercio de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria llevarán un libro de registro legalizado por la Consejería de Cultura y Deporte, en el cual se constatarán las transacciones efectuadas. Se anotarán en el citado libro los datos de identificación del objeto y las partes que intervengan en cada transacción.

4. A los efectos de su posible inclusión en el Inventario del Patrimonio Cultural de Cantabria, los propietarios, poseedores y personas o entidades que ejerzan habitualmente el comercio de bienes culturales muebles habrán de comunicar a la Consejería con competencia en materia de Patrimonio Cultural la existencia de los mismos antes de proceder a su transmisión a terceros, haciendo constar el precio convenido.

En ningún caso se podrán enajenar los bienes cuyo comercio queda prohibido en aplicación de esta ley o de la legislación estatal en la materia ex artículo 149.1.28.<sup>a</sup> CE.

#### **Artículo 73. Actuaciones de urgencia.**

1. En el caso de que un bien mueble de Interés Cultural o de Interés Local requiera la adopción de medidas urgentes de conservación o custodia, la Consejería de Cultura y Deporte podrá exigir a su propietario la ejecución de los trabajos que se estimen oportunos, o bien podrá ejecutarlos subsidiariamente en caso de incumplimiento por el titular del bien afectado.

2. Asimismo, la Consejería de Cultura y Deporte podrá ordenar el depósito provisional de bienes muebles de Interés Cultural o de Interés Local en lugares adecuados, procurando respetar, siempre que sea posible, el cumplimiento de la finalidad que los mismos tengan asignada, en tanto el lugar de su ubicación original no cumpla las condiciones necesarias para la debida conservación de aquéllas.

#### **Artículo 74. Cesión en depósito.**

Los propietarios y poseedores legítimos de objetos y colecciones de bienes culturales calificados como de Interés Local podrán acordar con las Administraciones públicas la cesión en depósito de los mismos en los plazos y condiciones que se establezcan reglamentariamente. En todo caso, la cesión en depósito conllevará el derecho de la Administración a exponer al público los bienes depositados, salvo que con ello pudieran perjudicarse intereses legítimos de personas o grupos sociales y así quede debidamente justificado.

TÍTULO IV

De los Regímenes Específicos

CAPÍTULO I

Del Patrimonio Arqueológico y Paleontológico

**Artículo 75.** *Concepto.*

Integran el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico de Cantabria todos los bienes muebles, inmuebles y emplazamientos de interés histórico, así como toda la información medioambiental relacionada con la actividad humana que sean susceptibles de ser investigados con la aplicación de las técnicas propias de la arqueología, hayan sido descubiertos o no, estén enterrados o en superficie, en aguas litorales o continentales, incluyendo los testimonios de arqueología industrial y minera.

**Artículo 76.** *Definición de actuación arqueológica.*

1. Se consideran actuaciones arqueológicas y paleontológicas aquellas que tengan como finalidad descubrir, documentar o investigar restos arqueológicos o paleontológicos, o la información cronológica y medioambiental relacionada con los mismos.

2. Se consideran actuaciones arqueológicas y paleontológicas de carácter preventivo:

a) La realización de inventarios de yacimientos, en cuanto que requieran prospección del territorio. Estos son la relación y catálogo de yacimientos, hallazgos aislados y áreas de protección arqueológica, con expresa indicación de su tipología, cronología y localización geográfica.

b) Los controles y seguimientos arqueológicos. Éstos consisten en la supervisión de obras en proceso de ejecución en las que podría verse afectado el patrimonio arqueológico y el establecimiento de medidas oportunas que permitan la conservación o documentación de las evidencias o elementos de interés arqueológico o paleontológico que aparezcan en el transcurso de las mismas.

c) Los estudios de evaluación de impacto ambiental. Éstos consisten en los documentos técnicos en los que se incluye la incidencia que un determinado proyecto, obra o actividad pueda tener sobre los elementos que componen el patrimonio histórico, en general, y arqueológico y paleontológico, en particular.

d) La consolidación y restauración, así como actuaciones de cerramiento, vallado o cubrición de restos arqueológicos o paleontológicos.

3. Se consideran actuaciones arqueológicas y paleontológicas de investigación:

a) Las excavaciones arqueológicas. Se entiende por excavación arqueológica las remociones sistemáticas de terreno y la recogida de materiales de la superficie, del subsuelo, o en medio subacuático, que se realicen con el fin de descubrir e investigar cualquier clase de restos históricos o paleontológicos, así como los componentes geológicos relacionados con los mismos. A efectos de la presente Ley tendrá esta misma consideración la toma de muestras destinada a análisis cronológicos, medioambientales o de cualquier otro tipo conocido o por descubrir.

b) Las prospecciones arqueológicas. Se entiende por prospección arqueológica la exploración sistemática y delimitada en la superficie, sin remoción del terreno, o subacuática para la detección de vestigios arqueológicos, visibles o no. Éstos engloban la observación y reconocimiento sistemático de la superficie, así como la aplicación de técnicas especializadas de teledetección.

En la prospección subacuática sólo podrán realizarse desplazamientos moderados de arena sin extracción ni remoción de material arqueológico alguno, siempre que se haga constar expresamente en el permiso administrativo.

c) Los estudios de arte rupestre. Se entiende por estudio de arte rupestre al conjunto de tareas de campo orientadas al conocimiento, registro, documentación gráfica y reproducción de manifestaciones rupestres y de su contexto. A los efectos de la presente Ley, tendrá esta

consideración cualquier toma de muestras sobre las evidencias parietales o sus soportes, la cual tendrá que ser autorizada explícitamente.

4. Se consideran intervenciones de salvamento aquellas destinadas a adoptar las medidas necesarias cuando exista peligro inmediato de pérdida o destrucción de bienes del patrimonio arqueológico.

#### **Artículo 77. Autorizaciones.**

1. La autorización para cualesquiera de las actuaciones arqueológicas definidas en el artículo anterior será otorgada por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, siendo su función exclusiva la concesión, modificación o renovación y, en los casos en que resulte procedente, la suspensión de los permisos correspondientes. El otorgamiento de la autorización será comunicado al Ayuntamiento dentro de cuyo ámbito territorial se desarrolle la actuación.

2. Podrá solicitar autorización cualquier persona física en posesión de una titulación idónea de grado universitario con acreditada profesionalidad en el campo de la arqueología, o los representantes de una empresa, centro o institución de investigación arqueológica, con solvencia en el campo de la arqueología.

No obstante, no podrán solicitar autorización ni, en el caso de actuaciones arqueológicas de investigación, solicitar la financiación a que se refiere el artículo 80:

a) Quienes incumplan la obligación de remitir a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, en tiempo y forma, la memoria científica con los resultados de los trabajos arqueológicos realizados, a que se refiere el artículo 88, hasta la entrega de la misma;

b) Quienes hayan sido sancionados mediante resolución firme por infracciones contra el Patrimonio Cultural.

3. Las excavaciones que se realicen por investigadores o instituciones extranjeras, además de la normativa establecida en esta Ley, deberán contar con un codirector español. Los informes y la memoria de la excavación se presentarán en castellano.

4. El centro, institución o empresa del que forme parte el director de una actuación arqueológica, se responsabilizará de la calidad científica de los trabajos y de la protección y conservación de los materiales, hasta su entrega al Museo Regional de titularidad pública que determine la Administración, en el plazo y forma que se establezca. Igualmente, se hará cargo de cualquier responsabilidad civil subsidiaria.

Cuando la autorización haya recaído sobre una persona física, ella se responsabilizará de lo dispuesto en el apartado anterior.

5. La solvencia de las personas físicas y jurídicas para la realización de actuaciones arqueológicas de gestión y de salvamento será informada por la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico o de cualquiera de los órganos asesores citados en el artículo 11 de esta Ley, con definición expresa de los ámbitos en que puedan intervenir en función de la titulación académica y la experiencia que se acredite.

En cualquier caso, las obligaciones desde el punto de vista científico serán las mismas que para las actuaciones de investigación.

6. La autorización será denegada cuando no concurra la capacitación profesional adecuada o el proyecto arqueológico presentado resulte inadecuado para la intervención pretendida.

7. Las autorizaciones se otorgarán por año natural, salvo que la actuación arqueológica tenga una duración inferior, en cuyo caso la vigencia de la autorización se limita a la duración de la actuación arqueológica autorizada. En todo caso, las autorizaciones caducan el día 31 de diciembre del año natural.

Podrá prorrogarse anualmente la vigencia de la autorización. La solicitud de prórroga deberá presentarse con un mes de antelación a la expiración de la vigencia de la autorización original, y deberá dictarse resolución antes de que termine el referido plazo de vigencia, entendiéndose denegada en caso contrario.

**Artículo 77 bis.** *Tramitación y resolución.*

1. Sin perjuicio de las especialidades que se puedan establecer en esta Ley, las solicitudes de autorización para realizar actuaciones arqueológicas, que podrán presentarse en cualquier momento del año natural, estarán acompañadas por la siguiente documentación:

a) En el caso de las actuaciones arqueológicas de carácter preventivo y de salvamento:

1.º Proyecto de la actuación arqueológica, que indicará los objetivos, trabajos y técnicas a utilizar en la actuación, medidas de protección de los restos que se puedan descubrir, así como el equipo técnico de que se vaya a disponer para su realización.

2.º Carta de contratación.

b) En el caso de las actuaciones arqueológicas de investigación:

1.º Proyecto que deberá reflejar: la idoneidad sobre la conveniencia y el interés científico de la actuación; los objetivos, trabajos y técnicas a utilizar; medidas de protección de los restos que se puedan descubrir; así como el equipo técnico de que se va a disponer adjuntando documentación específica de la titulación y experiencia en Arqueología del director o directores.

2.º Memoria económica que refleje las fuentes de financiación públicas y privadas con que se dispone para que el proyecto sea viable.

3.º En los casos en que proceda, autorización de la persona propietaria del terreno relativa a la ocupación del mismo. La obtención de dicha autorización será responsabilidad, en todo caso, de la persona que dirija las actuaciones arqueológicas.

2. Durante la instrucción del procedimiento se recabarán los informes que se estimen necesarios, en particular, entre otros posibles y/o necesarios, de la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico, para adoptar la resolución del procedimiento.

3. La resolución será dictada por la persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural en un plazo de seis meses transcurridos los cuales la solicitud deberá entenderse denegada.

**Artículo 77 ter.** *Autorizaciones de actividades en cuevas naturales con interés arqueológico.*

1. Las visitas, exploraciones espeleológicas y de otras características en cavidades naturales con interés arqueológico deberán contar con una autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. Mediante resolución del Consejero competente en materia de Patrimonio Cultural se determinarán las cuevas para las que no sea precisa dicha autorización.

2. El procedimiento para obtener dicha autorización será el siguiente:

a) Los interesados presentarán la solicitud de autorización ante la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural con un mes de antelación a la vista proyectada y, en el caso de que esta se pretenda realizar en los meses de julio y agosto, con dos meses de antelación.

La solicitud deberá ser presentada individualmente o de forma colectiva por todos los grupos interesados en realizar la visita.

A la solicitud se acompañará, informe favorable de la Federación Cántabra de Espeleología con relación a la solvencia espeleológica de la solicitud.

b) En el caso de las visitas espeleológicas de exploración, además del informe de la Federación Cántabra de Espeleología a que se refiere el apartado anterior, la solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.º Un plan de trabajo, en el que se deberá señalar las fechas en las que se realizará la exploración.

2.º Las cuevas o zona geográfica completa que se quieran estudiar, indicada a ser posible en coordenadas de las hojas 17/50.000 del Instituto Geográfico y Catastral.

3.º El número de participantes.

4.º Los planes generales de estudio.

5.º Informe de la Federación Cántabra de Espeleología efectuando la distribución de la zona de trabajo.

La distribución de las zonas de trabajo realizadas por la Federación deberá contar con el visto bueno de la Consejería competente en materia de Cultura.

c) Corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural dictar la resolución del procedimiento.

3. Las autorizaciones de visita espeleológica de exploración caducan en el año natural en que fueron expedidos y tienen vigencia para las fechas que en los mismos se determinen.

4. Los interesados autorizados tendrán la obligación de presentar, al final de cada exploración, dos memorias detalladas del trabajo realizado, acompañadas de planos e informes, así como títulos de las publicaciones donde aparecerán los estudios realizados.

La presentación de las memorias en el plazo establecido será condición para obtener cualquier autorización de visita a las cavidades naturales con interés arqueológico de Cantabria.

5. Los hallazgos de tipo arqueológico, histórico o prehistórico aparecidos fortuitamente en las cuevas deberán ser puestos en conocimiento de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

6. Queda prohibido realizar cualquier tipo de deterioro, colmatación, obra o alteración de las cavidades naturales sin la preceptiva autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, cuya tramitación se desarrollará reglamentariamente.

7. Transcurrido el plazo para resolver y notificar el procedimiento para otorgar las autorizaciones previstas en este artículo, la solicitud se entenderá denegada.

#### **Artículo 78.** *Actuaciones ilícitas.*

1. Se consideran ilícitas y sus responsables serán sancionados conforme a lo dispuesto en la presente Ley y en el Código Penal, todas aquellas actuaciones arqueológicas realizadas sin el correspondiente permiso de la Consejería de Cultura y Deporte, o las que se hagan contraviniendo los términos en que se ha concedido la autorización, así como las obras de remoción de tierra, de demolición o cualquiera otra realizada con posterioridad en el lugar donde se haya producido un hallazgo casual de restos arqueológicos o paleontológicos que no hubiera sido comunicado inmediatamente a la Administración competente.

2. Se prohíbe el uso de detectores de metales y aparatos de tecnología similar fuera de las actuaciones legalmente autorizadas en el marco de esta Ley.

#### **Artículo 79.** *Desplazamiento de estructuras arqueológicas.*

1. Excepcionalmente, cuando razones de interés público o utilidad social obliguen a trasladar estructuras o elementos de valor arqueológico, por resultar inviable su mantenimiento en su sitio originario, o peligrar su conservación, se documentarán científica y detalladamente sus elementos y características, a efectos de garantizar su reconstrucción y localización en el lugar que determine la Consejería de Cultura y Deporte, que será quien autorice la intervención.

2. El traslado será anotado en el Inventario Arqueológico correspondiente y en su caso en el Registro General de Bienes de Interés Cultural, manteniéndose todos los datos relativos a la localización originaria y las características del entorno, y estructuras afectadas por el traslado, con el fin de evitar la pérdida o disminución de la información científica.

3. Serán de aplicación los mismos criterios para la documentación de sitios con valor paleontológico, estén declarados o no de interés cultural y cuyas características puedan ser objeto de transformación, por degradación del lugar y su entorno.

#### **Artículo 80.** *Financiación de las actuaciones arqueológicas de investigación.*

1. Las actuaciones arqueológicas de investigación previamente autorizadas podrán ser financiadas de conformidad con lo previsto en la normativa general de subvenciones, así como las correspondientes bases reguladoras y convocatorias anuales que se aprueben al efecto.

2. La obtención de una autorización para efectuar una actuación arqueológica de investigación es independiente de la convocatoria de subvenciones para la financiación de esta clase de actuaciones arqueológicas.

3. Tendrán prioridad para ser financiados por la Administración autonómica aquellos proyectos de actuación arqueológica de investigación que se ajusten a las líneas de investigación fijadas periódicamente por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural en el Plan Regional de arqueología a propuesta de la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

**Artículo 81.** *Conservación y restauración.*

1. Todos los proyectos de excavación arqueológica deberán prever en su presupuesto la cantidad suficiente para la protección eficaz del yacimiento a lo largo del proceso de intervención y para la conservación de los materiales hasta que se efectúe su depósito.

2. Finalizados los trabajos, el director de la actuación presentará a la Consejería de Cultura y Deporte, en un plazo máximo de tres meses, una memoria con las recomendaciones que considere oportunas de cara a la conservación y protección del yacimiento, y, en su caso, de la excavación.

**Artículo 82.** *Dominio público.*

1. A los efectos de la presente Ley, tienen la consideración de dominio público todos los objetos y restos materiales de interés arqueológico y paleontológico descubiertos como consecuencia de excavaciones arqueológicas u otros trabajos sistemáticos, remoción de tierras, obras de cualquier índole, o producidos de forma casual.

2. La Consejería de Cultura y Deporte podrá ordenar la ejecución de intervenciones arqueológicas en cualquier terreno, público o privado, en donde se constate o presuma la existencia de un yacimiento o restos arqueológicos. En caso de que la intervención se desarrolle en terreno privado, el propietario tendrá derecho a las indemnizaciones que contemple la legislación.

**Artículo 83.** *Seguimiento arqueológico.*

1. La Consejería de Cultura y Deporte, como medida preventiva, podrá ordenar el seguimiento arqueológico, entendido como supervisión por un arqueólogo, de cualquier proceso de obras que afecte o pueda afectar a un espacio en donde se presuma la existencia de restos arqueológicos.

2. Los gastos que ocasione este seguimiento serán costeados de acuerdo al apartado 6 del artículo siguiente.

**Artículo 84.** *Suspensión de obras.*

1. Si durante la ejecución de una obra, sea del tipo que fuere, se hallan restos u objetos con valor arqueológico, el promotor o la dirección facultativa de la obra paralizarán inmediatamente los trabajos, tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos, y comunicarán su descubrimiento de acuerdo con lo contemplado en el artículo 85 de la presente Ley.

2. En el plazo de quince días, a contar desde la comunicación a la que se refiere el apartado 1 de este artículo, la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural llevará a cabo las actividades de comprobación correspondientes, a fin de determinar el interés y el valor arqueológico de los hallazgos, y dictará resolución motivada, autorizando el reinicio de las obras o estableciendo el plazo de suspensión hasta completar la investigación.

3. La suspensión de las obras podrá ser objeto de compensación económica, en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

4. En las zonas, solares o edificaciones en que se presuma la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos o a instancia de la Administración, el propietario o promotor de las obras que se realicen deberá aportar un estudio con anterioridad a su inicio donde se evalúe el impacto que pueda tener el proyecto sobre el patrimonio arqueológico. El estudio



deberá ser realizado por un arqueólogo, que haya obtenido la preceptiva autorización de la Consejería de Cultura y Deporte.

5. En el caso de que la Consejería de Cultura y Deporte estime necesaria la realización de una actuación arqueológica, el propietario o promotor de la obra deberá asumir la financiación de los costes de la intervención.

6. Si se tratase de un particular, la Administración ayudará a financiar la actuación arqueológica si ésta supera el 2 por 100 del presupuesto global de la obra. Si el promotor de la obra es una Administración pública o concesionario, el coste de las intervenciones arqueológicas será asumido íntegramente por la entidad promotora.

#### **Artículo 85.** *Hallazgos casuales.*

1. Son hallazgos casuales, aquellos producidos por el azar como resultado de una remoción de tierras efectuada con fines no arqueológicos, una demolición o una obra de cualquier otro tipo en lugares donde no se presume la existencia de restos muebles o inmuebles. No requiere, no obstante, que el hallazgo para ser casual sea consecuencia de una remoción de tierras, pudiendo ser admitidos como hallazgos casuales los que tengan por causa hechos naturales.

2. El hallazgo casual de restos arqueológicos deberá comunicarse a la mayor brevedad posible, especialmente si se observa un riesgo inminente para el Patrimonio, y, en cualquier caso, en un plazo no superior a las cuarenta y ocho horas a la Consejería de Cultura y Deporte o al puesto de la Guardia Civil o Policía Nacional más próximo. El órgano de la Administración pública que hubiera tomado conocimiento del hecho, adoptará de inmediato las medidas cautelares que garanticen la preservación de los bienes arqueológicos hallados, instando en su caso la suspensión de la obra o actividades que hubieren dado lugar al hallazgo. La suspensión durará hasta que se determine con certeza el carácter arqueológico de los restos encontrados y se permita expresamente la continuación de las obras, o se resuelva en su caso la iniciación del procedimiento de protección adecuado a cada caso, todo ello de conformidad con el artículo 40 de la presente Ley.

3. El descubridor tendrá derecho a un premio cuando el hallazgo sea casual, tenga carácter mueble, no se haya realizado en una zona declarada o incoada Bien de Interés Cultural, o Bien de Interés Local, y no haya sido extraído innecesariamente de su contexto.

4. No tendrán derecho al premio personas autorizadas para realizar actividades arqueológicas o espeleológicas por la Consejería de Cultura y Deporte, así como los profesionales de la materia, ni tampoco las que sean producto de actividades ilícitas o no autorizadas.

5. El descubridor y el propietario del terreno en que se encontrase el hallazgo casual tendrán derecho a percibir en concepto de premio, una cantidad económica que se distribuirá entre ellos a partes iguales. La resolución será dictada por la persona titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural previo informe de la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 86.** *Posesión de objetos arqueológicos.*

1. Los poseedores de objetos arqueológicos pertenecientes al Patrimonio Cultural de Cantabria, sean personas privadas o entes públicos de cualquier naturaleza, tienen el deber de declarar la existencia de los objetos que por cualesquiera circunstancias posean con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, en la forma y plazo que se determinan en la disposición transitoria cuarta de esta Ley, así como de entregarlos en los supuestos previstos en el apartado 2 de dicha disposición transitoria. Los efectos de retroactividad tendrán como año límite el de 1911, año en que se promulgó la Ley de Excavaciones y Antigüedades.

2. Los poseedores son responsables de la conservación y seguridad de los objetos arqueológicos en tanto no los entreguen en la forma establecida. Cualquier deterioro de su estado, pérdida o sustracción será sancionada conforme se dispone en esta Ley.

3. Las personas que entreguen objetos o colecciones arqueológicas en los Museos establecidos a tal efecto, tendrán derecho a que se haga constar tal circunstancia en los rótulos de exposición de dichos bienes. En ningún caso se podrá condicionar la exhibición de

lo entregado a que los fondos de una misma colección o legado se presenten físicamente juntos, en salas especiales, o cualquier otra circunstancia que interfiera en la correcta exposición y entendimiento de los materiales depositados.

**Artículo 87. Contratación.**

1. Las actuaciones de la Consejería de Patrimonio Cultural en materia arqueológica podrán realizarse a través de los procedimientos de contratación previstos en la normativa vigente en materia de contratación pública.

2. Las actuaciones tendentes a evitar el deterioro o destrucción del Patrimonio Arqueológico de Cantabria que deban efectuarse sin dilación, tendrán la consideración de obras de emergencia a los efectos de lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación pública

**Artículo 88. Obligaciones.**

1. Los directores de actuaciones arqueológicas autorizadas quedan sujetos a las siguientes obligaciones:

a) Comunicación del comienzo y fin de las tareas de campo a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

b) Presentación de un informe preliminar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del trabajo y siempre antes de hacer pública la información obtenida en el curso de la actuación arqueológica. En dicho informe se deberá incluir una relación de los restos arqueológicos encontrados con ocasión de los trabajos realizados.

c) Entrega a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural de una Memoria Científica con los resultados de los trabajos arqueológicos, así como de los materiales que aparezcan, en un plazo no superior a un año. No obstante, este plazo puede ser prorrogado por períodos anuales, para lo cual será necesario presentar solicitud razonada de dicha prórroga con un mes de antelación a la expiración del plazo inicial, siendo oída la Comisión Técnica para el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico con carácter previo a la resolución de dicha solicitud.

La Memoria podrá ser publicada por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. En caso de que, transcurrido un año desde su entrega, la Consejería no la hubiera editado, el interesado podrá publicar los resultados donde considere oportuno.

d) Asumir personalmente la dirección de los trabajos arqueológicos de campo, salvo caso de delegación excepcional y ocasional en persona que reúna los requisitos necesarios para desempeñar la dirección de los mismos.

e) Llevar un inventario o registro numerado de las piezas y materiales, que entregará en el Museo de titularidad autonómica que se determine en cada caso, ordenado, unido a éstos y antes del comienzo de la campaña posterior. Asimismo, deberá permitir el libre acceso a los mismos a las personas que designe la persona titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, a las que se informará sobre el desarrollo de los trabajos.

f) Permitir y facilitar las labores de control del personal de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

2. Los materiales deberán entregarse en el Museo de titularidad autonómica de que determine la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, en la forma que se establezca y en el plazo de un año a partir de la fecha de la finalización de los trabajos.

**Artículo 89. Figuras de protección.**

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico de Cantabria cuentan con las siguientes figuras de protección:

a) Yacimiento Arqueológico. Lugar en que se conservan vestigios materiales o latentes de actividad humana o de su contexto natural.

b) Zona Arqueológica. Conjunto de yacimientos arqueológicos que presentan unidad en función de su cronología, tipología, ubicación o relación con otros valores de carácter cultural o natural.

c) Parque Arqueológico. Yacimiento, conjunto de yacimientos o zona arqueológica en que confluyan elementos relevantes que permitan su rentabilidad social como espacio visitable con fines de educación y disfrute.

d) Área de Protección Arqueológica. Lugar donde por evidencias materiales, antecedentes históricos o por otros indicios, se presume la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

2. Todos los Yacimientos Arqueológicos incluidos en el Inventario Arqueológico Regional contarán con un régimen de protección idéntico a los Bienes de Interés Cultural, aunque formalmente no haya sido incoado el expediente para su declaración.

3. Todos los Yacimientos o Zonas Arqueológicas contarán con un entorno de protección del que son inseparables con especial atención a su contexto natural.

4. Para las Zonas Arqueológicas se deberá redactar un Plan Especial. Los Parques Arqueológicos deberán contar con un Plan Director que regule las iniciativas e inversiones que deban realizarse. La creación de Parques Arqueológicos se llevará a cabo por Decreto del Gobierno de Cantabria, previa propuesta del Consejero de Cultura y Deporte, quien a su vez habrá sido informado por la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico. El Plan Director de los Parques Arqueológicos contará con un proyecto donde se justifique la conveniencia de la creación del Parque desde el punto de vista de su repercusión didáctica y recreativa y se contemplen las intervenciones arqueológicas necesarias, obras de protección y acondicionamiento previstas, dotación de medios humanos y materiales, financiación y régimen de gestión.

5. Los propietarios de terrenos donde se localicen las Zonas Arqueológicas podrán promover la creación de Parques Arqueológicos mediante la presentación de un proyecto a la Consejería de Cultura y Deporte donde se concrete el régimen de uso, visitas, protección y demás condiciones que se establezcan reglamentariamente.

#### **Artículo 90.** *Áreas de protección arqueológica.*

1. Las áreas de protección arqueológica serán declaradas por resolución del Consejero de Cultura y Deporte, con audiencia previa a los interesados y al Ayuntamiento afectado e informe de la Comisión Técnica competente.

2. La declaración será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» y las áreas serán inscritas en un registro creado al efecto e incluidas en el Inventario Arqueológico Regional.

#### **Artículo 91.** *Documentación arqueológica.*

1. Se entiende por documentación arqueológica toda la documentación inédita o publicada de actuaciones realizadas, el inventario arqueológico, la base de datos bibliográfica y los bienes muebles depositados en los Museos y otros centros de titularidad pública dependientes de la Administración regional.

2. La Consejería de Cultura y Deporte propiciará la recopilación de la documentación arqueológica que permita disponer de un conocimiento amplio del territorio de Cantabria en cuanto a su realidad y potencial arqueológico, y en lo relativo a trabajos de investigación, prospección y excavación realizados en el mismo.

3. La documentación arqueológica inédita tendrá acceso restringido. Los investigadores podrán acceder a la misma mediante petición razonada y avalada, cuando se considere oportuno por parte de la Administración regional, oída la Comisión Técnica de Patrimonio Arqueológico y Paleontológico.

#### **Artículo 92.** *Inventario Arqueológico Regional.*

1. La Consejería de Cultura y Deporte deberá confeccionar y actualizar bianualmente un Inventario Arqueológico Regional en el que se recojan los yacimientos arqueológicos, las áreas de protección arqueológica y los hallazgos aislados. Se facilitará una copia del inventario a la Federación de Municipios de Cantabria.

2. La publicación o divulgación de cualquier inventario de yacimientos deberá contar con un informe favorable de la Consejería de Cultura y Deporte, a fin de evitar que puedan difundirse de modo indiscriminado datos que supongan un riesgo para la conservación del patrimonio arqueológico de Cantabria. En definitiva, el Inventario Arqueológico Regional

constituye un documento interno de la Consejería de Cultura y Deporte para planificar la gestión, administración y tutela del patrimonio arqueológico y paleontológico.

3. La Consejería de Cultura y Deporte establecerá los mecanismos adecuados para confeccionar el inventario de cavidades de Cantabria, como mecanismo que facilite posteriormente las investigaciones culturales y científicas en el «karst» de Cantabria. Igualmente, potenciará las posibilidades de protección de este rico patrimonio subterráneo.

**Artículo 93. *Impacto Ambiental.***

1. La Consejería de Cultura y Deporte habrá de ser informada de los planes, programas y proyectos, tanto públicos como privados, que por su incidencia sobre el territorio, puedan implicar riesgo de destrucción o deterioro del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. Todo proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental según la legislación vigente, deberá incluir informe arqueológico con el fin de incluir en la Declaración de Impacto Ambiental las consideraciones o condiciones resultantes de dicho informe.

3. La realización de un informe arqueológico para la evaluación del impacto ambiental de una obra, proyecto o actividad, deberá disponer de un permiso de la Consejería de Cultura y Deporte.

4. El arqueólogo que realice el informe deberá entregar en el plazo de diez días desde la conclusión del mismo una copia a la Consejería de Cultura y Deporte.

5. Para la realización del Informe deberá cumplirse la normativa vigente contenida en el Reglamento de Actuaciones Arqueológicas.

**Artículo 94. *Planeamiento.***

1. Los planes urbanísticos o territoriales deberán tener en cuenta tanto el Patrimonio Arqueológico conocido como el no conocido o presunto.

2. Los planes especiales de los Conjuntos Históricos, sitios históricos y Lugares Culturales y Naturales deberán tener igualmente en cuenta el Patrimonio Arqueológico. Si además, el lugar está declarado Zona Arqueológica, deberán coordinarse ambos planes especiales.

3. Para la realización de Planes Especiales en Zonas Arqueológicas declaradas Bien de Interés Cultural deberá contarse con la autorización de la Consejería de Cultura y Deporte.

4. Aquellas Zonas Arqueológicas que pasen a considerarse Parque Arqueológico y aquellas que cuenten con un potencial interés turístico, deberán disponer de un Plan Director.

**Artículo 95. *Patrimonio Arqueológico Sumergido.***

1. Dadas las especiales características que tiene el Patrimonio Arqueológico Sumergido, las intervenciones en el mismo deberán contar con garantías específicas respecto a la seguridad personal de los intervinientes, así como de la calidad de las mismas.

2. Los miembros de los grupos que realicen las tareas subacuáticas deberán contar con titulación oficial de buceador correspondiente a la profundidad en que se actúe.

3. Se exigirá, en estos casos, la existencia de un laboratorio que asegure el correcto tratamiento y la conservación de los materiales recuperados, así como garantías suficientes para la protección del yacimiento, de su entorno, y de los materiales no extraídos.

## CAPÍTULO II

### Del Patrimonio Etnográfico

**Artículo 96. *Concepto.***

El patrimonio etnográfico de Cantabria se halla integrado por espacios, bienes materiales, conocimientos y actividades que son expresivos de la cultura y de los modos de vida que, a través del tiempo, han sido y son característicos de las gentes de Cantabria.

**Artículo 97. Definición.**

1. Son considerados como espacios de interés etnográfico las instalaciones y los lugares del territorio regional dotados de un alto contenido cultural en el ámbito de las costumbres, las tradiciones o las creencias de la región.

2. Igualmente, se consideran espacios de interés etnográfico los paisajes culturales que, por su especial significación, se constituyen en nítidos exponentes de la relación establecida a lo largo del tiempo entre la comunidad humana que la habita en su seno y el medio natural que le da soporte y particularmente los paisajes de cercas y las estructuras de mosaico en las áreas rurales.

3. Los bienes materiales que conforman el patrimonio etnográfico están integrados por bienes de carácter inmueble y por bienes de carácter mueble.

4. Incluyen los bienes inmuebles del patrimonio etnográfico todas aquellas construcciones que se ajusten a patrones transmitidos por vía de la costumbre, y que dan vida a formas y tipos propios de las distintas comarcas de Cantabria.

5. Dentro de los bienes muebles del patrimonio etnográfico se encuentran todos aquellos objetos ligados a las actividades de las gentes de Cantabria, cuyos modelos respondan a técnicas enraizadas en la región.

6. Se hallan incluidos, igualmente, dentro de los bienes materiales del patrimonio etnográfico, los bienes de carácter mueble o inmueble ligados a la actividad productiva, tecnológica e industrial de Cantabria, tanto en el pasado como en el presente, en cuanto exponentes de los modos de vida de las gentes de Cantabria.

Cuando se trate de bienes pertenecientes a este apartado que, siendo vestigios del pasado, no resulten accesibles con metodología etnográfica sino arqueológica, les será de aplicación lo dispuesto en esta Ley para el patrimonio arqueológico.

7. Asimismo, forman parte del patrimonio etnográfico de Cantabria aquellos conocimientos, prácticas y saberes, transmitidos consuetudinariamente, y que forman parte del acervo cultural de la región y particularmente las fiestas populares, las manifestaciones folclóricas, la música tradicional y folk, y el vestuario histórico.

**Artículo 98. Deber de protección y conservación.**

1. La inscripción en el Registro, Catálogo o Inventario, según proceda, de un espacio, bien material o inmaterial de interés etnográfico, conllevará la salvaguarda de sus valores y, consecuentemente, la obligación, por parte de la Administración regional y las Administraciones afectadas, de adoptar las medidas conducentes a su protección, promoción, divulgación y potenciación.

A sabiendas del instrumento primordial que representan, la Administración regional dispondrá en todo momento de un registro, de un inventario y de un catálogo, detalladamente elaborados, del patrimonio etnográfico de Cantabria, incluyendo tanto los espacios como los bienes materiales y los inmateriales.

2. La inscripción específica en el Registro General de Bienes de Interés Cultural de Cantabria de un lugar cultural de interés etnográfico o, en su caso, de un bien material o inmaterial, llevará implícita la salvaguarda de los valores que se pretende preservar, así como la necesaria coordinación de los planeamientos urbanísticos, medioambientales y de otros que concurrieran a los efectos pertinentes.

3. La Consejería de Cultura y Deporte cuidará particularmente la salvaguarda de todos aquellos espacios que cobijen artefactos preindustriales y que, por sí mismos, o juntamente con su entorno, comporten ejemplos significativos de las actividades preindustriales en la región.

4. Análogamente, la Consejería de Cultura y Deporte reforzará su empeño en la conservación de cuantos bienes o espacios resulten ilustrativos del proceso industrializador en la región, con especial consideración hacia los conjuntos tecnológicos y las construcciones donde se albergaron. Se extiende esta consideración hacia los medios de transporte y la infraestructura viaria.

5. La Administración regional, considerando la fragilidad del patrimonio etnográfico material, mueble e inmueble, sometido a la acción del cambio social y a una permanente desaparición debido a su cese por falta de uso, adoptará las medidas necesarias para la



elaboración de los estudios tendentes a su conocimiento. En este sentido, prestará una especial atención a los lugares públicos que tengan una relación clara con la identidad de Cantabria, tanto en tiempos ancestrales como más recientes, que pueden desempeñar otras funciones actualmente, pero que no deben perder su primitivo significado. Así, se protegerán y promocionarán, entre otros, los bienes inmuebles y muebles de casas de concejo, escuelas, fuentes, puentes o caminos, siempre que tengan esa relación antes aludida.

6. En cuanto al patrimonio etnográfico inmaterial o latente, compuesto por un caudal de prácticas y saberes transmitidos tanto por la fuerza de la costumbre como de forma oral, cuya extrema vulnerabilidad se deduce de su propia esencia y características, la Consejería de Cultura y Deporte promoverá y adoptará todas las medidas oportunas conducentes a la recogida, plasmación en soporte material y estudio, además de su registro y catalogación, garantizando de este modo su transmisión a las generaciones venideras.

En este sentido, merecerán particular atención los conocimientos ligados con los tradicionales modos de vida de la región, así como las costumbres jurídicas, los rituales, las creencias, la música, los bailes, las canciones, la literatura oral, los juegos y todas aquellas manifestaciones sujetas a los cánones de la cultura regional.

De igual modo, la Consejería de Cultura y Deporte velará por el registro de las formas orales que integran el habla cotidiana de los valles y comarcas de Cantabria y que dan vida a la idiosincrasia de cada comarca.

7. La información relativa a los bienes etnográficos que no constituyan objetos materiales, tales como el patrimonio oral, anteriormente citado, relativo a usos y costumbres, tradiciones, técnicas y conocimientos será recopilada y salvaguardada en soportes estables que posibiliten su transmisión a las generaciones futuras, promoviendo para ello su documentación e investigación.

8. Considerando la enorme riqueza del patrimonio etnográfico de Cantabria, y habida cuenta del menoscabo que ha sufrido con el paso del tiempo, tanto por la pérdida de significado, como por el uso irracional del mismo, los poderes públicos regionales garantizarán la existencia de un programa de actuaciones temporalmente actualizado, que distinga entre las ordinarias y las urgentes, a fin de obtener el deseado grado de protección. A tal efecto, el programa de actuaciones en materia etnográfica tendrá en cuenta tanto el carácter original o significativo de los elementos patrimoniales, como su valor identitario para el conjunto de la región o para los colectivos humanos que la integran.

9. La Consejería de Cultura y Deporte promocionará especialmente los festivales y fiestas populares que tengan como objetivo la exaltación de las costumbres, las tradiciones y el folclore de Cantabria.

### CAPÍTULO III

#### Del Patrimonio Documental

**Artículo 99.** *Definición.*

**(Derogado)**

**Artículo 100.** *Deber de conservación y protección.*

1. Las instituciones y entidades públicas a que afecta esta Ley tienen la obligación de conservar debidamente organizados y, en su caso, catalogados los fondos documentales de sus archivos y ponerlos a disposición tanto de las Administraciones públicas como de usuarios en general, en los términos que marquen las disposiciones legales, estando prohibida su destrucción, salvo lo que se disponga reglamentariamente.

2. El Patrimonio Documental de Cantabria gozará de la máxima protección y tutela y su utilización quedará subordinada a su conservación.

3. Todas las personas que hayan ocupado cargos públicos están obligadas, al cesar en ellos, a entregar la totalidad de los documentos que, en función de su cargo, hubieran generado, a su sucesor o al archivo del organismo en el que hayan desarrollado su función pública.

4. Los poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria, con arreglo a los criterios anteriormente expuestos, están obligados a comunicar su existencia a



la Consejería de Cultura y Deporte, a la que solicitarán permiso para su venta, intercambio, transmisión y cambio de titularidad, ya supongan un traslado dentro o fuera de la Comunidad Autónoma o una exportación. La Consejería de Cultura y Deporte podrá ejercer en todo caso los derechos de tanteo y retracto.

5. Los poseedores de dicho patrimonio están obligados a su adecuada conservación y a impedir la destrucción, división o merma de los mismos y a permitir su uso para investigación y difusión cultural, sin menoscabo de la protección de los datos de carácter personal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6. La Consejería de Cultura y Deporte arbitrará medios económicos y técnicos para que los titulares privados puedan mantener unas instalaciones adecuadas para la conservación y utilización de sus fondos documentales cuya conservación y seguridad estén en peligro.

En todo caso, la Consejería de Cultura y Deporte promoverá el traslado temporal de fondos documentales a instalaciones propias, sin que ello suponga pérdida de propiedad ni titularidad. Dicho traslado se realizará en las condiciones que los propietarios estimen convenientes, dentro del marco legal.

7. La Consejería de Cultura y Deporte procurará la reproducción sistemática de fondos documentales de interés para Cantabria conservados fuera de la misma, así como su conservación y difusión en instalaciones propias.

**Artículo 101.** *Facilidad de acceso, inspección e investigación.*

1. La Consejería de Cultura y Deporte tiene funciones de inspección sobre todo el Patrimonio Documental de Cantabria.

2. Todas las personas tienen derecho a la consulta de los documentos del Patrimonio Documental de Cantabria, de acuerdo con los principios señalados en esta Ley y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 102.** *Figuras de protección.*

1. Los fondos documentales integrados en un inmueble que haya obtenido la calificación de Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Local, tendrán asimismo la consideración de Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Local, y sólo podrán separarse del inmueble por razones de conservación y accesibilidad, apreciadas y motivadas por la Consejería de Cultura y Deporte.

2. La Consejería con competencia en materia de Cultura, al tener conocimiento de la existencia de un archivo o conjunto documental, recabará a sus titulares la información necesaria y permiso para su examen, e iniciará de oficio la declaración de Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Local, si de acuerdo con lo establecido en esta Ley procediere. Desde el momento en que la iniciación del procedimiento sea publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y en el "Boletín Oficial del Estado" se le aplicará la protección prevista por la Ley.

**Artículo 103.** *Ciclo vital de los documentos.*

**(Derogado)**

**Artículo 104.** *Del Inventario General de Bienes Documentales y Archivos.*

La Consejería de Cultura y Deporte confeccionará un Inventario General de Bienes Documentales y Archivos, cualquiera que sea su titularidad, en el que se anotarán todos los datos precisos para su identificación, localización y demás incidencias que puedan afectarles. Se facilitará una copia a la Federación de Municipios de Cantabria.

**Artículo 105.** *Del Sistema de Archivos de Cantabria.*

1. Se crea el Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria con el fin de recoger, custodiar y tratar para su conservación y uso los documentos producidos y acumulados por:

a) Los órganos administrativos, ejecutivos y legislativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Las personas jurídicas en cuyo capital participan mayoritariamente o por otras entidades dependientes y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

c) Igualmente, podrá recoger aquella documentación declarada Bien de Interés Cultural que por compra, donación, depósito o cualquier otro medio de adquisición previsto en el ordenamiento jurídico se pueda incorporar con fines de custodia, protección y uso.

**2. (Derogado)**

3. La Consejería elaborará un plan específico de apoyo a la creación de archivos locales y comarcales.

**CAPÍTULO IV**

**Del Patrimonio Bibliográfico**

**Sección 1.ª Del Patrimonio Bibliográfico**

**Artículo 106. Definición.**

1. Son bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico de Cantabria las obras de investigación o de creación manuscritas, impresas, de imágenes, de sonidos o reproducidas en cualquier tipo de soporte.

2. Integran el Patrimonio Bibliográfico de Cantabria:

a) Los ejemplares de la producción bibliográfica que son objeto de depósito legal y los que tienen alguna característica relevante que los individualice.

b) Los ejemplares de obras integrantes de la producción bibliográfica de las que no conste la existencia de, al menos, dos ejemplares en bibliotecas públicas de Cantabria.

c) Las obras de más de cien años de antigüedad, las obras manuscritas y las obras de menor antigüedad que hayan sido reproducidas en soportes de caducidad inferior a los cien años.

d) Los bienes comprendidos en fondos conservados en bibliotecas de titularidad pública cuyo interés radique en su valor.

e) Todas las obras y los fondos bibliográficos conservados en Cantabria que, pese a no estar comprendidos en los apartados anteriores, estén integrados en ellos por resolución del Consejero de Cultura y Deporte, atendiendo a su singularidad, a su unidad temática o al hecho de haber sido reunidos por una personalidad relevante.

**Artículo 107. Figuras de protección.**

Los bienes integrantes del Patrimonio Bibliográfico de singular relevancia podrán ser declarados Bienes de Interés Cultural, Bienes de Interés Local y Bienes del Inventario General, individualmente o como colección.

**Artículo 108. Facilidad de acceso, inspección e investigación.**

1. Tendrán el carácter de públicos los fondos recogidos en las bibliotecas definidas como de uso público. Dicha conceptualización se entenderá a los efectos de acceso libre, que sólo se limitan de forma circunstancial para salvaguardar la seguridad del fondo y el fin de la biblioteca.

2. Para garantizar dicho acceso, las bibliotecas de uso público incluidas en el ámbito de ampliación de esta Ley deberán informar a los usuarios de sus fondos y facilitar gratuitamente la utilización y consulta.

A este mismo fin se establecerán mecanismos de colaboración interbibliotecaria para conseguir un mejor rendimiento social y cultural de los recursos disponibles, junto a la cooperación con otras redes y centros externos a la Comunidad Autónoma para el intercambio de información y aprovechamiento de nuevas tecnologías.

**Artículo 109.** *Deber de conservación y protección.*

1. Los titulares de fondos privados recogidos en bibliotecas de uso privado están obligados a la correcta conservación material y a la no destrucción, división ni merma de los mismos, quedando para ello sujetos a la inspección de la Administración competente.

2. Los fondos privados podrán cederse o depositarse en bibliotecas de uso público en las condiciones que sus propietarios estimen adecuadas, pudiéndose optar por cualesquiera de las fórmulas contractuales que prevea la legislación vigente.

3. La Consejería de Cultura y Deporte de la Comunidad de Cantabria dispondrá los medios oportunos para que los fondos bibliográficos y hemerográficos de interés público sean reproducidos en microfilm o en cualquier otro soporte que permita la mejor conservación y difusión del patrimonio bibliográfico de Cantabria.

4. En cualquier caso, en cuanto a comercio, conservación, traslados y actuaciones de urgencia, se aplicará la legislación sobre bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 110.** *Del Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico.*

La Consejería de Cultura y Deporte confeccionará un Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico, cualquiera que sea su titularidad, en el que se anotarán todos los datos precisos para la identificación y localización de los fondos bibliográficos de interés público. Se facilitará una copia a la Federación de Municipios de Cantabria.

**Sección 2.ª De las Bibliotecas**

**Artículo 111.** *Definición.*

1. A los efectos de esta Ley, se entiende también por biblioteca el centro cultural donde se reúnen, ordenan, conservan y difunden los materiales que el artículo 105 de esta Ley señala como susceptibles de integrar en el patrimonio bibliográfico y que cuenta con los correspondientes servicios y personal técnico para proveer y facilitar el acceso a ellos en atención a las necesidades de información, investigación, educación, cultura y esparcimiento.

2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta Ley las bibliotecas de titularidad estatal, salvo aquellas para cuya gestión el Gobierno de Cantabria firme un convenio.

3. Las bibliotecas pueden ser de uso privado o de uso público:

a) Las bibliotecas de uso privado son las de propiedad privada, individual o colectiva, destinadas al uso de sus propietarios.

b) Las bibliotecas de uso público son las de titularidad pública y las de titularidad privada que, por prestar un servicio público, hayan suscrito un convenio con la Consejería de Cultura y Deporte por el que se establezca un estatuto de funcionamiento.

**Artículo 112.** *De la red local y comarcal de bibliotecas.*

La Consejería de Cultura y Deporte elaborará un plan específico de apoyo a la creación y potenciación de las bibliotecas públicas, locales y comarcales.

**Artículo 113.** *Del Sistema Regional de Bibliotecas.*

Se crea el Sistema de Bibliotecas de Cantabria, cuyas funciones, en relación con el Patrimonio Bibliográfico y la lectura pública se desarrollarán en una ley específica.

CAPÍTULO V

**De los Museos**

**Artículos 114 a 121.**

**(Derogados)**

TÍTULO V

**De las medidas de fomento**

**Artículo 122.** *Subvenciones a particulares, entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro.*

1. Cuando el coste de las medidas de conservación impuestas a los propietarios de los bienes de Interés Cultural de Cantabria supere el límite de sus deberes ordinarios de conservación, podrán concederse subvenciones con destino a la financiación de medidas de conservación y rehabilitación por el exceso resultante.

2. En los mismos supuestos, podrán concederse subvenciones directas a personas y entidades privadas, cuando se acredite la carencia de medios económicos suficientes para afrontar el coste del deber de conservación.

3. Las ayudas para la conservación y restauración de los bienes de la Iglesia pertenecientes al Patrimonio Cultural de Cantabria se llevarán a cabo dentro de lo establecido en esta Ley y de los acuerdos de ámbito superior mediante convenios específicos con las instituciones eclesiásticas, en el marco de la planificación trienal aprobada por el Gobierno de Cantabria.

4. En ningún caso, el importe total de la participación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la restauración de bienes de interés cultural propiedad de particulares podrá superar el cincuenta por ciento del valor total de las obras, salvo aquellas que se hagan por imperativo de la conservación de los mismos, en cuyo caso la cuantía de la participación no superará los dos tercios del valor total de la actuación.

**Artículo 123.** *Investigación, conservación y difusión.*

1. El Gobierno de Cantabria podrá adoptar las medidas necesarias para la financiación de la adquisición de Bienes Declarados de Interés Cultural y de Interés Local, a fin de destinarlos a un uso general que asegure su protección. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para que tales bienes tengan acceso preferente al crédito oficial.

2. Las ayudas de las Administraciones públicas para la investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración y difusión de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria se concederán de acuerdo a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, y dentro de las previsiones presupuestarias.

3. Las medidas de fomento a que se refiere este título, se adoptarán respetando las garantías necesarias para evitar la especulación con bienes que se adquieran, conserven, restauren o mejoren con las ayudas públicas.

4. Las personas y entidades que no cumplan los deberes de protección y conservación establecidos por esta Ley no podrán acogerse a las medidas de fomento.

5. El Gobierno de Cantabria puede propiciar la participación de entidades privadas y de particulares en la financiación de las actuaciones de fomento a que se refiere este título. Si se tratase de un particular, la Consejería de Cultura y Deporte podrá colaborar en la financiación del coste de la ejecución del proyecto, estableciéndose reglamentariamente el porcentaje y las fórmulas de colaboración convenientes.

6. Cuando se trate de obras de reparación urgente, la Consejería de Cultura y Deporte podrá conceder una ayuda con carácter de anticipo reintegrable que será inscrita en el Registro General de Bienes de Interés Cultural, en el Catálogo de Bienes de Interés Local de Cantabria o en el Inventario del Patrimonio Cultural de Cantabria, según corresponda, y en caso de tratarse de bienes inmuebles, en el Registro de la Propiedad en los términos que reglamentariamente se establezcan.

7. A los efectos de lo contemplado en este artículo, el Consejo de Gobierno de Cantabria utilizará, preferentemente, tratamientos informáticos o de otras nuevas tecnologías que faciliten su inclusión en Internet u otras redes similares.

**Artículo 124.** *Inversiones culturales.*

1. A los efectos de concretar las obligaciones establecidas en esta Ley, se contemplarán en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma los recursos necesarios para fines de investigación, difusión, promoción, acrecentamiento, conservación, restauración y

rehabilitación del Patrimonio Cultural de Cantabria, el cual será gestionado por la Consejería de Cultura y Deporte. Estos recursos serán, al menos, el 1 por 100 de los fondos destinados cada año a obras públicas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma y se consignarán en una partida específica.

2. Las inversiones culturales que el Estado haga en Cantabria determinadas por la Ley del Patrimonio Histórico Español se harán con informe previo de la Consejería de Cultura y Deporte sobre los sectores y ámbitos culturales que se consideren prioritarios.

3. Para un mejor cumplimiento del objeto de la presente Ley, el Gobierno de Cantabria consignará, en los Presupuestos Generales de cada año, los recursos precisos para utilizar, siempre que sea posible, los medios informáticos y de cualesquiera otras nuevas tecnologías e incluirá el Patrimonio Cultural de Cantabria en Internet u otras redes informáticas.

4. Se destinarán, de igual forma, el uno por ciento de las inversiones en infraestructuras para la rehabilitación paisajística y del patrimonio cultural afectado.

**Artículo 125.** *Pagos con bienes culturales.*

El pago de tributos con bienes del Patrimonio Cultural de Cantabria en los impuestos de sucesiones y donaciones se llevará a cabo a través del régimen previsto en la legislación estatal.

**Artículo 126.** *Beneficios fiscales.*

Los bienes declarados de Interés Cultural y de Interés Local gozarán de los beneficios fiscales que establezca la legislación correspondiente.

**Artículo 127.** *Plan del Patrimonio Cultural de Cantabria.*

1. El Plan del Patrimonio Cultural de Cantabria es el instrumento administrativo de evaluación de las necesidades de conservación y asignación racional y equilibrada de los recursos disponibles para la investigación, difusión, promoción, protección, conservación, mejora y acrecentamiento de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. El Plan tendrá carácter trienal, y en el mismo se programarán las inversiones necesarias para asumir las necesidades detectadas en las diferentes categorías del patrimonio artístico, arquitectónico, arqueológico, etnográfico, científico, técnico, documental, bibliográfico y todas aquellas manifestaciones y variantes del Patrimonio Cultural de Cantabria especificadas en el artículo 2 de esta Ley.

3. El Plan del Patrimonio Cultural de Cantabria será informado por cada una de las Comisiones Asesoras del artículo 11 de la presente Ley, y elevado al Gobierno de Cantabria para su aprobación.

4. Aprobado el Plan, sus directrices orientarán a las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, y vinculará al logro de sus objetivos la política de inversiones, transferencias y subvenciones que se programen para el cumplimiento de sus finalidades.

5. Teniendo en cuenta la riqueza de la tradición oral existente en Cantabria relacionada con, entre otros, cuentos, leyendas o juegos, sobre todo en el mundo rural, que corren el riesgo de perderse para siempre, y la importancia que tiene su conservación para la historia y para la identidad de nuestra región, se establecerá, desde la Consejería de Cultura y Deporte, un programa urgente de actuaciones destinadas a su conservación, edición, divulgación y publicación para conocimiento de los escolares y de todos los ciudadanos.

## TÍTULO VI

### Del Régimen Sancionador

**Artículo 128.** *Infracciones. Clases.*

1. Constituyen infracciones administrativas en materia del Patrimonio Cultural de Cantabria las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley.

2. Las infracciones en materia de protección del Patrimonio Cultural de Cantabria se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 129. Infracciones leves.**

Constituyen infracciones leves:

a) Otorgar licencias municipales para actuaciones urbanísticas en Bienes Inventariados sin la preceptiva comunicación previa a la Consejería competente en materia de Cultura.

b) Realizar cualquier intervención en un Bien Inventariado sin la preceptiva comunicación previa a la Consejería competente en materia de Cultura.

c) Incumplir una orden de ejecución de obras de conservación en Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados acordada por la Consejería competente en materia de Cultura, cuando no se hayan producido daños en el bien protegido.

d) Incumplir una orden de suspensión de obras en Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados acordada por la Consejería competente en materia de Cultura, tenga o no carácter provisional, cuando no se hayan producido daños en el bien protegido.

e) Incumplir la obligación de comunicar a la Consejería competente en materia de Cultura los traslados que afecten a Bienes de Interés Cultural o de Interés Local, cuando no se hayan producido daños en el bien protegido.

f) Incumplir la obligación de comunicar a la Consejería competente en materia de Cultura, en los términos previstos en esta Ley, la transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real sobre Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados.

g) Colocar rótulos, señales, símbolos, cerramientos o rejas en las fachadas o cubiertas de los Bienes de Interés Cultural o de Interés Local, sin contar previamente con la preceptiva autorización administrativa.

h) No permitir la visita pública de los bienes culturales en las condiciones previamente establecidas.

i) Realizar actuaciones arqueológicas o espeleológicas sin la preceptiva autorización de la Consejería competente en materia de Cultura, o contraviniendo los términos en que fue concedida esta, cuando no se hayan producido daños en los bienes protegidos.

j) Realizar intervenciones en un yacimiento arqueológico sin adoptar las medidas de protección o condicionantes establecidos en la autorización otorgada a tal efecto, cuando no se hayan producido daños en los bienes protegidos.

k) Incumplir una orden de suspensión de obras adoptada tras el hallazgo de restos u objetos con valor arqueológico, cuando no se hayan producido daños en los mismos.

l) Incumplir la obligación de comunicar a la autoridad competente los objetos o colecciones de materiales arqueológicos que se posean por cualquier concepto, o la de entregarlos en los casos previstos en esta Ley.

m) Hacer objeto de tráfico los objetos o colecciones de materiales arqueológicos que se posean por cualquier concepto.

n) Obstruir el ejercicio de la potestad de inspección de la Administración sobre los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria.

ñ) Impedir u obstruir el acceso de los investigadores a los Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados.

o) Utilizar detectores de metales o aparatos de tecnología similar en actuaciones arqueológicas ilícitas, tal y como se definen en el artículo 78 de esta Ley.

p) El incumplimiento por parte de los directores de las actuaciones arqueológicas de las obligaciones que establece la presente Ley

**Artículo 130. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves:

a) Otorgar licencias municipales para actuaciones urbanísticas en Bienes de Interés Cultural o de Interés Local, o en su entorno de protección, sin la autorización previa de la Consejería competente en materia de Cultura cuando resulte preceptiva, o contraviniendo los Planes Especiales aprobados para la protección de dichos bienes.

b) Realizar cualquier intervención en un Bien de Interés Cultural o de Interés Local, o en su entorno de protección, sin la autorización previa de la Consejería competente en materia



de Cultura, o del Ayuntamiento correspondiente si se hubiera aprobado un Plan Especial para la protección de dichos bienes.

c) Incumplir una orden de ejecución de obras de conservación en Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados acordada por la Consejería competente en materia de Cultura, cuando se hayan producido daños en el bien protegido que no sean irreparables.

d) Incumplir una orden de suspensión de obras en Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados acordada por la Consejería competente en materia de Cultura, tenga o no carácter provisional, cuando se hayan producido daños en el bien protegido que no sean irreparables.

e) Incumplir la obligación de comunicar a la Consejería competente en materia de Cultura los traslados que afecten a Bienes de Interés Cultural o de Interés Local, cuando se hayan producido daños en el bien protegido que no sean irreparables.

f) Incumplir el deber de protección y conservación de Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados por parte de sus propietarios, titulares de derechos reales o poseedores, cuando se hayan producido daños en el bien protegido que no sean irreparables.

g) Realizar actuaciones arqueológicas o espeleológicas sin la preceptiva autorización de la Consejería competente en materia de Cultura, o contraviniendo los términos en que fue concedida esta, cuando se hayan producido daños en los bienes protegidos que no sean irreparables.

h) Realizar intervenciones en un yacimiento arqueológico sin adoptar las medidas de protección o condicionantes establecidos en la autorización otorgada a tal efecto, cuando se hayan producido daños en los bienes protegidos que no sean irreparables.

i) Incumplir una orden de suspensión de obras adoptada tras el hallazgo de restos u objetos con valor arqueológico, cuando se hayan producido daños en los mismos que no sean irreparables.

j) Incumplir la obligación de comunicar a la autoridad competente los objetos o colecciones de materiales arqueológicos que se posean por cualquier concepto, o la de entregarlos en los casos previstos en esta Ley, cuando se hayan producido daños en los mismos que no sean irreparables.

k) Ejecutar cualquier tipo de manipulación mecánica o de contacto sobre grabados o pinturas rupestres que cause daños a los grafismos o a su soporte natural, o removerlos de sus emplazamientos originales.

l) Incumplir el deber de llevar el libro de registro a que están obligados todos los particulares que se dediquen al comercio de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, así como la omisión o inexactitud de datos que deban constar en el mismo.

m) La retención ilícita o el depósito indebido de bienes muebles objeto de protección en esta Ley.

n) La separación no autorizada de bienes muebles vinculados a Bienes Inmuebles declarados de Interés Cultural o de Interés Local.

ñ) La comisión de la tercera infracción leve en materia de protección del Patrimonio Cultural de Cantabria.

#### **Artículo 131.** *Infracciones muy graves.*

Constituyen infracciones muy graves:

a) La demolición, total o parcial, de un Bien de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariado de naturaleza inmueble, sin la preceptiva autorización administrativa.

b) La reconstrucción, total o parcial, de un Bien de Interés Cultural o de Interés Local de naturaleza inmueble sin la preceptiva autorización administrativa, o de uno Inventariado sin la preceptiva comunicación previa.

c) Todas aquellas acciones u omisiones que conlleven la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de Bienes de Interés Cultural, de Interés Local o Inventariados, sean muebles o inmuebles.

d) La comisión de la tercera infracción grave en materia de protección del Patrimonio Cultural de Cantabria.

**Artículo 132.** *Las infracciones en función del daño causado.*

Se consideran como infracciones leves, graves o muy graves, en función del daño potencial o efectivo al Patrimonio Cultural de Cantabria:

- a) La realización de obras con remoción o demolición en un lugar en que se hubiese realizado un hallazgo casual.
- b) La utilización sin la debida autorización de sistemas, técnicas y métodos de detección de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Cantabria, tanto en el suelo como en el subsuelo, en medio terrestre o acuático.

**Artículo 133.** *Responsables.*

Se considerarán responsables de las infracciones recogidas en esta Ley, quienes hayan cometido los actos y omisiones en que la infracción consista. En todo caso, los promotores o propietarios, así como los directores de intervenciones cuando contravengan alguna de las disposiciones establecidas en esta ley o en la correspondiente autorización. También se considerarán responsables los que conociendo la comisión de una infracción obtengan un beneficio económico de la realización de los hechos constitutivos de infracción.

**Artículo 134.** *Sanciones.*

1. En los casos en que el daño causado al Patrimonio Cultural de Cantabria pueda ser valorado económicamente, la infracción será sancionada con multa que será como mínimo el valor del daño causado y como máximo del cuádruplo del valor del daño causado.

2. En el resto de los casos procederán las siguientes sanciones:

- a) Infracciones leves: Sanción de 100 a 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: Sanción de 3.001 a 150.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: Sanción de 150.001 a 600.000 euros y, en el caso de infracciones muy graves del artículo 131 c) cometidas por profesionales, inhabilitación para intervenir en materia de Patrimonio Cultural durante un período de hasta diez años.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la cuantía de la sanción no podrá ser en caso alguno inferior al beneficio obtenido como resultado de la actuación infractora.

4. La graduación de las multas se realizará en función de la gravedad de la infracción, de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren, de la importancia de los bienes afectados, del perjuicio causado o que hubiese podido causarse al Patrimonio Cultural de Cantabria y del grado de intencionalidad del interviniente.

5. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

**Artículo 135.** *Órganos competentes.*

La competencia para la imposición de las sanciones previstas en el artículo anterior corresponde:

- a) A la persona titular de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural para resolver los procedimientos iniciados por infracciones leves y graves.
- b) A la persona titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural del Gobierno de Cantabria para resolver los procedimientos iniciados por infracciones muy graves

**Artículo 136.** *Procedimiento.*

1. Los procedimientos sancionadores que se inicien y resuelvan por infracciones previstas en esta Ley se tramitarán de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. La iniciación del procedimiento sancionador, se realizará por resolución de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural.

3. El procedimiento sancionador deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un año desde su iniciación, salvo que se den posibles causas de interrupción o suspensión previstas en la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 137.** *Reparación y decomiso.*

1. Las infracciones de las que se deriven daños al Patrimonio Cultural de Cantabria conllevarán, siempre que sea posible, la obligación de reparación y restitución de las cosas a su debido estado, así como, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. En caso de incumplimiento de dicha obligación, la Consejería de Cultura y Deporte realizará, siempre que sea posible, las intervenciones reparadoras necesarias a cargo del infractor.

3. Los órganos competentes para imponer una sanción podrán acordar, como medida cautelar, el decomiso de los materiales y útiles empleados en la actividad ilícita, así como acordar el depósito cautelar de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural que se hallen en posesión de personas que se dediquen a comerciar con ellos si no pueden acreditar su adquisición lícita.

**Artículo 138.** *Prescripción.*

Las infracciones administrativas de lo dispuesto en la presente Ley prescribirán a los diez años de haberse cometido o descubierto en el caso de las muy graves, y a los cinco años en las graves y leves.

**Disposición adicional primera.**

Los bienes radicados en la Comunidad de Cantabria que hayan sido declarados Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Ministerio de Cultura al amparo de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, pasan a tener la condición, salvo aquellos en los que es competente la Administración del Estado conforme al apartado b) del artículo 6 de dicha Ley, de Bienes de Interés Cultural en las condiciones que recoge la presente Ley.

**Disposición adicional segunda.**

Quedan declarados bienes de interés cultural por ministerio de esta Ley las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre.

**Disposición adicional tercera.** *Régimen de las intervenciones arqueológicas a desarrollar en procesos de exhumación de víctimas de la Guerra Civil y la Dictadura.*

Hasta tanto no sea aprobada y entre en vigor una Ley que regule en nuestra Comunidad Autónoma el procedimiento para realizar la exhumación de personas desaparecidas violentamente durante la Guerra Civil y la represión política posterior será de aplicación en los procesos de exhumación que se lleven a cabo en la Comunidad Autónoma de Cantabria el Protocolo de actuación en exhumaciones de víctimas de la Guerra Civil y la Dictadura, publicada mediante la Orden PRE/2568/2011, de 26 de setiembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 23 de setiembre de 2011, de conformidad con lo previsto en la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

**Disposición adicional cuarta.** *Exención de informes y autorizaciones en Conjuntos Histórico Artísticos con Plan Especial aprobado conforme a la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.*

La concesión de licencias de obra en los Conjuntos Histórico–Artísticos que dispongan de Plan Especial aprobado conforme a la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Cantabria 11/1998, de

13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria les será aplicable el régimen previsto en el artículo 64, por lo que no precisarán de autorización ni de informe de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, sin perjuicio de la notificación de la licencia urbanística concedida.

**Disposición adicional quinta.** *Denominación de la Consejería.*

Todas las referencias que se realizan en la Ley a la Consejería de Cultura y Deporte deberán entenderse realizadas a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. En consecuencia, todas las referencias efectuadas a la persona titular de la Consejería de Cultura y Deporte deben entenderse realizadas a la persona titular competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Disposición transitoria primera.**

Los expedientes iniciados para declaración de Bienes de Interés Cultural y de inclusión de bienes en el Inventario General de bienes muebles iniciados al amparo de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en curso en el momento de la entrada en vigor de la presente Ley y que afecten a bienes culturales de interés para la Comunidad Autónoma de Cantabria, finalizarán la tramitación por las previsiones de dicha Ley estatal. De ser favorable la resolución final, les será de aplicación la previsión contenida en la disposición adicional primera de la presente Ley.

**Disposición transitoria segunda.**

La Consejería de Cultura y Deporte deberá tomar las medidas oportunas, a la mayor brevedad posible, para actuar con los mismos criterios en los bienes declarados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley.

**Disposición transitoria tercera.**

Los museos de titularidad privada que, a la entrada en vigor de esta Ley, se hallen abiertos al público deberán ajustarse en el plazo de un año a las prescripciones que les resulten de aplicación conforme se dispone en la presente Ley y, de no haberla obtenido antes, solicitar la correspondiente autorización.

**Disposición transitoria cuarta.**

1. En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta Ley, las personas privadas y entidades públicas y privadas que por cualquier título o motivo, incluso en concepto de depósito, posean objetos arqueológicos, deberán comunicar la existencia de los mismos y las condiciones de su obtención al órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma, o depositarlos en el Museo Arqueológico Regional, cuya dirección dispondrá las medidas oportunas para su documentación y depósito definitivo.

2. Los objetos señalados que, por razón de la legislación aplicable en el momento de su adquisición, sean considerados de dominio público, deberán entregarse en cualquier caso en el plazo previsto en el apartado anterior. Transcurrido dicho plazo, y previo requerimiento, la Administración procederá a su recuperación de oficio.

**Disposición transitoria quinta.**

En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta Ley, las personas privadas y entidades públicas y privadas que, por cualquier título o motivo, incluso en concepto de depósito, posean bienes documentales y bibliográficos de interés público, deberán comunicar la existencia de los mismos y las condiciones de su obtención al órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma, o depositarlos en el Archivo Histórico Provincial o Biblioteca Pública, cuyas direcciones dispondrán las medidas oportunas para su documentación y depósito definitivo.

**Disposición transitoria sexta.**

1. En el plazo de dos años, los comerciantes y entidades mercantiles procederán a retirar los rótulos, carteles, anuncios y demás soportes publicitarios de las fachadas y cubiertas de los Conjuntos Históricos, sustituyéndolos por otros adecuados a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 52 de esta Ley. Transcurrido dicho plazo, los Ayuntamientos y, en su defecto, la Consejería de Cultura y Deporte procederán a retirar dichos elementos, aplicando la correspondiente sanción, como infracción de carácter leve.

2. En el mismo plazo, las compañías suministradoras de electricidad y telefonía deberán acordar con la Consejería de Cultura y con los Ayuntamientos el modo y forma en que llevarán a cabo la retirada de cables y conducciones aparentes de las fachadas de edificios en los Conjuntos Históricos y su conducción subterránea, que se llevará a cabo junto con la del alumbrado en el plazo máximo de cuatro años a partir de la entrada en vigor de esta Ley. A partir de dicha fecha, la Administración de la Comunidad Autónoma, podrá proceder a ejecutar la retirada de dichas conducciones y su instalación subterránea, repercutiendo los costos en las compañías suministradoras, con aplicación de la correspondiente sanción, como infracción de carácter grave.

**Disposición transitoria séptima.**

En el plazo de dos años, los Ayuntamientos en cuya jurisdicción se encuentren sitios Conjuntos Históricos, deberán iniciar los trámites tendentes a la confección de los correspondientes Planes Especiales.

**Disposición transitoria octava.**

Los procedimientos administrativos de cualquier clase iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, se ajustarán a las normas aplicables en el momento de su incoación.

**Disposición transitoria novena.**

En el plazo de doce meses a partir de la publicación de la presente Ley, deberán estar constituidas las Comisiones Técnicas referidas en el artículo 10.2 de esta Ley, así como deberá estar elaborado el Reglamento de su funcionamiento. Mientras tanto, seguirán vigentes las referidas en el Decreto 104/1995, de 27 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Decreto 27/1990, de 30 de mayo, sobre desarrollo del Instituto para la Conservación del Patrimonio Histórico y Monumental de Cantabria.

**Disposición derogatoria única.**

1. Queda derogado el Decreto 23/1988, de 20 de abril, sobre el Consejo del Patrimonio Cultural de Cantabria.

2. Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

**Disposición final primera.**

Se autoriza al Gobierno de Cantabria a dictar cuantas disposiciones de aplicación y desarrollo de la presente Ley sean necesarias.

**Disposición final segunda.**

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días siguientes de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

**Disposición final tercera. *Cláusula de género.***

Todas las referencias contenidas en la Ley de Patrimonio Cultural expresadas en masculino gramatical, cuando se refieran a personas físicas deben entenderse referidas indistintamente a mujeres y hombres y a sus correspondientes adjetivaciones femeninas o masculinas.

**INFORMACIÓN RELACIONADA**

- Véase la disposición transitoria 2 de la Ley 5/2019, de 23 de diciembre. [Ref. BOE-A-2020-504](#), en relación al nuevo régimen jurídico de la Ley 11/1998, de 13 de octubre.



### § 44

#### Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria

---

Comunidad Autónoma de Cantabria  
«BOCT» núm. 131, de 9 de julio de 2002  
«BOE» núm. 176, de 24 de julio de 2002  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2002-14840

---

#### EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Conózcase que el Parlamento de Cantabria ha aprobado y yo, en nombre de Su Majestad el Rey, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2.º del Estatuto de Autonomía para Cantabria, promulgo la siguiente Ley de Cantabria 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria.

#### PREÁMBULO

La Constitución Española establece, en su artículo 103.1, que la Administración pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento a la Ley y al Derecho; en su artículo 105.b) establece el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas. Su artículo 44 establece la obligación de los poderes públicos de promover y tutelar el acceso a la cultura de todos los ciudadanos, así como promover también la ciencia y la investigación científica en beneficio del interés general.

El artículo 46 de la Constitución señala que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

El Estatuto de Autonomía para Cantabria otorga, en el artículo 24.16, competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma en materia de archivos de interés para la Comunidad Autónoma, cuya titularidad no sea estatal. El artículo 26.5 del propio Estatuto, por su parte, otorga a la Comunidad Autónoma la función ejecutiva en lo referente a la gestión de archivos de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

El capítulo III del título IV de la Ley de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, establece el régimen específico de protección del Patrimonio Documental. El artículo 105.5 prevé la elaboración de una ley específica que regule el funcionamiento del Sistema de Archivos de Cantabria.

La presente Ley viene a cumplir la previsión contenida en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria regulando el Sistema de Archivos y extendiéndose en la definición del Patrimonio Documental y en su régimen de protección con el fin de reunir en una sola norma toda la regulación referida a este apartado de nuestro Patrimonio Cultural, sin perjuicio de

mantener la protección otorgada por la propia Ley de Cantabria 11/1998 en todo aquello que resulte aplicable.

La Ley de Archivos de Cantabria consta de treinta y seis artículos, cuatro títulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El título I contiene el objeto de la Ley, la definición de los términos documento, archivo y centro de archivo que constituyen el eje en torno al que giran todas las obligaciones y derechos que la Ley impone u otorga, y la determinación concreta del contenido del Patrimonio Documental de Cantabria.

El título II es el destinado a la regulación del Sistema de Archivos de Cantabria, definiendo qué órganos y centros lo componen, cuáles son las competencias de cada uno y estableciendo la previsión de incorporación de archivos que no pertenezcan al mismo por su propia naturaleza. Se extiende esta parte del texto legal en la determinación de los medios materiales y personales que se destinan a esta función y regula el acceso y difusión de los documentos integrantes del Patrimonio Documental ubicados en Centros del Sistema de Archivos de Cantabria. Finalmente, este título establece la organización de los fondos documentales, estableciendo sus fases, los principios de ordenación y los criterios para las transferencias de documentos entre fases.

El título III de la Ley se dedica a la regulación de la protección del Patrimonio Documental de Cantabria, estableciendo su régimen jurídico, los deberes de conservación y colaboración y las condiciones de venta o cesión de los bienes que lo componen.

El título IV está dedicado al régimen sancionador que, aunque se mantiene la aplicabilidad en este ámbito de la regulación que ya está establecida para todo el Patrimonio Cultural de Cantabria en la Ley de Cantabria 11/1998, tipifica algunas infracciones específicas en la materia objeto de la Ley.

Las disposiciones adicionales regulan la gestión del Archivo Histórico Provincial, de titularidad estatal, pero actualmente gestionado por el Gobierno de Cantabria a través de un convenio con el Estado, la determinación de la ubicación de los documentos de nuestro Patrimonio Cultural que se reciban a título oneroso o gratuito y la posibilidad de que los Centros de Archivo establezcan normas internas de funcionamiento.

Se establece, asimismo, un período transitorio de adaptación para los Centros de Archivo ya existentes a la entrada en vigor de la presente Ley y se derogan determinados artículos del capítulo III del título IV de la Ley de Patrimonio Cultural, ya que sus previsiones se han recogido en los diferentes capítulos de esta Ley, con el fin de evitar la confusión que supone para el operador jurídico la coexistencia de dos textos legales regulando el mismo ámbito material.

Finalmente, las disposiciones finales autorizan al Gobierno de Cantabria para dictar las disposiciones reglamentarias que sean precisas para el desarrollo de la Ley y establecen el plazo de la entrada en vigor de la misma.

En definitiva, el presente texto normativo da cumplimiento a la previsión contenida en la Ley del Patrimonio Cultural y regula el Patrimonio Documental de Cantabria para garantizar su protección y su difusión mediante la organización del Sistema de Archivos de Cantabria, que permitirá cumplir dichos objetivos.

## TÍTULO I

### El Patrimonio Documental de Cantabria

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente Ley tiene por objeto la regulación del régimen de organización y funcionamiento de los archivos y del acceso de los ciudadanos a los mismos, así como la articulación del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma y la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Cantabria.

**Artículo 2. *El Patrimonio Documental.***

El Patrimonio Documental de Cantabria está constituido por todos los documentos, reunidos o no en archivos, que se consideren integrantes del mismo en virtud de lo dispuesto en este título.

**Artículo 3. *Documento.***

Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional, incluidas las de carácter gráfico, sonoro o audiovisual, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos, generada por entidades o personas en el desarrollo de sus actividades. Se excluyen las obras de investigación o creación, editadas o publicadas y las que, por su índole, forman parte del Patrimonio Bibliográfico.

**Artículo 4. *Archivos.***

1. Se entiende por Archivo, a los efectos de esta Ley, el conjunto orgánico de documentos, o la agrupación de varios de ellos, reunidos por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, información, investigación y cultura.

2. Son Centros de Archivo los lugares donde dichos conjuntos orgánicos o agrupaciones de documentos se reúnen, custodian, conservan, ordenan, sirven y difunden para los fines señalados en el apartado anterior.

**Artículo 5. *Contenido del Patrimonio Documental.***

1. Integran el Patrimonio Documental de Cantabria los documentos de cualquier época generados, reunidos y conservados por:

- a) El Parlamento de Cantabria.
- b) Los órganos de Gobierno y de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- c) Las Administraciones Locales de Cantabria y los Organismos Autónomos de ellas dependientes.
- d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las personas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en Cantabria, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.
- e) La Universidad de Cantabria.
- f) Las personas físicas titulares de órganos públicos en cuanto a los documentos producidos y recibidos en y por el desempeño de sus cargos, dentro del territorio de Cantabria.

2. Forman parte del Patrimonio Documental de Cantabria, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos producidos o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración periférica del Estado en Cantabria.
- b) Los órganos de la Administración de Justicia radicados en Cantabria.
- c) Las Notarías y Registros públicos de Cantabria.
- d) Las Corporaciones de derecho público con domicilio en Cantabria.
- e) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal establecido en Cantabria.

3. Son parte integrante del Patrimonio Documental de Cantabria los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos o reunidos por:

- a) Las entidades eclesíásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en Cantabria, sin perjuicio de lo previsto en los convenios entre el Estado y las diversas confesiones.
- b) Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales de Cantabria.
- c) Las entidades, las fundaciones y las asociaciones culturales de Cantabria.
- d) Cualquier otro tipo de asociación o fundación radicadas en Cantabria.

4. Igualmente forman parte del Patrimonio Documental de Cantabria los documentos con una antigüedad superior a cien años radicados en Cantabria generados, reunidos o conservados por cualesquiera otras entidades privadas o personas físicas.

5. Mediante Acuerdo del Gobierno se podrá ordenar la inclusión en el Patrimonio Documental de Cantabria de aquellos documentos, no incluidos en los apartados anteriores, que lo merezcan. En este caso deberá solicitarse, con carácter previo, informe a la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

**Artículo 6.** *Conservación del Patrimonio Documental.*

El Gobierno de Cantabria fomentará la conservación de los documentos señalados en el apartado 3 del artículo anterior que, por su antigüedad, aún no pertenezcan al Patrimonio Documental de Cantabria.

## TÍTULO II

### El Sistema de Archivos de Cantabria

#### CAPÍTULO I

#### Composición

**Artículo 7.** *Concepto.*

El Sistema de Archivos de Cantabria es el conjunto de órganos, centros y servicios que tienen por objeto la protección, custodia, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Cantabria, así como la garantía del derecho de acceso de los ciudadanos al mismo.

**Artículo 8.** *Composición.*

El Sistema de Archivos de Cantabria está compuesto por:

- a) Los órganos administrativos que tengan encomendado el ejercicio de las competencias del Gobierno de Cantabria en materia de archivo.
- b) La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.
- c) Los Centros de Archivo.

**Artículo 9.** *Competencias de los órganos administrativos.*

La Consejería del Gobierno de Cantabria competente en materia de archivos ejercerá las siguientes funciones:

- a) Planificar, crear y organizar los centros y servicios archivísticos de titularidad autonómica, y aquellos que se establezcan en colaboración con otras Administraciones.
- b) Coordinar el Sistema de Archivos de Cantabria.
- c) Inspeccionar los Centros de Archivo y servicios archivísticos del Sistema. Esta facultad se extiende a todos aquellos lugares donde se encuentren archivos o documentos pertenecientes al Patrimonio Documental de Cantabria que no sean de titularidad estatal.
- d) Gestionar los archivos de titularidad estatal en el marco de los convenios con el Estado.
- e) Aprobar las normas técnicas aplicables a los centros y servicios integrados en el Sistema de Archivos.
- f) Realizar por sí y fomentar la conservación de los documentos y archivos del Patrimonio Documental de Cantabria.
- g) Incorporar Centros de Archivo al Sistema mediante el correspondiente convenio.
- h) Cooperar con otras Administraciones y entidades con el fin de cumplir con el objeto de la presente Ley.
- i) Elaborar y mantener actualizado el censo de Centros de Archivo de Cantabria, así como confeccionar un Inventario General del Patrimonio Documental de Cantabria.

j) Aquellas otras que le sean encomendadas por la presente Ley o por las normas que la desarrollen.

**Artículo 10.** *La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.*

1. La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria es el órgano de consulta y asesoramiento en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Sus principales funciones son las siguientes:

- a) Proponer actuaciones e iniciativas en la materia objeto de esta Ley.
- b) Informar sobre los asuntos que sometan a su consideración el Parlamento de Cantabria, el Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, las Corporaciones locales o cualquier otro organismo incluido en el artículo 5 de esta Ley.
- c) Emitir informe en los supuestos previstos en la presente Ley.
- d) Informar las adquisiciones de documentos a título oneroso o gratuito. Informar, asimismo, las propuestas de valoración respecto a la accesibilidad o la eliminación de series documentales.
- e) Informar los convenios de incorporación de archivos al Sistema de Archivos de Cantabria.
- f) Informar los reglamentos de los archivos de competencia autonómica y aquellas normas que se dicten en desarrollo de la presente Ley.

3. La Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria estará formada por el Presidente, el Vicepresidente, los Vocales y el Secretario.

4. Ejercerán la presidencia y vicepresidencia, respectivamente, el Consejero y el Director general a quienes está atribuida la competencia en materia de Archivos.

5. Los Vocales serán nombrados por el Consejero entre representantes de los municipios de Cantabria, a propuesta de la Federación de Municipios de Cantabria, los Centros de Archivo y personalidades de especial relieve científico o cultural.

6. Mediante Decreto se regulará la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

**Artículo 11.** *Los Centros de Archivo.*

1. Son Centros de Archivo los siguientes:

- a) Los Archivos de Oficina de las Unidades Administrativas.
- b) Los Archivos Centrales de las distintas Consejerías del Gobierno de Cantabria, los organismos públicos de Cantabria, así como los de las sociedades mercantiles en las que la participación de la Comunidad Autónoma de Cantabria sea mayoritaria.
- c) El Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) El Archivo del Parlamento de Cantabria.
- e) El Archivo Histórico Provincial.
- f) El Archivo de la Universidad de Cantabria.
- g) Los Archivos comarcales y municipales.
- h) Los Archivos de titularidad privada, siempre que custodien documentos pertenecientes al Patrimonio Documental de Cantabria.

2. Los Centros de Archivo tienen las siguientes funciones:

- a) Reunir los documentos y archivos correspondientes a su ámbito material para su custodia.
- b) Conservar los documentos y archivos reunidos procediendo a su ordenación y clasificación de acuerdo a los criterios que se establezcan en cada caso.
- c) Facilitar el acceso de los ciudadanos y proporcionar información a las Administraciones públicas para el ejercicio de sus funciones, así como a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- d) Difundir el contenido de sus fondos con el fin de que se conozca públicamente.
- e) Proteger los bienes del Patrimonio Documental de Cantabria de acuerdo a lo establecido en la presente Ley y en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

**Artículo 12.** *Los Archivos Centrales.*

Las Consejerías del Gobierno de Cantabria, los organismos públicos de Cantabria y las sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dispondrán cada uno de un Archivo Central donde se dará el tratamiento correspondiente a esa fase de la documentación que transfieran las unidades administrativas, una vez finalizada la tramitación y hasta su ingreso definitivo en el Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 13.** *El Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

1. El Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con carácter de archivo intermedio e histórico, tiene como fin la reunión, custodia y tratamiento para su conservación y uso de los documentos procedentes de los Archivos Centrales, así como de aquellos que se obtengan por compra, donación, legado, reintegro, depósito o cualquier otro medio de adquisición previsto en el ordenamiento jurídico.

2. Igualmente, recogerá la documentación producida o reunida por las instituciones que antecedieron a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Artículo 14.** *Archivo del Parlamento.*

A los efectos de esta Ley, y en lo que se refiere a los documentos generados por el Parlamento de Cantabria, el Archivo del Parlamento tendrá la consideración de Archivo Histórico de la Comunidad Autónoma en materia parlamentaria.

El Archivo del Parlamento de Cantabria se regulará de acuerdo con las normas que apruebe la Mesa del Parlamento de Cantabria.

**Artículo 15.** *El Archivo Histórico Provincial.*

El Archivo Histórico Provincial de Cantabria se regulará por la legislación del Estado que le afecte y por lo establecido mediante convenio entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Cantabria y estará adscrito a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

**Artículo 16.** *Los Archivos de la Administración local.*

1. Los Archivos comarcales y municipales tienen como misión conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por sus órganos de gobierno o administración. Estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ellas dependientes.

2. La conservación, custodia, organización y consulta de los Archivos comarcales y municipales es responsabilidad y competencia de las entidades titulares. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos en la presente Ley y las normas que la desarrollen.

3. Las comarcas y los municipios podrán firmar convenios de colaboración con la Comunidad Autónoma de Cantabria con la finalidad de cumplir su misión en materia de archivos.

**Artículo 17.** *Los Archivos de la Universidad de Cantabria.*

Los Archivos de la Universidad de Cantabria se regirán por esta Ley, sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte y del respeto a su autonomía organizativa, administrativa y económica.

**Artículo 18.** *Los Archivos privados.*

1. Son Archivos privados aquellos que, radicados en el territorio de Cantabria, han sido reunidos o conservados por personas físicas o jurídicas privadas que ejercen sus actividades en Cantabria.

2. Estos Archivos podrán incorporarse al Sistema de Archivos mediante la celebración de un convenio de incorporación en el que se fijarán las obligaciones y derechos derivados de la misma y las singularidades que procedan en cada caso.



3. La incorporación al Sistema de Archivos de Cantabria otorga derecho de acceso preferente a las ayudas que el Gobierno de Cantabria establezca para los Centros de Archivos privados.

**Artículo 19.** *El censo de los Centros de Archivo.*

1. La Consejería competente en materia de archivos elaborará y mantendrá actualizado un censo de los Centros de Archivo de Cantabria y un inventario de los fondos documentales que contengan.

2. El Gobierno de Cantabria promoverá la integración de los Centros de Archivos públicos y privados radicados en la Comunidad Autónoma en el Sistema de Archivos.

CAPÍTULO II

**Medios materiales y personales**

**Artículo 20.** *Medios materiales y personales.*

1. Los Centros de Archivo pertenecientes al Sistema de Archivos deberán contar con las instalaciones adecuadas para la conservación, tratamiento y consulta de los documentos custodiados en cada fase de archivo.

2. Igualmente, deberán contar con personal con la capacitación adecuada a las características del Centro y las funciones que tenga encomendadas.

3. La Consejería competente en materia de archivos diseñará y ejecutará programas de formación dirigidos al personal que desempeñe funciones de archivo.

4. El Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería competente en materia de archivos, instrumentará programas de ayuda económica a los Centros de Archivo pertenecientes al Sistema de Archivos y a aquellos en que se custodien documentos integrantes del Patrimonio Documental, con el fin de colaborar en la mejora de sus instalaciones o en la elaboración de programas de ordenación, conservación, restauración o difusión de sus fondos documentales.

5. Los titulares de los diferentes Centros de Archivo podrán aceptar donaciones, subvenciones o herencias a favor de los mismos.

6. Cuando las Administraciones o entidades titulares de documentos públicos contraten con empresas privadas tareas relativas a organización, evaluación y conservación de documentos públicos deben reservarse la definición del sistema de gestión documental y la dirección y supervisión de la actividad contratada.

CAPÍTULO III

**Acceso y difusión**

**Artículo 21.** *Derecho de acceso.*

Los órganos competentes en cada caso garantizarán el derecho de acceso a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria ubicados en Centros del Sistema de Archivos de Cantabria, procurando favorecer su consulta y su utilización mediante instrumentos de descripción e información que permitan difundir su contenido y dar a conocer su valor.

**Artículo 22.** *Permiso de investigación.*

1. Los titulares o poseedores de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria deberán permitir el estudio de los mismos por parte de investigadores 2. Esta obligación podrá ser sustituida, a iniciativa del titular o poseedor, por el depósito temporal de los documentos en un Centro de Archivo con la finalidad de su estudio.

**Artículo 23.** *Límites a los derechos de acceso e investigación.*

1. Los derechos de acceso establecidos en los artículos anteriores podrán ser limitados por razón de conservación de los documentos, porque el acceso suponga una intromisión en

el derecho a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen o porque la legislación aplicable lo limite.

2. En estos casos, se podrá acceder, no obstante, si media el consentimiento expreso de los afectados por la intromisión o en las condiciones que establezca la legislación que impone la limitación de acceso.

#### **Artículo 24. *Difusión.***

La difusión cultural y con fines de estudio e investigación es condición inherente al Patrimonio Documental de Cantabria.

El Gobierno de Cantabria favorecerá el conocimiento y la difusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma mediante la elaboración y actualización permanente del Inventario General del Patrimonio Documental en el que se anotarán todos los datos precisos para la identificación y localización de los documentos, así como las incidencias relevantes que les afecten.

### CAPÍTULO IV

#### **Tratamiento archivístico de los fondos documentales**

#### **Artículo 25. *Fases.***

El tratamiento de los documentos generados o reunidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus organismos dependientes se organiza de acuerdo con las siguientes fases:

1.<sup>a</sup> Fase de archivo de oficina: Las unidades administrativas custodiarán los documentos que generen o reúnan durante un plazo de cinco años, salvo excepciones debidamente razonadas.

2.<sup>a</sup> Fase de Archivo Central: Transcurrido dicho plazo, y con carácter anual, las unidades administrativas transferirán los documentos a sus Archivos Centrales siempre que se trate de actos administrativos que afecten a derechos o intereses de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de los ciudadanos, que hayan devenido firmes y se hayan practicado las actuaciones conducentes a su total cumplimiento. Dichos documentos incorporarán aquellos otros en que se hayan basado.

En atención a las circunstancias concurrentes, podrá aplazarse el envío de un documento o serie documental al Archivo Central mediante resolución motivada del órgano superior de la unidad afectada.

3.<sup>a</sup> Fase de Archivo Intermedio: Transcurridos diez años desde su entrada en el Archivo Central, los documentos serán transferidos al Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En los casos en que se haya ejercido la facultad señalada en el párrafo anterior, el plazo se contará desde la fecha de la correspondiente resolución de aplazamiento.

Podrán transferirse al Archivo Intermedio series documentales con antelación a dicho plazo mediante resolución motivada y previo informe de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

4.<sup>a</sup> Fase de archivo histórico: transcurridos quince años desde su incorporación al Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aquellos documentos que posean valor permanente recibirán el tratamiento correspondiente a dicho valor, previo informe de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

#### **Artículo 26. *Ordenación de documentos.***

1. Los documentos se tratan, ordenan, clasifican y transfieren en series documentales.

2. En las diferentes fases de archivos se respetarán los principios de procedencia y orden original de los documentos.

3. Todos los documentos estarán ordenados, clasificados y descritos mediante los adecuados instrumentos de control e información, para ser controlados y consultados con facilidad.

**Artículo 27.** *Identificación y valoración de los documentos.*

La Consejería competente en materia de archivos dispondrá lo necesario para la identificación y valoración de las series documentales con el fin de determinar sus plazos de vigencia, condiciones de acceso y medidas de conservación. Las decisiones que se adopten requerirán informe previo de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria. La valoración de las series documentales es requisito previo indispensable para proceder al expurgo y eliminación de documentos.

**Artículo 28.** *Transferencias de documentos.*

1. Las transferencias de los documentos suponen tanto la entrega ordenada de los mismos de una fase a otra como el traspaso de las responsabilidades que les afecten.

2. Las transferencias se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Se respetarán los plazos previstos en esta Ley.

b) Las transferencias se documentarán fehacientemente.

c) Los responsables de las distintas unidades velarán para que las transferencias se produzcan en los términos fijados en la presente Ley.

## TÍTULO III

**La protección del Patrimonio Documental de Cantabria****Artículo 29.** *Deber de conservación.*

1. Las personas o entidades titulares de archivos o de documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Cantabria están obligados a conservarlos debidamente organizados a disposición de la sociedad según lo dispuesto en cada caso.

2. El Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería competente en materia de archivos, está obligado a conservar y defender el Patrimonio Documental de Cantabria y a velar porque los titulares o poseedores de los documentos que lo constituyen cumplan las obligaciones establecidas en la Ley.

**Artículo 30.** *Deber de colaboración.*

Las autoridades, funcionarios públicos y personas físicas o jurídicas que sean propietarios o poseedores de Centros de Archivo o de fondos documentales pertenecientes al Patrimonio Documental de Cantabria deben colaborar con los órganos competentes para la elaboración del censo de Centros de Archivo y del Inventario General del Patrimonio Documental de Cantabria, comunicar las alteraciones que se puedan producir en los mismos a efectos de su actualización y facilitar la labor inspectora dirigida a comprobar el cumplimiento de la presente Ley.

**Artículo 31.** *Depósito.*

1. Cuando existan deficiencias que pongan en peligro la conservación de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria, el órgano competente en materia de archivos, podrá decidir, a petición del titular o poseedor, o de oficio, su depósito en el Archivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en otro que reúna las condiciones adecuadas hasta que se subsanen las causas que originan dicho depósito.

2. Se considerará implícita la declaración de utilidad pública a efectos de expropiación forzosa una vez transcurrido el plazo fijado en el requerimiento de subsanación que se efectúe por el órgano competente en materia de archivos, sin que las deficiencias hayan sido subsanadas.

3. Los edificios en que estén instalados los Centros de Archivo de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los edificios o terrenos donde vayan a instalarse podrán ser declarados de utilidad pública a los fines de expropiación.

**Artículo 32.** *Régimen jurídico del Patrimonio Documental.*

1. Los documentos incluidos en los párrafos a), b) y c) del apartado 1 del artículo 5 de la presente Ley son inalienables, imprescriptibles e inembargables, siendo de obligado reintegro por su poseedor a la institución pública que los generó o reunió en el ejercicio de sus funciones.

2. Los restantes documentos incluidos en el artículo 5 de la presente Ley serán de libre enajenación, cesión o traslado dentro del territorio nacional, salvo que tengan otro régimen de protección de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria. Sus propietarios o poseedores habrán de comunicar los actos de disposición al órgano competente en materia de archivos que podrá ejercer los derechos de tanteo y retracto en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal, la salida del territorio nacional de cualquiera de los documentos señalados en el apartado anterior deberá ser autorizada, con carácter previo, por el órgano competente en materia de archivos.

4. Las personas que se dediquen al comercio de documentos históricos deberán enviar anualmente al órgano competente en materia de archivos, información relativa a los que, formando parte del Patrimonio Documental de Cantabria, tienen a la venta, así como de aquellos que hayan adquirido o vendido.

**Artículo 33.** *Traslados de documentos.*

1. La salida de documentos de los Centros de Archivo integrados en el Sistema de Archivos de Cantabria requerirá autorización de su titular y habrá de ser comunicada al órgano competente en materia de archivos.

2. La salida temporal de su sede de documentos de titularidad estatal cuya gestión se haya transferido a la Comunidad Autónoma de Cantabria se gestionará por ésta.

**Artículo 34.** *Destrucción de documentos.*

Los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria no podrán ser destruidos salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que se determinen, previo informe de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

**Artículo 35.** *Recuperación del Patrimonio Documental.*

1. El Gobierno de Cantabria promoverá el acrecentamiento y recuperación del Patrimonio Documental de Cantabria mediante la adquisición por cualquier título, dentro y fuera de Cantabria, de los documentos que lo integran.

2. Igualmente, el Gobierno de Cantabria promoverá acuerdos de colaboración con las entidades locales para favorecer la conservación del Patrimonio Documental de Cantabria.

## TÍTULO IV

**Régimen sancionador****Artículo 36.** *Régimen sancionador.*

1. Además de las previstas con carácter general en la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria y en la Ley del Patrimonio Histórico Español, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren los deberes y obligaciones establecidas en la presente Ley.

2. Concretamente, se consideran infracciones graves:

a) La denegación injustificada del acceso a los bienes que integran el Patrimonio Documental de Cantabria.

b) La negligencia en la conservación de los bienes del Patrimonio Documental de Cantabria que los pongan en riesgo de destrucción o deterioro.

c) La negativa reiterada a colaborar en la elaboración del censo de Centros de Archivo o del Inventario General del Patrimonio Documental de Cantabria.

d) El incumplimiento de los deberes de comunicación o de solicitar autorización establecidos en el título III de la presente Ley.

3. El resto de infracciones tendrán la consideración de leves, salvo que merezcan otra calificación de acuerdo con la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

4. Las sanciones aplicables a las infracciones contempladas en la presente Ley, así como el régimen de responsabilidad, la competencia, el procedimiento y los efectos de su imposición y la prescripción de infracciones y sanciones se regirán por lo dispuesto en el título VI de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria.

**Disposición adicional primera.** *Gestión del Archivo Histórico Provincial.*

El Archivo Histórico Provincial será gestionado por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con la legislación del Estado, en los términos establecidos en los convenios que se suscriban entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Estado.

**Disposición adicional segunda.** *Ingresos en el Archivo de la Comunidad Autónoma.*

Las donaciones, herencias o legados de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Cantabria a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria ingresarán en el Archivo de la Comunidad Autónoma, entendiéndose aceptada la herencia a beneficio de inventario. Ingresarán en dicho Archivo, asimismo, los adquiridos a título oneroso.

**Disposición adicional tercera.** *Normas de funcionamiento de los Centros de Archivo.*

Los titulares de Centros de Archivo integrados en el Sistema de Archivos podrán establecer normas internas para el funcionamiento de los mismos que serán sometidas a la aprobación del órgano competente en materia de archivos.

**Disposición transitoria única.** *Adaptación de los Centros de Archivo.*

Los Centros de Archivo existentes a la entrada en vigor de la presente Ley dispondrán de un plazo de dos años para cumplir los requisitos que en la misma se establecen.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogados los artículos 99 y 103 y los apartados 2, 4 y 5 del artículo 105 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ley.

**Disposición final primera.** *Autorización de desarrollo reglamentario.*

Se autoriza al Gobierno de Cantabria para dictar las disposiciones reglamentarias que sean precisas para el cumplimiento de la presente Ley.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

### § 45

#### Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha

---

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha  
«DOCM» núm. 141, de 15 de noviembre de 2002  
«BOE» núm. 301, de 17 de diciembre de 2002  
Última modificación: 15 de abril de 2025  
Referencia: BOE-A-2002-24540

---

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente Ley

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La gestión y ejecución de las competencias de la Comunidad, recogidas en la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, se ha fundamentado en la creación de instrumentos y herramientas que mejoraran la calidad de los servicios prestados por su administración a los ciudadanos, siempre desde el punto de vista de la implantación de criterios de eficacia, publicidad y transparencia.

Con las competencias estatutarias exclusivas que posee en materias relacionadas con la regulación de la organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno (art. 31.1.1.a), el procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia (art. 31.1.28.a) y en patrimonio documental (art. 31.1.16.a), la Junta de Comunidades ha elaborado la Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha adecuándola a la situación, realidad y objetivos de los archivos de la Comunidad Autónoma, reconociendo su importancia para mejorar los servicios públicos destinados a la ciudadanía de la Región.

También, la Junta de Comunidades es consciente que la articulación e integración de los archivos de Castilla-La Mancha afecta a centros de muy diferente titularidad y que la Ley debe limitarse a regular aquellos principios, procedimientos y funciones generales cuyo incumplimiento perjudicara gravemente los intereses y derechos de las personas, y desarrollarlos de forma más exhaustiva sólo en aquellas administraciones en que la Junta posee capacidad legislativa exclusiva o dentro del marco de la legislación básica del Estado.

La Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha fundamenta la finalidad de los archivos en tres principios recogidos en la Constitución de 1978: El principio de eficacia de las Administraciones Públicas (art. 103.1), el derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos [art. 105.b)] y la conservación del patrimonio documental público (art. 46).

El papel de los archivos en la gestión administrativa es imprescindible para dotar a las Administraciones Públicas de un instrumento que facilite las decisiones de sus órganos y, de esta forma, mejorar el servicio que prestan. Los archivos justifican las actuaciones y actividades de los organismos, testimonian los derechos y deberes de las instituciones y de



la ciudadanía, garantizan la transparencia y legalidad de las actuaciones de las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias y apoyan las medidas necesarias para la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos.

El derecho de acceso a la información es el segundo principio constitucional recogido en el texto legal. Se trata de del reconocimiento expreso por la Administración Pública de que todos las personas tienen derecho a conocer de manera clara y fehaciente las actuaciones que directamente les atañen o interesan. Directamente relacionado con el principio de transparencia del sector público, el acceso a la información generada por las instituciones en el ejercicio de sus competencias se considera un derecho fundamental en una sociedad democrática, pues su ejercicio favorece la participación ciudadana y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos.

La conservación del Patrimonio Documental público castellano-manchego es el tercer principio constitucional sobre el que se asienta la Ley. Se define, como un bien que se ha elaborado diariamente generación tras generación, que es propiedad de todos, y que su contenido testimonia nuestra existencia pasada y presente. Los archivos tienen la obligación de conservarlo y custodiarlo no sólo para su uso y disfrute por las generaciones actuales sino para las futuras. El patrimonio documental es un bien colectivo que cohesiona, identifica e integra a una sociedad democrática en un proyecto común.

Para cumplir estos fines la Ley se estructura en cinco títulos: Preliminar, el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, Funciones de los Archivos del Sistema, Procedimientos especiales que afectan a los Archivos del Sistema y Régimen Sancionador. Además, se introducen seis disposiciones adicionales, tres transitorias, cuatro derogatorias y tres finales.

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente Ley tiene por objeto ordenar la organización y funcionamiento de los archivos públicos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como el derecho de acceso de los ciudadanos a los mismos.

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

1. Se registrarán por las disposiciones de la presente Ley todos los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de lo dispuesto para los archivos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad Autónoma en la legislación estatal que les afecte y en los convenios de gestión que, en relación con los citados archivos, se suscriban por la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Los documentos pertenecientes al patrimonio documental de Castilla-La Mancha depositados en los archivos privados no integrados en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha se registrarán por lo dispuesto en las disposiciones específicas sobre Patrimonio Histórico.

### **Artículo 3.** *Archivos.*

1. Se consideran archivos los conjuntos orgánicos de documentos reunidos, generados o conservados por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades para la gestión administrativa, la información y, en su caso, la cultura.

2. Son dependencias de archivos las instituciones, edificios, locales o instalaciones donde se conservan y custodian los citados conjuntos orgánicos.

3. A los efectos de su sujeción a las disposiciones de esta Ley, se consideran también archivos:

- a) Los conjuntos de documentos de titularidad pública, organizados o no, reunidos, generados o conservados por las personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- b) Los centros de documentación creados por las instituciones públicas.

4. Los registros de las Administraciones Públicas integrantes del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha se regirán por lo dispuesto en sus disposiciones específicas, siéndoles de aplicación supletoria lo establecido en la Ley para los archivos públicos.

**Artículo 4.** *Documentos integrantes de los archivos.*

1. Son documentos toda expresión en lenguaje natural o codificado y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imágenes, generados o reunidos en cualquier tipo de soporte material por las personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades.

2. Se consideran documentos integrantes de los archivos:

- a) Los documentos resultado de procedimientos regulados por una norma jurídica.
- b) Los documentos que sin estar regulados por normas de procedimiento específicas sirven a las personas e instituciones como elementos de información y conocimiento.
- c) Los documentos en soportes especiales como mapas, planos, fotografías y audiovisuales.
- d) Los ficheros de datos automatizados.
- e) Los documentos en soporte electrónico.

TÍTULO I

**El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha**

CAPÍTULO I

**Clases de archivos que integran el sistema**

***Sección 1.ª Archivos públicos***

**Artículo 5.** *Archivos públicos.*

Son archivos de titularidad pública los conjuntos orgánicos de documentos, de cualquier época, producidos o reunidos en la Región por las siguientes personas y entidades:

- a) Las Administraciones Públicas, y las Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ellas, así como las empresas públicas que de ellas dependan.
- b) Las Corporaciones de Derecho Público de la Región, en lo relativo a los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.
- c) Las personas físicas o jurídicas de carácter privado que ejerzan funciones públicas en virtud de cualquier título jurídico, en lo relativo a los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tengan encomendadas.

**Artículo 6.** *Clases de archivos públicos.*

1. Los archivos públicos integran toda la documentación generada y reunida por cada una de las distintas Administraciones Públicas a las que pertenecen aunque pueda encontrarse distribuida en distintos locales e instalaciones por razones de eficacia de los servicios públicos.

2. Quedan integrados en los archivos públicos:

- a) Las dependencias de archivos de oficina que concentran los documentos generados y reunidos por las distintas unidades administrativas de las entidades y personas mencionadas en el artículo anterior, con el objetivo prioritario de apoyar la gestión de las mismas.
- b) Las dependencias de archivos centrales e intermedios que concentran los documentos generados y reunidos por todas las unidades administrativas de una misma entidad pública y, en su caso, de las instituciones y personas de ella dependientes, con el objetivo prioritario de facilitar el acceso a la información a la administración y a los ciudadanos.

c) Las dependencias de archivos históricos definitivos que concentran la documentación que posee valor histórico, con el objetivo prioritario de conservarlos y facilitar la investigación histórica, científica y cultural.

**Artículo 7.** *Personal de los archivos públicos.*

1. Son obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos:
  - a) Conservar el Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha.
  - b) Organizar los fondos documentales.
  - c) Garantizar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.
  - d) Facilitar a los organismos productores de la documentación el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.
  - e) Impedir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos por las disposiciones de esta Ley.
  - f) Mantener el secreto de las informaciones que posea por razón de su cargo y no deban ser divulgadas.

2. En cada dependencia de archivo central, intermedio e histórico integrada en el sistema de archivos de Castilla-La Mancha deberá haber un archivero con la titulación adecuada. Las dependencias de los archivos de oficina podrán estar atendidas por personal administrativo y auxiliar.

**Artículo 8.** *Infraestructuras de los archivos públicos.*

1. Todos los archivos integrados en el sistema de archivos de Castilla-La Mancha deberán poseer instalaciones adecuadas, tanto respecto a su ubicación como a sus condiciones técnicas específicas, para el mantenimiento, seguridad y conservación de los documentos en ellos custodiados.

2. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha proporcionará el asesoramiento técnico necesario y fomentará el cumplimiento de las condiciones técnicas referidas en el apartado anterior.

3. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha junto con las Diputaciones Provinciales, colaborará en la adecuación de las instalaciones de archivo de los Municipios y otras entidades, de acuerdo con los planes sectoriales que se elaboren.

4. Los edificios y terrenos donde vayan a instalarse centros de archivo de titularidad pública podrán ser declarados de utilidad pública a los fines de expropiación.

Esta declaración podrá extenderse a los edificios y terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad o para facilitar la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

5. La construcción o reforma de un edificio como sede de cualquier entidad referida en el artículo 5 deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del archivo.

**Artículo 9.** *Contratación de la gestión de archivos públicos.*

La contratación de la gestión, conservación y custodia de cualquier archivo público integrante del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha exigirá informe previo del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha. En ningún caso podrá suponer el ejercicio de potestades públicas, debiendo mantener el organismo público titular de los documentos la dirección y supervisión del archivo.

**Sección 2.<sup>a</sup> Archivos privados que se integren en el sistema**

**Artículo 10.** *Archivos privados.*

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

**Artículo 11.** *Integración en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.*

1. Todos los archivos privados podrán integrarse, por iniciativa de sus titulares, mediante autorización de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, siéndoles de aplicación el mismo régimen de derechos y obligaciones que los archivos públicos.

2. Los archivos privados que se integren en el Sistema disfrutarán de prioridad para la obtención de ayudas y subvenciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO II

**Definición y composición del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha**

**Artículo 12.** *Definición del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.*

1. El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha se configura como un conjunto de subsistemas con autonomía propia, relacionados entre sí por órganos de coordinación y participación, y cuya finalidad es servir a la gestión administrativa, garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a los archivos y a la cultura, y a la protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha.

2. El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha forma parte del Sistema Español de Archivos.

**Artículo 13.** *Subsistemas del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.*

1. Componen el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha los siguientes subsistemas:

- a) El subsistema de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) El subsistema de las Cortes de Castilla-La Mancha.
- c) El Subsistema del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- d) Los subsistemas de las Entidades Locales de Castilla-La Mancha.
- e) El subsistema de la Universidad de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO III

**De los Órganos coordinadores y de participación del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha**

**Artículo 14.** *Órganos coordinadores.*

Corresponde a los órganos coordinadores del sistema ejercer las competencias dirigidas a garantizar las funciones de los archivos relacionadas con la gestión administrativa, el derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos y la protección y conservación del Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha.

**Artículo 15.** *Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.*

1. El Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha se configura como el órgano superior consultivo de cooperación y participación en materia de archivos en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

2. Corresponden al Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha las funciones siguientes:

- a) Informar preceptivamente los reglamentos de desarrollo de esta Ley.
- b) Informar preceptivamente los planes relacionados con la política archivística que se proponga aprobar el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades.
- c) Proponer actuaciones e iniciativas para el mejor funcionamiento del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.
- d) Emitir informes sobre cualquier asunto que las Cortes, el Consejo de Gobierno, los órganos coordinadores del sistema y los órganos directivos de los respectivos subsistemas sometan a su consideración.

3. Reglamentariamente se establecerá su funcionamiento y composición.

**Artículo 16.** *Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos es el órgano de asesoramiento responsable de resolver en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha las cuestiones relativas a la eliminación o conservación permanente de los documentos pertenecientes al patrimonio documental.

2. Corresponden a la Comisión Calificadora de Documentos las funciones siguientes:

a) Determinar los criterios de valoración de las series documentales para la eliminación o conservación permanente de los documentos en los archivos.

b) Dictaminar sobre las propuestas de eliminación de bienes integrantes del patrimonio documental de Castilla-La Mancha.

3. Reglamentariamente se establecerá su funcionamiento y composición.

#### CAPÍTULO IV

#### **El Subsistema de Archivos de los órganos del Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**

**Artículo 17.** *Sistema de Gestión de Documentos e integración en este de las entidades que integran el Subsistema de Archivos de los órganos del Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

1. El Sistema de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades tiene por finalidad garantizar la autenticidad, integridad, seguridad, confidencialidad, calidad, protección a largo plazo, recuperación, accesibilidad, consulta y trazabilidad de los documentos de titularidad autonómica en soporte digital y en soporte físico.

2. Sin perjuicio de su pertenencia al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, el archivo electrónico único y los archivos en soporte físico del subsistema de los órganos del Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha forman parte del Sistema de Gestión de Documentos.

3. Pertenecen al subsistema de archivos de los órganos de gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los archivos dependientes de:

a) Los órganos de gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

c) Las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a la Administración de la Junta de Comunidades o a una Entidad de Derecho Público dependiente o vinculada a ésta.

d) Las Fundaciones cuyo patrono fundador sea la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

**Artículo 18.** *Órgano coordinador del Subsistema.*

1. Corresponde al órgano coordinador del subsistema establecer las directrices y normas aplicables a la documentación generada y reunida por los archivos dependientes de las entidades relacionadas en el artículo 17.

2. Los Secretarios generales, Secretarios generales técnicos, Secretarios de las Delegaciones Provinciales y responsables de los servicios generales de los organismos e instituciones citados en el artículo anterior velarán por la adecuada instalación y funcionamiento de los archivos.

**Artículo 19.** *Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades.*

1. La Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades es el órgano de asesoramiento responsable de establecer los criterios de acceso a los documentos en el subsistema de archivos de los órganos de gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Corresponden a la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades las siguientes funciones:

a) Asesorar para establecer el régimen de transferencias de documentos entre las distintas fases de los archivos.

b) Asesorar en la definición de los criterios de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos.

c) Informar de los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones relativas a las solicitudes de acceso a los documentos administrativos.

3. Reglamentariamente se establecerá su funcionamiento y composición.

**Artículo 20.** *Archivos que integran el subsistema.*

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 18, se considera que toda la documentación generada por los distintos organismos relacionados en el artículo 17 forma parte del Archivo de la Junta de Comunidades y se encuentra distribuida en distintos edificios, instalaciones o dependencias por motivos de eficacia de los servicios públicos.

2. Se integran en el subsistema las siguientes dependencias de archivos:

a) Las dependencias de archivos de oficina de los organismos relacionados en el artículo 17.

b) Las dependencias de los archivos centrales de las Consejerías y de los organismos relacionados en el artículo 17.

c) Las dependencias de los archivos territoriales en cada provincia, en su caso.

d) El edificio del Archivo de Castilla-La Mancha.

e) Los Archivos Históricos Provinciales, en lo relativo a la documentación depositada por la Junta de Comunidades.

**Artículo 21.** *Archivos de oficina.*

Los archivos de oficina deberán atenerse a las siguientes prescripciones:

a) Existirá un archivo de oficina al menos en cada órgano de la Administración de la Junta de Comunidades, ya sea un órgano de gobierno, de apoyo, directivo, de asistencia o consultivo, central o periférico, así como en los órganos de dirección y administración del resto de las Entidades señaladas en el artículo 17.

b) Los archivos de oficina concentran los documentos generados por las unidades administrativas dependientes del correspondiente órgano, con el objetivo prioritario de apoyar la gestión del mismo.

c) Sin perjuicio de la dependencia orgánica de los órganos correspondientes, los archivos de oficina dependerán en todo lo relativo a su funcionamiento de las directrices técnicas, asistencia e inspección del organismo coordinador del subsistema.

**Artículo 22.** *Archivos centrales.*

1. Los archivos centrales tienen la obligación de recoger, organizar y conservar la documentación procedente de los archivos de oficina. Asimismo, desde los archivos centrales se asesorará al personal responsable de los archivos de oficina y se coordinará su organización y funcionamiento.

2. Los archivos centrales deberán atenerse a las siguientes prescripciones:

a) En cada Consejería, Delegación Provincial y en aquellos organismos que posean cierta autonomía por disposición legal expresa existirá un archivo central.



b) Al frente de cada archivo central deberá haber un archivero perteneciente al Archivo de Castilla-La Mancha.

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

**Artículo 23.** *Archivos territoriales.*

1. En cada provincia podrá constituirse un archivo territorial con la obligación de recoger, organizar y conservar la documentación procedente de los archivos de oficina de las Delegaciones Provinciales y de las entidades señaladas en el artículo 17 de Comunidades de carácter provincial. Asimismo, desde los archivos territoriales se asesorará al personal responsable de los archivos de oficina y se coordinará su organización y funcionamiento.

2. Al frente de cada archivo territorial habrá un archivero perteneciente al Archivo de Castilla-La Mancha.

**Artículo 24.** *Archivo de Castilla-La Mancha.*

1. El Archivo de Castilla-La Mancha cumple las funciones de archivo intermedio e histórico en la organización central del subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Corresponde al Archivo de Castilla-La Mancha las siguientes funciones:

a) Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación procedente de los archivos centrales de las Consejerías y de las entidades señaladas en el artículo 17 de carácter regional.

b) Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación de los organismos, instituciones y entidades de carácter regional dependientes de la Junta de Comunidades que hayan sido suprimidas, independientemente de su antigüedad.

**Artículo 25.** *Archivos Históricos Provinciales.*

1. Sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte, los Archivos Históricos Provinciales cumplen las funciones de archivo histórico en la administración periférica del subsistema de archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Corresponden a los Archivos Históricos Provinciales las funciones siguientes:

a) Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación procedente del archivo territorial, en su caso, o de los archivos centrales de las Delegaciones y de las entidades señaladas en el artículo 17 de carácter provincial.

b) Recoger, organizar, conservar y difundir la documentación de los organismos, instituciones y entidades de carácter provincial dependientes de la Junta de Comunidades que hayan sido suprimidas, independientemente de su antigüedad.

CAPÍTULO V

**Del Subsistema de Archivos de las Cortes de Castilla-La Mancha**

**Artículo 26.** *Archivos que integran el Subsistema.*

1. Pertenecen al subsistema de archivos de las Cortes de Castilla-La Mancha los archivos dependientes de:

a) El Pleno, Comisiones y Diputación Permanente de las Cortes de Castilla-La Mancha.

b) Los órganos de gobierno y servicios administrativos de las Cortes de Castilla-La Mancha.

c) Los Grupos Parlamentarios.

d) La Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.

e) El Defensor del Pueblo.

f) Los eventuales comisionados parlamentarios que puedan crearse.

2. Las Cortes de Castilla-La Mancha desarrollarán su subsistema mediante sus propias normas.

3. Las Cortes de Castilla-La Mancha podrán depositar en el Archivo de Castilla-La Mancha, por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación de más de quince años.

## CAPÍTULO VI

### Del Subsistema de Archivos del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha

**Artículo 27.** *Archivos que integran el Subsistema.*

1. Pertenecen al subsistema de archivos del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha los archivos custodiados por la Secretaría General del Consejo Consultivo.

2. El Consejo Consultivo desarrollará su subsistema, debiendo requerir informe previo del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

3. El Consejo Consultivo podrá depositar en el Archivo de Castilla-La Mancha, por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa, y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación de más de quince años.

## CAPÍTULO VII

### De los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales

**Artículo 28.** *Entidades que integran los Subsistemas.*

1. Pertenecen a los subsistemas de archivos de las Entidades Locales los archivos dependientes de:

- a) Las Entidades Locales de la Región.
- b) Los Organismos Autónomos dependientes de las Entidades Locales de la Región.
- c) Las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a una Entidad Local o a un Organismo Autónomo dependiente de una Entidad Local.
- d) Las Fundaciones cuyo patrono fundador sea una Entidad Local.
- e) Las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una Entidad Local.

2. Cada Entidad Local desarrollará reglamentariamente su propio subsistema de archivos en el marco del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha debiendo solicitar la Entidad Local dictamen del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, quien deberá informar en un plazo de treinta días.

**Artículo 29.** *Diputaciones Provinciales.*

1. Son competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de archivos, además de la gestión de sus propios archivos, la prestación de servicios de asesoramiento técnico y de apoyo económico a los archivos municipales.

2. Son obligaciones de las Diputaciones Provinciales:

- a) Presentar ante el Consejo de Archivos, para su informe, los planes de actuación en los archivos municipales.
- b) Coordinarse con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en todo lo relacionado con la política de archivos y patrimonio documental.
- c) Comunicar a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuantos datos les sean solicitados en materia de archivos y patrimonio documental.

**Artículo 30.** *Municipios.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha los municipios podrán mancomunar los siguientes servicios:

a) La contratación de un archivero o archiveros para el servicio a todos los municipios integrantes de la Mancomunidad.

b) La concentración en un solo edificio de toda la documentación generada por los municipios integrantes de la Mancomunidad.

2. Los municipios podrán depositar la documentación de más de quince años en el Archivo Histórico Provincial correspondiente, previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

3. Es obligatoria la existencia de un archivero municipal en los municipios de más de 20.000 habitantes.

4. Los municipios recibirán asistencia técnica y, en su caso, apoyo económico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de convocatorias o mediante convenios u otras formas de colaboración que puedan articularse entre las distintas Administraciones.

## CAPÍTULO VIII

### Del Subsistema de Archivos de la Universidad de Castilla-La Mancha

**Artículo 31.** *Archivos que integran el subsistema.*

1. Pertenecen al subsistema de archivos de la Universidad de Castilla-La Mancha los archivos dependientes de:

a) Los órganos de gobierno y administración de la Universidad de Castilla-La Mancha, incluidos los departamentos, centros docentes, centros de investigación y servicios universitarios de la Universidad de Castilla-La Mancha.

b) Los institutos, fundaciones y demás entidades vinculadas o participadas por la Universidad de Castilla-La Mancha.

2. Sin perjuicio de la legislación estatal que le afecte, la Universidad de Castilla-La Mancha desarrollará reglamentariamente su subsistema de archivos, debiendo requerir informe previo del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

3. La Universidad de Castilla-La Mancha podrá depositar, por motivos de racionalización financiera y eficacia administrativa y previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, la documentación de más de quince años en cualquier archivo gestionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

## TÍTULO II

### Funciones de los Archivos del Sistema

## CAPÍTULO I

### De la gestión y la información administrativa en los archivos públicos

**Artículo 32.** *Funciones relacionadas con la gestión administrativa.*

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

a) Justificar las actuaciones y actividades de las instituciones.

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

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

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

**Artículo 33.** *Funciones relacionadas con la información administrativa.*

Los archivos públicos tienen encomendadas las siguientes funciones en el campo de la información administrativa:

- a) Elaborar cuantos informes y estadísticas de los datos contenidos en los archivos les sean requeridos por las instituciones de quien dependen.
- b) Facilitar a la institución, de quien dependan, la consulta de cuantos datos les sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- c) El préstamo a la institución productora de cuantos documentos originales sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- d) Facilitar a las personas e instituciones públicas reconocidas por la legislación vigente cuantos datos y documentos originales necesiten para el ejercicio de sus competencias de inspección, jurisdicción y control.

CAPÍTULO II

**Del acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos públicos**

**Artículo 34.** *Derecho de acceder a los documentos.*

1. Todas las personas físicas y jurídicas tienen el derecho a acceder a la información contenida en los documentos custodiados en los archivos públicos de Castilla-La Mancha objeto de la presente Ley, excepto en los casos previstos en esta Ley y en la legislación básica estatal.

2. Todas las personas físicas tienen derecho a acceder a realizar investigaciones de carácter cultural, histórico o científico en los archivos públicos históricos de Castilla-La Mancha objeto de la presente Ley y a consultar libremente los documentos depositados en los mismos, salvo en los casos previstos en esta Ley y en la legislación básica estatal.

**Artículo 35.** *Procedimiento de acceso.*

1. Las solicitudes de acceso a los documentos deberán ser realizadas por escrito y dirigidas al órgano del que dependa el archivo correspondiente.

2. En el subsistema de archivos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, corresponde resolver las solicitudes de acceso a los siguientes órganos:

- a) En relación con los documentos depositados en las dependencias de los archivos de oficina, al órgano directivo del cual dependa la correspondiente unidad administrativa.
- b) En relación con los documentos depositados en las dependencias de los archivos centrales, a los Secretarios generales y a los Secretarios generales técnicos de las Consejerías correspondientes.
- c) En relación con los documentos depositados en las dependencias Archivo de Castilla-La Mancha y en los Archivos Históricos Provinciales, los órganos directivos de quien dependan.

3. Las solicitudes de ejercicio del derecho de acceso a la documentación habrán de ser resueltas y notificadas al interesado en el plazo de un mes desde que la solicitud accediera al registro del órgano competente para su resolución. Si transcurrido este plazo la Administración correspondiente no hubiera resuelto y notificado la resolución al interesado, éste podrá entender que la petición ha sido denegada.

**Artículo 36.** *Impugnación de las resoluciones de acceso a la documentación.*

1. Contra los actos expresos o presuntos de las solicitudes de acceso a la documentación podrá interponerse el recurso administrativo que proceda.

2. Cuando se trate de recursos administrativos interpuestos contra resoluciones de órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el órgano

competente deberá requerir el informe preceptivo de la Comisión de Acceso a los Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la cual deberá emitirlo en el plazo de quince días. El órgano competente para resolver el recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite del recurso, sin necesidad de recabar el dictamen de la Comisión de Acceso a los Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cuando haya vencido el plazo para recurrir o cuando el documento en cuestión no se encuentre en poder de la Administración de la Junta de Comunidades. El contenido del informe deberá ser comunicado al interesado, junto con la notificación de la resolución del recurso.

3. En el resto de los subsistemas que integran el sistema de archivos de Castilla-La Mancha, podrá articularse la intervención, con idéntico alcance, de un órgano similar a la Comisión de Acceso a los Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Artículo 37.** *Copias o certificaciones de los documentos.*

El derecho de acceso conlleva el de obtener copias o certificaciones de los documentos, el cual podrá limitarse en los siguientes casos:

- a) Si el estado de conservación de los documentos solicitados requiere un tratamiento previo de restauración o si su manipulación pudiera causar un posible deterioro.
- b) Si el número de peticiones de reproducción de documentos o de documentos a reproducir impide el funcionamiento normal de los servicios del Archivo. En ambos casos, la resolución deberá especificar un plazo o programa para la completa restauración o reproducción de los documentos solicitados en el menor tiempo posible.
- c) Cuando las solicitudes de reproducción se refieran a documentos que sean objeto de propiedad intelectual y que no hayan pasado a dominio público, en tal caso las reproducciones se realizarán en las condiciones establecidas por la legislación.

**Artículo 38.** *Contraprestaciones económicas.*

1. Es gratuita la consulta directa de los documentos así como la utilización de los instrumentos de búsqueda de los mismos.
2. La obtención de copias o certificaciones de los documentos podrá sujetarse al abono de las tasas que se hallen legalmente establecidas, las cuales en ningún caso podrán tener carácter disuasorio.

**Artículo 39.** *Límites del derecho de acceso.*

1. El derecho de acceso no podrá alcanzar a aquellos documentos cuya comunicación pudiera afectar a los intereses y derechos señalados en la legislación básica estatal.
2. En todo caso, son de consulta pública los catálogos, repertorios, guías, inventarios y demás instrumentos de identificación de los documentos contenidos en los archivos públicos.

**Artículo 40.** *Plazos de acceso a la documentación.*

1. Con carácter general, se tendrá derecho a acceder a los documentos afectados por el artículo 39.1 y depositados en cualesquiera archivos públicos, a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa, salvo que la comunicación pudiera afectar a materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales o no deban ser públicamente conocidos por disposición expresa de una Ley.
2. En el caso de documentos relativos a las funciones estatutarias desempeñadas por el Presidente y el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades, el plazo de acceso será de treinta años a partir de la fecha de los documentos.
3. Los documentos que contengan datos personales que revelen informaciones sobre infracciones penales o administrativas de carácter policial, procesal y tributario, o los que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, salud, origen racial o étnico, filiación y vida sexual que afecten a la seguridad de las personas y, en general, a la intimidad de su vida privada o familiar, podrán ser consultados una vez transcurridos veinticinco años

desde la muerte del afectado, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

4. A los efectos del apartado anterior, se considera que afecta al derecho a la intimidad personal y familiar la comunicación de los documentos que revelen informaciones, no incluidas en el apartado anterior, que contengan apreciaciones subjetivas o juicios de valor sobre las personas físicas que afecten a su honor y a su imagen. Igualmente, se considera que afecta al derecho a la intimidad personal y familiar la comunicación de datos contenidos en los documentos que identifiquen a las personas y que permitan relacionarlas con los supuestos recogidos en el apartado anterior.

**Artículo 41.** *Excepciones a los plazos de acceso.*

1. En los supuestos en los que se considere aplicable cualquier excepción al derecho de acceso, el órgano competente debe valorar, en cada caso, la posibilidad de comunicar una reproducción del documento de la que se supriman las informaciones que se consideren confidenciales.

2. Cabrá solicitar razonadamente una autorización excepcional para acceder a los documentos antes del vencimiento de los plazos fijados en los apartados 1 y 2 del artículo anterior. En caso de autorizarse el acceso, éste deberá concederse en iguales condiciones para todos los ciudadanos que demanden idéntica información.

**Artículo 42.** *Inaplicación de la excepción al derecho a la intimidad personal y familiar.*

No será de aplicación la excepción relativa al derecho a la intimidad personal y familiar en los supuestos siguientes:

a) Cuando el acceso sea solicitado por los propios afectados por la información contenida en los documentos que, en el supuesto de observar que tales datos figuran incompletos o inexactos, podrán exigir que sean cancelados, rectificados o completados.

b) Cuando los solicitantes acrediten haber recibido permiso expreso de los afectados. Cuando en un mismo expediente o documento se incluyan datos de carácter personal sobre más de una persona, será necesaria, para el acceso a la integridad del documento o del expediente, la autorización de todos los afectados. En caso contrario, el archivo servirá la documentación parcialmente con sólo los documentos o la parte de los mismos relativos a la persona que haya manifestado su consentimiento. En caso de fallecimiento del afectado y hasta tanto transcurran los plazos fijados en el artículo 40.3 podrán prestar su conformidad al acceso sus herederos.

### CAPÍTULO III

#### De la conservación del patrimonio documental público de Castilla-La Mancha

**Artículo 43.** *Documentos de titularidad pública.*

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

2. Los documentos de titularidad pública no podrán ser extraídos de los correspondientes archivos y oficinas públicas, con excepción de los casos legalmente establecidos, las cuales deben guardar copia de los mismos hasta que concluya su utilización externa y su restitución al lugar de origen.

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

4. En caso de retención indebida de documentos de titularidad pública por personas o instituciones privadas, la Administración titular de los mismos deberá ordenar el traslado de tales bienes a un archivo público, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido.



**Artículo 44.** *Censo de archivos y patrimonio documental.*

1. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha procederá, en coordinación con las restantes Administraciones, a la confección de un censo de los archivos y sus fondos documentales incluyendo una estimación cuantitativa y cualitativa de los mismos, así como su estado de conservación y condiciones de seguridad.

2. Todas las autoridades y empleados públicos, así como las personas privadas que sean propietarias o poseedores de los documentos integrantes del patrimonio documental de Castilla-La Mancha, están obligados a colaborar con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la confección del referido censo, y a comunicar las alteraciones que puedan producirse a los efectos de la actualización del mismo.

TÍTULO III

**Procedimientos especiales que afectan a los archivos del sistema**

CAPÍTULO I

**De las transferencias de documentos en los archivos**

**Artículo 45.** *Definición.*

Las transferencias de documentos tienen el carácter de un procedimiento administrativo especial de las Administraciones Públicas consistente en la entrega, ordenada y relacionada por escrito, de los documentos de un archivo a otro, así como del traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia y conservación.

**Artículo 46.** *Plazos.*

1. Los órganos de las Administraciones Públicas y demás entidades integradas en el Sistema de Archivos transferirán su documentación de acuerdo a los siguientes plazos:

a) Los archivos de oficina custodiarán un documento un máximo de cinco años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo central que les corresponda.

b) Los archivos centrales custodiarán un documento un máximo de quince años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo intermedio que les corresponda.

c) Los archivos intermedios custodiarán un documento un máximo de treinta años, transcurrido este plazo lo transferirán al archivo histórico definitivo que les corresponda.

2. A efectos del inicio del cómputo de los plazos máximos anteriores, los expedientes administrativos constituyen una unidad documental, tomándose como fecha inicial la fecha de la resolución o acto que ponga término al procedimiento. Cuando se trate de expedientes de información y conocimiento, en los que no exista resolución o acto que ponga fin al procedimiento, se computará el plazo para realizar la transferencia a partir de la fecha del primer documento.

3. Las transferencias de ficheros automatizados se regirán por el régimen general de transferencias de documentos. El plazo se computará a partir de la fecha del primer dato introducido.

**Artículo 47.** *Excepciones a los plazos.*

1. Podrán ampliarse los plazos máximos para transferir la documentación cuando, por razones de eficacia, la gestión de los servicios públicos así lo exija. La ampliación de estos plazos deberá ser motivada por el órgano responsable de la custodia y aprobada por las Comisiones de Acceso a los Documentos creadas en los respectivos subsistemas.

2. El traspaso de funciones y servicios entre diferentes organismos y entidades pertenecientes al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha dará lugar a la transferencia de la documentación que sea imprescindible para la gestión administrativa, debiéndose levantar acta de entrega de la misma.

3. La supresión, extinción o privatización de las actividades de cualquiera de las entidades y personas pertenecientes al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha dará lugar a la transferencia de la documentación que no sea imprescindible para la gestión al archivo público que le corresponda.

## CAPÍTULO II

### De la eliminación de documentos en los archivos

#### **Artículo 48.** *Definición.*

La eliminación de documentos tiene el carácter de un procedimiento especial de las Administraciones Públicas consistente en la exclusión y destrucción física de los documentos como bienes del patrimonio documental. En cualquier caso la documentación custodiada en los archivos públicos no podrá ser destruida mientras posea valor administrativo, jurídico e histórico.

#### **Artículo 49.** *Procedimiento.*

1. Los responsables de los archivos públicos podrán proponer a la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha la eliminación de aquellos documentos o series documentales que carezcan de utilidad administrativa.

2. Los dictámenes de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha serán vinculantes y las resoluciones del órgano competente publicadas en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

3. Una vez autorizada y ejecutada la destrucción de documentos, la unidad responsable deberá expedir certificación de la misma y remitirla al Secretario de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

4. Si la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha dictaminara que los documentos o series documentales deben ser conservados permanentemente, éstos se transferirán al archivo histórico que le corresponda.

## TÍTULO IV

### Régimen sancionador

## CAPÍTULO I

### De las infracciones administrativas

#### **Artículo 50.** *Infracciones.*

Se consideran infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas y sancionadas en esta Ley.

#### **Artículo 51.** *Clasificación de las infracciones.*

Los hechos que a continuación se mencionan constituyen infracciones administrativas que se clasifican en leves, graves y muy graves, y serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el artículo 52.

1. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de colaboración con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en la confección del Censo de Archivos.

b) El incumplimiento de obligaciones que causen daño al patrimonio documental, si no se encuentran tipificadas en otra norma.

2. Se consideran infracciones graves:

a) Causar daños graves en los locales, materiales o documentos de los archivos.

- b) Retener indebidamente documentos de titularidad pública las personas que los custodian al cesar en sus funciones.
  - c) Obstaculizar a los organismos productores de la documentación el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.
  - d) No mantener el secreto de las informaciones que se posean por razón del cargo y no deban ser divulgadas.
  - e) La retención indebida de documentos de titularidad pública por personas e instituciones privadas.
  - f) La reiteración de dos faltas leves.
3. Se consideran infracciones muy graves:
- a) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
  - b) El incumplimiento de la obligación de conservar el patrimonio documental de Castilla-La Mancha.
  - c) Impedir el acceso de los ciudadanos a la información, a los documentos y, en su caso, a la cultura.
  - d) Permitir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos por las disposiciones de esta Ley.
  - e) La reiteración de dos faltas graves.

## CAPÍTULO II

### De las sanciones

#### **Artículo 52.** *Sanciones.*

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

- a) Para las infracciones leves, multa de entre 90,15 y 3.005,06 euros.
- b) Para las infracciones graves, multa de entre 3.005,07 y 150.253,03 euros.
- c) Para las infracciones muy graves, multa de entre 150.253,04 y 901.518,16 euros.

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

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

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

2. Habrá reincidencia cuando el autor de los hechos haya recibido sanción firme por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza en las materias reguladas por esta Ley.

#### **Artículo 54.** *Órganos competentes.*

Corresponde a cada Administración Pública titular de los archivos públicos incoar, tramitar y resolver los expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas en el artículo 52 de la presente Ley, excepto la 51.1.a), la 51.2.a) y e) y la 51.3.b) que corresponderán a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO III

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

**Artículo 55.** *Prescripción de las infracciones y plazo de resolución del expediente sancionador.*

1. Las infracciones administrativas leves prescriben al año desde el día en que la infracción se hubiera cometido, las graves prescriben a los cinco años y las de carácter muy grave a los diez años.

2. El plazo máximo de resolución de los procedimientos sancionadores será de seis meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del procedimiento en los términos previstos por el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La imposición de sanciones administrativas se ajustará al procedimiento sancionador general.

**Disposición adicional primera.**

**(Derogada)**

**Disposición adicional segunda.**

La documentación generada y reunida por la Administración General del Estado, que se considere imprescindible para la gestión de los organismos, instituciones y servicios transferidos, obtiene la consideración de titularidad autonómica y se regirá por las disposiciones de esta Ley y las normas que la desarrollen.

**Disposición adicional tercera.**

La documentación generada y reunida por la Junta de Comunidades en el ejercicio de sus competencias, y que sea depositada en los Archivos Históricos Provinciales, se regulará por las disposiciones establecidas en esta Ley y por las normas que la desarrollen.

**Disposición adicional cuarta.**

La documentación del Estado transferida a los Archivos Históricos Provinciales, gestionados por la Junta de Comunidades, se regulará por la normativa estatal que le corresponda.

**Disposición adicional quinta.**

La documentación generada y reunida por las instituciones radicadas en Castilla-La Mancha pertenecientes al Poder Judicial podrá depositarse, previo convenio, en los archivos titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Disposición adicional sexta.**

La Junta de Comunidades promoverá la utilización de las tecnologías de la información en el ámbito del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.

**Disposición transitoria primera.**

En el plazo de un año desde la publicación de la Ley, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha regulará la organización y el funcionamiento del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha y de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha.

**Disposición transitoria segunda.**

Hasta la publicación de una norma que estructure la nueva organización y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos, esta se regulará, en lo relativo a la eliminación de los documentos, por lo dispuesto en el Decreto 134/1996, de 19 de

noviembre, por el que se organiza la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y se regula su composición y funcionamiento.

**Disposición transitoria tercera.**

En el plazo de dos años desde la publicación de la Ley, los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha adecuarán su normativa a los principios dispuestos en esta Ley.

**Disposición derogatoria primera.**

Quedan derogados: El artículo 24.1 y los artículos integrantes de las Sección I, De los Archivos Públicos, Sección III, Del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha, Sección IV, Del Acceso y Difusión del Patrimonio Documental de Castilla-La Mancha y Sección V, De la Calificación de los Documentos, de la Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha.

**Disposición derogatoria segunda.**

Queda derogado el Decreto 214/1991, de 26 de noviembre, por el que se organiza el Archivo Regional de Castilla-La Mancha.

**Disposición derogatoria tercera.**

Quedan derogadas todas las disposiciones relativas al régimen, funciones y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, en lo relacionado con el acceso y reserva de los documentos, contenidas en el Decreto 134/1996, de 19 de noviembre, por el que se organiza la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y se regula su composición y funcionamiento.

**Disposición derogatoria cuarta.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones legales se opongan a la presente Ley.

**Disposición final primera.**

El Consejo de Gobierno de Castilla-La Mancha queda autorizado para dictar las disposiciones reglamentarias necesarias para el desarrollo de esta Ley.

**Disposición final segunda.**

Queda modificada la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 26 de junio, de 2001, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo de la siguiente forma: «Se atribuyen a la Consejería de Educación y Cultura las competencias anteriores para el ingreso en los Cuerpos Superior y Técnico, Escalas Superior y Técnica, Especialidades de Bibliotecas y Museos.»

**Disposición final tercera.**

La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

### § 46

#### Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha

---

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

«DOCM» núm. 100, de 24 de mayo de 2013

«BOE» núm. 240, de 7 de octubre de 2013

Última modificación: 17 de julio de 2025

Referencia: BOE-A-2013-10415

---

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

La presente Ley tiene por objeto la conservación, protección y enriquecimiento del Patrimonio Cultural existente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, para su difusión y transmisión a las generaciones venideras y el disfrute por la actual generación. Con ello se pretende, por un lado, cumplir el objetivo de protección y realce del paisaje y del patrimonio histórico y artístico establecido para la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el artículo 4.Cuatro.g) de su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, y, por otro, dotar a los poderes públicos regionales de los instrumentos necesarios para cumplir con su deber de garantizar la conservación y promoción del enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, proclamado en el artículo 46 de la Constitución Española de 1978.

La Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha, supuso un hito en el ordenamiento jurídico autonómico, al ser la primera Ley que vino a regular con carácter general el Patrimonio Histórico de nuestra Región, siendo innovadora en algunos contenidos como en el de la extensión del concepto de bien de interés cultural al área de la arqueología industrial y al ámbito de la etnografía, pero fuertemente dependiente de la normativa estatal en otros contenidos tales como categorías de protección, procedimientos de inclusión de bienes en tales categorías y régimen legal de protección. Así, durante sus más de veinte años de vigencia dicha norma autonómica ha venido aplicándose conjuntamente con la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y con los Reglamentos que han desarrollado esta última, lo que ha ocasionado no pocos problemas no ya sólo porque las peculiaridades de nuestro patrimonio histórico requerían una Ley propia más completa sino también porque ambas Leyes no se han adaptado a los cambios operados en nuestro ordenamiento jurídico por Leyes posteriores así como a los cambios producidos en la práctica diaria de la gestión del patrimonio histórico.



Por otro lado, hay ámbitos del patrimonio cultural que no se han regulado en esta Ley porque se considera que deben ser objeto de Leyes específicas dada su singularidad. Es el caso de los Parques Arqueológicos, que tienen su propia Ley, la Ley 4/2001, de 10 de mayo, de los museos, cuya regulación contenida en la Ley 4/1990, de 30 de mayo, queda vigente mientras no sea objeto de una Ley específica, y los paisajes culturales, que dada su relación con el medio ambiente, deberá ser objeto de una Ley que contemple conjuntamente los aspectos culturales y naturales merecedores de protección.

## II

Una primera razón que justifica la aprobación de esta Ley es la necesidad de actualizar el concepto de Patrimonio Cultural de manera que el mismo comprenda en un sentido amplio el valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, industrial, científico y técnico, ya reconocidos en la norma anterior. Actualización que también se pretende conseguir con la extensión de dicho concepto al denominado patrimonio inmaterial, en el sentido marcado por la Unesco en la Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial, suscrito en París el 17 de octubre de 2003, ratificada por España el 25 de octubre de 2006.

Otra razón que justifica la presente Ley es la necesidad de crear categorías de protección propias, la descripción del procedimiento que ha de tramitarse para la inclusión de los bienes con mayor valor cultural en dichas categorías y los efectos legales de dicha inclusión. Con ello se pretende acercar al gestor autonómico a la realidad cultural de Castilla-La Mancha y facilitar así el cumplimiento del deber que tiene de velar por la conservación de dicha realidad. También se pretende garantizar a la ciudadanía el acceso al patrimonio cultural y el cumplimiento de los derechos que la Legislación vigente les reconoce en sus relaciones con la Administración regional en este ámbito de actuación.

Por otro lado, la creación del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha y la regulación del Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha garantizan el adecuado registro y documentación de todos los bienes de la Comunidad Autónoma de forma indubitada y precisa.

La complejidad de las actuaciones que se realizan sobre los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha aconsejaba hacer hincapié en el procedimiento de autorización y tipos de intervenciones y, en particular, posibilitando las actuaciones preventivas y velando por conciliar los intereses culturales con los urbanísticos y medioambientales.

Asimismo, con esta regulación específica se pretende adaptar la regulación del patrimonio documental a la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, que derogó el artículo 24.1 y parte del capítulo II del título III de la Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha.

La presente Ley pretende dar un impulso a la actividad de fomento de la Administración regional de Castilla-La Mancha, recogiendo otras medidas, además del porcentaje cultural que ya se recogía en la Ley 4/1990, de 30 de mayo.

Por último, se dota de un nuevo régimen de inspección así como de un completo procedimiento sancionador, necesario para velar por el adecuado cumplimiento de la presente Ley.

## III

Las materias reguladas por esta Ley se encuentran dentro de las competencias legislativas atribuidas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por los artículos 31.1.16.<sup>a</sup> y 31.1.17.<sup>a</sup> del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, según redacción dada a ese artículo por la Ley Orgánica 3/1997, de 3 de julio, completándose con esta Ley el régimen normativo existente en el ordenamiento jurídico autonómico pues tras la reforma operada en la normativa estatal sobre patrimonio histórico tras la sentencia del Tribunal Constitucional número 17/1991, de 31 de enero, se puso de manifiesto un mayor ámbito la competencial de las Comunidades Autónomas en la materia de patrimonio cultural y, en concreto, para efectuar la declaración

formal de inclusión de los bienes en alguna de las categorías de protección previstas en la legislación, siempre que tuvieran prevista esta competencia en sus Estatutos de Autonomía.

#### IV

La presente Ley se estructura en siete títulos, con un total de 82 artículos, cinco disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

El título preliminar, «Disposiciones generales», describe el objeto de la Ley, su ámbito de aplicación, el deber de colaboración institucional, el deber de colaboración de los particulares, regula el Consejo Regional de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, crea la Junta de Valoración de bienes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha y determina otras instituciones consultivas y asesoras en materia de patrimonio cultural.

El título I, «Figuras de protección y Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha», consta de tres capítulos, «Figuras de protección en el Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha», «Procedimiento para la declaración de un bien como bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial» y «Del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha».

En el primer capítulo se establece la clasificación de las figuras de protección jurídica en que pueden incluirse los bienes. Se establecen dos nuevas figuras de protección. A la declaración de bien de interés cultural se suman la declaración de bien de interés patrimonial y la declaración de elemento de interés patrimonial.

La declaración de protección puede encuadrarse en alguna de las figuras establecidas. En el caso de los bienes de interés cultural se han mantenido las categorías establecidas en la Ley 4/1990, de 30 de mayo, pero incorporando la de Zona Paleontológica porque es indispensable para categorizar un tipo de bienes muy específico.

En el caso de los bienes de interés patrimonial se han contemplado un número menor de categorías. No se han reflejado categorías análogas o similares a las de bienes de interés cultural correspondientes a Jardines Históricos, Conjuntos Históricos o Sitios Históricos porque se considera que estos bienes presentan características excepcionales y complejas que les hacen merecedores de la máxima protección.

La creación de esta clase de protección obedece a la necesidad puesta de manifiesto por la experiencia de contar con categorías intermedias que posibiliten una protección jurídica de bienes relevantes pero no singulares y sobresalientes del Patrimonio Cultural. de esta manera son posibles medidas y actuaciones sobre estos bienes que no son tan restrictivas como en el caso de los bienes de interés cultural.

Los Elementos de Interés Patrimonial son objeto de declaración para proteger elementos que conservan los valores patrimoniales pero que están integrados en inmuebles que en su conjunto han perdido su valor cultural.

El capítulo II del título I describe el procedimiento para realizar las declaraciones. La iniciación del procedimiento será la misma en todas las clases, ya que únicamente a partir del examen exhaustivo de la descripción y documentación se puede justificar la protección propuesta. La diferencia viene una vez establecido el valor cultural pues la instrucción y terminación del procedimiento serán distintas.

En el capítulo III se crea el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha como un registro oficial y regular que garantiza una adecuada gestión de los bienes con mayor valor cultural, que son los definidos en los dos capítulos anteriores.

El título II, «Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha», consta de tres capítulos, «Régimen común de protección y conservación», «Régimen de protección de los bienes catalogados» y «Régimen de protección de los bienes de interés cultural». En este título se establece el régimen de protección al que están sometidos los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, distinguiéndose entre un régimen común, aplicable a aquellos bienes en los que concurra alguno de los valores citados en el artículo primero de esta Ley, un régimen de protección más intenso, sólo aplicable a aquellos bienes que hayan sido objeto de una declaración formal y, por tanto, incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha y, por último, un nivel máximo de protección aplicable a los bienes declarados de Interés Cultural.

Se destaca en cuanto al régimen general de protección y conservación de todos los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha la unificación de cuestiones relativas a las intervenciones y actuaciones posibles en los bienes así como en la definición de los criterios que deben regir dichas intervenciones. Se insiste en la necesidad de argumentar dichas intervenciones de manera documentada, en que se realicen por parte de los profesionales habilitados para ellas y en que sean abordadas desde una óptica multidisciplinar.

Se introduce la necesaria coordinación en materia de patrimonio cultural con los diferentes instrumentos de planeamiento urbanístico y de gestión medioambiental.

En relación con los bienes muebles se regula el comercio de los mismos mediante la creación de un registro de comerciantes y libro de registro de transacciones. De esta manera, se pretende el control sobre el tráfico de bienes muebles como medida de carácter preventivo en el comercio ilícito de bienes.

Por último, se amplía lo recogido en la Ley 4/1990 en dos aspectos sustanciales como son la definición de entorno de protección de un bien y la descripción del contenido de un plan especial.

El título III, «Documentación e Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha» garantiza la imprescindible tarea de incrementar el conocimiento del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha mediante la labor de documentación e inventario de todos los bienes integrantes del mismo, en particular de aquellos que no se conocen en absoluto o sólo en parte. Así, el título se estructura en dos capítulos. El capítulo I «Disposiciones comunes» recoge la necesidad de ampliar este conocimiento reconociendo el valor propio de los bienes etnológicos como resultado de las experiencias culturales propias de Castilla-La Mancha así como la necesidad de conocer en profundidad el patrimonio industrial, en mayor riesgo por su cercanía con la realidad actual.

La Ley incorpora la regulación del Inventario de los bienes del Patrimonio Cultural. La función del Inventario es la recopilación de todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la región. Este inventario es un documento abierto, dado que a él se incorpora todo el conocimiento que se adiciona debido a las intervenciones sobre el patrimonio ya conocido pero también a las intervenciones propiamente de investigación sobre el mismo así como a las intervenciones derivadas de la concertación interadministrativa en la gestión, ordenación y desarrollo del territorio. Es, además, un instrumento indispensable de gestión preventiva de las afecciones que pueda sufrir el Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

La función del Inventario venía siendo realizada por la denominada Carta Arqueológica en la Ley 4/1990, de 30 de mayo. Sin embargo, dicho concepto resultaba fuertemente restrictivo en cuanto a los bienes que deben ser objeto de su consideración y ha resultado ampliamente superado por la práctica diaria. Por esta razón, la regulación del Inventario resulta más acorde con la realidad.

El Inventario es, además, un instrumento en la gestión en la ordenación del territorio. Se establece de forma inequívoca la interrelación entre el Patrimonio Cultural y la Ordenación del Territorio.

El capítulo II, «Intervenciones sobre el Patrimonio Arqueológico y Paleontológico», se dedica a delimitar los tipos de intervenciones sobre este patrimonio que es definido para establecer por un lado la diferencia entre ambos y por otro la aplicación del método arqueológico en la documentación de la materialidad de todos los bienes inmuebles del Patrimonio Cultural. Estas intervenciones se reflejan en este título porque su vocación es precisamente la documentación de aquello que no se conoce.

El título IV, «El patrimonio documental y bibliográfico», se aplica a la nueva regulación de este patrimonio, adaptándolo a la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, que derogó parcialmente el capítulo II del título III de la Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha. La singularidad de este tipo de patrimonio justifica un título específico dado que el resto de la Ley está dedicado casi en su totalidad a lo que se ha venido denominando tradicionalmente como patrimonios especiales: el patrimonio arqueológico, el patrimonio etnológico y el patrimonio industrial.

El título V, «De las medidas de fomento», recoge diferentes vías a través de las cuales se pretende fomentar la actividad de investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración y divulgación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de

Castilla-La Mancha, tales como las económicas –subvenciones, beneficios fiscales y porcentaje cultural– y medios para luchar contra la especulación y promover el enriquecimiento del citado patrimonio mediante la figura de los pagos con bienes culturales. Se incluye, además, el fomento del conocimiento del Patrimonio Cultural en el ámbito educativo reglado así como la colaboración con universidades y centros de investigación.

El título VI, «Actividad inspectora y régimen sancionador», se introduce como una novedad importante en la protección del Patrimonio Cultural, prácticamente inexistente en la Ley 4/1990, de 30 de mayo. Se desglosa en dos capítulos, «Actividad inspectora», que dota al personal funcionario competente como agente de la autoridad, se establece el marco legal dentro del cual ha de desarrollarse el ejercicio de esta función, detallándose en qué consiste la misma, el personal que puede ejercerla, las normas de actuación, el deber de cumplimentar actas de inspección y los deberes de los interesados. El capítulo II regula el «Régimen sancionador», hasta ahora dependiente en cuanto al procedimiento y la imposición de sanciones de la Ley 16/1985, de 25 de junio, estableciéndose una regulación propia y más exhaustiva. Se tipifican las infracciones y las sanciones, la prescripción, el procedimiento que ha de tramitarse y la competencia para sancionar. Además, se recoge la obligación de reparación de los daños causados y se concreta el régimen de responsabilidades.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. La presente Ley tiene por objeto la conservación, protección y enriquecimiento del Patrimonio Cultural existente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para su difusión y transmisión a las generaciones venideras y el disfrute por la actual generación, sin perjuicio de las competencias que al Estado le atribuyen la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

2. El Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha está constituido por los bienes muebles, inmuebles y manifestaciones inmateriales, con valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, industrial, científico, técnico, documental o bibliográfico de interés para Castilla-La Mancha.

3. Los bienes y manifestaciones que reúnan alguno de los valores citados en el apartado 2 podrán ser declarados de Interés Cultural, de Interés Patrimonial o elementos de interés patrimonial con arreglo a lo previsto en esta Ley.

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

La presente Ley es de aplicación al Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la aplicación de esta norma, en el marco de la distribución de competencias que le atribuye el Estatuto de Autonomía y la Constitución Española.

#### **Artículo 3.** *Colaboración institucional.*

1. Todas las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha colaborarán y se coordinarán en el ejercicio de sus competencias y funciones para contribuir al logro de los objetivos de esta Ley.

2. Las entidades locales colaborarán en la protección, conservación y difusión de los valores que contengan los bienes integrantes del Patrimonio Cultural situados en su ámbito territorial. Tendrán la obligación de comunicar a la Consejería competente en esta materia, todo hecho que pueda poner en peligro la integridad de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural. Todo ello sin perjuicio de las funciones que expresamente les atribuya esta Ley.

En los casos de urgencia, en coordinación con la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, adoptarán las medidas preventivas que sean necesarias para

salvaguardar los bienes antes referidos que viesan amenazada su existencia, su conservación o su integridad.

3. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha adoptará las medidas necesarias para facilitar su colaboración con las demás Administraciones Públicas, así como con instituciones públicas o privadas. Fomentará intercambios culturales y promoverá la celebración de convenios y acuerdos en beneficio del Patrimonio Cultural castellano-manchego.

**Artículo 4.** *Colaboración de los particulares.*

1. Las personas que observen peligro de destrucción, deterioro o pérdida en un bien integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha deberán ponerlo en conocimiento de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural de la Administración regional, del Ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre el bien y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

2. Esta comunicación no otorga a quien la formula la condición de persona interesada, sin perjuicio de que se le informe del inicio del procedimiento que, en su caso, pueda tramitarse.

3. Las asociaciones, fundaciones y particulares contribuirán a la conservación y difusión del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, pudiendo acogerse a las medidas de fomento y beneficios establecidos por la administración.

**Artículo 5.** *El Consejo Regional del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. Se crea el Consejo Regional del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha como órgano colegiado consultivo y asesor de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materias relativas al Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Dicho Consejo está adscrito a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

2. Este órgano tiene como finalidad:

a) Propiciar una acción coordinada de las Administraciones Públicas en la conservación y acrecentamiento del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

b) Estimular la participación ciudadana e institucional en la protección del Patrimonio Cultural castellano-manchego, facilitando el intercambio de la información existente sobre dicho Patrimonio.

3. La composición, funcionamiento y funciones específicas se establecerán reglamentariamente.

**Artículo 6.** *Instituciones con funciones consultivas.*

1. Tienen funciones consultivas las Comisiones Provinciales del Patrimonio Cultural, los Institutos de Estudios Provinciales y Locales, los Colegios Profesionales en los ámbitos relacionados con sus respectivas profesiones, la Universidad de Castilla-La Mancha y las instituciones consultivas citadas en la normativa estatal sobre Patrimonio Histórico. Todo ello sin perjuicio del asesoramiento que pueda recabarse de otros organismos profesionales, instituciones científicas y entidades culturales.

2. Se crea la Junta de Valoración de bienes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha como órgano asesor de la Administración regional para valorar los bienes culturales que la Administración regional se proponga adquirir y para emitir informe sobre el ejercicio por parte de la Administración regional del derecho de tanteo y retracto a que se refiere esta Ley.

La composición, organización y funcionamiento de este órgano asesor, que estará adscrito a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, se determinará reglamentariamente.



TÍTULO I

**Figuras de protección y Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha**

CAPÍTULO I

**Figuras de protección en el Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha**

**Artículo 7.** *Figuras de protección.*

Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha podrán ser declarados bienes de interés cultural, bienes de interés patrimonial y elementos de interés patrimonial.

**Artículo 8.** *Bienes de interés cultural.*

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha que reúnan de forma singular y sobresaliente alguno de los valores recogidos en el artículo 1.2 podrán ser declarados bienes de interés cultural de forma genérica o en alguna de las siguientes categorías:

a) Bienes inmuebles:

1.º Monumento: construcción u obra producto de la actividad humana, de sobresaliente interés histórico, arquitectónico, arqueológico, artístico, etnológico, industrial, científico o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen como parte integrante del mismo y constituyan una unidad. Dicha consideración de Monumento es independiente de su estado de conservación, valor económico, antigüedad, titularidad, régimen jurídico y uso.

2.º Jardín Histórico: el espacio delimitado, producto de la ordenación por el ser humano de elementos naturales, en ocasiones complementado con estructuras de fábrica, y estimado de interés en función de su origen o pasado histórico o de sus valores estéticos, sensoriales o botánicos.

3.º Conjunto Histórico: agrupación de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, condicionada por una estructura física representativa de la evolución que ha tenido una comunidad humana, por ser testimonio de su cultura o porque constituya un valor de uso y disfrute para la colectividad, aunque individualmente no tengan una especial relevancia. Asimismo, es conjunto histórico cualquier núcleo individualizado de inmuebles comprendidos en una unidad superior de población y que reúna esas mismas características y pueda ser claramente delimitado.

4.º Sitio Histórico: lugar vinculado a acontecimientos del pasado, tradiciones populares o creaciones culturales de valor histórico, etnológico, o antropológico.

5.º Zona Arqueológica: lugar en el que existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos, y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

6.º Zona Paleontológica: lugar en el que existen vestigios fosilizados o no que son manifestación del pasado geológico y de la evolución de la vida en la tierra, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

7.º Paisaje Cultural: territorio que resulta de la interacción del medio natural y de las personas que lo habitan, cuya expresión es el resultado de la percepción y valoración de sus cualidades culturales, materiales e inmateriales, que generan un proceso de identidad de una comunidad.

b) Bienes muebles:

1.º Bien Mueble Unitario. Aquel que individualmente cuenta con alguno de los valores establecidos en el primer párrafo de este artículo.

2.º Conjunto. Grupo de bienes muebles que si bien individualmente reúnen los valores antes referidos, están relacionados por cuestiones de uso o de producción históricamente documentados.



3.º Colección. Grupo de bienes relacionados de forma posterior a su creación por motivos personales o institucionales.

c) Bienes inmateriales. Manifestaciones culturales vivas asociadas a un grupo humano y dotado de significación colectiva.

2. Excepcionalmente podrá declararse bien de interés cultural la obra de autores vivos, siempre y cuando una de las instituciones consultivas citadas en el artículo 6.1 emita informe favorable y medie autorización expresa del propietario o se adquiriera la obra por la administración.

**Artículo 9.** *Bienes de interés patrimonial.*

Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha que reúnan de forma relevante alguno de los valores del artículo 1.2 podrán ser declarados bienes de interés patrimonial de forma genérica o en alguna de las siguientes categorías:

a) Bienes inmuebles:

1.º Construcción de Interés Patrimonial: Inmueble producto de la actividad humana de relevante interés histórico, arquitectónico, arqueológico, artístico, etnológico, científico o técnico.

2.º Yacimiento Arqueológico de Interés Patrimonial: Lugar en el que existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie, en el subsuelo o bajo las aguas, y se les reconozca un relevante valor patrimonial.

3.º Yacimiento Paleontológico de Interés Patrimonial: Lugar en el que existen vestigios fosilizados o no que son manifestación del pasado geológico y de la evolución de la vida en la tierra, hayan sido o no extraídos, tanto si se encuentran en la superficie, en el subsuelo o bajo las aguas, y se les reconozca un relevante valor patrimonial.

b) Bienes muebles, individualmente o como conjunto.

c) Bienes inmateriales.

**Artículo 10.** *Elementos de interés patrimonial.*

Se podrá declarar elemento de interés patrimonial aquella parte de un inmueble que no tenga los valores necesarios para ser declarado bien de interés cultural o bien de interés patrimonial pero reúna alguno de los valores del artículo 1.2.

## CAPÍTULO II

### **Procedimiento para la declaración de un bien como bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial**

**Artículo 11.** *Procedimiento de declaración.*

1. La declaración de bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial requerirá la previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. La iniciación del procedimiento se realizará siempre de oficio por la Dirección General competente en esta materia, bien por propia iniciativa, por petición razonada de otros órganos o administraciones, o de cualquier persona física o jurídica.

2. En caso de promoverse la iniciación del procedimiento por los interesados, deberá resolverse y notificarse en el plazo de tres meses sobre si procede o no la incoación. El transcurso de este plazo sin que se haya contestado a la parte solicitante producirá la desestimación de la solicitud por silencio administrativo.

**Artículo 12.** *Notificación y publicación de la iniciación.*

1. La iniciación del procedimiento para la declaración de bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial se hará pública en todo caso en el

«Diario Oficial de Castilla-La Mancha», notificándose además a los interesados. Cuando por el ámbito afectado por la declaración exista una pluralidad indeterminada de personas afectadas o la Consejería competente considere que la notificación a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, la publicación sustituirá a la notificación en los términos establecidos por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

2. El inicio del procedimiento de declaración se comunicará a los Ayuntamientos en cuyo término municipal esté ubicado el bien al que se refiera el procedimiento.

**Artículo 13.** *Efectos de la iniciación del procedimiento de declaración.*

1. La eficacia de la resolución por la que se inicia el procedimiento para la declaración de un bien de interés cultural, un bien de interés patrimonial o un elemento de interés patrimonial, se producirá a partir del día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

2. La iniciación del procedimiento para la declaración en la figura de protección correspondiente determinará respecto al bien afectado la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección previsto en esta Ley para los bienes ya declarados.

3. La iniciación del procedimiento de declaración de bien de interés cultural de un inmueble supondrá la comprobación de las licencias ya otorgadas.

La entidad local deberá suspender la ejecución de las licencias otorgadas hasta que la Consejería competente en materia de patrimonio cultural se pronuncie sobre la compatibilidad de las mismas con los valores del inmueble en proceso de declaración. Dicho pronunciamiento deberá realizarse en un plazo de tres meses. En el caso de que la Consejería no resolviese en el plazo citado la entidad local podrá levantar la suspensión de la licencia. Cuando como consecuencia de este pronunciamiento la licencia municipal hubiera de revocarse o, en su caso, modificarse, deberá realizarse conforme dispone el Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha.

**Artículo 14.** *Instrucción del procedimiento.*

1. La tramitación del expediente de declaración de un bien de interés cultural, un bien de interés patrimonial o un elemento de interés patrimonial contendrá los siguientes aspectos, cuya concreción dependerá de la naturaleza del bien a declarar:

a) Descripción clara y exhaustiva, con documentación gráfica o audiovisual, del objeto de la declaración, que facilite su correcta identificación, así como sus antecedentes históricos.

b) Los informes técnicos necesarios, elaborados desde las distintas disciplinas científicas y artísticas aplicables a la naturaleza del bien, que justifiquen el interés que reviste y el estado de conservación del mismo.

c) En caso de bienes inmuebles, la identificación y descripción de las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles que, por su vinculación con el inmueble, hayan de ser incorporados a la declaración, los cuales se considerarán inseparables del inmueble declarado.

d) Cuando su situación así lo requiera, se definirá un entorno de protección, en el que habrán de figurar las relaciones del objeto de la declaración con dicho entorno. El entorno de protección se define como un área territorial constituido por los inmuebles y espacios cuya alteración pudiera afectar a los valores del objeto, a su contemplación, apreciación o estudio. Puede, además, contener elementos con valores patrimoniales accesorios o adicionales, relacionados con el objeto a declarar. En cualquier caso, la definición de dicho entorno debe ser explícita, reflejarse con documentación gráfica y planimétrica y contener la descripción de todos los elementos que lo configuran.

e) La determinación de la compatibilidad del uso al que se dedica el bien que se pretenda declarar con su correcta conservación.

f) Cuando se considere necesario para la adecuada conservación de los bienes declarados, se incorporarán a la declaración los criterios que deberán regir las intervenciones sobre los mismos.

2. En la instrucción del expediente de declaración se podrá recabar de los propietarios, poseedores o demás titulares de derechos reales el examen directo del bien, así como las informaciones que la Administración regional considere necesarias. Ésta, igualmente, cuando proceda, recabará información complementaria de las personas o entidades que por su competencia en alguno de los aspectos del expediente puedan contribuir a la mejor resolución del mismo.

3. Para la declaración de un bien de interés cultural, habrá de constar informe favorable de una de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 6.1.

4. Se abrirá un periodo de información pública por un plazo mínimo de un mes, cuyo inicio se hará público y se notificará en la misma forma que el inicio del procedimiento regulado en el artículo 12.

**Artículo 15.** *Terminación del procedimiento.*

1. De los bienes de interés cultural:

a) Corresponderá al Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, acordar la declaración de bien de interés cultural. El acuerdo de declaración tendrá un extracto de los aspectos a que se refiere el artículo 14.1 donde se recoja las características más significativas del bien declarado.

b) El acuerdo de declaración habrá de adoptarse y notificarse en el plazo máximo de doce meses a contar desde la fecha de publicación de la iniciación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha». El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento. Corresponderá al órgano que inició el procedimiento dictar resolución de caducidad del procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones. No podrá volver a iniciarse el procedimiento caducado en los dos años siguientes al de su archivo, salvo que alguna de las instituciones consultivas reconocidas por la Comunidad Autónoma lo solicitase o así lo hiciera el propietario del bien.

2. De los bienes de interés patrimonial:

a) Corresponderá al titular de la Consejería competente en Patrimonio Cultural, resolver el procedimiento para la declaración de un bien de interés patrimonial. La resolución de declaración tendrá un extracto de los aspectos a que se refiere el artículo 14.1 donde se recoja las características más significativas del bien declarado.

b) La resolución de declaración habrá de adoptarse y notificarse en el plazo máximo de nueve meses a contar desde la publicación de la iniciación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha». El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento. La forma y efectos de la caducidad serán los mismos que los establecidos en el apartado 1, letra b), de este artículo.

3. De los elementos de interés patrimonial:

a) Corresponderá al titular de la Consejería competente en Patrimonio Cultural, resolver el procedimiento para la declaración de un elemento de interés patrimonial. La resolución de declaración tendrá un extracto de los aspectos a que se refiere el artículo 14.1 donde se recoja las características más significativas del bien declarado.

b) La resolución de declaración habrá de adoptarse y notificarse en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la publicación de la iniciación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha». El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento. La forma y efectos de la caducidad serán los mismos que los establecidos en el apartado 1, letra b), de este artículo.

**Artículo 16.** *Notificación y publicación de la declaración.*

El acuerdo o resolución de declaración de un bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial se harán públicos en todo caso en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», notificándose además a los interesados y al Ayuntamiento en

cuyo término municipal esté ubicado el bien al que se refiera el procedimiento. Cuando por el ámbito afectado por la declaración exista una pluralidad indeterminada de personas afectadas o la Consejería competente considere que la notificación a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, la publicación sustituirá a la notificación en los términos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

**Artículo 17.** *Procedimiento para dejar sin efecto una declaración.*

1. La declaración de un bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o elemento de interés patrimonial, en todo o en parte, únicamente podrá dejarse sin efecto cuando hayan dejado de reunir los valores a que se refiere el artículo 1.2. El procedimiento que habrá de tramitarse será el mismo que se ha establecido para la declaración.

2. La alteración de las condiciones que motivaron la declaración de un bien no será causa determinante para su descatalogación si el nuevo estado en que se encuentra el bien se debe al incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta Ley.

**Artículo 18.** *Inscripción de la declaración de bien de interés cultural en el Registro de la Propiedad.*

La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural instará de oficio la inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de bien de interés cultural cuando se trate de monumentos y jardines históricos, así como de aquellas otras categorías de protección cuando se trate de bienes individualmente declarados.

### CAPÍTULO III

#### Del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha

**Artículo 19.** *Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. Se crea el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha como instrumento para la protección y gestión de los bienes en él incluidos.

2. El Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha será único y en él se inscribirán los bienes de interés cultural, los bienes de interés patrimonial y los elementos de interés patrimonial.

**Artículo 20.** *Inscripción de los bienes en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. Cada uno de los bienes inscritos en el Catálogo recibirá un código para su identificación.

2. En el Catálogo de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha se anotarán las actuaciones que afecten a la identificación y localización de los bienes en él inscritos, los actos que se realicen sobre ellos cuando afecten al contenido de la declaración, y dará fe de los datos en él consignados.

3. Los titulares de bienes inscritos en este Catálogo comunicarán a la Consejería competente en la materia, cualquier intervención o traslado, así como todos los actos jurídicos y las circunstancias que puedan afectar a dicho bien para su anotación.

4. A los mismos efectos, los entes locales de Castilla-La Mancha comunicarán a la Consejería competente en la materia, cualquier licencia concedida u obra que afecte a estos bienes, salvo que ya lo hubieran comunicado con anterioridad en cumplimiento de lo establecido en esta Ley.

5. De las inscripciones y anotaciones que se practiquen en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha se dará cuenta al Registro General de bienes de interés cultural y al Inventario General de Bienes Muebles, en los casos en que proceda.

**Artículo 21.** *Organización del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

La gestión del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha corresponderá a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. Su organización y funcionamiento se establecerá reglamentariamente.

**Artículo 22.** *Acceso al Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. El acceso al Catálogo será público en los términos que se establezca reglamentariamente.

2. No serán de acceso público aquellas informaciones que deban ser protegidas por razones de seguridad de los bienes o de sus titulares, por el respeto a la intimidad de las personas y de los secretos comerciales o científicos protegidos por la Ley.

3. La información relativa a los bienes incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha que puedan revelar datos significativos que pongan en riesgo su conservación será considerada de acceso restringido en los términos que se establezcan reglamentariamente.

4. Será precisa la autorización expresa del titular del bien para la consulta pública de los datos relativos a:

- a) La situación jurídica y valor de los bienes inscritos.
- b) Su localización, en caso de bienes muebles.
- c) Datos de carácter personal, cuando así venga exigido por la normativa reguladora de los datos de carácter personal.

TÍTULO II

**Régimen de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha**

CAPÍTULO I

**Régimen común de protección y conservación**

**Artículo 23.** *Deber de conservación y uso.*

1. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha están obligados a conservarlos, cuidarlos y protegerlos adecuadamente para asegurar su integridad y evitar su pérdida, deterioro o destrucción.

2. Los poderes públicos garantizarán la conservación, protección y enriquecimiento del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la normativa urbanística que resulte de aplicación.

3. Cuando los propietarios, poseedores o demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del Patrimonio Cultural castellano-manchego no realicen las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el apartado 1, la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural les requerirá para que lleven a cabo dichas actuaciones.

4. El incumplimiento del requerimiento previsto en el apartado tres faculta a la citada Consejería a tomar alguna de estas medidas:

- a) Ejecución subsidiaria a costa del obligado.
- b) Imposición de multas coercitivas de hasta 6.000 euros con periodicidad mensual, hasta el límite del coste de las actuaciones, al que deberá quedar afectado la imposición de las multas. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

5. Las medidas adoptadas al amparo de lo establecido en este artículo se comunicarán al Ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre el inmueble de cuya conservación se trata en el plazo de diez días a contar desde su adopción.

6. La Administración regional podrá realizar de modo directo las actuaciones necesarias en el caso de bienes inmuebles si así lo requiere la más eficaz conservación de los bienes, en cuyo caso la ocupación temporal se realizará conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de la expropiación forzosa.

7. Tratándose de bienes muebles podrá la Administración regional ordenar el depósito de los bienes muebles en centros de carácter público, rigiéndose a estos efectos por lo dispuesto en el Código Civil respecto al depósito necesario, que se mantendrá mientras no desaparezcan las causas que originaron dicha necesidad.

Téngase en cuenta que las cuantías previstas en el presente artículo podrán ser actualizadas, por Decreto del Consejo de Gobierno, publicado en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", según se establece en la disposición final 2.

**Artículo 24. Acceso al Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.**

1. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha estarán obligados a permitir el acceso a dichos bienes en los siguientes casos:

a) Acceso con fines de inspección, que deberá ajustarse a lo establecido en el capítulo I del título VI.

b) Acceso para la realización de los informes necesarios en la tramitación de los procedimientos de declaración de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

c) Acceso de investigadores debidamente autorizados por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. En la autorización deberá fijarse expresamente el ámbito de actuación y los límites del acceso.

2. En el caso de los bienes muebles, en los casos previstos en el apartado 1, se podrá acordar el depósito de los bienes en un centro que reúna las condiciones adecuadas para su examen, conservación y custodia. La Consejería competente en materia de cultura establecerá los términos en que deberán ser depositados.

3. Se deberá facilitar la visita pública a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha en las condiciones que se determinen reglamentariamente. En todo caso, en los bienes inmuebles de Interés Cultural la visita deberá ser gratuita durante cuatro días al mes, en días y horario prefijado, el cual debe ser objeto de difusión. En el caso de bienes muebles de Interés Cultural se podrá sustituir la visita pública por el depósito del bien, por acuerdo entre las partes.

4. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales de bienes muebles declarados de Interés Cultural están obligados a prestarlos, para exposiciones temporales que se organicen o promuevan por la Administración regional. Dicha obligación no excederá de cinco meses dentro de un periodo de dos años.

5. Los actos y disposiciones administrativas mediante los cuales se establezcan las condiciones para el cumplimiento de los deberes previstos en este artículo deberán garantizar el respeto a la intimidad personal y familiar.

6. La Administración regional podrá dispensar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en este artículo basándose en motivos técnicos de conservación o en la necesidad de proteger el derecho citado en el apartado 5 o cualquier otro cuya protección prevalezca sobre el derecho de acceso regulado en este artículo.

**Artículo 25. Comercio de bienes muebles.**

1. Las personas y entidades que se dediquen habitualmente, en los términos que se establezcan reglamentariamente, al comercio de bienes entre los que se encuentren muebles integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha deberán inscribirse en un Registro de comerciantes creado al efecto por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.



2. Las personas y entidades señaladas en el apartado uno llevarán un libro de registro legalizado por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, en el cual harán constar las transacciones que efectúen de bienes integrantes del Patrimonio Cultural. Se anotarán en el citado libro los datos de identificación del objeto y las partes que intervengan en cada transacción, de las cuales se dará cuenta semestralmente a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Artículo 26.** *Instrumentos de ordenación territorial y urbanística y actividades a las que se aplica la Evaluación de Impacto Ambiental.*

1. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural deberá emitir informe de los procedimientos de aprobación, modificación y revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística y de las actividades a las que se aplica la evaluación de impacto ambiental, que será vinculante en las materias que afecten al Patrimonio Cultural. Dicho informe deberá ser emitido en el plazo de un mes.

2. En el caso de que durante el procedimiento de aprobación de cualquier instrumento de ordenación territorial y urbanística, se produjeran modificaciones en estos como consecuencia de los informes sectoriales o del resultado del trámite de información pública que afectaran al contenido del informe al que se refiere el apartado anterior o a los bienes que en él se identifiquen como integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, previamente a la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento de ordenación territorial y urbanístico deberá recabarse un segundo informe, con los mismos efectos, de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Artículo 27.** *Autorización de intervenciones en bienes inmuebles.*

1. Cualquier intervención que se proyecte realizar en un inmueble del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, requerirá autorización previa de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, que contendrá las condiciones y plazos de ejecución de dicha intervención.

2. La autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural deberá tener carácter previo a la concesión de la licencia municipal que fuese necesaria. A estos efectos, el ente local competente para conceder la licencia deberá velar porque cualquier intervención a realizar en un inmueble incluido en el Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha cuente con la autorización a que se refiere el apartado uno.

3. El promotor o propietario que proyecte realizar dicha intervención deberá aportar un estudio redactado por técnicos competentes en cada una de las materias afectadas, que deberá contener al menos:

- a) Justificación de la intervención.
- b) Descripción de los valores patrimoniales del bien y estado de conservación del mismo, estableciendo las causas que inciden en su deterioro.
- c) Estudios previos que garanticen un adecuado conocimiento del bien y de su desarrollo histórico.
- d) Propuesta técnica de la actuación con indicación de metodología, productos y materiales. Se tratará de una propuesta de actuación integral y de carácter multidisciplinar, de acuerdo con los criterios de un equipo técnico cuya composición estará determinada por las características del inmueble y el tipo de intervención a llevar a cabo.
- e) Efectos que la intervención pueda tener en el bien y en los bienes muebles con valor cultural que puedan estar contenidos en el mismo.
- f) Programa de mantenimiento y conservación.

4. A la vista de dicho estudio, la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural podrá autorizar la intervención y, en su caso, establecerá los condicionantes que deberán ser incorporados al proyecto de intervención, en su caso.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa sobre las autorizaciones que se soliciten en aplicación de este artículo será de tres meses, a contar desde que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para resolver, transcurridos los cuales sin haber sido notificada la resolución, los interesados que la hubieran solicitado podrán entenderla desestimada por silencio administrativo.

6. Las autorizaciones concedidas a tal efecto podrán ser suspendidas o revocadas en caso de incumplimiento o alteración de los requisitos citados en el apartado 3 o de las condiciones impuestas en la propia autorización, previo trámite de audiencia a los interesados.

7. La obtención de las autorizaciones exigidas en la presente Ley no exime de la obligación de obtener licencia municipal o cualesquiera otras autorizaciones que sean precisas.

8. Concluida la intervención el promotor o propietario de la misma deberá presentar informe suscrito por técnico competente en el plazo y en los términos señalados en la autorización. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural dictará resolución a la vista de dicho informe dando por finalizada la intervención, en su caso, y estableciendo las medidas de protección y conservación adecuadas.

9. La Consejería citada comunicará, a los ayuntamientos donde se localice la intervención las autorizaciones concedidas, remitiéndoles copia de las mismas, en el plazo de un mes, a contar desde su expedición.

**Artículo 28.** *Criterios de intervención en bienes inmuebles.*

1. Cualquier intervención en un inmueble incluido en el Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha estará encaminada a su conservación y preservación, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se establecerá como criterio básico de actuación la mínima intervención, con el objeto de asegurar la conservación y adecuada transmisión de los valores del bien de acuerdo con el artículo 1.2.

b) Se respetará la información histórica, los materiales tradicionales, los métodos de construcción y las características esenciales del bien, sin perjuicio de que pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor conservación del mismo.

c) Se conservarán las características volumétricas, estéticas, ornamentales y espaciales del inmueble, así como las aportaciones de distintas épocas. La eliminación de alguna de ellas deberá estar claramente documentada y convenientemente justificada en orden a la adecuada conservación de los bienes afectados.

d) Se evitarán los intentos de reconstrucción. Cuando la aportación de materiales sea indispensable para la estabilidad y el mantenimiento del inmueble, esta habrá de ser justificada, reconocible y sin discordancia estética o funcional con el resto del mismo. No podrán realizarse reconstrucciones que conduzcan a confusiones miméticas que falseen su autenticidad histórica, salvo cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda probarse su procedencia.

e) La administración podrá inspeccionar en cualquier momento de la intervención el bien inmueble, para velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

2. Estas intervenciones no podrán alterar los valores arquitectónicos, visuales y paisajísticos del bien, incluido su entorno de protección. En particular, en dicho entorno se evitará cualquier contaminación visual que impida o distorsione la contemplación del bien.

**Artículo 29.** *Autorización de intervenciones en bienes muebles.*

1. Las intervenciones sobre un bien mueble del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha requerirán autorización previa de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, que contendrá las condiciones y plazos de ejecución de dicha intervención.

2. La propuesta para la realización de estas intervenciones será redactada por técnico competente y deberá contener al menos:

a) Justificación de la intervención.

b) Análisis interdisciplinar relativo a los valores patrimoniales del bien, estado de conservación del mismo y razones de su deterioro.

c) Propuesta técnica de la intervención con indicación de metodología, productos y materiales.

d) Lugar de realización de la intervención.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa sobre las autorizaciones que se soliciten en aplicación de este artículo será de tres meses, a contar desde que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para resolver, transcurridos los cuales sin haber sido notificada la resolución, los interesados que la hubieran solicitado podrán entenderla desestimada por silencio administrativo.

4. Las autorizaciones concedidas a tal efecto podrán ser suspendidas o revocadas en caso de incumplimiento o alteración de los requisitos citados en el apartado 2 o de las condiciones impuestas en la propia autorización, previo trámite de audiencia a los interesados.

5. Concluida la intervención el promotor o propietario de la misma deberá presentar informe suscrito por técnico competente en el plazo y en los términos señalados en la autorización.

**Artículo 30.** *Criterios de intervención en bienes muebles.*

Cualquier intervención en un bien mueble del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha estará encaminada a su conservación y preservación, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se establece como criterio básico la mínima intervención, dando prioridad a aquellos tratamientos que aseguren la mínima manipulación directa de las obras en beneficio de la conservación preventiva.

b) En el caso de ser necesarias, las intervenciones respetarán las aportaciones históricas que en los bienes se documenten, siempre que constituyan un valor propio de los mismos. La eliminación de alguna de ellas sólo se autorizará cuando esta esté suficientemente documentada, suponga una degradación del bien y permita una mejor interpretación histórica y cultural del mismo.

c) Cualquier intervención de reintegración deberá ser adecuadamente justificada y diferenciada y respetará la estructura, fisonomía y estética del bien.

d) Los materiales empleados en los diversos tratamientos deberán ser compatibles con el original y su eficacia e inocuidad suficientemente comprobados y contrastados. En su elección se tendrán en cuenta criterios de reversibilidad.

**Artículo 31.** *Suspensión de intervenciones.*

1. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural podrá impedir el derribo y suspender cualquier clase de obra o intervención en todos aquellos bienes en que aprecie la concurrencia de alguno de los valores a los que hace mención el artículo 1.2.

2. La Consejería citada ordenará la realización de los informes que estime necesarios para resolver en un plazo máximo de dos meses, a contar desde la suspensión, sobre la continuación o no de las actuaciones interrumpidas, estableciendo las condiciones que en su caso procedan para la protección de los citados valores, incluido el inicio del procedimiento de declaración de bien de interés cultural, bien de interés patrimonial o de elemento de interés patrimonial. Si en el citado plazo no hubiera recaído resolución alguna podrán proseguir las obras o intervenciones.

3. La suspensión de las actuaciones, así como las condiciones que pudieran establecerse referidas en el apartado 2, no comportarán derecho a indemnización alguna.

**CAPÍTULO II**

**Régimen de protección de los bienes catalogados**

**Artículo 32.** *Derechos de tanteo y de retracto.*

1. Toda pretensión de enajenación de un bien declarado de Interés Cultural o de Interés Patrimonial, mueble o inmueble, habrá de ser notificada a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, con indicación del precio y las condiciones en que se propongan realizar aquella, sin perjuicio de lo establecido en la normativa estatal. En los Conjuntos Históricos el ejercicio de este derecho se verá limitado a aquellos bienes inmuebles que hayan sido declarados bien de interés cultural de modo individualizado.

2. En el plazo de dos meses desde la recepción de la notificación prevista en el apartado anterior, la Administración regional podrá ejercer el derecho de tanteo para sí, o para cualquier entidad de derecho público quedando en tal caso la entidad beneficiaria obligada a abonar el precio por el que se iba a enajenar el bien de que se trate. Tanto la Administración regional como, en su caso, la entidad beneficiaria, se obligarán al pago del precio en un periodo no superior a dos ejercicios presupuestarios, salvo que el particular interesado acepte otras formas de pago.

3. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente las entidades locales en donde radiquen dichos bienes podrán ejercer subsidiariamente estos derechos sobre los mismos, previa notificación y renuncia de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. Transcurrido el plazo de dos meses sin que la Administración regional hubiese hecho pronunciamiento alguno se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho preferente.

4. Los subastadores deben notificar a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural con un plazo de antelación de dos meses, la fecha y lugar de celebración de las subastas, cualquiera que sea la naturaleza de estas, en las que se pretenda enajenar cualquier bien incluido en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Los subastadores tendrán la obligación de comunicar el precio de remate a la Administración regional, que podrá ejercitar el derecho de adquisición preferente en el plazo de diez días desde la recepción de dicha comunicación.

5. Si la pretensión de enajenación y sus condiciones no fuesen notificadas correctamente, la Administración regional podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el derecho de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que se tenga conocimiento fehaciente de la enajenación.

**Artículo 33.** *Cambios de titularidad: supuestos especiales.*

1. Los bienes incluidos dentro del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha y que sean propiedad de la Administración regional o de las entidades locales serán imprescriptibles, inalienables e inembargables, salvo las transmisiones que puedan efectuarse entre las Administraciones Públicas.

2. Los bienes muebles declarados de Interés Cultural y de Interés Patrimonial de los que sean titulares las instituciones eclesiásticas no podrán transmitirse por título oneroso o gratuito ni cederse a particulares ni a entidades mercantiles. Dichos bienes sólo podrán ser enajenados o cedidos al Estado, a entidades de derecho público o a otras instituciones eclesiásticas.

**Artículo 34.** *Expropiación forzosa.*

1. A efectos de lo establecido en la normativa reguladora de la expropiación forzosa, se considera causa de interés social para el ejercicio de la misma:

a) El incumplimiento de las obligaciones de protección y conservación de los bienes incluidos dentro del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

b) La necesidad de ampliar las excavaciones en un yacimiento arqueológico o paleontológico declarado como bien de interés cultural o bien de interés patrimonial, dada la relevancia de los restos que se encuentren, previa ocupación temporal conforme a la normativa de expropiación forzosa.

c) La existencia de inmuebles que impidan o perturben la utilización, la contemplación, el acceso o el disfrute de los bienes de interés cultural y bienes de interés patrimonial, que atenten contra la armonía ambiental o que generen riesgo para su conservación.

d) Las necesidades de suelo para la realización de obras destinadas al acceso y a la conservación de bienes de interés cultural y de los destinados a la creación, ampliación y mejora de museos, archivos y bibliotecas de interés para Castilla-La Mancha.

2. Las entidades locales, en el ámbito de su competencia, podrán ejercitar la potestad expropiatoria al amparo de lo previsto en el apartado anterior debiendo notificar previamente su propósito a la Administración regional, que tendrá preferencia en su ejercicio. Transcurrido el plazo de dos meses sin que la Administración regional hubiese hecho pronunciamiento alguno se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho preferente.

**Artículo 35.** *Autorización de demolición en bienes catalogados.*

1. El inicio de un procedimiento para la declaración de situación legal de ruina o de ruina física inminente de algún inmueble incluido en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, se comunicará a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural que deberá emitir informe favorable para la protección de los valores culturales del bien.

2. No podrá procederse a la demolición de un bien inmueble incluido en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, afectado por el procedimiento a que se refiere en el apartado uno, sin la autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural que valorará las medidas oportunas a adoptar para la protección de sus valores culturales.

3. En caso de tener que adoptarse medidas urgentes la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural deberá emitir un informe previo en el plazo de 24 horas, a contar desde la entrada en el registro de la citada Consejería de la comunicación a que se refiere el apartado 1.

4. Las modificaciones que se produzcan en los bienes inmuebles catalogados deberán ser reflejadas en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

CAPÍTULO III

**Régimen de protección de los bienes de interés cultural**

**Artículo 36.** *Nivel máximo de protección.*

1. Los bienes declarados de Interés Cultural gozarán de la máxima protección y tutela.

2. La utilización de los bienes de interés cultural estará siempre subordinada a que no se ponga en peligro su conservación y sus valores. Cualquier cambio de uso, segregación o agregación, habrán de ser autorizados por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Sección 1.ª Régimen de bienes inmuebles**

**Artículo 37.** *Desplazamientos.*

Un inmueble declarado bien de interés cultural es inseparable de su entorno. No podrá procederse a su desplazamiento salvo por causa de fuerza mayor o interés social y deberá ser autorizado por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural que establecerá las medidas de protección y conservación del propio bien de interés cultural, así como de las zonas afectadas.

**Artículo 38.** *Prohibiciones en inmuebles declarados de Interés Cultural.*

En los inmuebles declarados de Interés Cultural queda prohibida la instalación de publicidad, cables, antenas, conducciones y cualquier otro elemento que perjudique la adecuada conservación del inmueble o menoscabe la apreciación del bien dentro de su entorno. Excepcionalmente, de manera motivada y en base a criterios técnicos podrá autorizarse la instalación de dichos elementos por parte de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Artículo 38 bis.** *Evaluación de Impacto Patrimonial en bienes incluidos en la Lista del Patrimonio Mundial.*

1. El órgano competente en materia de Patrimonio Cultural valorará los proyectos de actuación que se pretendan realizar en bienes incluidos en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), tanto en la zona nuclear como en la zona de amortiguamiento, y que puedan modificar el valor universal excepcional por el que se determinó su inclusión, conforme a los criterios establecidos por el Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS) para la Evaluación de Impacto Patrimonial.

2. Para dicha valoración se tendrá en cuenta la determinación del ámbito de actuación, la enumeración de los valores del bien afectado, la descripción de la intervención propuesta abordando los impactos negativos y positivos, la identificación, evaluación y mitigación de los posibles impactos sobre el bien y una evaluación final que valore la afección global.

**Artículo 39.** *Conservación de Conjuntos Históricos.*

1. La conservación de los Conjuntos Históricos comportará el mantenimiento de la estructura arquitectónica, urbana y paisajística.

2. La declaración de un Conjunto Histórico, determina la obligación para el Ayuntamiento en cuyo término municipal se localice, de redactar un plan especial de protección del área afectada u otro instrumento de los previstos en la legislación urbanística o de ordenación del territorio que cumpla en todo caso los objetivos establecidos en esta Ley.

3. La normativa de actuación recogerá la necesaria armonización de la conservación del conjunto con el mantenimiento de la ciudad como estructura viva, desde las necesarias adecuaciones edificatorias en sus aspectos estructurales y de habitabilidad, las adaptaciones a los nuevos usos y la presencia de los equipamientos sociales necesarios.

4. No se admitirán las sustituciones de inmuebles, las modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, las alteraciones de volumen, ni de edificabilidad, parcelaciones, agregaciones y, en general, ningún cambio que afecte a la armonía del conjunto. No obstante, podrán admitirse variaciones, con carácter excepcional, siempre que contribuyan a la conservación general del bien.

**Artículo 40.** *Planeamiento urbanístico en Conjuntos Históricos.*

Los planes especiales o instrumentos de Conjuntos Históricos a que se refiere el artículo 39.2, además de los contenidos exigidos por la normativa urbanística, contendrán:

a) Un catálogo de todos los elementos unitarios significativos, tanto inmuebles edificados como espacios libres, interiores y exteriores, y otras estructuras que conformen el área afectada, señalados con precisión en una cartografía adecuada.

b) Cada elemento unitario del catálogo deberá tener definidos los valores culturales que deban ser objeto de conservación, su nivel de conservación así como los tipos de actuación y la compatibilidad de los usos con dicha conservación.

c) Un estudio histórico que determine los elementos tipológicos básicos de las construcciones y de la estructura o morfología del espacio afectado que deba ser objeto de conservación.

d) Los criterios relativos a las actuaciones en relación con fachadas, cubiertas, edificabilidad, volúmenes, alturas, alineaciones, parcelaciones y agregaciones y cualquier otra instalación o infraestructura, que contribuyan a la conservación del Conjunto Histórico.

e) La justificación de las modificaciones de alineaciones, edificabilidad, volúmenes, alturas, parcelaciones o agregaciones que, excepcionalmente, el plan proponga.

**Artículo 41.** *Conservación de Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Zonas Paleontológicas y Paisajes Culturales.*

1. La conservación de los Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Zonas Paleontológicas y Paisajes Culturales comporta el mantenimiento de los valores propios definidos en la declaración de bien de interés cultural, así como la protección de los bienes afectados.

2. La declaración de un Sitio Histórico, Zona Arqueológica, Zona Paleontológica o Paisaje Cultural determinará, en su caso, la obligación para el Ayuntamiento o Ayuntamientos, en cuyo término municipal se localice el bien, de redactar un plan especial de protección del área afectada u otro instrumento de los previstos en la legislación urbanística o de ordenación del territorio que cumpla en todo caso los objetivos establecidos en esta Ley.



**Artículo 42.** *Autorización de obras en bienes de interés cultural con Plan Especial u otro instrumento similar.*

1. Cuando exista Plan Especial u otro instrumento de los previstos en la legislación urbanística o de ordenación del territorio que cumpla en todo caso los objetivos establecidos en esta Ley, los Ayuntamientos serán competentes para la autorización de obras, siempre que no afecten a bienes declarados de Interés Cultural o a sus entornos. Se notificarán a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural las licencias concedidas en un plazo máximo de diez días.

2. Cuando existiendo la obligación de tener un Plan Especial u otro instrumento de los previstos en la legislación urbanística o de ordenación del territorio, este no haya sido aprobado, el órgano competente en materia de patrimonio cultural aprobará los criterios de intervención a los que se deberán adaptar las obras que se vayan a realizar en dicho Conjunto Histórico. Las actuaciones que se ajusten a los criterios de intervención aprobados estarán sujetas a declaración responsable, salvo en el caso de los inmuebles declarados de interés cultural o sus entornos.

### **Sección 2.<sup>a</sup> Régimen de los bienes muebles**

**Artículo 43.** *Autorizaciones de traslados.*

1. El traslado de bienes muebles declarados de Interés Cultural, deberá contar con la autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, debiéndose especificar el origen y el destino del traslado, y si éste se hace con carácter temporal o definitivo.

2. Los bienes muebles incorporados a la declaración de un bien de interés cultural inmueble no podrán ser trasladados, a excepción de circunstancias extraordinarias y por razones de salvaguarda y conservación, que en todo caso requerirá la previa autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

3. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural podrá ordenar el traslado de bienes muebles en grave peligro de deterioro o desaparición, que serán depositados en el lugar que se determine.

4. El plazo para resolver y notificar la autorización a que se refiere este artículo y los efectos del silencio administrativo son los mismos que los establecidos en el artículo 29.3.

**Artículo 44.** *Fondos de archivos, bibliotecas y museos.*

El régimen de protección establecido en la presente Ley para los bienes muebles declarados de Interés Cultural, se aplicará también a todos los bienes que formen parte de las colecciones de los museos, de los archivos históricos y del fondo antiguo de las bibliotecas gestionados por la Administración regional de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de las normas especiales que les sean de aplicación.

### **Sección 3.<sup>a</sup> Bienes inmateriales**

**Artículo 45.** *Protección de los bienes inmateriales.*

La protección de los bienes inmateriales declarados como bien de interés cultural se realizará mediante la documentación, recopilación y registro en soporte no perecedero de los testimonios disponibles de estos bienes. En cualquier caso en la declaración de estos bienes se establecerán las medidas concretas de protección y fomento de los mismos.

TÍTULO III

**Documentación e inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha**

CAPÍTULO I

**Disposiciones comunes**

**Artículo 46.** *Documentación del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural propiciará la recopilación de la documentación que permita disponer de un conocimiento amplio del territorio de Castilla-La Mancha en cuanto a su realidad y potencial cultural y en lo relativo a trabajos de investigación, prospección y excavación realizados en el mismo.

2. La documentación inédita será de acceso restringido. Los investigadores podrán acceder a la misma mediante petición razonada y siempre y cuando dicho acceso no suponga un riesgo para la protección de los bienes documentados.

3. La documentación de aquel patrimonio característico y propio de las experiencias de Castilla-La Mancha así como el patrimonio referido al pasado tecnológico y productivo de esta región, serán objeto de especial consideración.

**Artículo 47.** *Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. El Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha reúne los bienes culturales existentes en el territorio de Castilla-La Mancha, incluidos los bienes del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, así como el resto de bienes que contengan alguno de los valores establecidos en el artículo 1.2.

2. En dicho Inventario se definirán los ámbitos de protección y prevención que deberán incluir:

a) Ámbitos de protección: las áreas delimitadas a partir de los datos en los cuales esté probada la existencia de elementos con valor patrimonial.

b) Ámbitos de prevención: las áreas delimitadas a partir de los datos en los cuales exista la presunción razonada de restos con valor patrimonial.

3. En los instrumentos de ordenación territorial y urbanística deberá tenerse en cuenta la información contenida en el Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

4. En el caso de planeamientos generales los promotores de los mismos realizarán los trabajos necesarios para la elaboración del Inventario de acuerdo con las instrucciones que establezca la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

5. La Administración regional colaborará con las entidades locales para la elaboración del Inventario en sus correspondientes ámbitos territoriales.

6. El contenido y el procedimiento para la realización del Inventario será objeto de desarrollo reglamentario.

**Artículo 48.** *Actuaciones preventivas para la documentación y protección del Patrimonio Cultural.*

1. En los informes que la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural emita en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 se velará por garantizar que en los ámbitos urbanístico y medioambiental se recoja la documentación existente en el Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, así como las medidas de protección establecidas en esta Ley.

2. En las zonas, parcelas, solares o edificaciones en los que existan o razonablemente se presuma la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos el propietario o promotor de las obras que se pretendan realizar deberá aportar un estudio referente al valor histórico-cultural de la zona, parcela, solar o edificación y la incidencia que pueda tener en ellas el proyecto de obras. Estos estudios, se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y 50.

3. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, a la vista del resultado de este trabajo, establecerá las condiciones que deben incorporarse a la licencia de obras.

Los planes urbanísticos establecerán la obligatoriedad de este procedimiento en todas aquellas actuaciones en las que se determine su necesidad de acuerdo con la información histórico-patrimonial previa existente.

## CAPÍTULO II

### Intervenciones sobre el patrimonio arqueológico y paleontológico

#### **Artículo 49.** *Intervenciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Por patrimonio arqueológico se entiende el conjunto de los bienes muebles e inmuebles y las manifestaciones con valores propios del patrimonio cultural susceptibles de ser estudiadas con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídas y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo, o en una zona subacuática. Forman parte, así mismo, de este patrimonio el contexto y espacios asociados a estos bienes.

2. Por el patrimonio paleontológico se entiende el conjunto de yacimientos y restos fósiles, manifestación del pasado geológico y de la evolución de la vida en la tierra, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo, o en una zona subacuática. Así mismo forman parte de este patrimonio, los espacios asociados a ellos.

3. Sobre los elementos patrimoniales definidos en los apartados anteriores se pueden realizar los siguientes tipos de intervenciones:

- a) Acondicionamiento previo y limpieza.
- b) Prospección del territorio, incluida la que se realice mediante aparatos de detección estratigráfica o mineral, así como fotografía aérea y teledetección.
- c) Sondeos de carácter estratigráfico.
- d) Obtención de muestras y recogida de material.
- e) Excavación arqueológica o paleontológica.
- f) Control y seguimiento de movimiento de tierras.
- g) Análisis estructural constructivo de inmuebles.
- h) Reproducción y estudio directo de arte rupestre, entendidos como el conjunto de trabajos de campo orientados a la investigación y documentación gráfica, incluida cualquier tipo de manipulación o contacto con el soporte de los motivos figurados.
- i) Cualquier otra intervención que tenga por finalidad descubrir, documentar, investigar o proteger los bienes a los que se refiere este artículo.

4. Los bienes que se documenten como consecuencia de las intervenciones definidas en el presente artículo deberán ser incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

5. La difusión pública de la documentación procedente de este tipo de intervenciones deberá ser comunicada previamente a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. Dicha Consejería tendrá derecho preferente para la publicación científica de los resultados de estas intervenciones cuando hayan sido por ella promovidas o financiadas.

#### **Artículo 50.** *Autorizaciones.*

1. Cualquier intervención de las definidas en el artículo 49 requerirá autorización previa de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 29.

2. La autorización para realizar intervenciones arqueológicas y paleontológicas, obliga a los beneficiarios a entregar los objetos muebles obtenidos, debidamente conservados, siglados, inventariados, catalogados y acompañados del informe final correspondiente. El depósito se realizará en el plazo y lugar que la Consejería competente determine, teniendo en cuenta su proximidad al sitio de la actuación realizada y las circunstancias que la han hecho posible, además de su adecuada conservación, su mejor función cultural y científica.

3. El uso de detectores de metales y dispositivos de naturaleza análoga en ámbitos territoriales recogidos en el Inventario de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, deberá ser autorizado por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 51.** *Actuaciones ilícitas.*

1. La realización de actuaciones encaminadas a la búsqueda u obtención de restos arqueológicos y paleontológicos que carezcan de la autorización a la que se refiere el artículo anterior o contravengan los términos de la misma, serán ilícitas y sancionadas conforme a lo dispuesto en la presente Ley.

2. Será ilícita la realización de las actuaciones antes referidas en el lugar donde se haya producido un hallazgo casual de objetos arqueológicos o paleontológicos que no hubiera sido comunicado inmediatamente a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Artículo 52.** *Hallazgos casuales.*

1. Son hallazgos casuales los restos materiales con valor cultural descubiertos por azar o como resultado de remoción de tierras, demolición u obras donde no se presuma la existencia de restos patrimoniales.

2. El hallazgo casual de restos materiales con valor cultural se comunicará en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural y a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

3. El órgano de la Administración Pública que hubiera tomado conocimiento del hecho, adoptará de inmediato las medidas oportunas para garantizar la preservación de los bienes hallados, instando, en su caso, la suspensión de las actividades que hubieren dado lugar al hallazgo.

4. Si durante la ejecución de una obra, sea del tipo que fuere, se hallan restos u objetos con valor cultural el promotor o la dirección facultativa de la obra paralizarán inmediatamente los trabajos y comunicarán su descubrimiento de acuerdo con lo contemplado en el presente artículo.

5. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural podrá ordenar la paralización de actividades en aquellos lugares en los que se hallen, fortuitamente, bienes integrantes del patrimonio cultural por un periodo máximo de dos meses. Dicha Consejería determinará el carácter de los restos encontrados, y resolverá expresamente las medidas de protección de los mismos. La paralización de estas actividades no comportará derecho a indemnización.

6. El descubridor y el propietario del terreno en que se hubiese producido el hallazgo casual tendrán derecho a percibir de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, en concepto de premio, una cantidad económica que se distribuirá entre ellos a partes iguales y que será equivalente a la mitad del valor que en tasación legal se atribuya al bien.

7. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este artículo privará al hallador y, en su caso, al propietario del derecho al premio indicado, quedando los objetos de forma inmediata a disposición de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural y con independencia de las sanciones que procedan.

**Artículo 53.** *Dominio Público.*

1. A los efectos de la presente Ley, tienen la consideración de Dominio Público todos los bienes que reúnan los valores propios del Patrimonio Cultural, descubiertos como consecuencia de intervenciones definidas en los artículos 48 y 49, remoción de tierras, obras de cualquier índole, o producido de forma casual. Cuando se trate de hallazgos casuales, en ningún caso será de aplicación a tales objetos lo dispuesto en el artículo 351 del Código Civil.

2. Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo el hallazgo de partes integrantes de la estructura arquitectónica de un inmueble incluido en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha siempre y cuando se reintegre en el inmueble.

**Artículo 54.** *Ejecución forzosa.*

La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural podrá ordenar la ejecución de las intervenciones recogidas en el artículo 49 en cualquier terreno público o privado del territorio de Castilla-La Mancha, en el que exista o se presuma la existencia de restos con

valor cultural. A efectos de la correspondiente indemnización se estará a lo dispuesto en la legislación sobre expropiación forzosa.

**Artículo 55.** *Parques arqueológicos.*

Los espacios físicos que comprendan uno o varios bienes de interés cultural declarados con categoría de zona arqueológica y tengan unas condiciones medioambientales adecuadas para la contemplación, disfrute y comprensión públicos, se podrán declarar Parque Arqueológico de acuerdo con la normativa al efecto.

TÍTULO IV

**El Patrimonio documental y bibliográfico**

**Artículo 56.** *Patrimonio documental integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. A los efectos de la presente Ley se consideran integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha el conjunto de los documentos y archivos producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, ubicados en Castilla-La Mancha, que poseen, por su origen, antigüedad o valor cultural, interés para la Comunidad Autónoma en los términos establecidos en este título.

2. En concreto, integran el patrimonio documental de Castilla-La Mancha los documentos que se relacionan en alguno de los supuestos siguientes:

a) Los documentos producidos o recibidos, en el ejercicio de sus funciones y como consecuencia de una actividad política y administrativa, que sean de titularidad pública y estén ubicados en Castilla-La Mancha, ya se encuentren o no recogidos en archivos.

b) Los documentos de más de cuarenta años de antigüedad, ubicados en Castilla-La Mancha, producidos o recibidos, en el ejercicio de sus funciones, por personas jurídicas privadas de carácter religioso, político, sindical, cultural educativo o con fines sociales, que desarrollan su actividad en Castilla-La Mancha.

c) Los documentos, ubicados en Castilla-La Mancha, de más de cien años de antigüedad producidos o recibidos por cualquier persona física o jurídica privada, distinta a las citadas en el párrafo b), y aquellos documentos de menor antigüedad que hayan sido producidos en soportes de caducidad inferior a los cien años, como en el caso de los audiovisuales en soporte fotoquímico, magnético, electrónico o digital, conforme a lo que se establezca reglamentariamente.

d) Los documentos integrados en fondos documentales conservados en archivos de titularidad pública de Castilla-La Mancha.

e) Los documentos no comprendidos en los párrafos anteriores que se integren al mismo por resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, sobre sus valores históricos o culturales.

f) Los documentos de los órganos de la Administración del Estado, de las Notarías y los Registros Públicos, de los órganos de la Administración de Justicia y de los órganos de la Unión Europea radicados en Castilla-La Mancha, sin perjuicio de la normativa que les sea aplicable.

3. Los bienes integrantes del patrimonio documental integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha podrán ser declarados como bienes de interés cultural o bienes de interés patrimonial, de acuerdo a las disposiciones de esta Ley.

4. Serán aplicables las definiciones de documento y de archivo, así como la calificación como público o privado de los archivos, contenidas en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos de Castilla-La Mancha.

**Artículo 57.** *Patrimonio bibliográfico integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. A los efectos de lo previsto en esta Ley forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha:

a) Las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita, impresa o registrada en lenguaje codificado en cualquier tipo o soporte, de las que no conste la existencia de al menos tres ejemplares en las bibliotecas públicas o en los servicios públicos responsables del depósito legal existentes en la Comunidad Autónoma.

b) Las obras y colecciones bibliográficas conservadas en Castilla-La Mancha que, sin estar incluidas en el párrafo a), se integren en el Patrimonio Bibliográfico por resolución de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, en virtud de sus características singulares o por haber sido producidas o reunidas por personas o entidades de especial relevancia en cualquier ámbito de actividad.

c) Los ejemplares producto de ediciones o emisiones de películas cinematográficas, fotografías, grabaciones sonoras, videgrabaciones y material multimedia que reúnan alguna de las características que se establecen en los párrafos b) y c) cualquiera que sea el soporte o la técnica utilizados para su producción o reproducción.

d) Los ejemplares de las obras a que se refieren los párrafos a) y b) y c) producidos en Castilla-La Mancha que sean objeto de depósito legal.

2. Los bienes del patrimonio bibliográfico integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha podrán ser declarados como bienes de interés cultural o bienes de interés patrimonial, de acuerdo a las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 58.** *Normativa aplicable y régimen de protección.*

1. El patrimonio documental público y privado, que formando parte de un archivo, esté integrado en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha se regirán por lo dispuesto en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, y por las disposiciones que la modifiquen o desarrollen. En lo no previsto en ellas será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley y en especial en su régimen de bienes muebles.

El patrimonio documental de Castilla-La Mancha depositado en los archivos privados no integrados en el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha se regirán por las disposiciones específicas establecidas en este título y en lo no previsto en el mismo le será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley y en especial en su régimen de bienes muebles.

2. El patrimonio bibliográfico integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha se regirá por cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley y en especial en su régimen de bienes muebles.

**Artículo 59.** *Declaración de utilidad pública.*

Los edificios en que están instalados los Archivos, Bibliotecas y Museos de Castilla-La Mancha, así como los edificios o terrenos en que vayan a instalarse, podrán ser declarados de utilidad pública a los fines de su expropiación. Esta declaración podrá extenderse a los edificios o terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad para la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

**Artículo 60.** *Instrumentos administrativos.*

La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural velará por la elaboración y actualización de los catálogos, censos y ficheros de los fondos que componen el Patrimonio Documental y Bibliográfico de Castilla-La Mancha.



**Artículo 61.** *Obligaciones de los propietarios y poseedores de patrimonio documental.*

Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre archivos y documentos privados integrantes del patrimonio documental además de las obligaciones que con carácter general se establecen en esta Ley deberán:

- a) Conservarlos y mantenerlos organizados y descritos, debiendo entregar una copia del inventario a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.
- b) Conservar de forma íntegra su organización. Para excluirlos o eliminarlos será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.
- c) Comunicar de forma previa y fehaciente a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural cualquier enajenación o cambio de titularidad de la propiedad o posesión de los archivos o documentos.

**Artículo 62.** *Depósito de documentos.*

1. Los propietarios y poseedores de archivos y documentos privados integrantes del patrimonio documental de Castilla-La Mancha, podrán depositarlos en el archivo que territorialmente corresponda entre los que integran el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha o, en su caso, en el lugar que indique la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural. A petición del interesado, el archivo público correspondiente hará constar la titularidad y procedencia de los fondos.

2. Podrán recuperarlos comunicando dicha intención con dos meses de antelación ante la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural, siempre que se garantice ante esta el cumplimiento de las obligaciones referidas en el artículo anterior.

3. Los titulares de archivos o documentos depositados en cualquiera de los centros que integran el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha podrán consultarlos libremente y obtener copia de los mismos.

**Artículo 63.** *Salida de archivos y documentos del Patrimonio documental de Castilla-La Mancha.*

1. La salida de Castilla-La Mancha de archivos y documentos integrantes del patrimonio documental de Castilla-La Mancha tendrá que ser autorizada previamente por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural quien podrá establecer las salvaguardas necesarias para garantizar la integridad del Patrimonio Cultural de interés para Castilla-La Mancha, en función de la titularidad de los archivos y documentos, su naturaleza y destino.

2. Cuando la salida de Castilla-La Mancha afecte a los documentos a que se refiere el artículo 56.2.f) la autorización establecida en el apartado 1 habrá de ajustarse a la normativa que sea aplicable a dichos documentos.

## TÍTULO V

### De las medidas de fomento

**Artículo 64.** *Medidas económicas de fomento.*

1. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural fomentará la investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración y divulgación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, a través de subvenciones, ayudas y otras medidas económicas de fomento.

2. En el otorgamiento de las medidas económicas de fomento previstas en este artículo se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes que con ellas se conserven, restauren o mejoren.

3. Si en el plazo de diez años a contar desde el otorgamiento de una de las subvenciones o ayudas a las que se refiere este artículo la Administración regional de Castilla-La Mancha adquiere el bien, se deducirá del precio de adquisición una cantidad equivalente al importe actualizado de la ayuda, la cual se considerará como pago a cuenta.

4. Las personas y las entidades que no cumplan el deber de conservación establecido por esta Ley o hayan sido sancionadas por la comisión de una infracción grave o muy grave

de las tipificadas en esta Ley en los cinco años anteriores, no podrán acogerse a las medidas de fomento previstas en este artículo.

5. La Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha propiciará la participación de entidades públicas, privadas y de particulares en la financiación de las actuaciones de fomento previstas en la Ley.

**Artículo 65.** *Porcentaje cultural.*

1. En todos los contratos suscritos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuyo presupuesto exceda de 600.000,00 euros se incluirá una partida equivalente al menos al uno por ciento de la aportación autonómica destinada a trabajos de investigación, documentación, conservación, restauración, difusión y enriquecimiento del patrimonio cultural de Castilla-La Mancha o al fomento de la creatividad artística. La reserva a la que se refiere este apartado será de aplicación así mismo a los organismos autónomos, entidades públicas y empresas públicas dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. Quedan exceptuadas de esta obligación:

- a) Las obras que se realicen en cumplimiento de los objetivos de esta ley.
- b) Las contrataciones públicas financiadas con fondos de carácter finalista.
- c) Las contrataciones públicas que tengan por objeto el desarrollo de actuaciones de emergencia ciudadana.

El Consejo de Gobierno, por medio de decreto, podrá establecer otras excepciones distintas a las aquí previstas.

3. En el Reglamento de desarrollo de esta Ley se determinará el sistema de aplicación concreto de los fondos resultantes de la consignación del 1 por 100 a que se refiere este artículo.

Téngase en cuenta que las cuantías previstas en el presente artículo podrán ser actualizadas, por Decreto del Consejo de Gobierno, publicado en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", según se establece en la disposición final 2.

**Artículo 66.** *Beneficios fiscales.*

Los titulares de derechos sobre bienes incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha disfrutarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de las respectivas competencias, determinen la legislación del Estado, la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y las ordenanzas locales.

**Artículo 67.** *Pagos con bienes culturales.*

1. El pago, total o parcial, de todo tipo de deudas contraídas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha podrá realizarse mediante la dación en pago con bienes incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural. La Consejería competente en materia de Hacienda podrá aceptar dicha dación, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural respecto del interés de los bienes para la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el que se incluirá, en su caso, la valoración del bien efectuada por la Junta de Valoración de bienes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

2. El pago de tributos propios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o cedidos por el Estado con bienes incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación tributaria autonómica o estatal que resulte de aplicación.

**Artículo 68.** *Enseñanza e Investigación del Patrimonio Histórico.*

1. La Administración regional fomentará el conocimiento y valoración del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha en los distintos niveles educativos.
2. La Administración regional promoverá la enseñanza especializada y la investigación en las materias relativas a la conservación y enriquecimiento del Patrimonio Cultural y establecerá los medios de colaboración adecuados a dicho fin con las Universidades y los centros de formación e investigación especializados, públicos y privados.

TÍTULO VI

**Actividad inspectora y régimen sancionador**

CAPÍTULO I

**Actividad inspectora**

**Artículo 69.** *Inspección del Patrimonio Cultural.*

1. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural ejercerá la potestad de inspección en las materias que se regulan en la presente Ley y sus normas de desarrollo para la protección del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.
2. El ejercicio de la potestad de inspección prevista en esta Ley y en sus disposiciones de desarrollo será ejercido por personal funcionario de la Consejería citada anteriormente que tendrá la condición de agente de la autoridad, con las facultades que le confiere la normativa vigente. En concreto todas aquellas que sean necesarias para recabar información, documentación y ayuda material para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
3. El personal inspector estará provisto de la correspondiente acreditación, con la que se identificará en el desempeño de sus funciones.
4. El personal inspector en el ejercicio de sus actividades deberá observar el respeto debido al derecho constitucional a la intimidad personal y familiar.
5. Las actividades de inspección tendrán carácter confidencial y se deberá guardar el debido secreto profesional.
6. Todo ello sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**Artículo 70.** *Funciones de Inspección.*

El personal inspector tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Vigilancia e inspección del cumplimiento de la normativa vigente en materia de patrimonio cultural, con especial incidencia en la persecución y denuncia de su vulneración.
- b) Informar y proponer a las administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de medidas cautelares, correctivas y sancionadoras que juzgue convenientes para la conservación del Patrimonio Cultural.
- c) Requerir en el ejercicio de sus funciones el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- d) Levantar actas de inspección que gozarán de presunción de veracidad respecto de los hechos que en ellas se consignen.
- e) Aquellas otras que, en función de su naturaleza, le encomiende la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

**Artículo 71.** *Obligación de colaboración.*

1. Toda Administración Pública deberá prestar la colaboración que les sea requerida por el personal inspector a fin de permitirle realizar las correspondientes inspecciones y comprobaciones.
2. Todas aquellas personas responsables o poseedoras de un bien integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, o de actividad que pudiera afectar al mismo,

tendrán la obligación de prestar la colaboración necesaria para favorecer el desarrollo de las actividades inspectoras y deberán permitir:

- a) La entrada y permanencia en los edificios, establecimientos y locales si están abiertos al público. Tratándose de domicilios particulares o lugares o edificios cuyo acceso requiera consentimiento del titular deberá obtenerse previamente autorización judicial conforme la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- b) El control del desarrollo de la actividad mediante el examen de instalaciones, documentos, libros, registros y demás instrumentos que permitan vigilar y comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- c) La realización de copias de la documentación a que se refiere el apartado anterior, a expensas de la Administración Pública responsable de la inspección.
- d) La obtención de información por los propios medios de la Administración Pública responsable de la inspección.
- e) Y, en general, cualquier otra actuación que sea necesaria para el adecuado ejercicio de la función inspectora.

## CAPÍTULO II

### Régimen sancionador

#### **Artículo 72.** *Concepto de infracción y clasificación.*

1. Son infracciones administrativas en materia de protección del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley y todas aquellas que impliquen algún daño o perjuicio sobre bienes del Patrimonio Cultural, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

2. Las infracciones tipificadas en este capítulo se sancionarán con carácter preferente a la prevista en la normativa urbanística cuando se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento. En caso contrario se deberá aplicar el régimen sancionador previsto en la normativa correspondiente.

3. Las infracciones sobre el Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha se graduarán atendiendo a la siguiente clasificación: muy graves, graves y leves.

#### **Artículo 73.** *Infracciones muy graves.*

Se consideran infracciones muy graves:

- a) La destrucción o desplazamiento, total o parcial, de un bien declarado como bien de interés cultural, o en proceso de declaración, sin la preceptiva autorización.
- b) El otorgamiento de licencias municipales contraviniendo lo dispuesto en esta Ley o el incumplimiento de las obligaciones que se disponen en la misma, cuando hayan implicado destrucción o daño irreparable a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.
- c) La realización de cualquier intervención de las establecidas en los artículos 27, 29, 48 y 50 de esta Ley sin la preceptiva autorización, o contraviniendo lo dispuesto en la misma, cuando los daños producidos en el patrimonio cultural sean graves o irreparables.
- d) La utilización de detectores de metales u otros dispositivos de naturaleza análoga en bienes inscritos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, así como en los ámbitos de protección y prevención recogidos en los planeamientos generales, sin autorización, cuando se produzca remoción del terreno y el daño producido al patrimonio cultural sea grave e irreparable.
- e) La segregación de un bien mueble que forma parte del objeto de declaración de un bien inmueble de Interés Cultural con categoría de Monumento, la segregación de los bienes muebles declarados como de Interés Cultural a modo de colección, sin la autorización correspondiente de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.
- f) La omisión del deber de conservación cuando traiga como consecuencia la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de bienes inscritos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

g) Se considerará como infracción muy grave, en todo caso, toda actuación que implique un daño irreparable en aquellos bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, o que causen daños por un valor superior a 60.000 euros en dichos bienes.

**Artículo 74. Infracciones graves.**

Se consideran infracciones graves:

a) La falta de comunicación por parte de las Entidades Locales de aquellos hechos de los que haya tenido conocimiento que pongan en peligro la integridad de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural.

b) El incumplimiento del deber de conservación y mantenimiento de los bienes por parte de los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

c) La denegación de acceso para el examen de un bien o de la información necesaria a efectos de velar por su conservación o para el inicio del procedimiento de declaración como bien integrante del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

d) La falta de comunicación a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural de cualquier intervención, traslado, acto jurídico o cualquier otra circunstancia que pueda afectar a los bienes inscritos en el Catálogo de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

e) La denegación de acceso a los bienes declarados de Interés Cultural contraviniendo la normativa o resoluciones de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

f) El incumplimiento de comunicación a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural de las obligaciones establecidas en el artículo 33 de esta Ley.

g) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 25 de esta Ley.

h) El incumplimiento de la prohibición establecida en el artículo 33.2 de esta Ley, referida a la transmisión de los bienes muebles de la Iglesia Católica.

i) La destrucción o el desplazamiento, total o parcial, de un bien declarado bien de interés patrimonial, o de un elemento de interés patrimonial, o en proceso de declaración, sin la preceptiva autorización.

j) El otorgamiento de licencias municipales contraviniendo lo dispuesto en esta Ley o el incumplimiento de las obligaciones que se disponen en la misma.

k) La realización de alguna de las intervenciones establecidas en los artículos 27, 29, 48 y 50 de esta Ley sin la preceptiva autorización, o en contra de lo dispuesto en la misma, cuando no sea constitutiva de infracción muy grave.

l) El incumplimiento del deber de comunicación de un hallazgo casual de restos con valor histórico-cultural, y la entrega de los mismos, tal y como se establece en el artículo 52 de esta Ley.

m) La utilización de detectores de metales u otros dispositivos de naturaleza análoga en bienes inscritos en el Catálogo de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, así como en los ámbitos de protección y prevención recogidos en los planeamientos generales sin autorización, cuando no sea constitutiva de infracción muy grave.

n) La obstrucción de la actuación inspectora de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

ñ) Se considerará como infracción grave toda actuación que cause daños por un valor de hasta 60.000 euros en bienes del patrimonio cultural de Castilla-La Mancha.

**Artículo 75. Infracciones leves.**

Se consideran infracciones leves:

a) La falta de comunicación por parte de los particulares de aquellos hechos que pongan en peligro la integridad de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural.

b) La instalación de publicidad, cables, antenas, conducciones y todo aquello que impida o menoscabe la apreciación de un bien de interés cultural dentro de su entorno sin la preceptiva autorización por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

c) El incumpliendo de las obligaciones establecidas en esta Ley por los Ayuntamientos que no puedan ser calificadas como infracción muy grave o grave.

d) El incumplimiento de cualesquiera obligaciones o requisitos establecidos en esta Ley cuando no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

**Artículo 76. Responsables.**

1. Son responsables de las infracciones administrativas incluidas en esta Ley los que resulten responsables de la realización de los hechos constitutivos de las mismas, aún a título de simple inobservancia, y en su caso, las entidades o empresas de quien dependan. En todo caso, los promotores o propietarios, así como los directores de intervenciones cuando contravengan alguna de las disposiciones establecidas en esta Ley o en la correspondiente autorización. También se considerarán responsables los que conociendo la comisión de una infracción obtengan un beneficio económico de la realización de los hechos constitutivos de infracción.

2. Las sanciones impuestas a varios responsables por unos mismos hechos tendrán carácter independiente entre sí.

3. Cuando dos o más personas resulten responsables de una misma infracción y no se pudiese determinar el grado de participación de cada uno, se les considerará como responsables solidarios.

**Artículo 77. Sanciones.**

1. Los responsables de las infracciones administrativas tipificadas en esta Ley que hubieran ocasionado daños al patrimonio cultural valorables económicamente serán sancionados con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado, salvo que de aplicar lo dispuesto en el apartado dos resultare multa de superior cuantía.

2. En caso de que el daño no se pueda valorar económicamente se atenderá a la siguiente escala:

- a) Infracciones leves, multa de 100,00 euros hasta 6.000,00 euros.
- b) Infracciones graves, multa de 6.000,01 euros hasta 150.000 euros.
- c) Infracciones muy graves, multa de 150.000,01 hasta 1.000.000,00 euros.

3. Se podrán imponer como sanciones accesorias:

a) La no autorización por parte de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural para intervenir en bienes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha por un período de cinco años al responsable de acciones tipificadas como muy graves o por un periodo de tres años si se trata de acciones tipificadas como graves.

b) Decomiso de los detectores de metales.

4. La imposición de sanciones dentro de un mismo grado se deberá realizar en función de las circunstancias atenuantes o agravantes que se establecen en el artículo 87, así como de la importancia del bien afectado y la dimensión del daño causado.

5. El importe recaudado por la imposición de estas sanciones se destinará a la conservación y protección del patrimonio cultural de Castilla-La Mancha.

Téngase en cuenta que las cuantías previstas en el presente artículo podrán ser actualizadas, por Decreto del Consejo de Gobierno, publicado en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", según se establece en la disposición final 2.

**Artículo 78. Atenuantes y agravantes.**

1. Serán circunstancias atenuantes, el reconocimiento de la responsabilidad y la reparación automática del daño causado.

2. Serán circunstancias agravantes, la reincidencia en la comisión de infracciones, y el incumplimiento de cualquier medida que haya sido establecida por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural cuando no constituya infracción por si misma.



**Artículo 79.** *Obligación de reparar el daño.*

1. La resolución que imponga la sanción por infracciones al patrimonio cultural deberá llevar aparejada la obligación de reparar los daños causados y, cuando no fuese posible, se deberá compensar dicho daño con actuaciones que pongan en valor el patrimonio cultural afectado.

2. El incumplimiento de esta obligación de reparación facultará a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural para dictar órdenes de ejecución o, en su caso, actuar subsidiariamente, conforme dispone la legislación urbanística.

**Artículo 80.** *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hubieran cometido; en el caso de infracciones continuadas se computará desde el día que cese dicha conducta.

2. El plazo de prescripción de las infracciones administrativas será de:

- a) Leves: un año.
- b) Graves: cinco años.
- c) Muy graves: diez años.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a computarse desde el día siguiente a que adquiera firmeza la resolución que impone la sanción.

4. El plazo de prescripción de las sanciones será de:

- a) Leves: un año.
- b) Graves: cinco años.
- c) Muy graves: diez años.

**Artículo 81.** *Procedimiento sancionador. Medidas de carácter provisional.*

1. Será de aplicación la normativa estatal reguladora del procedimiento sancionador, recogida en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora. Reglamentariamente se podrá adaptar dicha normativa a las especialidades organizativas y de gestión propias de la Administración regional.

2. El órgano competente para incoar el procedimiento sancionador podrá establecer las medidas provisionales que sean necesarias para evitar los daños a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, que supondrá la suspensión de cualquier actividad que ponga en riesgo su conservación. En su caso, deberá establecer el lugar donde deban depositarse tanto los bienes culturales afectados, como los instrumentos que sean utilizados para la comisión de la infracción.

Cuando este riesgo sea grave y demande una urgente actuación de conservación, las medidas provisionales podrán ser adoptadas con carácter previo al inicio del procedimiento sancionador por el órgano competente para su iniciación con sujeción a las garantías previstas en el artículo 72 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Cuando la infracción pudiera afectar a actividades sobre las que pudieran ostentar competencias otras Administraciones Públicas y otros órganos de la Administración regional, el instructor dará cuenta de la apertura del procedimiento sancionador al órgano competente por razón de la materia, para que ejercite sus competencias sancionadoras si hubiera lugar. Se dará igualmente cuenta al órgano competente de las medidas provisionales que se hubieran adoptado, sin perjuicio de las que adicionalmente pudiera adoptar éste en el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 82.** *Órganos sancionadores.*

1. La competencia para la iniciación e instrucción del correspondiente procedimiento sancionador se establecerá reglamentariamente.

2. La competencia para la resolución del procedimiento sancionador previsto en esta Ley corresponde a los siguientes órganos y autoridades:

- a) La persona titular de la Dirección General competente en materia de patrimonio cultural: sanciones de hasta 6.000,00 euros.
- b) La persona titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural: sanciones entre 6.000,01 euros y 150.000 euros.
- c) El Consejo de Gobierno: sanciones superiores a 150.000,01 euros.

## TÍTULO VII

### **Entidades Colaboradoras de la Administración regional en materia de Patrimonio Cultural**

#### CAPÍTULO I

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 83.** *Concepto y régimen jurídico.*

1. Son Entidades Colaboradoras de la Administración regional en materia de Patrimonio Cultural (ECAP) aquellas personas jurídicas que, actuando bajo su responsabilidad, cumplen los requisitos establecidos y han sido autorizadas por la Administración regional e inscritas en el Registro General de Entidades Colaboradoras de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo regulado en el título IV de la Ley Simplificación, Agilización y Digitalización Administrativa de Castilla-La Mancha.

2. Las ECAP en ningún caso tendrán carácter de autoridad ni podrán ejercer las potestades públicas de la Administración regional. Su actuación no podrá impedir las funciones de verificación, inspección y control propias de la Administración regional.

3. Las ECAP deberán disponer de los medios materiales, personales y financieros necesarios para el desempeño adecuado de las funciones recogidas en el artículo siguiente.

##### **Artículo 84.** *Funciones.*

1. Las ECAP podrán realizar la valoración previa de los procedimientos de evaluación ambiental en relación con las afecciones al Patrimonio Cultural.

2. En el procedimiento recogido en el apartado anterior, las ECAP podrán ejercer las siguientes funciones, con carácter instrumental y en calidad de entidad técnica especializada:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de integridad documental, suficiencia e idoneidad de la documentación aportada por la persona interesada en la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo de evaluación ambiental.

b) Acreditar que la documentación aportada por la persona interesada cumple con la legislación aplicable del respectivo procedimiento administrativo.

c) Justificar la ausencia de cualquier grado de impacto de los proyectos sujetos a informe, sobre el paisaje y el Patrimonio Cultural.

d) Proponer las medidas correctoras que deberían ser recogidas en los proyectos en caso de existir algún tipo de afección sobre el paisaje y el Patrimonio Cultural, así como la justificación de las mismas.

3. Para la realización de los informes las ECAP deberán utilizar los datos públicos del Inventario del Patrimonio Cultural de los términos municipales de Castilla-La Mancha a través del Portal del Mapa de Castilla-La Mancha.

#### CAPÍTULO II

#### **Requisitos de autorización y registro**

**Artículo 85.** *Requisitos para la autorización.*

1. Los requisitos para la autorización de una ECAP serán los establecidos en el artículo 22 de la Ley de Simplificación, Agilización y Digitalización Administrativa de Castilla-La Mancha.

2. Las ECAP deberán contar con la cualificación profesional y la cantidad de personas que se determinen reglamentariamente, las cuales deberán acreditar una experiencia de al menos tres años en materia de Patrimonio Cultural, en sus respectivos ámbitos de actuación.

3. Para la autorización, la ECAP, deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura de indemnización por un importe mínimo de 1.000.000 de euros.

**Artículo 86.** *Autorización e inscripción en el Registro.*

1. Reglamentariamente se establecerá el procedimiento a seguir para la emisión de la resolución de autorización de una ECAP, así como su correspondiente remisión al Registro General de Entidades Colaboradoras de Castilla-La Mancha.

2. La resolución de autorización de una ECAP corresponderá a la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Disposición adicional primera.** *Patrimonio Cultural de la Iglesia Católica.*

La ejecución de lo establecido en la presente Ley, en relación con el Patrimonio Cultural de la Iglesia Católica, podrá realizarse en el marco de Convenios de colaboración entre ésta y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de interés común.

**Disposición adicional segunda.** *Habilitación para revisar declaraciones anteriores.*

Las declaraciones de los bienes a los que se refieren las disposiciones transitorias primera y segunda podrán ser revisadas para la determinación de los distintos regímenes de protección de acuerdo con la clasificación establecida en esta Ley. Se habilita a la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural para establecer el procedimiento específico que haya de seguirse para aplicar esta disposición.

**Disposición adicional tercera.** *Molinos de viento, viviendas tipo silo, bombos, ventas y arquitectura negra.*

Los molinos de viento, viviendas tipo silo, bombos, ventas, manifestaciones de la arquitectura negra y otros elementos etnográficos forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha. Aquellos bienes entre los citados que sean merecedores de protección específica individualizada en razón de sus valores culturales podrán ser declarados en alguna de las figuras de protección conforme a lo establecido en el título I de la presente ley.

**Disposición adicional cuarta.** *Competencia para la aceptación de donaciones, herencias o legados a favor de la Administración regional.*

1. La aceptación de donaciones, herencias o legados a favor de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aunque se señale como beneficiario a algún otro órgano de la administración, relativos a toda clase de bienes que tengan valor cultural conforme lo dispuesto en esta Ley, corresponderá a la Consejería con competencias en materia de Patrimonio Cultural, entendiéndose aceptada la herencia a beneficio de inventario.

2. Corresponderá, asimismo, a dicha Consejería aceptar análogas donaciones en metálico que se efectúen con el fin específico y concreto de adquirir, restaurar o mejorar alguno de dichos bienes. El importe de esta donación se ingresará en la Tesorería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y generará crédito en el concepto correspondiente del presupuesto de la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural.

3. Por la Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural se informará a la Consejería competente en materia de patrimonio y, en su caso, de hacienda, de las

donaciones, herencias o legados que se acepten conforme lo dispuesto en esta disposición adicional.

**Disposición adicional quinta.** *Protección de inmuebles donde estén localizados archivos, bibliotecas y museos.*

1. Quedarán sometidos al régimen que la presente Ley establece para los bienes de interés cultural los inmuebles destinados a la instalación de Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español en ellos custodiados.

2. La Consejería competente en materia de Patrimonio Cultural podrá extender el régimen previsto en el apartado anterior a otros Archivos, Bibliotecas y Museos, integrados en los Sistemas de Castilla-La Mancha.

**Disposición transitoria primera.** *Incorporación al Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha y al Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.*

1. Los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha que a la fecha de entrada en vigor de esta Ley estuvieran declarados de Interés Cultural e inscritos en el Registro General de bienes de interés cultural, pasarán a inscribirse en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

2. Los bienes que a la fecha de entrada en vigor de esta Ley se encontraran recogidos en las cartas arqueológicas a que se refiere el artículo 20 de la Ley 4/1990, de 30 de mayo, se considerarán incluidos en el Inventario del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

**Disposición transitoria segunda.** *Bienes muebles incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles.*

Los bienes conservados dentro del territorio de Castilla-La Mancha que, con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, formen parte del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español previsto en el artículo 26 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, se declararán de oficio y sin necesidad de trámites adicionales como bienes integrantes del Catálogo del Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

**Disposición transitoria tercera.** *Declaraciones de bienes de interés cultural en tramitación y entornos pendientes de delimitación.*

Los procedimientos de declaración de bien de interés cultural iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, se regirán por la normativa en virtud de la cual se iniciaron.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas a la entrada en vigor de esta Ley:

a) La Ley 4/1990, de 30 de mayo, de Patrimonio Histórico de Castilla-La Mancha, a excepción de su título IV, «De los Museos», que quedará íntegramente en vigor.

b) La Orden de 20 de febrero de 1989 que regula las excavaciones, prospecciones y estudio de materiales arqueológicos y paleontológicos.

c) Todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

**Disposición final primera.** *Las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico.*

Hasta que el artículo 6 no sea objeto de desarrollo reglamentario las Comisiones Provinciales de Patrimonio Histórico, cuya composición y funcionamiento están reguladas por el Decreto 165/1992, de 1 de diciembre, continuarán denominándose y regulándose conforme lo establecido en el citado Decreto.

**Disposición final segunda.** *Actualización de cuantías.*

Las cuantías previstas en los artículos 23, 65 y 77 podrán ser actualizadas, por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Disposición final tercera.** *Supletoriedad de la normativa estatal.*

En lo no regulado por esta Ley se aplicará con carácter supletorio la Legislación del Estado en materia de Patrimonio Histórico.

**Disposición final cuarta.** *Habilitación de desarrollo normativo.*

Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el desarrollo reglamentario de esta Ley.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

### § 47

#### Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León

---

Comunidad de Castilla y León  
«BOCL» núm. 91, de 15 de mayo de 1991  
«BOE» núm. 134, de 5 de junio de 1991  
Última modificación: 6 de julio de 2017  
Referencia: BOE-A-1991-14132

---

Sea notorio a todos los ciudadanos que las Cortes de Castilla y León han aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 14.3 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A lo largo de la historia, los castellanos y leoneses y los distintos grupos e instituciones en los que se ha desenvuelto su vida pública y privada han producido y reunido numerosos testimonios documentales de su actividad. El conjunto de los documentos integrantes del patrimonio documental de nuestra Comunidad Autónoma constituye parte fundamental de la memoria colectiva de nuestro pueblo, y, como elemento esencial de la identidad histórica y cultural de Castilla y León, ha de ser conservado, protegido, enriquecido, puesto a disposición de los ciudadanos y transmitido a las generaciones venideras. Este cometido corresponde a los poderes públicos, ya que, de acuerdo con el artículo 46 de la Constitución Española, éstos deberán garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España, del que forma parte el patrimonio documental. En el ámbito geográfico de Castilla y León la competencia en materia de patrimonio documental corresponde a la Comunidad Autónoma en virtud de lo establecido en el artículo 26 de nuestro Estatuto de Autonomía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 149 de la Constitución.

Los archivos, como instituciones encargadas de la custodia y organización de los bienes integrantes del patrimonio documental, desempeñan un papel de primordial importancia en la conservación de nuestra memoria histórica y cultural, que, dado su carácter colectivo, ha de estar a disposición de todos los ciudadanos. Por esta razón y para dar cumplimiento al mandato del artículo 44 de nuestra Constitución, el archivo se concibe como un servicio que se pone a disposición tanto de estudiosos e investigadores como de los ciudadanos en general interesados en su consulta, haciendo en cualquier caso compatible el respeto a la propiedad privada con las exigencias de interés social que se derivan de la conservación, defensa y consulta de los fondos documentales que contiene. Corresponde también a la Comunidad Autónoma la responsabilidad en este área, ya que el artículo 26 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León le atribuye las competencias en materia de archivos que no sean de titularidad estatal. Asimismo, de acuerdo con el artículo 28 del Estatuto, corresponde a la Comunidad Autónoma la gestión de los archivos de titularidad estatal y de



interés para la región, en el marco de los convenios que puedan celebrarse con el Estado; todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 29 del citado Estatuto de Autonomía.

Sobre los fundamentos legales enumerados, se promulga la presente Ley, cuya finalidad principal es garantizar la conservación, organización, defensa, acrecentamiento y difusión del patrimonio documental, y de los archivos de cualquier titularidad, colaborando con las distintas Administraciones Públicas, e incentivando y regulando las actuaciones de los particulares que persigan el mismo objetivo.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1.**

1. La presente Ley tiene por objeto la protección, acrecentamiento y difusión del Patrimonio Documental de Castilla y León y la articulación de un sistema castellano-leonés de archivos que garantice la conservación y posibilite el conocimiento de este importante legado histórico cultural.

2. El Patrimonio Documental de Castilla y León forma parte del Patrimonio Histórico Español y está constituido por todos los documentos, reunidos o no en archivos, que se consideren integrantes del mismo en virtud de lo previsto en este título.

### **Artículo 2.**

Se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional, incluidas las de carácter gráfico, sonoro o audiovisual, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluido el informático, que constituya testimonio de los hechos que afectan a los individuos o a los grupos sociales. A los efectos de la presente Ley, se excluyen de este concepto los ejemplares múltiples de las obras editadas o publicadas y los bienes muebles de naturaleza esencialmente artística, arqueológica o etnográfica.

### **Artículo 3.**

1. Se entiende por archivo el conjunto orgánico de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por cualquier entidad pública o privada, persona física o jurídica y conservados como garantía de derechos, como fuente de información para la gestión administrativa y la investigación o con cualquier otro fin.

2. Asimismo, se entiende por archivo aquella institución cuya función primordial es la de reunir, organizar, conservar, comunicar y difundir por medio de técnicas apropiadas, dichos conjuntos de documentos para el cumplimiento de los fines antes enumerados.

### **Artículo 4.**

1. Forman parte integrante del Patrimonio Documental de Castilla y León los documentos de cualquier época producidos o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) La Administración General y la Administración Institucional de la Comunidad de Castilla y León.
- b) Las Cortes de Castilla y León.
- c) Las entidades locales del territorio de la Comunidad Autónoma y los Organismos de ellas dependientes.
- d) Las personas físicas y jurídicas de carácter privado gestoras de servicios públicos en Castilla y León, en cuanto a los documentos relacionados con la gestión de dichos servicios.
- e) Cualesquiera otras entidades y organismos dependientes o adscritos a las Administraciones autonómica o local de Castilla y León.

2. También forman parte del Patrimonio Documental de Castilla y León, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos producidos o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración periférica del Estado en Castilla y León.
- b) Las Universidades y demás centros públicos de enseñanza de Castilla y León.

§ 47 Ley de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León

---

- c) Los Organismos autónomos de la Administración Central del Estado y sus delegaciones en Castilla y León.
- d) Los órganos de la Administración de Justicia radicados en Castilla y León.
- e) Las Notarías y Registros Públicos de Castilla y León.
- f) Los órganos y delegaciones de las empresas públicas estatales en Castilla y León.
- g) Las corporaciones de derecho público domiciliadas en la Comunidad Autónoma.
- h) Cualquier otro Organismo o entidad de titularidad estatal establecido en Castilla y León.

3. Serán considerados históricos los documentos enumerados en este artículo cuya antigüedad sea superior a cuarenta años.

**Artículo 5.**

1. Asimismo, son parte integrante del Patrimonio Documental de Castilla y León, y tendrán la consideración de históricos, los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos o reunidos por:

- a) Las entidades eclesiásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en Castilla y León, sin perjuicio de lo previsto en los acuerdos sobre asuntos culturales establecidos entre la Santa Sede y el Estado español.
- b) Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales de Castilla y León.
- c) Las entidades, las fundaciones y las asociaciones culturales y educativas de Castilla y León.
- d) Las academias científicas y culturales.
- e) Cualquier otro tipo de asociaciones radicadas en el territorio de Castilla y León.

2. Igualmente forman parte del Patrimonio Documental de Castilla y León, y serán considerados históricos, los documentos radicados en Castilla y León con una antigüedad superior a los cien años, producidos o reunidos por cualquier otra entidad particular o persona física no enumerada en los artículos anteriores.

**Artículo 6.**

La Junta de Castilla y León determinará reglamentariamente el procedimiento a seguir para la declaración como históricos y la inclusión en el Patrimonio Documental de Castilla y León de aquellos documentos o colecciones documentales que, sin alcanzar la antigüedad indicada en el artículo 5.º, tengan singular relevancia para la historia y la cultura de nuestra Comunidad Autónoma. Dicha inclusión se podrá realizar de oficio o a petición de cualquier persona o entidad, previo informe del Consejo de Archivos de Castilla y León.

TÍTULO I

**Del Patrimonio Documental de Castilla y León**

**Artículo 7.**

1. Las disposiciones de este título serán de aplicación a los documentos, reunidos o no en archivos, que formen parte del Patrimonio Documental de Castilla y León, en virtud de lo previsto en los artículos 4.º y 5.º de la presente Ley.

2. La incoación del expediente para la declaración como históricos y para la incorporación al Patrimonio Documental de Castilla y León de los documentos o colecciones documentales a los que se refiere el artículo 6.º, sujetarán a éstos a la aplicación provisional hasta tanto se resuelva dicho expediente, del mismo régimen establecido para la documentación integrante del Patrimonio Documental.

**Artículo 8.**

1. Los titulares o poseedores de documentos integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León están obligados a atender su conservación y custodia, a permitir su consulta en los términos previstos en esta Ley, y a facilitar las tareas de inspección por el órgano

competente de la Administración autonómica para vigilar el cumplimiento de los deberes establecidos en la presente Ley.

2. La Consejería de Cultura y Bienestar Social será el órgano de la Administración autonómica encargado de velar para que los titulares, poseedores y usuarios de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental puedan ejercitar sus derechos, cumplan sus obligaciones y respondan de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de éstas. Corresponden a dicha Consejería las funciones de vigilancia e inspección en materia de Patrimonio Documental.

3. Dicha Consejería contribuirá al cumplimiento de tales obligaciones mediante la concesión de ayudas económicas o de cualquier otro tipo.

#### **Artículo 9.**

Las Diputaciones y los Ayuntamientos colaborarán dentro de su ámbito territorial con la Administración autonómica en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de Castilla y León, adoptando, en el marco de lo previsto en esta Ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción y notificando a la Consejería de Cultura y Bienestar Social aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen, de hecho, daños a tales bienes.

### **CAPÍTULO I**

#### **De la protección y acrecentamiento del Patrimonio Documental**

#### **Artículo 10.**

1. Los documentos integrantes del Patrimonio Documental que sean de titularidad pública se conservarán debidamente organizados y a disposición de la Administración y de los ciudadanos en las oficinas que los hayan originado o reunido, hasta ser transferidos al archivo que corresponda.

2. Las normas para determinar la conservación o eliminación de los documentos referidos en el apartado anterior serán fijadas por la Consejería de Cultura y Bienestar Social, oído el Consejo de Archivos de Castilla y León y en coordinación con los criterios que para la Administración del Estado fije la Comisión Superior Calificadora de Documentos prevista en el artículo 58 de la Ley del Patrimonio Histórico Español. No estará permitido, en ningún caso, suprimir un documento en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones.

3. En lo que respecta a los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León conservados en archivos de titularidad estatal, se estará a lo dispuesto en los convenios de gestión celebrados con el Estado y en las leyes y normas reglamentarias de desarrollo que se dicten sobre la materia, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 29 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad.

#### **Artículo 11.**

1. La salida de documentos históricos de los archivos públicos radicados en Castilla y León que no sean de titularidad estatal deberá ser autorizada por la Consejería de Cultura y Bienestar Social.

2. La salida de su sede de documentos históricos conservados en los archivos de titularidad estatal que se encuentren en Castilla y León se comunicará a la Consejería de Cultura y Bienestar Social.

#### **Artículo 12.**

1. Los documentos reunidos por las entidades, Organismos o personas enumerados en el artículo 4.º de la presente Ley no podrán ser enajenados, sometidos a traba, embargo o gravamen, ni adquiridos por prescripción.

2. Cualquier persona o entidad privada que tenga en su poder sin título legítimo documentos de los especificados en el apartado anterior está obligada a entregarlos para su incorporación al archivo que corresponda.

**Artículo 13.**

1. Los titulares privados de documentos históricos deberán comunicar su enajenación, cesión o traslado de forma previa y por escrito a la Consejería de Cultura y Bienestar Social.

2. En el caso de las personas físicas o jurídicas y de las entidades establecidas en Castilla y León que ejerzan el comercio de documentos privados históricos, deberán enviar trimestralmente a la Consejería de Cultura y Bienestar Social una relación de los que tengan puestos a la venta, hayan adquirido o enajenado.

3. La Administración autonómica podrá ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre los documentos referidos en los apartados anteriores.

**Artículo 14.**

La Administración de la Comunidad Autónoma favorecerá la conservación de aquellos documentos que, por no haber alcanzado la antigüedad señalada en el título preliminar, no tengan aún la consideración de históricos ni formen parte del Patrimonio Documental de Castilla y León.

**Artículo 15.**

Los titulares de documentos históricos a que se refiere el artículo 5.º de esta Ley podrán depositar éstos en un archivo histórico público. A petición del interesado, el archivo correspondiente hará constar en catálogo la titularidad de los fondos depositados, que podrán ser recuperados por el titular previa comunicación por escrito a la Consejería de Cultura y Bienestar Social, con la antelación que se fije en el documento de depósito. En cualquier caso, el titular podrá consultar libremente la documentación por él depositada y obtener copia de ella.

**Artículo 16.**

Cuando las deficiencias de su lugar de custodia pongan en peligro la conservación o seguridad de documentos constitutivos del Patrimonio Documental, la Consejería de Cultura y Bienestar Social dispondrá las medidas de garantía necesarias para conjurar tal peligro.

**Artículo 17.**

1. La Administración autonómica fomentará la compra y cesión de fondos documentales del Patrimonio Documental castellano-leonés que se encuentren dentro o fuera del territorio de la Comunidad para su integración en los archivos del sistema.

2. La Consejería de Cultura y Bienestar Social velará por la reintegración a la Comunidad Autónoma de los documentos de su Patrimonio Documental que se encuentren depositados fuera de su territorio, bien sea obteniendo los documentos originales o bien copias sobre cualquier tipo de soporte.

**Artículo 18.**

A efectos de la aplicación de la legislación de expropiación forzosa, se podrá declarar el interés social de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León que corran peligro de deterioro, pérdida o destrucción, cuando sus propietarios o poseedores incumplan los deberes o desobedezcan u obstaculicen la ejecución de las medidas administrativas que se establecen al respecto en la presente Ley.

**Artículo 19.**

1. La Consejería de Cultura y Bienestar Social procederá a la confección de un censo de los archivos radicados en la Comunidad Autónoma de Castilla y León y de un inventario de los fondos documentales que contengan, en el que se especificarán aquellos documentos que hayan sido microfilmados o reproducidos por cualquier otro medio.

2. Todas las autoridades, funcionarios públicos y personas físicas o jurídicas que sean propietarios, poseedores o custodien archivos están obligados a cooperar con la Consejería de Cultura y Bienestar Social y sus servicios técnicos en la confección de los referidos censo

e inventario, así como a comunicar las alteraciones que se puedan producir en los mismos, a los efectos de su actualización.

## CAPÍTULO II

### **Del acceso al Patrimonio Documental y su difusión**

#### **Artículo 20.**

Todos los ciudadanos tienen derecho a la consulta libre y gratuita de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León, con fines de estudio e investigación o de información, para la defensa de sus derechos o el conocimiento de sus obligaciones, siempre que concurren las condiciones que para su consulta pública establezca la presente Ley y las normas que la desarrollen.

#### **Artículo 21.**

La consulta pública de los documentos que integren el Patrimonio Documental de Castilla y León conservados en los archivos públicos y privados de uso público se regirá por las siguientes normas:

a) Con carácter general, y sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones de seguridad que se establezcan reglamentariamente, los documentos históricos y aquellos otros que, concluida su tramitación administrativa, se encuentren depositados y registrados en los Archivos Centrales de las correspondientes Entidades de Derecho Público, serán de libre consulta para todos los ciudadanos. La denegación o limitación de este derecho en las circunstancias previstas en los apartados siguientes deberán producirse motivadamente y por escrito.

b) Cuando los documentos contengan información de cualquier índole cuyo conocimiento pueda afectar a la seguridad de las personas físicas, a la averiguación de los delitos, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar o a su propia imagen, no podrán ser consultados públicamente sin que hayan transcurrido veinticinco años desde su fallecimiento, si la fecha es conocida, o, en caso contrario, cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

c) No se permitirá la consulta pública de aquellos documentos que afecten a materias de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales o que contengan información cuya difusión pueda entrañar riesgos para la defensa y seguridad del Estado o para intereses esenciales de la Comunidad Autónoma hasta transcurridos cincuenta años a partir de la fecha de los citados documentos, sin perjuicio de lo previsto en las normas sobre secretos oficiales que les sean de aplicación. No obstante, cabrá solicitar autorización administrativa para tener acceso a los documentos excluidos de consulta pública, pudiendo dicha autorización ser concedida por la autoridad que hizo la respectiva declaración en los casos de documentos secretos y reservados, y por el jefe del departamento encargado de su custodia en los demás casos.

#### **Artículo 22.**

1. Los titulares de archivos privados que no sean de uso público habrán de permitir la consulta de la documentación histórica por los investigadores, previa solicitud razonada de éstos. Los titulares establecerán discrecionalmente y comunicarán a la Consejería de Cultura y Bienestar Social las circunstancias generales de dicha consulta, que en todo caso estará garantizada, con las limitaciones que se deriven de la legislación reguladora del derecho a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

2. A petición de los titulares o poseedores, la Consejería de Cultura y Bienestar Social podrá sustituir la obligación de permitir la consulta de los documentos históricos de titularidad privada por el depósito temporal de éstos en un archivo público.

#### **Artículo 23.**

Para fomentar la difusión del Patrimonio Documental de Castilla y León y la investigación sobre sus documentos, la Consejería de Cultura y Bienestar Social establecerá los planes de

edición de instrumentos de descripción y de fuentes documentales de los archivos del sistema, promoviendo, asimismo, la celebración de exposiciones y otras actividades que contribuyan a los fines en principio señalados.

## TÍTULO II

### De los archivos

#### **Artículo 24.**

Por vía reglamentaria se establecerán las condiciones ambientales, de equipamiento y seguridad que habrán de reunir los edificios y locales en los que se instalen los distintos archivos que contengan documentos integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León. De acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se determine, la Consejería de Cultura y Bienestar Social podrá ordenar el depósito en un archivo público de los fondos documentales de aquellos otros de cualquier titularidad cuyas instalaciones no reúnan las condiciones mínimas para su conservación.

#### **Artículo 25.**

La Consejería de Cultura y Bienestar Social podrá requerir a los archivos que conserven documentos pertenecientes a otros archivos de titularidad pública o que hayan de ser conservados en éstos, a que obligatoriamente entreguen dichos documentos al archivo al que legalmente correspondan.

## CAPÍTULO I

### De los archivos públicos

#### **Artículo 26.**

A los efectos de la presente Ley, son archivos públicos los conjuntos documentales producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por las entidades e instituciones de derecho público y por las personas referidas en su artículo 4.º

#### **Artículo 27.**

Las instituciones y entidades autonómicas y locales titulares de archivos públicos tienen la obligación de conservar éstos debidamente organizados, ponerlos a disposición de los ciudadanos y de la propia administración de acuerdo con las disposiciones vigentes, no enajenarlos y no extraerlos de los locales en los que se conservan, salvo en los casos legalmente previstos.

#### **Artículo 28.**

Podrán ser declarados de utilidad pública, a los fines de su expropiación, los edificios o solares en los que estén instalados o vayan a instalarse archivos de titularidad local o autonómica. Esta declaración podrá extenderse a los edificios o terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad de los propios inmuebles o del patrimonio documental que estos contengan o pudieren contener.

#### **Artículo 29.**

La disolución o supresión de cualquiera de las instituciones, entidades, organismos o empresas a que hace referencia el artículo 4.º, 1, comportará la integración de la documentación que conserven en el archivo público que determine la Consejería de Cultura y Bienestar Social de la Junta de Castilla y León.



**Sección 1ª. Archivos de las instituciones autonómicas de Castilla y León**

**Artículo 30.**

Son archivos de las instituciones autonómicas de Castilla y León:

- a) El Archivo General de Castilla y León.
- b) El Archivo de las Cortes de Castilla y León.
- c) Los Archivos Centrales de la Presidencia y de las distintas Consejerías.
- d) Los Archivos Territoriales.
- e) Cualquier otro archivo dependiente de entidades y Organismos de titularidad autonómica.

**Artículo 31.**

Se crea el Archivo General de Castilla y León, que tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Recoger la documentación producida o reunida por los órganos centrales del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma y por los organismos administrativos de ámbito autonómico ya extinguidos.
- b) Conservar, organizar, comunicar y difundir aquella documentación que se determine tras la aplicación de estrictos criterios técnicos de selección en función del valor histórico, legal o administrativo de los propios documentos, realizando cuantos trabajos de descripción, inventario y catalogación sean necesarios a fin de facilitar su consulta para la información legal o administrativa y para la investigación.
- c) Llevar a cabo las mismas tareas de recogida, conservación, organización, comunicación y difusión de los fondos documentales históricos de interés general para la Comunidad Autónoma cuya posesión adquiera o le corresponda a ésta en virtud de cualquier título y recibir los que le sean cedidos en depósito, así como los que no puedan ser debidamente protegidos en otros archivos.

**Artículo 32.**

El Archivo de las Cortes de Castilla y León se encargará de recoger, conservar, organizar y comunicar la documentación generada o reunida por los órganos parlamentarios de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 33.**

1. La Presidencia de la Junta de Castilla y León, y cada una de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma, dispondrá de su respectivo Archivo Central, cuya finalidad será recoger, conservar y organizar la documentación de la Consejería una vez finalizada su tramitación por la oficina u órgano correspondiente y hasta tanto se transfiera al Archivo General de Castilla y León.
2. Los Archivos Centrales dependerán orgánicamente de las Consejerías respectivas y funcionalmente de la Consejería de Cultura y Bienestar Social.

**Artículo 34.**

En cada una de las provincias de la Comunidad Autónoma existirá un Archivo Territorial responsable de la recogida, conservación, organización y difusión de la documentación producida por su Administración periférica, realizando en el ámbito geográfico provincial las funciones de archivo central único para las Delegaciones y Servicios Territoriales de la Junta de Castilla y León. Los Archivos Territoriales tendrán a disposición de los interesados y de los Organismos remitentes la documentación generada por éstos, hasta su transferencia a los respectivos Archivos Históricos Provinciales.

**Artículo 35.**

1. Los Archivos Históricos Provinciales, gestionados por la Comunidad Autónoma, serán centro de las redes provinciales en que estén incluidos, y conservarán, organizarán, comunicarán y difundirán la documentación transferida por los Archivos Territoriales.

2. El ingreso de dichos fondos documentales en los Archivos Históricos Provinciales tendrá el carácter de depósito, conservando en todo momento la Comunidad Autónoma su titularidad.

3. Estos Archivos dispondrán de una copia actualizada del inventario al que se refiere el artículo 19 de esta Ley.

**Artículo 36.**

Al frente de cada Archivo Central o Territorial existirá un técnico debidamente cualificado y con el nivel de titulación que reglamentariamente se determine.

**Artículo 37.**

La consejería competente en materia de patrimonio documental, oído el órgano asesor y consultivo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en materia de archivos y patrimonio documental y los organismos implicados, establecerá y mantendrá al día un calendario de conservación de la documentación de los archivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el cual se determinarán el régimen y los plazos de transferencias de la misma entre los distintos archivos. Dicho calendario recogerá asimismo indicaciones sobre la conservación de forma permanente o la eliminación de los documentos sin valor administrativo.

***Sección 2ª. Archivos de las entidades locales*****Artículo 38.**

1. Los archivos de las entidades locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de gobierno y Administración local. Estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ellas dependientes.

2. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

**CAPÍTULO II****De los archivos privados****Artículo 39.**

1. Son archivos privados aquellos que, radicando dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, han sido reunidos o son conservados por las personas físicas o jurídicas y demás entidades privadas que ejerzan sus actividades en Castilla y León.

2. Tendrán la consideración de archivos privados de uso público aquéllos que pertenezcan a entidades que reciban de los poderes públicos subvenciones en cuantía igual o superior al cincuenta por ciento de sus ingresos, así como aquellos otros que se integren con tal carácter mediante concierto en el Sistema de Archivos de Castilla y León.

3. Son archivos privados históricos aquellos cuyo fondo documental está constituido principalmente por documentos considerados como históricos en el Título Preliminar de la presente Ley, o declarados como tales en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.º

**Artículo 40.**

Los propietarios o poseedores de archivos privados históricos están obligados a:

a) Comunicar la existencia de dichos archivos a la Consejería de Cultura y Bienestar Social.

b) Conservar y custodiar los fondos documentales que contengan, evitando toda circunstancia que ponga en peligro la integridad de dichos bienes.

c) Mantener organizados y descritos los citados archivos, entregando copia de los instrumentos de descripción al Archivo General de Castilla y León.

Si no pudieran llevar a cabo adecuadamente dichos inventario y ordenación con sus propios medios técnicos, permitirán que sean realizados por el personal especializado designado por la Consejería de Cultura y Bienestar Social en las condiciones que ambas partes acuerden.

d) Conservar íntegra su organización. Para desmembrarlos y para excluir o eliminar de ellos documentos será necesaria la autorización expresa y por escrito de la Consejería de Cultura y Bienestar Social, previa consulta al Consejo de Archivos.

e) Siempre que así lo requiera la conservación de la documentación, aplicar con la autorización y el asesoramiento de la citada Consejería los tratamientos de preservación y restauración que se precisen o convenir con ella el modo de llevarlos a cabo.

### TÍTULO III

#### Del sistema de archivos de Castilla y León

##### **Artículo 41.**

El Sistema de Archivos de Castilla y León es el conjunto de órganos, centros y servicios cuya misión es la conservación, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Castilla y León.

##### **Artículo 42.**

Son elementos constitutivos del Sistema de Archivos el Consejo de Archivos de Castilla y León y los centros y servicios archivísticos cuya actividad se desarrolle en la Comunidad Autónoma y que estén integrados en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el capítulo segundo del presente título.

##### **Artículo 43.**

La Consejería de Cultura y Bienestar Social ejercerá las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de archivos y patrimonio documental en general, y en particular, las siguientes:

a) La planificación, creación y organización de los centros y servicios archivísticos de titularidad autonómica, así como de los archivos que se establezcan en colaboración con otras Administraciones.

b) La coordinación e inspección de los archivos y servicios archivísticos del sistema, así como de los demás archivos y colecciones documentales radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma que no sean de titularidad estatal.

c) La gestión de los archivos de titularidad estatal en el marco de los convenios firmados o por firmar con la Administración del Estado.

d) La aprobación de las normas técnicas de aplicación para los centros y servicios integrados en el Sistema de Archivos de Castilla y León.

e) La incorporación de nuevos archivos al sistema, previo establecimiento con sus titulares del oportuno convenio o concierto de integración.

f) La prestación de servicios de conservación y restauración de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León.

g) La cooperación e intercambio con otros sistemas de archivos, la integración en el sistema español de Archivos y la incorporación a organizaciones internacionales de archivos.

h) Cuantas funciones le sean encomendadas por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

CAPÍTULO I

**Del Consejo de Archivos de Castilla y León**

**Artículos 44 a 46.**

**(Derogados)**

CAPÍTULO II

**De los centros y servicios del sistema de Archivos**

**Artículo 47.**

El Sistema de Archivos de Castilla y León está constituido por los siguientes centros:

1. **(Anulado)**
2. El Archivo General de Castilla y León.
3. El Archivo de las Cortes de Castilla y León.
4. Los Archivos Centrales de la Presidencia y de las Consejerías de la Administración Autonómica.
5. Los Archivos Territoriales.
6. Los Archivos Históricos Provinciales, sin perjuicio de la normativa del Estado que les sea de aplicación.
7. Los Archivos de las Diputaciones Provinciales.
8. Los Archivos Municipales y de las restantes entidades locales de ámbito inferior al provincial.
9. Los Archivos privados de uso público a los que se refiere el artículo 39.2.
10. Los archivos de titularidad autonómica o local que se puedan crear en el futuro.
11. Aquellos otros archivos de cualquier titularidad, pública o privada, que se integren en el Sistema mediante convenio o concierto suscrito con la Consejería de Cultura y Turismo.

Declarada inconstitucional y nula la modificación operada por el art. único de la Ley 7/2004, de 22 de diciembre, que incorporaba los archivos del apartado 1, por Sentencia del TC 38/2013. [Ref. BOE-A-2013-2721](#).

**Artículo 48.**

El Centro de Conservación y Restauración de Documentos, el Centro de Digitalización y Reprografía de Castilla y León y el Centro de Información de Archivos de Castilla y León serán instrumentos que prestarán servicios especializados en las materias de su competencia.

**Artículo 49.**

1. Para la coordinación de los centros que no tengan carácter regional, el sistema de Archivos de Castilla y León se organiza en redes básicas de ámbito provincial, que recibirán el nombre de Redes Provinciales de Archivos.
2. Integran cada una de las Redes Provinciales de Archivos los siguientes centros:
  - a) El Archivo Histórico Provincial.
  - b) El Archivo Territorial.
  - c) Los archivos de las entidades locales.
  - d) Los archivos de cualquier titularidad integrados en el sistema y radicados en la provincia.
3. Los aspectos relacionados con la organización, funcionamiento y personal encargado de las Redes Provinciales de Archivos serán establecidos por vía reglamentaria.

**Artículo 50.**

Reglamentariamente se determinarán:

1. Las condiciones de integración en el sistema de los archivos incluidos en el mismo por la presente Ley.

2. El contenido mínimo de los convenios o conciertos suscritos entre la Consejería de Cultura y Bienestar Social y el titular, por los que otros archivos pasen a integrarse en el sistema; en dichos convenios o conciertos se hará mención expresa de los derechos y obligaciones de las partes firmantes, así como de las singularidades que en cada caso procedan.

**Artículo 51.**

El acceso a los archivos integrados en el sistema castellano-leonés, y la consulta de sus fondos documentales serán gratuitos. Reglamentariamente se determinarán las condiciones de dicho acceso y consulta para las distintas categorías de archivos, así como el régimen de obtención de copias y certificaciones.

**CAPÍTULO III****De los medios materiales y del personal****Artículo 52.**

La Administración autonómica, en virtud de su competencia en materia de archivos y de patrimonio documental, establecerá requisitos para la selección del personal de los archivos públicos no estatales de características similares.

**Artículo 53.**

La Administración autonómica, por sí misma o en colaboración con otras entidades, instrumentará la concesión de ayudas económicas para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de los archivos integrados en el sistema, así como para el desarrollo de programas de ordenación, descripción, restauración y difusión de dichos archivos.

**TÍTULO IV****De las infracciones y del régimen sancionador****Artículo 54.**

Salvo que sea constitutiva de delito, constituirá infracción administrativa en materia de patrimonio documental y archivos toda vulneración de las prescripciones contenidas en la presente Ley y en las normas reglamentarias que la desarrollen.

**Artículo 55.**

En particular, constituyen infracciones administrativas los hechos que se mencionan a continuación:

1.º Infracciones leves:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 40 a) y c).

b) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que establece el artículo 40 b), d) y e), cuando no se ponga en peligro inmediato la integridad de los fondos documentales afectados o resulte posible su recuperación.

c) La omisión de la comunicación a que se refiere el artículo 13.1, cuando el valor de los bienes objeto del incumplimiento no supere un millón de pesetas.

d) La omisión por parte de las personas o entidades que ejerzan el comercio de documentos privados históricos del envío de las relaciones a las que se refiere el artículo 13.2.

e) El incumplimiento de la obligación de permitir la consulta de la documentación histórica prevista en el artículo 22.

f) La negativa u obstrucción al ejercicio de las funciones de vigilancia e inspección de archivos y documentos a que refieren los artículos 8.º y 43, b)

g) La contravención de lo estipulado en los artículos 20 y 51 sobre la gratuidad del acceso a los archivos y de la consulta de sus fondos documentales.

h) El incumplimiento de la obligación de colaborar en la elaboración del censo de archivos y del inventario de sus fondos documentales, establecida en el artículo 19.

i) La no solicitud del permiso de salida de documentos de su sede a que se refiere el artículo 11 o el incumplimiento de lo estipulado por la Consejería cuando no se conceda dicho permiso.

j) El incumplimiento de lo dispuesto en los artículos 12.2 y 25 sobre entrega de documentación perteneciente a archivos públicos.

k) El incumplimiento de lo dispuesto por la Consejería de Cultura y Bienestar Social en virtud de lo establecido en el artículo 29.

l) El incumplimiento de las condiciones fijadas en el convenio o concierto de integración en el sistema de archivos.

#### 2.º Infracciones graves:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 27, cuando no se ponga en peligro inmediato la integridad de la documentación o resulte posible su recuperación.

b) El incumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el artículo 40 b), d) y e), cuando se ponga en peligro inmediato la integridad del bien.

c) La contravención de lo que pueda disponer la Consejería de Cultura y Bienestar Social sobre medidas de garantía para la seguridad de la documentación y sobre depósito de los fondos documentales en archivos públicos en virtud de lo dispuesto en los artículos 16 y 24.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra a) del apartado 3 de este artículo, la destrucción de documentos contraviniendo lo establecido por la Consejería de Cultura y Bienestar Social en desarrollo del artículo 10.2.

e) El incumplimiento de la prohibición de enajenar que se contiene en el artículo 12.1.

f) La omisión de la comunicación a que se refiere el artículo 13.1, cuando el valor de la documentación objeto del incumplimiento esté comprendido entre un millón y cinco millones de pesetas.

g) La comisión reiterada de un mismo tipo de infracción leve.

#### 3.º Infracciones muy graves:

a) La destrucción total o parcial de bienes integrantes del patrimonio documental histórico.

b) El incumplimiento de las obligaciones a que hace referencia el artículo 27, siempre que se ponga en peligro inmediato la integridad del bien o resulte imposible su recuperación.

c) La contravención de lo establecido en el artículo 13.1, cuando el valor de los bienes objeto del incumplimiento supere los 5.000.000 de pesetas.

d) La comisión reiterada de un mismo tipo de infracción grave.

### Artículo 56.

1. Las infracciones se sancionarán de conformidad con lo dispuesto a continuación:

a) En los casos en que la lesión al Patrimonio Documental de Castilla y León pueda ser valorada económicamente, la infracción será sancionada con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado.

b) En los demás casos, las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 500.000 pesetas; las graves, con multa de hasta 5.000.000 de pesetas, y las muy graves, con multa de hasta 100.000.000 de pesetas.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la cuantía de la sanción se elevará hasta cubrir, en su caso, el beneficio obtenido como consecuencia de la infracción.



3. Se autoriza a la Junta de Castilla y León para actualizar el importe de las multas que figuran en el apartado 1 del presente artículo mediante la aplicación acumulativa a dicho importe de las variaciones anuales del índice de precios al consumo (IPC) o índice que lo pudiese sustituir.

4. Las tasaciones de documentación a que se refiere el artículo anterior y los apartados 1 y 2 del presente artículo serán realizadas por los servicios técnicos de la Consejería de Cultura y Bienestar Social, que podrán requerir el asesoramiento de las entidades y personas que consideren procedente.

#### **Artículo 57.**

1. Las sanciones administrativas requerirán la tramitación de un expediente con audiencia del interesado y se graduarán en función de la gravedad de los hechos; de las circunstancias personales del sancionado; del interés, singularidad, valor histórico o importancia cuantitativa y cualitativa de los documentos afectados, y del perjuicio causado al Patrimonio Documental de Castilla y León.

2. Corresponderá al Director General de Patrimonio y Promoción Cultural la imposición de sanciones de hasta 500.000 pesetas; al Consejero de Cultura y Bienestar Social, las sanciones comprendidas entre 500.001 y 5.000.000 de pesetas, y a la Junta de Castilla y León las sanciones de cuantía superior a 5.000.000 de pesetas.

3. Las infracciones a que se refiere el presente título prescribirán a los cuatro años. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiera cometido la infracción o, en su caso, desde aquél en que hubiera podido incoarse el expediente sancionador.

#### **Artículo 58.**

La aplicación a los Organismos, Entidades o personas responsables de archivos públicos del régimen sancionador previsto en el presente título se llevará a cabo sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que, de acuerdo con la legislación vigente, se pudieran exigir al personal funcionario o laboral al servicio de cualquier Administración Pública cuyas acciones u omisiones hubieran causado los hechos sancionados.

#### **Artículo 59.**

La imposición de sanciones en virtud de lo previsto en el presente título no exime a los sancionados de la obligación de restituir a su debido estado la situación causada por su infracción.

#### **Disposición adicional primera.**

Las Cortes de Castilla y León ejercerán respecto a su archivo todas las competencias reglamentarias y de ejecución que en relación con los archivos pertenecientes al sistema de Castilla y León atribuye esta Ley a la Administración autonómica.

#### **Disposición adicional segunda.**

A fin de conseguir el más alto grado de protección para los bienes de mayor importancia dentro del Patrimonio Documental castellano-leonés, la Administración autonómica promoverá la declaración como Bienes de Interés Cultural de aquellos documentos unitarios y colecciones documentales que tengan singular relevancia para la Historia y la Cultura de Castilla y León.

#### **Disposición adicional tercera.**

La Administración autonómica fomentará las donaciones, herencias y legados de documentos y archivos de titularidad privada, integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León, a favor de la Comunidad Autónoma. La Consejería de Cultura y Bienestar Social será competente para aceptar en nombre de la Comunidad Autónoma dichas donaciones, herencias y legados en los términos previstos en la Ley de la Hacienda de la Comunidad.

**Disposición adicional cuarta.**

La consulta de los documentos propiedad del Estado conservados en los archivos de titularidad estatal, así como en general la gestión de los archivos de titularidad estatal por la Comunidad Autónoma, se regirá por los convenios establecidos o que se puedan establecer con el Estado y de acuerdo con las normas estatales que les sean de aplicación, sin perjuicio de las competencias que pueda asumir la Comunidad Autónoma en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de su Estatuto de Autonomía.

**Disposición adicional quinta.**

En lo que se refiere a los archivos de la Iglesia Católica que conserven documentación histórica, la Junta de Castilla y León observará, además de las prescripciones de esta Ley, lo previsto en los acuerdos vigentes o que en el futuro se puedan suscribir entre el Estado Español y la Santa Sede, así como lo convenido sobre la materia en el seno de la Comisión Mixta Junta de Castilla y León, Obispos de la Iglesia Católica de Castilla y León.

**Disposición adicional sexta.**

La Administración autonómica procurará acceder a la gestión del Archivo General de Simancas, del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid y, en general, de todos los archivos históricos de titularidad estatal y de interés para la Comunidad de Castilla y León existentes en el territorio de ésta.

**Disposición adicional séptima.**

La Administración autonómica velará por que las colecciones documentales constituidas en un determinado archivo continúen en él con las sucesivas transferencias de la documentación de idéntico carácter y fechas posteriores, hasta completar conjuntos homogéneos de total continuidad cronológica, siempre que las citadas colecciones radiquen en el archivo en el que deban ser conservadas.

**Disposición transitoria primera.**

Hasta tanto sean establecidas por la Consejería de Cultura y Bienestar Social las normas para determinar la conservación o eliminación de los documentos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León a las que hace referencia el artículo 10.2 de la presente Ley, no se permitirá la eliminación de ningún documento de dicha titularidad sin el permiso previo y por escrito de la citada Consejería, oído el Consejo de Archivos.

**Disposición transitoria segunda.**

1. El Archivo Central de la Administración de Castilla y León, creado por Decreto 241/1986, de 23 de diciembre, pasará a denominarse Archivo Central de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial y a desempeñar las funciones que la presente Ley como tal le atribuye. No obstante, mientras no se disponga de la infraestructura necesaria para poner en funcionamiento los archivos creados en los artículos 31 y 33 de esta Ley, el Archivo Central de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial funcionará como Archivo General de Castilla y León y, en la medida necesaria, como Archivo Central de las diferentes Consejerías.

2. Los cometidos del archivo de oficina dependiente de cada Consejería son asumidos por el respectivo Archivo Central.

**Disposición transitoria tercera.**

En el plazo de un año, contado a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, se promulgarán las distintas normas reglamentarias a las que ésta hace referencia.

**Disposición transitoria cuarta.**

En el plazo de dos años, contados a partir de la publicación de las normas que les sean de aplicación, los archivos deberán adaptarse a lo ordenado en ellas.

**Disposición final.**

Corresponde a la Junta de Castilla y León el desarrollo reglamentario de la presente Ley, sin perjuicio de las facultades que en ella se atribuyen a la Consejería de Cultura y Bienestar Social.

**Disposición derogatoria primera.**

Queda derogado el Decreto 241/1986, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo Central de la Administración de Castilla y León y las normas que lo desarrollan.

**Disposición derogatoria segunda.**

Asimismo quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en la presente Ley.

## § 48

### Ley 7/2024, de 20 de junio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León

---

Comunidad de Castilla y León  
«BOCL» núm. 124, de 27 de junio de 2024  
«BOE» núm. 177, de 23 de julio de 2024  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2024-15102

---

Sea notorio a todos los ciudadanos que las Cortes de Castilla y León han aprobado y yo en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 25.5 del Estatuto de Autonomía, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

La Constitución Española, en sus artículos 44 y 46, impone a los poderes públicos la obligación de promover y tutelar el acceso a la cultura a la que todos tienen derecho, así como de garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

Los poderes públicos de Castilla y León deben orientar sus actuaciones de acuerdo con los principios rectores que establecen la Constitución y su Estatuto de Autonomía. Así, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.17 del Estatuto de Autonomía, promoverán y adoptarán las medidas necesarias para garantizar la plena eficacia de la protección y difusión de la riqueza cultural y patrimonial de la Comunidad, garantizando la igualdad de oportunidades de los ciudadanos en el acceso a la cultura. Los poderes públicos de Castilla y León desarrollarán actuaciones tendentes al retorno a la Comunidad de los bienes integrantes de su patrimonio cultural que se encuentren fuera de su territorio.

El Patrimonio Cultural de Castilla y León es, debido a sus características y cualidades, un valor esencial para la identidad de la Comunidad Autónoma, tal como establece el Estatuto de Autonomía, y la salvaguarda, enriquecimiento y difusión de los bienes que lo integran, cualesquiera que sean su régimen y titularidad, son deberes encomendados a los poderes públicos y al conjunto de la ciudadanía.

El artículo 148.1 de la Constitución reconoce el derecho de las comunidades autónomas a asumir competencias en materia de museos, bibliotecas y conservatorios de música, en materia de patrimonio monumental de interés de la Comunidad Autónoma o en materia de fomento de la cultura. Dichas competencias deben asimismo compatibilizarse con lo señalado en su artículo 149.1.28.<sup>a</sup>, que establece la competencia exclusiva del Estado en materia de defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; y en materia de museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio en este caso de su gestión por parte de las comunidades autónomas.

La Comunidad de Castilla y León es titular, con carácter exclusivo en los términos del artículo 70.1.31.º de su Estatuto de Autonomía, de competencias en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico y científico de interés para la Comunidad. Le corresponden las potestades legislativa y reglamentaria, así como la función ejecutiva, en todo lo referente a dichas materias que sea de interés para la Comunidad y no se encuentre reservado al Estado.

En virtud de estas competencias, las mencionadas potestades legislativas y reglamentarias se han ejercitado, en materia de patrimonio cultural, mediante la Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León, y el Reglamento para la protección del Patrimonio Cultural de Castilla y León, aprobado por Decreto 37/2007, de 19 de abril; y en las materias de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Documental y Museos, mediante la Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León, la Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León, y la Ley 2/2014, de 28 de marzo, de Centros Museísticos de Castilla y León, respectivamente.

En este sentido la Ley 12/2002, de 11 de julio, constituyó un texto regulador del patrimonio cultural en el territorio de la Comunidad de Castilla y León, proporcionando un marco adecuado a la realidad de la Comunidad Autónoma.

## II

El concepto de patrimonio cultural ha evolucionado hacia nuevos planteamientos teóricos expresados en distintos textos internacionales y consolidados en la legislación nacional, los cuales deben incorporarse a la normativa de la Comunidad. El patrimonio intangible, regulado por la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (2003), o la Carta de Nizhny Tagil sobre el Patrimonio Industrial (2003), entre otros, han ampliado el tradicional ámbito de tutela.

El patrimonio cultural, por tanto, deja de tener el carácter exclusivo de legado del pasado para considerarse un recurso imprescindible para nuestro futuro, dado su incuestionable valor educativo y social, su potencial económico, así como su importante dimensión en la cooperación internacional. Esta moderna concepción del patrimonio cultural motiva la necesidad de aprobar una nueva regulación que contemple un concepto más amplio y complejo del mismo, y que recoja los bienes con valores materiales e inmateriales en relación directa con las sociedades que los crea y conserva en su territorio. Todo ello sin olvidar su consideración como valor esencial de la identidad de la Comunidad Autónoma.

El contexto social de Castilla y León demanda una nueva regulación sobre el patrimonio cultural más cercana a los castellanos y leoneses, que entienda este como un servicio a las personas y como un recurso capaz de generar desarrollo económico y cohesión social. De ahí que esta ley, que contempla un mayor compromiso con la sociedad, se incorpore al ámbito de la gestión del patrimonio cultural, para que redunde en una mayor comprensión, sensibilización y respeto para los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

## III

La evolución del concepto de patrimonio cultural en las últimas décadas ha significado la ampliación de la tipología de bienes que lo conforman y sobre todo una mejora sustancial en su percepción y valoración por la sociedad. Así, superando la clásica conceptualización de los bienes culturales como algo simplemente artístico e histórico o monumental, en la actualidad se entienden de una forma más amplia, al ostentar de manera simultánea valores materiales e inmateriales, cuyo conocimiento constituye una premisa necesaria para articular una adecuada política pública de gestión del patrimonio cultural.

Ejemplo claro de esta evolución conceptual lo encontramos en la diferente normativa, tanto estatal como autonómica, aprobada en los últimos años, siendo el paradigma de esta nueva concepción la Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, que viene a establecer la regulación para aquellos usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural.

Paralelamente a esta evolución conceptual, se ha ido instalando en la sociedad una nueva idea sobre la gestión pública que implica cada vez más a la ciudadanía. Así, se requiere que la gestión del patrimonio cultural sea integral, sostenible y participativa, y que el mantenimiento y valoración del patrimonio cultural sea fruto de la acción de los colectivos sociales y no solamente labor de los poderes públicos, siendo cada vez más importante la implicación de la ciudadanía en la gestión continuada y sostenible de los bienes.

En este marco se hace necesario el presente texto legal, cuyo objeto principal es no solo la protección del patrimonio cultural, sino su gestión integral, entendida como el conjunto de acciones encaminadas al conocimiento, investigación, protección, conservación, acrecentamiento, valorización, fomento y difusión de los bienes que forman parte de dicho patrimonio. Esta gestión de carácter sistémico contribuye de modo más eficaz a su conservación y a su transmisión a las generaciones futuras, ya que aborda de manera conjunta todas las acciones que se realizan en torno a él, a su uso y a su reconocimiento social.

Así, el Patrimonio Cultural de Castilla y León en esta ley incorpora los bienes materiales e inmateriales resultado de un proceso histórico que se han originado en un contexto cultural, social y territorial determinado. De ahí la necesidad de preservar su autenticidad, integridad y singularidad.

#### IV

En una sociedad inmersa en la digitalización, la gestión del patrimonio cultural debe ser digital, y la implantación de las tecnologías de la información y de la comunicación requiere que el patrimonio cultural sea documentado y difundido en soporte digital. El patrimonio digital se ha de convertir en un nuevo espacio de encuentro que genere conocimiento abierto e interconectado en el que se compartan herramientas de tratamiento de datos y difusión, con el fin de hacerlo más accesible respetando los derechos de propiedad intelectual y la protección de datos de carácter personal.

Esta transformación requiere la implantación de las modernas tecnologías de la información y de la comunicación, y constituye una oportunidad para la documentación, protección y puesta en valor del patrimonio cultural, con las estrategias de gestión eficiente y participativa. Por ello, las acciones que prevé la ley serán sustentadas en procesos digitales que garanticen la accesibilidad al Patrimonio Cultural de Castilla y León. Dichos procesos digitales serán, en sí mismos, accesibles y transparentes.

Esta ley se adecua a los principios de necesidad, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia y a los principios de accesibilidad, coherencia y responsabilidad del artículo 42 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.

En cuanto al principio de necesidad, la nueva ley incorpora no solo un concepto actual de patrimonio cultural, sino también los avances doctrinales y las consideraciones técnicas emanadas de la normativa internacional, de los convenios suscritos por el Estado español, de las recomendaciones y resoluciones elaboradas por la UNESCO y por otros organismos sectoriales de carácter internacional, así como los principios que se han ido consolidando con la aplicación de los planes de protección e intervención llevados a cabo por la Junta de Castilla y León en los últimos años, tales como la participación social; la relación del patrimonio con el desarrollo social y territorial; la corresponsabilidad en la gestión de los bienes que forman parte del patrimonio cultural a través de la incentivación de la cooperación mediante la concertación institucional y la colaboración público-privada; la búsqueda de la sostenibilidad técnica y financiera en las intervenciones que se realizan en los bienes y manifestaciones del patrimonio cultural o el papel del patrimonio cultural como recurso para el desarrollo económico.

Para valorar la proporcionalidad de la presente ley se tiene en cuenta el objeto de la misma, esto es, la gestión integral del patrimonio cultural en Castilla y León, entendida esta como el conjunto de acciones encaminadas al conocimiento, investigación, protección, conservación y difusión de los bienes que forman parte de este patrimonio. En tal sentido, en virtud de la corresponsabilidad, la participación, la cooperación entre los distintos operadores públicos y privados y la simplificación procedimental que concurren en este ámbito, la ley resulta proporcionada, no generando nuevas cargas y obligaciones a los ciudadanos. Se



pretende el máximo aprovechamiento de los recursos para optimizar los medios humanos, tecnológicos y económicos disponibles y obtener un alto nivel de efectividad.

La adecuación a los principios de accesibilidad y seguridad jurídica implica que la norma sea clara, comprensible y que sus destinatarios tengan conocimiento de ella, materializándose en el uso de un lenguaje preciso adecuado a aquellos. Para ello la ley utiliza en su redacción las técnicas normativas a que se refiere el Decreto 43/2010, de 7 de octubre, por el que se aprueban determinadas medidas de mejora en la calidad normativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La ley facilita la accesibilidad de los ciudadanos a esta norma de modo que sea fácilmente comprensible.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León, se da cumplimiento al principio de transparencia siendo sometido el Anteproyecto de Ley de Patrimonio Cultural de Castilla y León al trámite de Gobierno Abierto a través del espacio habilitado para la participación ciudadana, se ha recabado la opinión de representantes de los grupos políticos en las Cortes de Castilla y León y de los miembros de la Comisión Sectorial de Protección del Patrimonio Cultural y Documental del Consejo de Políticas Culturales. Las sugerencias recibidas han sido tenidas en consideración, valoradas y estudiadas con detenimiento, al objeto de contribuir a mejorar la redacción del texto y de elaborar una Ley de Patrimonio Cultural de Castilla y León coherente con los objetivos planteados.

En aplicación del principio de eficiencia, la ley evita cargas administrativas innecesarias o accesorias racionalizando en su aplicación la gestión de los recursos públicos. En virtud del principio de eficacia, la ley está justificada por una razón de interés general, basada en una identificación clara de los fines perseguidos, considerándose el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Respecto del principio de coherencia, el patrimonio cultural deja de tener el carácter exclusivo de legado del pasado para pasar a considerarse un recurso imprescindible para nuestro futuro, dado su incuestionable valor educativo y social, su considerable potencial económico, así como su importante dimensión en la cooperación internacional, especialmente con Portugal. De ahí que esta ley contemple una definición de patrimonio cultural global, un compromiso mayor y abierto a la sociedad, la relación del patrimonio con el desarrollo social y territorial, la corresponsabilidad en la gestión de los bienes que forman parte del patrimonio cultural a través de la incentivación de la cooperación mediante la concertación institucional y la colaboración público-privada, así como la búsqueda del beneficio social y la sostenibilidad técnica y financiera en las intervenciones que se realizan en los bienes y manifestaciones del patrimonio cultural.

El principio de responsabilidad es clave en la gestión del patrimonio cultural. La Administración autonómica, las Entidades Locales, los agentes sociales y los ciudadanos son todos protagonistas en la gestión del patrimonio. Los Ayuntamientos, al velar por la adecuada gestión de los bienes culturales de su ámbito territorial o la gestión directa de los mismos, con medidas de apoyo. Los titulares de bienes del patrimonio cultural que, además de las obligaciones de conservación que les impone la ley, pueden ser beneficiarios de medidas de fomento establecidas por la Administración, como ayudas públicas para la financiación de intervenciones o beneficios fiscales. Incluso los ciudadanos de Castilla y León o entidades privadas que no sean propietarios o poseedores de bienes del patrimonio cultural podrán participar y colaborar en su gestión. La Administración trata así de involucrar a todos los agentes sociales en la gestión del patrimonio, entendidos estos como organizaciones y entidades cuya finalidad es la protección, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de Castilla y León, como una manera de reforzar su protección al sentirnos todos responsables de su pervivencia.

## V

La presente ley se estructura en un título preliminar, seis títulos, ochenta y siete artículos, doce disposiciones adicionales, seis disposiciones transitorias, una derogatoria y cuatro finales.

El título preliminar contiene las disposiciones generales sobre las diferentes materias contenidas en la ley y aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la misma. Establece el objeto, la finalidad, los principios de gestión sostenible y los principios básicos de cooperación de las

distintas instancias que intervienen en el Patrimonio Cultural de Castilla y León. También detalla acciones para su fomento, su investigación y para el acceso al mismo, además de otras vinculadas con las de educación y formación de la ciudadanía respecto a los valores que le son propios.

Ya desde el inicio se plasma el cambio conceptual del patrimonio cultural, constituido en un activo irremplazable, esencial para la identidad de Castilla y León, que debe protegerse y transmitirse a las generaciones futuras. Para ello se fomenta una gestión sostenible del patrimonio cultural con la participación de los ciudadanos de Castilla y León, de los propietarios y de los agentes sociales, la cual contribuya al bienestar de las personas y al desarrollo social y económico del territorio de Castilla y León.

Así, además de establecer las líneas básicas de la política activa de conocimiento del patrimonio cultural, facilitando el acceso universal al mismo y promoviendo una adecuada política educativa, se marcan los diferentes cauces de cooperación con todos los agentes, públicos o privados, que de una u otra manera puedan intervenir en la gestión de este valor esencial para la Comunidad de Castilla y León.

El título I determina qué bienes forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla y León y desarrolla el concepto de patrimonio cultural inmaterial. Establece la naturaleza y titularidad de los bienes, así como las condiciones que deben reunir para ser declarados de interés cultural o inventariados en función de sus valores. En el caso de los Bienes de Interés Cultural, la ley establece la necesidad de que ostenten valores singulares y relevantes, es decir, que permitan acreditar la excepcionalidad del bien en relación con el Patrimonio Cultural de Castilla y León, por su carácter único o su representatividad. Ese carácter extraordinario no es necesario que esté presente en los Bienes Inventariados, cuya protección será resultado del valor notable que tengan para el patrimonio de la Comunidad, por ser representativos de facetas de la cultura de Castilla y León, tales como el arte, la historia o la técnica, o de formas de vida, costumbres y economía tradicionales.

Como novedad se crea el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León, instrumento para la gestión de los bienes, como registro único de acceso público que dará mayor seguridad jurídica y facilitará la participación de la ciudadanía.

La ley mantiene para los Bienes de Interés Cultural el máximo nivel de protección y, con el fin de facilitar su gestión, los divide en dos grupos: Bienes Individuales y Áreas Patrimoniales, incorporando en este último grupo dos nuevas figuras de protección: los conjuntos industriales y los paisajes culturales. Además, para los bienes inmuebles, establece la posibilidad de delimitar ámbitos de protección y zonas de amortiguamiento, que contribuyan a protegerlos y a evitar impactos negativos, garantizando los valores del bien, de acuerdo con el modelo internacional emanado de la UNESCO. Regula, asimismo, las actividades y tipos de manifestaciones que constituyen el patrimonio cultural inmaterial, incluyendo el grupo social que los conserva.

La ley mantiene el segundo nivel de protección, el de los Bienes Inventariados, para otros bienes con notable valor cultural para la Comunidad Autónoma. Además, incluye condiciones para apreciar los bienes y su reconocimiento. Como novedad y en coherencia con el carácter participativo y de corresponsabilidad que prevé la presente ley, los bienes inmuebles con grado de protección integral o equivalente incluidos por los Ayuntamientos en catálogos de instrumentos de planeamiento urbanístico tendrán la condición de Bien Inventariado.

Como novedad, la ley unifica el procedimiento de declaración de los Bienes de Interés Cultural e Inventariados. Dada la duración derivada de la aplicación de las garantías de participación que otorga el procedimiento a través del trámite de audiencia a los interesados y el trámite de información pública, así como la necesidad de contar con el asesoramiento preceptivo de instituciones consultivas, y teniendo en cuenta la experiencia acumulada desde la anterior Ley 12/2002, de 11 de julio, se ha considerado conveniente unificar asimismo el plazo máximo de resolución de los expedientes, razonable como límite máximo para poder llevar a cabo todos los trámites descritos y el estudio del bien y sus circunstancias que exige la aplicación de un régimen especial de protección.

La ley incluye también un capítulo en el que se detalla el papel de la Comunidad Autónoma en relación con los bienes del Patrimonio Mundial de la UNESCO, así como la relación con los agentes sociales y gestores de estos bienes.

El título II contiene las normas jurídicas de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Su capítulo primero detalla las normas generales de protección, así como los deberes a los que están sujetos los titulares de los bienes culturales, y en el segundo se estipulan las actuaciones de las Administraciones públicas en materia de patrimonio cultural, destacando a las Entidades Locales en el marco de la cooperación, colaboración y coordinación.

El título III, referente al régimen de intervención en los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León, tiene como base las teorías expresadas en las principales Cartas y Recomendaciones Internacionales sobre el patrimonio cultural. En consonancia con uno de los pilares de la nueva ley, la corresponsabilidad de Administraciones y particulares en la gestión del patrimonio, se definen, como principal novedad, los principales tipos de intervenciones en los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León, recogidos en el capítulo primero. El segundo capítulo incluye los criterios que deben tenerse en cuenta a la hora de llevar a cabo las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural y en los Bienes Inventariados. En el tercer capítulo se estipulan las intervenciones que exigen autorización de la Administración en materia de patrimonio cultural y se establece el plazo para solicitarlo, así como el carácter independiente de esta en relación con cualquier otra autorización, licencia o trámite previo a la ejecución de las actuaciones.

En relación con estas autorizaciones, y siguiendo lo establecido al efecto en la normativa sobre procedimiento administrativo, se prevé el carácter desestimatorio para el silencio administrativo, siguiendo la interpretación dada por el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, que entiende que «la conservación del patrimonio histórico y artístico nacional es una razón imperiosa de interés general que justifica la posibilidad de establecer este sentido a los supuestos del silencio administrativo».

El título IV trata de las políticas sectoriales y regula la corresponsabilidad de las Administraciones públicas en la protección y conservación del patrimonio cultural. Además, fija la participación de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural en los expedientes de ordenación del territorio, de planeamiento urbanístico y de prevención ambiental desde el inicio del procedimiento, para favorecer la conservación de los bienes del patrimonio cultural evitando impactos irreparables en los mismos.

En materia de instrumentos de protección, la ley mantiene la obligación municipal de redactar un Plan Especial de Protección para los conjuntos históricos de municipios con población igual o superior a 20.000 habitantes, dado que el contenido de estos instrumentos de planeamiento se ajusta perfectamente a los valores y aspectos que deben ser protegidos en este tipo de áreas patrimoniales. Sin embargo, teniendo en cuenta las características y dinámicas de las Entidades Locales del territorio, para garantizar la protección del resto de las áreas patrimoniales la ley considera suficiente la redacción y tramitación de un instrumento de protección de los previstos en la normativa urbanística o de ordenación del territorio, más adaptados a su naturaleza y a los valores que ostentan.

En cuanto a la prevención ambiental, también se concreta una nueva regulación derivada del concepto de patrimonio cultural que establece esta ley. En consonancia con el carácter integral y global que lo define, se amplía el diagnóstico de la afección de los proyectos, obras, actividades, planes o programas que se deban someter a procedimientos de prevención ambiental al conjunto de todos los bienes del patrimonio cultural que se puedan ver afectados, no solo a los bienes de tipo arqueológico o etnológico.

El título V, que lleva por título «Medidas de fomento y fórmulas de gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León», expone un compromiso decidido con la sociedad y plantea las bases para que la ciudadanía se sienta implicada y participe en la gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León, estableciendo ayudas y subvenciones para los propietarios, poseedores y gestores de los bienes, a la vez que formulando actividades de voluntariado y la participación empresarial.

La colaboración en la gestión exige definir una estrategia de trabajo común en la que se tendrán en cuenta los axiomas que emanan del espíritu de esta ley: se favorecerá el uso racional del patrimonio cultural; se considerarán los valores del patrimonio cultural como marco de referencia para cualquier actuación de ordenación y gestión territorial; se estimulará la cooperación entre los agentes implicados en la gestión y se orientarán las

actuaciones hacia la gestión eficiente, fomentando el acrecentamiento de los valores culturales del patrimonio cultural y el desarrollo sostenible del territorio.

Asimismo, se establece que en los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para cada ejercicio se consignarán créditos destinados específicamente a sufragar el enriquecimiento y la gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León y, en general, al cumplimiento de los objetivos fijados en esta ley.

Igualmente, regula fórmulas de gestión del patrimonio cultural que permitan la participación de los agentes sociales, constituyendo una novedad importante de la ley los denominados Sistemas de Patrimonio, como figura que reconoce el protagonismo de la sociedad en la gestión de estos bienes, mediante un procedimiento sencillo y eficaz, en el que destaca el principio de la sostenibilidad.

La importancia de los Caminos a Santiago por Castilla y León determina la creación por ley del Sistema de «Los Caminos a Santiago» en el territorio de Castilla y León, con el objeto de preservar y proteger los valores que testimonian la peregrinación a Santiago de Compostela, y de garantizar la gestión de este bien complejo mediante la clasificación de los diferentes caminos atendiendo a su naturaleza.

El título VI, dedicado al régimen inspector y sancionador, regula la actividad de inspección y contiene la tipificación de las infracciones y sanciones, que se han revisado conforme al concepto de patrimonio cultural de la ley, con sujeción a la normativa general sobre procedimiento administrativo.

Las disposiciones de la parte final completan la ley con doce disposiciones adicionales, seis disposiciones transitorias, una derogatoria y cuatro finales.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. La presente ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León, entendida esta como el conocimiento, investigación, protección, acrecentamiento, conservación, disfrute, uso y difusión de los bienes que lo integran.

2. El Patrimonio Cultural de Castilla y León comprende los bienes, materiales e inmateriales, fruto del proceso histórico que caracteriza el modo de vida, las pautas culturales y las particularidades de los territorios de la Comunidad Autónoma. Constituye un activo insustituible, esencial para la identidad y el futuro de Castilla y León, que debe protegerse y transmitirse a las generaciones futuras.

#### **Artículo 2.** *Finalidad.*

La presente ley tiene por finalidad:

- a) Garantizar la gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- b) Garantizar el acceso de la ciudadanía a los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- c) Promover el enriquecimiento del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- d) Los poderes públicos fomentarán la educación en materia de patrimonio cultural y la gestión sostenible del mismo, basada en la participación de la ciudadanía, de los propietarios y agentes sociales, que contribuya al bienestar y a la mejora de la calidad de vida de las personas y al desarrollo social y económico del territorio de Castilla y León.

#### **Artículo 3.** *Principios de gestión sostenible del patrimonio cultural.*

La gestión sostenible del Patrimonio Cultural de Castilla y León se regirá por los siguientes principios:

- a) De preservación o salvaguarda de los valores materiales e inmateriales que aseguren la autenticidad e integridad de los bienes.

- b) De conocimiento, consistente en la comprensión e interpretación de los valores del bien de manera previa a cualquier tipo de actuación o intervención.
- c) De conservación preventiva para asegurar la pervivencia del bien desde el punto de vista técnico y económico a lo largo del tiempo, así como para prevenir situaciones extraordinarias de riesgo y emergencia.
- d) De compatibilidad, para garantizar la armonización de la preservación del patrimonio cultural con las exigencias derivadas del desarrollo económico y social.
- e) De acceso universal al Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- f) De uso social, para propiciar el uso y disfrute de los bienes del patrimonio cultural por parte de la ciudadanía, adaptándose, en su caso, de manera compatible y armonizada con la conservación de sus valores culturales.
- g) De cooperación y colaboración entre Administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones y competencias en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 4.** *Acceso al patrimonio cultural.*

1. Con el fin de favorecer el conocimiento y preservación del patrimonio cultural la Administración o institución competente pondrá a disposición de la ciudadanía los datos más relevantes del mismo.
2. Las Administraciones públicas adoptarán medidas para la mejora de la accesibilidad psicomotriz, sensorial y cognitiva a los bienes del patrimonio cultural, y llevarán a cabo campañas de divulgación, formación y educación.
3. Se promoverá el intercambio de información y de experiencias entre las Administraciones públicas, los agentes sociales y los profesionales para la mejora de la gestión de los bienes del patrimonio cultural.

**Artículo 5.** *Educación y formación en patrimonio cultural.*

La Administración de la Comunidad de Castilla y León impulsará el reconocimiento de los valores inherentes que el patrimonio cultural representa para la sociedad, para lo cual:

- a) Promoverá el conocimiento del patrimonio cultural mediante campañas públicas de divulgación y sensibilización para toda la sociedad, así como su aprecio general.
- b) Desarrollará una política educativa dirigida a fomentar el conocimiento y la estimación de los valores propios del Patrimonio Cultural de Castilla y León. A tal efecto, se impulsará su estudio, con especial atención en la enseñanza.
- c) Promoverá la enseñanza especializada en lo concerniente a la gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León, para lo que fomentará la formación técnica y la firma de acuerdos de colaboración con entidades especializadas.

**Artículo 6.** *Investigación en el patrimonio cultural.*

Para la gestión del patrimonio cultural, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural promoverá y, en su caso, aprobará programas de investigación, desarrollo e innovación, a través de los siguientes proyectos y acciones:

- a) El conocimiento de los bienes materiales e inmateriales del Patrimonio Cultural de Castilla y León y la identificación de sus valores.
- b) Los estudios e investigación aplicada dirigidos a establecer criterios y metodologías de intervención y restauración de los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- c) El impulso de metodologías que promuevan la armonización de la protección y conservación del patrimonio cultural con el desarrollo del territorio, teniendo en cuenta las características propias de la Comunidad Autónoma.
- d) Los estudios e investigaciones encaminados a profundizar el conocimiento sobre los riesgos derivados de la exposición de los bienes del patrimonio cultural a las condiciones climatológicas o desastres naturales.
- e) El impulso de estrategias que promuevan las buenas prácticas en el uso de los bienes del patrimonio cultural.



f) Los estudios estadísticos y análisis comparados de las acciones sobre el patrimonio cultural, principalmente dirigidos a conocer la incidencia de las actividades llevadas a cabo en torno al mismo.

g) La difusión de los resultados de los proyectos de investigación sobre el patrimonio cultural.

**Artículo 7.** *Cooperación con la Administración General del Estado.*

La Administración de la Comunidad de Castilla y León cooperará con la Administración General del Estado en los siguientes ámbitos:

a) El intercambio de información científica, cultural y técnica.

b) La recuperación de bienes del patrimonio cultural de origen castellano y leonés cuando hubiesen sido ilícitamente exportados.

c) El desarrollo de actuaciones tendentes a reforzar la seguridad de los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León, con la participación activa de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y otras unidades especializadas.

d) La gestión de bienes del patrimonio cultural de titularidad estatal ubicados en el territorio de la Comunidad de Castilla y León, respecto a los cuales podrán desarrollarse los instrumentos de colaboración que sean necesarios.

e) La difusión internacional del conocimiento de los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

f) Las relaciones con organizaciones internacionales cuyos fines estén relacionados con el objeto de esta ley.

**Artículo 8.** *Cooperación con las Entidades Locales.*

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León cooperará con la Administración local de Castilla y León para la salvaguarda y acrecentamiento del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

2. Las Entidades Locales en el ámbito de sus competencias velarán por la protección y conservación y difusión de los bienes culturales ubicados en su ámbito territorial.

**Artículo 9.** *Cooperación y acción ciudadana.*

1. Las Administraciones públicas impulsarán la participación social y la financiación público-privada en la gestión del Patrimonio Cultural de Castilla y León, reconociendo el compromiso individual y colectivo en el cumplimiento del objeto de la ley, mediante:

a) El fomento de la participación de la ciudadanía en la gestión de los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León a través del voluntariado.

b) La colaboración con asociaciones y entidades sin ánimo de lucro cuyo fin principal sea la gestión del patrimonio cultural, a través de la suscripción de instrumentos de colaboración.

c) El incentivo de la inversión privada.

2. Quienes observen peligro de destrucción o deterioro en un bien integrante del Patrimonio Cultural de Castilla y León, deberán ponerlo en conocimiento de la Administración, que comprobará el objeto de la denuncia y actuará con arreglo a lo dispuesto en esta ley.

3. Será pública la acción para exigir ante los órganos administrativos y judiciales el cumplimiento de lo previsto en esta ley.

**Artículo 10.** *Cooperación con la Iglesia católica y otras confesiones.*

1. La colaboración entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Iglesia Católica en las materias reguladas en la presente ley se ajustará a lo dispuesto en los Acuerdos suscritos por el Estado español y la Santa Sede.

La Comisión Mixta Junta de Castilla y León-Obispos de la Iglesia Católica de Castilla y León para el Patrimonio Cultural será el marco de la coordinación entre ambas instituciones, y en su seno se promoverán instrumentos de colaboración en materia de patrimonio cultural



con las diferentes órdenes religiosas e instituciones eclesiásticas para la gestión del patrimonio cultural.

2. Asimismo, podrán establecerse cauces de colaboración con otras confesiones religiosas legalmente reconocidas para el cumplimiento del objeto de esta ley.

**Artículo 11.** *Órganos e instituciones consultivas.*

1. Son órganos consultivos en materia de patrimonio cultural para la aplicación de esta ley:

- a) La Junta de Valoración y Adquisición de Bienes Culturales.
- b) El Consejo para las Políticas Culturales de Castilla y León.
- c) Aquellos otros que se determinen reglamentariamente.

2. Son instituciones consultivas en materia de patrimonio cultural para la aplicación de esta ley:

- a) Las Reales Academias.
- b) El Consejo Superior de Investigaciones Científicas.
- c) Las universidades de Castilla y León.
- d) Las academias científicas y culturales, las fundaciones, los institutos y centros de estudios locales que ejerzan su actividad en el territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- e) Los colegios profesionales y asociaciones de Castilla y León, en los ámbitos culturales relacionados con sus respectivas profesiones y especialidades.
- f) Las Juntas Superiores a las que se refiere el artículo 3.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- g) Aquellas que se determinen reglamentariamente.

TÍTULO I

**El Patrimonio Cultural de Castilla y León**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 12.** *Patrimonio Cultural de Castilla y León.*

1. El Patrimonio Cultural de Castilla y León está integrado por los bienes materiales e inmateriales que posean valores históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, paisajísticos, etnológicos, industriales, científicos y técnicos, incluyendo la arquitectura tradicional y vernácula, así como los paleontológicos relacionados con la historia de la humanidad. También forman parte del mismo el patrimonio documental, bibliográfico y lingüístico.

Se consideran bienes inmateriales los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural.

Se consideran bienes arqueológicos los de carácter histórico y los lugares en los que es posible reconocer la actividad humana en el pasado, que precisen para su localización o estudio métodos arqueológicos, hayan sido o no extraídos de su lugar de origen, tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas continentales.

2. Aquellos bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León que posean valores singulares y relevantes serán declarados de interés cultural.

3. Aquellos bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León que posean un notable valor serán declarados inventariados.

**Artículo 13.** *Naturaleza de los bienes materiales del Patrimonio Cultural de Castilla y León.*

1. Los bienes materiales del Patrimonio Cultural de Castilla y León, por su naturaleza, pueden ser inmuebles o muebles.

2. A los efectos previstos en esta ley, tienen la consideración de bienes inmuebles, además de los enumerados en el artículo 334 del Código Civil, todos aquellos elementos que puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de ellos o lo hubiesen formado en otro tiempo.

3. A los efectos de esta ley, son bienes muebles los definidos en el 335 del Código Civil.

**Artículo 14.** *Titularidad de los bienes.*

1. Los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla y León podrán ser de titularidad pública o privada. El sometimiento de estos bienes a cualquiera de las normas jurídicas de protección establecidas en esta ley no modifica la titularidad originaria de los mismos, salvo lo previsto en el apartado siguiente.

Se consideran bienes de dominio público todos los objetos y restos materiales muebles de carácter arqueológico que posean los valores propios del Patrimonio Cultural de Castilla y León y sean descubiertos por azar o como consecuencia de cualquier tipo de remociones de tierra, demoliciones u obras de cualquier otra índole, con independencia de que estos bienes se hallen en fincas o inmuebles de titularidad privada. En este supuesto, no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 351 del Código Civil.

2. Asimismo, se consideran bienes de dominio público los objetos y restos materiales muebles que sean hallados en el curso de la realización de cualquier actividad arqueológica de las previstas en el artículo 48.e), debiendo ser entregados en el lugar y en las condiciones establecidas por la Administración.

CAPÍTULO II

**Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León**

**Artículo 15.** *Concepto.*

1. Se crea el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León como registro general para la identificación, protección, consulta y difusión de los bienes a los que se refiere el artículo 13 de esta ley.

2. En el Censo se inscribirán los Bienes de Interés Cultural, los Bienes Inventariados y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla y León documentados por la Administración competente en materia de patrimonio cultural, y su documentación estará en permanente actualización.

**Artículo 16.** *Inscripción y organización.*

1. La inscripción de los bienes en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León se realizará de oficio por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, pudiendo cualquier persona física o jurídica poner en conocimiento de la Consejería la conveniencia de la inscripción de un determinado bien en dicho Censo.

2. En el Censo deberá constar, como mínimo, un código para la identificación y localización de los bienes, indicándose las normas jurídicas de protección a las que están sujetos. Respecto a los Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados, se anotarán los acuerdos de declaración y cuantos actos afecten al contenido de la misma. Los bienes muebles se relacionarán siempre con el inmueble que los contenga en el momento de su inclusión en el Censo.

3. El acceso al Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León será público.

4. Las normas de organización y funcionamiento del Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León se determinarán reglamentariamente.

CAPÍTULO III

**Bienes de Interés Cultural**

***Sección 1.ª Normas generales***

**Artículo 17.** *Concepto.*

1. Los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León declarados de interés cultural serán los que reúnan de forma singular y relevante valores materiales o inmateriales, ya sean históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, paisajísticos, etnológicos, industriales, científicos, técnicos, así como los paleontológicos relacionados con la historia de la humanidad.

2. Los Bienes de Interés Cultural se clasifican en bienes inmuebles, muebles e inmateriales y gozarán de la máxima protección y tutela.

3. Los Bienes de Interés Cultural de carácter inmueble, los muebles con arraigo y vinculación con el territorio y los de carácter inmaterial están íntimamente ligados al territorio en el que se ubican, que constituye su contexto cultural, físico y visual, a la vez que contribuye a comprender y percibir la singularidad y relevancia de sus valores.

***Sección 2.ª Bienes inmuebles de interés cultural***

**Artículo 18.** *Bienes inmuebles.*

1. Los bienes inmuebles podrán ser declarados de interés cultural como Bienes Individuales y Áreas Patrimoniales, afectando la declaración tanto al suelo como al subsuelo, y se incluirán, en su caso, las manifestaciones de carácter inmaterial vinculadas a ellos.

2. En las declaraciones de interés cultural, tengan o no definido un ámbito de protección, se podrá delimitar una zona de amortiguamiento, entendiendo como tal el área, adyacente o no, a un Bien de Interés Cultural, en la que se desarrollará una protección adicional con el fin de evitar afecciones negativas sobre los valores del bien, a través del control de los posibles impactos de las actividades señaladas en el artículo 53.6.

Para su delimitación se tendrán en cuenta las percepciones y perspectivas del bien, así como otros aspectos o atributos que sean significativos para la salvaguarda de los valores culturales de los bienes en relación con el territorio.

**Artículo 19.** *Bienes Individuales de interés cultural.*

1. Los Bienes Individuales de interés cultural serán declarados en alguna de las siguientes categorías:

a) Monumento: la construcción u obra producto de la actividad humana de relevante interés histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paisajístico, etnológico, industrial, científico o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones o accesorios que expresamente se señalen como parte integrante de él y que por sí solos constituyan una unidad singular.

b) Jardín Histórico: el espacio delimitado producto de la ordenación humana de elementos vegetales, a veces complementado con estructuras de fábrica, y estimado de interés en función de su origen o pasado histórico o de sus valores botánicos, estéticos o sensoriales.

2. Los Bienes Individuales de interés cultural contarán con su entorno y ámbito de protección que estará constituido por aquellos lugares adyacentes que contribuyan a su significado y carácter distintivo, y al que se vinculan de manera inmediata por su localización y relaciones sociales o culturales. Dicho ámbito de protección deberá determinarse en la declaración.

**Artículo 20.** *Áreas Patrimoniales de interés cultural.*

1. Se consideran Áreas Patrimoniales de interés cultural los lugares, estructuras o espacios que pueden adscribirse a alguna de las siguientes categorías:

a) Conjunto Histórico: la agrupación de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, condicionada por una estructura física representativa de la evolución de una comunidad humana, por ser testimonio de su cultura o que constituya un valor de uso y disfrute para la colectividad, aunque individualmente no tengan una especial relevancia. Asimismo, es Conjunto Histórico cualquier núcleo individualizado de inmuebles comprendidos en una unidad superior de población que reúna esas mismas características y pueda ser claramente delimitado.

b) Sitio Histórico: el lugar o paraje natural vinculado a acontecimientos del pasado, tradiciones populares, creaciones culturales o literarias y a obras del género humano que posean valor histórico.

c) Zona Arqueológica: el lugar o paraje natural en el que existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

d) Conjunto Etnológico: conjunto de inmuebles e instalaciones vernáculas o vinculadas a formas de vida tradicional o a la expresión de la cultura vernácula agrupados o dispersos en un paraje o territorio.

e) Vía Histórica: vías de comunicación de reconocido valor histórico o cultural, cualquiera que sea su naturaleza.

f) Conjunto Industrial: conjunto de bienes vinculados a actividades de producción, extracción, transformación, transporte y distribución que deban ser preservados por su valor técnico, científico o histórico.

g) Paisaje Cultural: espacio integrado por bienes culturales, tangibles e intangibles, vinculados directamente al territorio en el que se ubican, ya sea un área rural, urbana o mixta, en el que la combinación de los valores y del territorio configuran el carácter que lo identifica. Constituye un ejemplo destacado de formas de asentamiento humano o de utilización de bienes representativos de una comunidad, resultado de la interacción de las personas y el medio a lo largo de un proceso sincrónico o diacrónico.

2. La declaración de un Área Patrimonial es compatible con la inclusión de alguno de los bienes que la integran en otra categoría o figura de protección de las previstas en esta ley.

### **Sección 3.ª Bienes muebles de interés cultural**

#### **Artículo 21.** *Bienes muebles de interés cultural.*

1. Los bienes muebles serán declarados de interés cultural de manera individual o como colección. En la declaración se determinará su relación con el inmueble que los alberga o de referencia que contribuye a su identificación, comprensión y protección. No obstante, esta declaración no conlleva necesariamente la protección legal del inmueble al que estén referidos.

Asimismo, se incluirá, en su caso, la vinculación que existiera con manifestaciones de carácter inmaterial.

2. Las colecciones de los museos, los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Castilla y León conservados en los archivos y el fondo antiguo de las bibliotecas, siempre que estos centros sean de titularidad o gestionados por la Administración de la Comunidad Autónoma, así como el fondo de la Filmoteca de Castilla y León, tienen la condición de Bien de Interés Cultural y quedan sometidos a las disposiciones aplicables de la presente ley, sin perjuicio de las normas especiales que les sean de aplicación.

### **Sección 4.ª Bienes inmateriales de interés cultural**

#### **Artículo 22.** *Bienes inmateriales de interés cultural.*

1. Constituyen los bienes inmateriales del Patrimonio Cultural de Castilla y León:

a) Tradiciones y expresiones orales, incluidas las modalidades y particularidades lingüísticas como vehículo del patrimonio cultural inmaterial, así como la toponimia tradicional como instrumento para la concreción de la denominación geográfica de los territorios.

- b) Artes del espectáculo.
- c) Usos sociales, rituales, actos festivos y deportes autóctonos.
- d) Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- e) Técnicas artesanales tradicionales.
- f) Gastronomía, elaboraciones culinarias y alimentación.
- g) Aprovechamientos específicos de los paisajes naturales.
- h) Formas de socialización colectiva y organizaciones.
- i) Manifestaciones sonoras, música y danza tradicional.

2. Los bienes inmateriales singulares y relevantes del Patrimonio Cultural de Castilla y León serán declarados de interés cultural. En la declaración de Bien de Interés Cultural que afecte a estos bienes constará una descripción clara del bien en la que se enumeren sus usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que comporta, así como los bienes materiales, tanto muebles como inmuebles, en los que tales actividades se sustentan, las comunidades, grupos y ámbitos geográficos en los que se desarrolla o ha desarrollado tradicionalmente, así como, en su caso, las amenazas que sobre el mismo puedan concurrir.

## CAPÍTULO IV

### Bienes Inventariados

#### **Artículo 23.** *Concepto.*

Son Bienes Inventariados aquellos bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León que merezcan especial consideración por su notable valor como exponentes de facetas de la cultura de la Comunidad Autónoma, tales como el arte, la historia o la técnica, así como formas de vida, costumbres y economía tradicionales.

#### **Artículo 24.** *Bien inmueble inventariado.*

1. Los bienes inmuebles inventariados lo serán preferentemente de manera seriada, mediante la identificación de conjuntos de bienes que conformen una caracterización unitaria de sus valores culturales.

2. A los efectos de esta ley, también tendrán la consideración de Bienes Inventariados los incluidos, con grado de protección integral, en catálogos de instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados con posterioridad a la entrada en vigor de esta ley, siempre que detallen las condiciones protección y conservación sobre el bien.

#### **Artículo 25.** *Bien mueble inventariado.*

Los bienes muebles inventariados por la Consejería competente en patrimonio cultural se declararán individualmente o de manera agrupada, como conjuntos de bienes, relacionados entre sí por su uso, tipología y cronología, con referencia al inmueble al que pertenecen o en el que están oficialmente custodiados. Esta declaración no conlleva necesariamente la protección legal del inmueble al que estén referidos.

#### **Artículo 26.** *Bien inmaterial inventariado.*

1. Los bienes inmateriales relacionados en el artículo 22 de esta ley que tengan notable valor para la Comunidad de Castilla y León serán declarados inventariados.

2. Los bienes inmateriales inventariados por la Administración competente en patrimonio cultural se declararán conjuntos de bienes, relacionados entre sí por su temática.

3. En la declaración se identificará el grupo social portador y, en su caso, los bienes muebles e inmuebles, así como los espacios e itinerarios relacionados con estos bienes.

CAPÍTULO V

**Procedimiento de declaración**

**Artículo 27.** *Iniciación del procedimiento de declaración.*

La declaración de Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado requerirá la previa tramitación de procedimiento administrativo, que se iniciará de oficio por resolución del titular del órgano directivo competente en materia de patrimonio cultural, pudiendo ser promovido por cualquier persona física o jurídica.

**Artículo 28.** *Notificación y efectos de la iniciación.*

1. La resolución por la que se acuerde la iniciación será notificada a los interesados y además publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León». En el caso de Bienes de Interés Cultural, también será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

En el supuesto de las Áreas Patrimoniales y bienes inmateriales, deberá comunicarse además a los Ayuntamientos en cuyo término municipal se localicen, a efectos de llevar a cabo la necesaria publicidad.

2. La iniciación del procedimiento determinará, respecto al bien afectado, la aplicación provisional e inmediata de las normas jurídicas de protección previstas en esta ley para los bienes ya declarados Bien de Interés Cultural o Inventariados. Además, y en el supuesto de bienes inmuebles, implica la suspensión, hasta su resolución, de la tramitación de las correspondientes licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, y, en su caso, de la suspensión de los efectos de las ya otorgadas, salvo las actuaciones de mantenimiento y conservación de los inmuebles.

3. La iniciación del procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado se anotará provisionalmente en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León hasta la conclusión del expediente.

**Artículo 29.** *Trámites preceptivos.*

1. En el procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado, deberá realizarse un trámite de información pública por un plazo mínimo de un mes, así como un trámite de audiencia al Ayuntamiento o Ayuntamientos correspondientes, además de a los interesados.

2. En el procedimiento de declaración de Bienes de Interés Cultural deberá recabarse informe de, al menos, dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 11.2 de esta ley, entendiéndose favorable a la declaración si transcurrieran tres meses desde su petición y aquél no hubiera sido emitido.

Excepcionalmente, en aquellos supuestos en los que las peculiaridades del bien así lo requieran, se podrán recabar estos informes de otros organismos nacionales e internacionales de reconocida solvencia técnica, instituciones científicas, fundaciones y entidades culturales que tengan una acreditada trayectoria en el conocimiento de los Bienes de Interés Cultural, así como de profesionales de reconocido prestigio.

3. Si alguno de los informes no hubieran sido emitidos en el plazo de dos meses desde su petición, se entenderán en sentido favorable.

**Artículo 30.** *Resolución.*

1. La declaración de Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado deberá contener una descripción clara y exhaustiva del bien objeto de la declaración que facilite su correcta identificación, así como los valores del patrimonio cultural que le hacen merecedor de la declaración correspondiente.

2. Para los bienes inmuebles de interés cultural se señalarán además las partes integrantes, accesorios, bienes muebles, archivos documentales y valores inmateriales que se consideran inseparables del inmueble declarado.

En el caso de Bienes Individuales, se delimitará y definirá su entorno y ámbito de protección para garantizar la comprensión del bien y sus relaciones con el lugar en el que se ubique.



Asimismo, se delimitarán las relaciones con el área territorial a la que pertenezcan, determinando, en su caso, la zona de amortiguamiento que contribuya a la protección del Bien.

3. En la declaración de interés cultural de bienes inmateriales, además se deberá establecer el ámbito geográfico, tipología, denominación principal, comunidades sociales relacionadas y marco temporal; la metodología de transmisión a través del tiempo y agentes participantes, así como la identificación de los posibles riesgos en la continuidad de dicha transmisión; los lugares, espacios urbanos y construcciones, las instalaciones e instrumentos vinculados con estas manifestaciones; su relación con otros bienes inmateriales y con bienes materiales, inmuebles o muebles y medidas para su preservación y protección.

4. En la resolución de declaración de bienes inmuebles inventariados se establecerán las condiciones de protección de los mismos que hayan de figurar, en su caso, en los correspondientes catálogos de instrumentos de planeamiento urbanístico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.3 de la presente ley.

**Artículo 31.** *Plazo de resolución del expediente y órgano competente.*

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de veinticuatro meses contados a partir de la fecha de su iniciación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se producirá la caducidad del expediente de declaración de Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado, notificándose en su caso a los promotores.

2. Corresponde a la Junta de Castilla y León resolver el procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural y al titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural el procedimiento de declaración de Bien Inventariado.

**Artículo 32.** *Notificación y efectos de la declaración.*

1. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Además, será notificada a los interesados y al Ayuntamiento en el que radique el bien declarado, si este fuera inmueble o inmaterial vinculado. En el supuesto de tratarse de la declaración de Bien de Interés Cultural, además se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural instará de oficio la inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de Bien de Interés Cultural, cuando se trate de Monumentos y Jardines Históricos.

**Artículo 33.** *Pérdida de valores y procedimiento para dejar sin efecto una declaración.*

Si dejaran de concurrir, de manera irreversible, los valores que motivaron la declaración de Bien de Interés Cultural o Inventariado, y siempre que no fuera por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley, se procederá a declarar dicha circunstancia siguiendo para ello idéntico procedimiento que el establecido en el presente capítulo.

## CAPÍTULO VI

### Bienes materiales e inmateriales del Patrimonio Mundial

**Artículo 34.** *Tramitación de la propuesta de candidaturas.*

1. Las propuestas de candidaturas de bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León que, estando declarados Bien de Interés Cultural, pretendan inscribirse en la Lista del Patrimonio Mundial o Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO, podrán promoverse por persona física, jurídica o por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Las propuestas de candidaturas deberán ir acompañadas de la documentación exigida por las directrices y normativa de aplicación en materia de protección del patrimonio mundial, incluido el Plan de gestión de los bienes.

3. Se regulará el procedimiento para la tramitación de las propuestas de candidaturas previstas en este artículo.

**Artículo 35.** *Actuaciones en relación con los bienes del Patrimonio Mundial.*

1. Los titulares y gestores de bienes incluidos en la Lista de Patrimonio Mundial y en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad mantendrán una colaboración permanente con la Administración competente en materia de patrimonio cultural y a tal fin deberán comunicarle cualquier actuación y plan que se desarrolle en relación a dichos bienes y pueda afectar a la conservación del valor universal excepcional reconocido por la UNESCO.

2. Sin perjuicio de las obligaciones que los gestores de los bienes Patrimonio Mundial ubicados en Castilla y León tengan en relación con los requerimientos que puedan ser efectuados por la UNESCO por su condición de gestores directos de tales bienes, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá solicitar cuanta información considere oportuna respecto a actuaciones realizadas en estos bienes.

TÍTULO II

**Protección y conservación del Patrimonio Cultural**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 36.** *Normas generales de protección.*

1. Los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de Castilla y León se regirán por las normas jurídicas de protección establecidas en esta ley y sus disposiciones de desarrollo.

2. Los bienes declarados de interés cultural o inventariados gozarán de una especial protección y su utilización estará siempre subordinada a que no se pongan en peligro sus valores.

3. Cualquier intervención en los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de Castilla y León deberá realizarse por técnico con experiencia profesional acreditada en la materia.

4. Los bienes declarados de interés cultural y los inventariados que sean propiedad de la Comunidad Autónoma o de Entidades Locales serán imprescriptibles, inalienables e inembargables, salvo las transmisiones que puedan efectuarse entre las Administraciones públicas.

5. Los bienes muebles declarados de interés cultural e inventariado que estén en posesión de instituciones eclesiásticas, en cualquiera de sus establecimientos o dependencias, no podrán transmitirse por título oneroso o gratuito, ni cederse a particulares ni a entidades mercantiles. Dichos bienes solo podrán ser enajenados o cedidos a cualquiera de las Administraciones públicas, a entidades de Derecho Público o a otras instituciones eclesiásticas.

6. Para formalizar en escritura pública la adquisición o transmisión de bienes o derechos reales de disfrute sobre bienes declarados de interés cultural o para inscribir los títulos correspondientes, se estará a lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 37.** *Deberes de los titulares de bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.*

1. Los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León deberán:

a) Conservarlos, custodiarlos, mantenerlos y protegerlos debidamente para asegurar su integridad y autenticidad y evitar su pérdida, destrucción o deterioro, así como adoptar las medidas oportunas para garantizar su seguridad.

b) Permitir a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural el acceso a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla y León registrados en el Censo, para la realización de los estudios e informes necesarios para la tramitación de los procedimientos de declaración como inventariado o como Bien de Interés Cultural.

c) Permitir el acceso para supervisar el estado de conservación de los bienes del patrimonio cultural a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, facilitando la información que resulte necesaria.

d) Permitir a las Administraciones públicas el acceso a dichos bienes y a las actuaciones que en ellos se realicen para el ejercicio de la función de inspección.

2. Además de lo dispuesto en el apartado primero, en el caso de Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados, deberán:

a) Solicitar las autorizaciones preceptivas para cualquier intervención que pretenda realizarse en dichos bienes a través de los medios oportunos.

b) Permitir el acceso de los investigadores que lo soliciten motivadamente de conformidad con lo que se determine reglamentariamente. A estos efectos, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, en su caso, podrá acordar el depósito de los bienes muebles afectados en un centro que reúna las condiciones adecuadas para su examen, conservación y custodia. Dicho depósito se acordará por un periodo no superior a un mes por año.

c) Facilitar la visita pública en las condiciones que se determinen, que en todo caso será gratuita al menos cuatro días al mes, en días y horario prefijado.

La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá dispensar del cumplimiento de esta obligación por causa de motivos técnicos de conservación o cualquier otra cuya protección prevalezca sobre el derecho de acceso.

d) Notificar a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural toda transmisión de un bien mueble declarado de interés cultural o inventariado, un inmueble declarado como Monumento o Jardín Histórico, o inmueble inventariado en las condiciones establecidas en el artículo 47 de esta ley.

e) Ceder los bienes muebles declarados de interés cultural o inventariados, con las debidas garantías y por un periodo máximo de un mes por año, para exposiciones temporales que se organicen por la Administración autonómica en el cumplimiento de los objetivos de esta ley.

3. Los actos y disposiciones administrativas mediante los cuales se establezcan las condiciones para el cumplimiento de los deberes previstos en las letras b) y c) de los apartados 1 y 2 deberán garantizar el respeto a la intimidad personal y familiar.

#### **Artículo 38. Otros deberes específicos.**

1. Las personas y entidades que se dediquen al comercio de bienes muebles del Patrimonio Cultural de Castilla y León llevarán un registro digitalizado y legalizado por la Administración competente, en el cual harán constar las transacciones que efectúen. Se anotarán en el citado libro los datos de identificación del objeto y las partes que intervengan en cada transacción.

La Consejería competente en materia de patrimonio cultural tendrá en todo momento acceso a dicho libro.

2. A los efectos de la ley, se consideran hallazgos casuales los descubrimientos de objetos y restos materiales que, poseyendo los valores que son propios del Patrimonio Cultural de Castilla y León, se produzcan por azar o como consecuencia de cualquier tipo de remociones de tierra, demoliciones u obras de cualquier otra índole. En ningún caso tendrán tal consideración los descubrimientos de objetos y restos materiales hallados en los bienes incluidos en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León ni las derivadas de actividades arqueológicas autorizadas.

3. Todo hallazgo casual de bienes muebles arqueológicos del Patrimonio Cultural de Castilla y León deberá ser comunicado inmediatamente por el hallador a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, con indicación del lugar donde se haya producido. El hallazgo y su comunicación dará derecho a percibir de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, en concepto de premio en metálico, la mitad del valor que en tasación legal se atribuya a los objetos hallados. Esta cantidad se dividirá en partes iguales entre el hallador y el propietario de los terrenos.

Los promotores y la dirección facultativa deberán paralizar en el acto las obras, de cualquier índole, si aquellas hubieran sido la causa del hallazgo casual y deberán comunicar

este inmediatamente a la Administración competente. Una vez comunicado el descubrimiento, los objetos deberán ser entregados a la Administración a la mayor brevedad posible y, mientras tanto, a la persona descubridora le serán de aplicación las normas que sobre el depósito establece el Código Civil, salvo que los entregue a un centro museístico gestionado por la Comunidad Autónoma.

4. Deberá ser comunicada a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural cualquier enajenación, restauración, traslado, reproducción directa o alteración de bienes muebles del patrimonio cultural pertenecientes a las órdenes religiosas e instituciones eclesiásticas. Los bienes muebles declarados de interés cultural o inventariados de los que sean titulares se regirán por las normas específicas aplicables a estos regímenes de protección.

5. Los titulares de bienes muebles del patrimonio cultural incluidos en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León que no estuvieran declarados de interés cultural o inventariados comunicarán a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural cualquier enajenación, restauración, traslado, reproducción directa o alteración de estos bienes.

## CAPÍTULO II

### Actuaciones de las Administraciones públicas

#### **Artículo 39.** *Actuaciones de las Entidades Locales.*

En el marco de la cooperación, a que se refiere el artículo 8 de esta ley, las Entidades Locales:

a) Velarán por la adecuada protección y conservación de los bienes del patrimonio cultural ubicados en su término municipal.

b) Elaborarán los instrumentos de protección establecidos en la presente ley que en su caso se incluirán en el catálogo urbanístico de elementos protegidos los bienes del Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León y singularmente los que se declaren de interés cultural o inventariados por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Dicho catálogo deberá tener un sentido crítico atendiendo a la casuística de cada bien y reconociendo también los testimonios de valor de las expresiones vernáculas.

c) Comunicarán a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural las autorizaciones e informes vinculados a las licencias otorgadas y declaraciones responsables verificadas al amparo de los instrumentos de protección del patrimonio cultural regulados en esta ley.

d) Pondrán en conocimiento de la Administración autonómica cualquier hecho o situación que ponga o pueda poner en peligro la integridad de los bienes del patrimonio cultural existentes en su ámbito territorial o que pueda perturbar su función social.

e) Adoptarán, en caso de emergencia y en el marco de sus propias competencias, las medidas cautelares necesarias para defender y salvaguardar los bienes del patrimonio cultural existentes en su ámbito territorial.

#### **Artículo 40.** *Actuaciones subsidiarias y de control de la Administración.*

1. Cuando los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales sobre bienes declarados de interés cultural o Bienes Inventariados no realicen las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los deberes de conservación, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, previo requerimiento a los interesados, podrá ordenar su ejecución subsidiaria, con independencia de las sanciones que en su caso procedan.

En el supuesto de los bienes inmuebles inventariados, una vez hayan sido incluidos en los catálogos de los instrumentos de planeamiento urbanístico, la Administración competente será el Ayuntamiento.

2. En el supuesto de ejecución subsidiaria, la Administración podrá exigir a los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales el pago por anticipado del importe previsto para la intervención, llevándose a cabo la liquidación definitiva una vez finalizada la misma.

3. Si con posterioridad a la realización de las obras ejecutadas subsidiariamente la Administración decidiera adquirir el bien cultural por compraventa, tanteo, retracto o expropiación forzosa, el coste de las obras ejecutadas y no satisfechas por el titular tendrá la consideración de cantidades invertidas como anticipos a cuenta, que podrán detraer del precio de adquisición del bien.

4. En el caso de bienes muebles, excepcionalmente la Administración podrá ordenar su depósito en centros de carácter público, en tanto los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales no procedan a adoptar medidas para garantizar su conservación.

5. La Administración podrá realizar intervenciones directas si así lo requiriera la conservación de los bienes, cuando concurra un riesgo objetivo e inminente de pérdida o destrucción parcial o total de un bien.

**Artículo 41.** *Expropiación forzosa.*

1. El incumplimiento de las obligaciones de protección y conservación de los bienes declarados de interés cultural o inventariados previstas en este título será causa de interés social para la expropiación forzosa por la Administración.

2. Podrá acordarse igualmente la expropiación por causa de interés social de los inmuebles que impidan o perturben la utilización, el acceso, la integridad, percepción y comprensión de los Bienes de Interés Cultural en su contexto o que generen riesgo para la conservación de estos.

3. La adquisición de los inmuebles necesarios para la instalación, ampliación o mejora de archivos, bibliotecas y centros museísticos de titularidad pública se considerará de utilidad pública a efectos de su expropiación forzosa por la Administración.

4. Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, podrán ejercitar la potestad expropiatoria al amparo de lo previsto en los apartados anteriores, debiendo notificar previamente su propósito a la Administración autonómica, que tendrá preferencia en el ejercicio de tal potestad.

**Artículo 42.** *Suspensión de obras e intervenciones.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá impedir el derribo y suspender cualquier obra o intervención en cualquier bien incluido en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León cuando existan indicios de que estas pudieran provocar la pérdida o deterioro de los valores culturales del bien o un grave riesgo para el mismo.

2. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá disponer la realización de estudios complementarios así como las actividades arqueológicas que considere oportunas y deberá resolver, en un plazo máximo de dos meses, a favor de la continuación de la obra o intervención iniciada, estableciendo las condiciones que, en su caso, procedan para la preservación o documentación de los bienes afectados, incluyendo los mismos en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León, o iniciando, si procede, el procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural o Inventariado, o de inclusión en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León, según corresponda.

3. La suspensión de las intervenciones citadas en este artículo, en el plazo establecido en el apartado anterior, no comportará derecho a indemnización alguna.

**Artículo 43.** *Prohibición de desplazamiento.*

1. Todo bien inmueble de interés cultural es inseparable de su entorno físico. No podrá procederse a su desplazamiento o remoción, salvo en los términos fijados por la legislación estatal y previo informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, en cuyo caso será preciso adoptar las cautelas necesarias en aquello que pueda afectar al suelo o subsuelo.

2. Los bienes inmuebles declarados inventariados son inseparables de su entorno físico. No podrá procederse a su desplazamiento o remoción salvo causa de fuerza mayor o interés público o social, previo acuerdo de la Junta de Castilla y León a propuesta de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 44.** *Demolición de inmuebles.*

1. No podrá procederse a la demolición de inmuebles situados en Áreas Patrimoniales sin autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, salvo lo establecido en el artículo 54.2.

2. En ningún caso podrá ordenarse la demolición de un inmueble declarado de interés cultural con la categoría de Monumento o Jardín Histórico.

**Artículo 45.** *Declaración de ruina.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural está legitimada para intervenir como parte interesada en el procedimiento de declaración de ruina de cualquier inmueble incoado o declarado Bien de Interés Cultural, incluidos los inmuebles situados en Áreas Patrimoniales, e Inventariados, debiéndole ser notificada la apertura del procedimiento y las resoluciones que en el mismo se adopten.

2. La situación de ruina producida por incumplimiento de los deberes de conservación establecidos en esta ley conlleva la realización, a cargo del titular de la propiedad, de las actuaciones dirigidas a la restitución del bien al estado anterior que determine la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

3. En el supuesto de que la situación del inmueble conlleve peligro inminente de daños a personas, la Entidad Local que incoase expediente de ruina deberá realizar las actuaciones oportunas para evitar dichos daños en el marco de sus competencias, adoptando las medidas necesarias para garantizar la conservación de las características y elementos singulares del inmueble. Dichas medidas no podrán incluir más demoliciones que las estrictamente necesarias, y se atenderán a los términos previstos en la resolución de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. Si el inmueble estuviera declarado con las categorías de Monumento o Jardín Histórico, la resolución por la que se declare la ruina solo podrá disponer la ejecución de las obras necesarias para su conservación o rehabilitación, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 46.** *Intervenciones ilegales.*

1. Serán ilegales las intervenciones realizadas en los bienes del patrimonio cultural sin la preceptiva autorización del órgano competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo los términos de la misma.

2. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural ordenará en estos casos la suspensión inmediata de la intervención, sin perjuicio de lo previsto en el régimen de infracciones y sanciones establecido en la presente ley.

**Artículo 47.** *Derechos de tanteo y de retracto.*

1. Los propietarios que pretendan enajenar un bien mueble declarado de interés cultural o inventariado, un inmueble declarado como Monumento o Jardín Histórico, o inmueble inventariado deberán notificarlo a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, con indicación del precio y las condiciones en que se propongan realizar la enajenación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. El órgano competente de la Administración autonómica podrá ejercer, en el plazo de dos meses desde la notificación prevista en el apartado anterior, el derecho de tanteo para sí, para otras instituciones sin ánimo de lucro o para cualquier entidad de derecho público, obligándose al pago del precio convenido o del de remate de la subasta.

3. Las subastas en las que se pretenda enajenar cualquier bien del Patrimonio Cultural de Castilla y León, salvo cuando se trate de subastas judiciales, deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, con un plazo de antelación de dos meses, indicando fecha y lugar de celebración. La Administración podrá ejercitar el derecho de adquisición preferente en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la notificación del precio de remate por el órgano competente para su ejercicio. En dicho plazo la adjudicación del bien quedará en suspenso.



4. Si la pretensión de enajenación y sus condiciones no fuesen notificadas correctamente, la Administración podrá ejercer el derecho de retracto, en los términos que se determinen reglamentariamente.

### TÍTULO III

#### Régimen de intervención en los bienes del Patrimonio Cultural

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

**Artículo 48.** *Tipos de intervención.*

1. Toda intervención en el Patrimonio Cultural de Castilla y León estará dirigida a promover su conocimiento y a garantizar su conservación mediante actuaciones tendentes a evitar las causas principales del deterioro de los bienes y a mantener sus valores culturales y sus elementos identificadores esenciales.

2. A efectos de esta ley, se entiende por:

a) Mantenimiento: conjunto de actuaciones periódicas de reconocimiento, control de parámetros físicos y reparación de los bienes frente al menoscabo que se pueda producir por el natural uso de estos o por su exposición a los agentes naturales.

b) Restauración: actuaciones interdisciplinarias dirigidas a la identificación y recuperación de los valores culturales y elementos esenciales del bien.

c) Consolidación: obras de reparación, provisionales o permanentes, dirigidas a detener los procesos de pérdida de estabilidad estructural o cohesión material, total o parcial, de los bienes.

d) Rehabilitación: obras de restauración o reforma cuya finalidad complementaria es la recuperación del uso original o la implantación de uno nuevo, con arreglo a los estándares de seguridad, funcionalidad y habitabilidad que sean compatibles con los valores del bien.

e) Actividades arqueológicas: actuaciones que tengan por finalidad la búsqueda, documentación o investigación de bienes y lugares integrantes del patrimonio arqueológico, y específicamente:

1.º Prospecciones: observaciones y reconocimientos de la superficie, el subsuelo o bajo las aguas que se lleven a cabo sin remoción del terreno, con el fin de buscar, documentar e investigar bienes y lugares integrantes del patrimonio arqueológico de cualquier tipo.

2.º Excavaciones: remociones de terreno efectuadas con el fin de descubrir e investigar bienes y lugares integrantes del patrimonio arqueológico de cualquier tipo.

3.º Controles: la supervisión de las remociones de terrenos o de rellenos que se realice en lugares en los que se presuma la existencia de bienes del patrimonio arqueológico pero no esté suficientemente comprobada, con el fin de evaluar y establecer las medidas oportunas de documentación y protección de las evidencias arqueológicas que, en su caso, se hallen.

4.º Estudios de arte rupestre: acciones dirigidas a la documentación o reproducción directa de este tipo de manifestaciones.

#### CAPÍTULO II

##### Criterios de intervención

**Artículo 49.** *Criterios de intervención en los Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados.*

1. Cualquier intervención que se realice en un Bien de Interés Cultural o un Bien Inventariado deberá tener en cuenta, además de los principios de gestión sostenible establecidos en esta ley, los siguientes criterios:

a) Toda actuación estará encaminada a la conservación y mejora de los valores culturales materiales e inmateriales del bien, aplicando, en todo caso, el criterio de mínima intervención.

b) En el patrimonio cultural inmaterial de Castilla y León las intervenciones estarán dirigidas a promover su conocimiento y a garantizar su salvaguardia mediante actuaciones tendentes a facilitar la transmisión intergeneracional.

c) Las intervenciones pueden tener carácter multidisciplinar, requiriendo, en su caso, la participación de distintos especialistas en función de las necesidades de conservación y características de los bienes.

d) Se realizarán los estudios necesarios para el mejor conocimiento del bien que garanticen la idoneidad de la intervención.

e) Toda intervención deberá quedar debidamente documentada. A tal efecto se describirá de forma pormenorizada lo ejecutado y se incorporará documentación gráfica del proceso seguido.

f) Se conservarán las aportaciones de distintas épocas. Excepcionalmente, para una mejor comprensión del bien, se podrá autorizar alguna eliminación que quedará debidamente documentada.

g) Se evitará la reconstrucción, salvo en los casos en los que la existencia de suficientes elementos originales así lo permita. No podrán realizarse reconstrucciones miméticas que falseen su autenticidad histórica.

h) Los materiales, productos y técnicas empleados en la intervención deberán ser compatibles con los propios del bien y sus valores culturales. Cuando sea indispensable para la conservación del bien la adición de materiales, habrá de ser reconocible y sin discordancia estética o funcional.

2. Los criterios establecidos en el presente capítulo serán desarrollados reglamentariamente.

**Artículo 50.** *Criterios de intervención en bienes inmuebles individuales.*

Además de los criterios señalados en el artículo anterior, para los Monumentos y Jardines Históricos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Se conservarán las características esenciales del bien, su volumetría y la distribución de sus espacios, sin perjuicio de que pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor adaptación del bien a su uso.

b) Se prohíbe la instalación de publicidad, cables, antenas, conducciones e instalaciones aparentes y aquellos elementos que impidan o menoscaben la apreciación del bien dentro de su ámbito de protección.

c) Las intervenciones que se realicen en el ámbito de protección del bien deben reforzar la integridad, percepción y comprensión del bien en su contexto, garantizando que ninguna intervención, especialmente por su volumen, tipología, morfología o cromatismo, incida negativamente sobre el bien protegido.

d) En los Jardines Históricos se conservará su traza y configuración topográfica; sus masas vegetales; volúmenes; sus elementos constructivos o decorativos; las aguas y sus conducciones.

e) Los elementos de arquitectura, escultura y decoración, fijos o móviles, que son parte integrante del jardín histórico no deben ser retirados o desplazados más que en la medida que lo exija su conservación.

f) Las intervenciones de mantenimiento de la parte natural serán periódicas, con el fin de garantizar su conservación y la autenticidad del bien.

**Artículo 51.** *Criterios de intervención en Áreas Patrimoniales.*

Además de los señalados en el artículo 49 se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En las Áreas Patrimoniales se mantendrá la organización territorial, urbana y rural, así como las características generales del ambiente.

b) En los Conjuntos Históricos, Conjuntos Etnológicos, Sitios Históricos y Conjuntos Industriales:

1.º Las sustituciones de inmuebles serán excepcionales y solo podrán realizarse en la medida que contribuyan a la conservación general del carácter de estos.

2.º La publicidad, cables, antenas, conducciones e instalaciones aparentes y elementos análogos se instalarán de forma que no impidan la apreciación o menoscaben sus valores.

c) En los Conjuntos Históricos se protegerá especialmente la trama urbana y el parcelario, las relaciones entre los diversos espacios urbanos, su silueta paisajística, así como las características del patrimonio construido. A tal efecto, y hasta la aprobación definitiva de un instrumento urbanístico de protección, no se permitirán modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, alteraciones de volumen, edificabilidad, parcelaciones, agregaciones y, en general, ningún cambio que afecte a los valores que motivaron la protección de estas áreas.

d) En los Conjuntos Etnológicos se protegerá especialmente la relación de las edificaciones y el parcelario, así como las relaciones entre los diversos espacios y el paisaje. Toda actuación sobre los inmuebles que conformen el conjunto deberá mantener el carácter de este y fomentar los valores que identifican a cada conjunto con su cultura vernácula.

e) En las Zonas Arqueológicas se protegerán los bienes afectados, hayan sido descubiertos o se encuentren ocultos:

1.º En las Zonas Arqueológicas ubicadas en suelo rústico solo se permitirán actividades planificadas de investigación.

2.º Se promoverá la conservación de las estructuras y restos inmuebles recuperados que se consideren relevantes.

3.º Excepcionalmente, se permitirá la actividad tradicional sobre la superficie del terreno afectado por la declaración, siempre que se pueda garantizar la conservación de los restos y los valores que motivaron la misma.

4.º Queda prohibida la colocación de cualquier clase de publicidad, cables, antenas y conducciones aparentes. Solo en el caso en que se sitúen sobre suelo urbano se podrán autorizar dichas instalaciones, siempre que guarden armonía con el ambiente en el que se encuentran.

f) En las Vías Históricas, las intervenciones irán dirigidas a garantizar la conservación de la continuidad del recorrido de la vía histórica, los elementos patrimoniales culturales que le dan carácter y las construcciones históricas asociadas a la funcionalidad de la misma.

#### **Artículo 52.** *Criterios de intervención en bienes muebles de interés cultural e inventariados.*

Además de los señalados en el artículo 49 se tendrá en cuenta que los tratamientos que se apliquen sean estables, reversibles y no alteren su aspecto original. En el caso de utilización de nuevos tratamientos, la inocuidad de su aplicación deberá estar suficientemente acreditada.

### CAPÍTULO III

#### **Autorizaciones**

#### **Artículo 53.** *Autorizaciones en los bienes inmuebles de interés cultural e inventariado.*

1. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien inmueble declarado de interés cultural o en su entorno y ámbito de protección deberá ser siempre autorizada por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, salvo lo previsto en el artículo 54.1.

2. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien inmueble declarado inventariado deberá ser autorizada por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. En caso de hallarse incluido en catálogos de instrumentos de planeamiento urbanístico de conformidad con lo previsto en esta ley, los Ayuntamientos serán competentes para autorizar las citadas intervenciones.

3. En el caso de que la intervención precise licencia municipal, declaración responsable o comunicación previa, la autorización a la que se refieren los apartados 1 y 2 de este artículo se deberá otorgar obligatoriamente con anterioridad a estas.

4. Estas autorizaciones tienen carácter independiente de cualquier otra autorización, licencia o trámite previo a la ejecución de las intervenciones.

5. Cualquier cambio de uso de un inmueble declarado de interés cultural o inventariado habrá de ser autorizado por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, debiendo ser compatible con la conservación del bien y respetar sus valores materiales e inmateriales.

6. Si el Bien de Interés Cultural tiene delimitada una zona de amortiguamiento, será necesaria la autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural en el caso de intervenciones localizadas en dicha zona que puedan tener incidencia sobre el Bien de Interés Cultural protegido, tales como:

- a) Infraestructuras de transporte, suministro de agua, energía y telecomunicaciones.
- b) Actividades extractivas.
- c) Instalaciones industriales.
- d) Explotaciones agrarias y forestales.
- e) Actividad análoga que pueda tener incidencia sobre el bien protegido.

7. El plazo para resolver sobre las autorizaciones referidas en el presente artículo es de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese otorgado la autorización prevista se entenderá desestimada.

**Artículo 54.** *Autorizaciones en Áreas Patrimoniales.*

1. Las intervenciones que afecten a Áreas Patrimoniales, así como las actividades arqueológicas vinculadas a aquellas, serán autorizadas por el Ayuntamiento, siempre y cuando haya sido aprobado definitivamente un instrumento de protección de los que se refiere el artículo 60.1 de esta ley. En este caso será necesario con carácter previo a la resolución un informe favorable emitido por personal técnico que ostente la titulación requerida en función del tipo de intervención objeto de la autorización; de carecer del citado personal, será de aplicación lo previsto en el artículo 56.1 de esta ley. Reglamentariamente se establecerán las condiciones para la concesión de dichas autorizaciones.

Las actividades autorizadas por el Ayuntamiento, así como los hallazgos arqueológicos y las medidas de protección y conservación que se adopten, deberán ser comunicadas a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. El depósito de bienes muebles y restos separados de inmuebles que se descubran seguirá el régimen previsto en el artículo 56.5 de esta ley.

2. Igualmente, cuando los instrumentos de protección así lo prevean, será competencia del Ayuntamiento autorizar las demoliciones de inmuebles, así como las obras que afecten a los entornos y ámbitos de protección de los Bienes Individuales declarados dentro del Área Patrimonial, en cuyo caso será necesario que, en el propio instrumento de protección, estén determinadas de forma inequívoca las condiciones específicas para la salvaguarda de los valores de los citados bienes.

3. El resto de las intervenciones que afecten a un Área Patrimonial serán autorizadas por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 55.** *Autorizaciones en bienes muebles de interés cultural e inventariado.*

1. Cualquier modificación, restauración, traslado, reproducción o alteración de un bien mueble declarado de interés cultural o inventariado requerirá autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Los trabajos de restauración requerirán la redacción de una memoria que habrá de ser recibida de conformidad por el órgano que hubiera autorizado la intervención.

3. Los bienes muebles declarados de interés cultural como colección solo podrán disgregarse excepcionalmente y por motivos justificados previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. El plazo para resolver sobre estas autorizaciones será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen otorgado se entenderán desestimadas.

**Artículo 56.** *Autorizaciones de las actividades arqueológicas.*

1. La realización de actividades arqueológicas o de trabajos de consolidación o restauración de bienes arqueológicos muebles o inmuebles requerirá siempre autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, salvo lo previsto en el artículo 54.1 e igualmente cuando se trate de actividades que resulten obligatorias conforme a lo previsto en esta ley.

En las autorizaciones de excavaciones arqueológicas la Administración determinará las áreas de reserva arqueológica que permitan realizar posteriores estudios.

2. Será igualmente necesaria autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural para la realización de análisis de materiales hallados durante el transcurso de una actividad arqueológica, dirigidos a determinar su composición y adscripción cultural, con independencia de las metodologías y técnicas utilizadas.

3. Los hallazgos de bienes del patrimonio cultural derivados de autorizaciones otorgadas para la realización de actividades arqueológicas se comunicarán a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural con carácter previo a su difusión pública.

4. Toda actividad arqueológica sujeta a autorización requerirá la redacción de una memoria que habrá de ser recibida de conformidad por el órgano que hubiera autorizado la intervención. Hasta dicho momento, los titulares de la autorización para la realización de actividades arqueológicas garantizarán el mantenimiento y conservación de las estructuras y elementos que pudieran haberse hallado.

5. Los bienes muebles y restos separados de inmuebles descubiertos durante la realización de una actividad arqueológica serán entregados para su custodia al museo que establezca la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, en el plazo y condiciones que la autorización determine.

6. El plazo para resolver sobre estas autorizaciones será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen otorgado se entenderán desestimadas.

## TÍTULO IV

### Políticas sectoriales

**Artículo 57.** *Coordinación de las políticas sectoriales.*

1. Las actuaciones programadas por las Administraciones públicas que puedan afectar al patrimonio cultural deberán garantizar la conservación de este, con el fin de preservar su autenticidad y su transmisión a las generaciones futuras.

2. Los proyectos o actuaciones con incidencia en el territorio deberán prever la participación de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural antes de su aprobación, con el fin de prevenir impactos irreparables en los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

## CAPÍTULO I

### Urbanismo y ordenación del territorio

**Artículo 58.** *Actividad urbanística pública.*

La actividad urbanística pública deberá contribuir a la protección y conservación del patrimonio cultural, de sus valores y elementos.

**Artículo 59.** *Planeamiento urbanístico y patrimonio cultural.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural, en el ámbito de sus competencias, participará de forma activa en el planeamiento urbanístico a través de la colaboración permanente con los promotores de este y la emisión de informes en los procedimientos de aprobación de los instrumentos urbanísticos.

A tal efecto, dicha Consejería pondrá a disposición del Ayuntamiento y de los promotores de la actividad urbanística la información de la que se disponga.

2. La aprobación de cualquier instrumento de planeamiento urbanístico requerirá el informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Si en el procedimiento de aprobación de ese instrumento se produjeran modificaciones con posterioridad a la emisión del citado informe, el órgano competente para la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento urbanístico deberá recabar un nuevo informe.

El plazo para la emisión de estos informes será de tres meses desde su petición, entendiéndose favorables si no se hubieran evacuado en dicho plazo.

3. El instrumento de planeamiento urbanístico sometido a informe deberá incluir un catálogo de los bienes culturalmente relevantes dentro de su ámbito y, en todo caso, deberá recoger de forma expresa una relación de Bienes de Interés Cultural, Bienes Inventariados y bienes arqueológicos, así como las normas correspondientes para la protección de sus valores culturales. Reglamentariamente se regularán las condiciones técnicas mínimas que deben reunir estos catálogos en relación con los bienes del patrimonio cultural, recogiendo en ellos la casuística de cada bien y su contexto, así como promoviendo catálogos con un sentido crítico que reconozca la casuística de cada bien y contexto, así como la especificidad de cada tipo de categoría patrimonial.

En los edificios incluidos en el catálogo, el reconocimiento de los mismos usos y edificabilidades asignados en instrumentos urbanísticos preexistentes no se considera en ningún caso una limitación o vinculación singular.

Asimismo, y en el supuesto de instrumentos urbanísticos de ordenación general que afecten a Conjuntos Históricos, en tanto no cuenten con los que se refiere en el artículo 60.1 de esta ley, deberán establecer las determinaciones de ordenación general suficientes para garantizar la protección del bien declarado.

Respecto a los bienes arqueológicos, los promotores del planeamiento realizarán las prospecciones y estudios necesarios, facilitando la Administración de la Comunidad de Castilla y León los datos de que disponga.

4. Los lugares en que se encuentren bienes arqueológicos se clasificarán como suelo rústico con protección cultural o, en su caso, con la categoría que corresponda de conformidad con la normativa vigente en materia de urbanismo, siempre que garantice la adecuada protección de estos bienes. Aquellos que se localicen en zonas urbanas o urbanizables que hayan tenido tales clasificaciones con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley mantendrán su clasificación.

#### **Artículo 60.** *Instrumentos de protección de Áreas Patrimoniales.*

1. Los Ayuntamientos que cuenten con un Área Patrimonial tendrán la obligación de redactar y tramitar un instrumento urbanístico de los previstos en la legislación urbanística o de ordenación del territorio que cumpla en todo caso con los objetivos establecidos en esta ley para la protección del área afectada por su declaración. En el supuesto de Conjuntos Históricos en municipios con población igual o superior a 20.000 habitantes este instrumento será un plan especial de protección. El contenido de estos documentos se desarrollará reglamentariamente.

2. El plan especial de protección o instrumento urbanístico será aprobado por el órgano competente que determine la correspondiente normativa sectorial.

3. El plazo para la aprobación de dicho plan especial o de los instrumentos de protección de Áreas Patrimoniales será de tres años desde la declaración como Bien de Interés Cultural.

4. La Junta de Castilla y León arbitrará las medidas de ayuda y colaboración oportunas con las Entidades Locales para el cumplimiento de esta obligación.

5. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural establecerá las determinaciones y documentación necesarias para la aprobación de estos instrumentos de protección, que deberán contener como mínimo:

a) Relación de todos los elementos del patrimonio cultural que conformen el área afectada, definiendo las clases de protección y tipos de actuación permitidas en cada uno de ellos.

b) Determinación, en su caso, de los elementos tipológicos básicos de las construcciones y de la estructura o morfología del espacio afectado que deban ser objeto de



potenciación o conservación, así como los criterios relativos a la conservación de aquellos elementos arquitectónicos exteriores e interiores que definan la singularidad de la edificación.

c) Justificación de las modificaciones de alineaciones, rasantes, volumen, edificabilidad, parcelaciones o agregaciones que, excepcionalmente, el instrumento proponga.

d) Normas específicas para la protección de bienes arqueológicos, que contemplarán, al menos, la zonificación de áreas de interés arqueológico, definiendo los niveles de protección y la compatibilidad de los usos con la conservación, así como los requisitos técnicos que hayan de regir la autorización de las actividades a las que se refiere el artículo 48.2.e).

e) Las posibles áreas de rehabilitación o regeneración que permitan la recuperación del área residencial, en su caso.

f) Determinación, en su caso, de las instalaciones vinculadas a infraestructuras y suministros de todo tipo, incluidos los referentes a energías renovables. Las instalaciones que por su naturaleza no puedan ir soterradas se situarán en lugares en los que no perjudiquen la imagen urbana o de conjunto.

g) Plan de salvaguarda ante situaciones de emergencia que contemple la prioridad de elementos protegidos y protocolo operativo de actuación de los servicios implicados.

h) Regulación de instalación de rótulos y demás soportes de publicidad.

6. Cuando la Consejería competente en materia de patrimonio cultural tuviera conocimiento de obras que pudieran no ser conformes con lo previsto en los citados instrumentos de protección, podrá ordenar su paralización por un plazo máximo de dos meses. Durante dicho periodo se realizarán las comprobaciones oportunas y, si se advirtiera la existencia de algún daño al patrimonio cultural, se ordenará al responsable la ejecución de las medidas adecuadas tendentes a reparar el daño, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación urbanística sobre las responsabilidades a que hubiere lugar.

La suspensión de las actuaciones citadas en el periodo establecido en este artículo no comportará derecho a indemnización alguna.

#### **Artículo 61.** *Comisiones de seguimiento.*

En las Áreas Patrimoniales de interés cultural se podrán constituir comisiones de seguimiento, integradas por representantes de la Administración autonómica con competencias en materia de patrimonio cultural y representantes de la Entidad Local afectada, para analizar la ejecución de los instrumentos de protección.

## CAPÍTULO II

### Prevención ambiental

#### **Artículo 62.** *Valoración de la incidencia sobre los bienes del patrimonio cultural.*

1. En los proyectos, obras o actividades que se deban someter a Evaluación de Impacto Ambiental, en los Planes y Programas sometidos a Evaluación Ambiental Estratégica por la legislación en materia de prevención ambiental y en los Planes y Proyectos Regionales regulados en la legislación sobre ordenación del territorio, cuando las actuaciones a que se refieran puedan afectar a los bienes del patrimonio cultural, se efectuará un diagnóstico de la afección que el proyecto, obra o actividad pueda tener.

Para la elaboración de dicho diagnóstico se llevarán a cabo los estudios sobre los bienes del patrimonio cultural y aquellas actividades arqueológicas que sean necesarias con el fin de poder evaluar sus efectos reales y concretos, que deberán ser realizados por técnicos con competencia profesional en la materia.

El diagnóstico deberá ser sometido a valoración de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, que deberá emitir un informe favorable en el que se establezcan las medidas garantes de la conservación de los bienes afectados y se incluirá en la Declaración de Impacto Ambiental. El plazo para emitir dicho informe será de tres meses desde su petición, entendiéndose favorable si no se hubiera evacuado en dicho plazo.

2. El informe previsto en el apartado anterior deberá ser solicitado en una fase inicial del procedimiento, con el fin de prevenir impactos negativos irreparables en los bienes del patrimonio cultural.

3. Si con posterioridad a la emisión del citado informe se produjeran cambios en el proyecto durante la tramitación del expediente, se deberá solicitar nuevo informe a la Administración competente en materia de patrimonio cultural.

4. En los supuestos de proyectos, obras o actividades sometidas a evaluación de impacto ambiental, autorización, licencia o comunicación según la legislación sobre prevención ambiental, así como los planes y proyectos regionales regulados en la legislación sobre ordenación del territorio, que pudieran afectar, directa o indirectamente, a bienes declarados de interés cultural o inventariados, a sus ámbitos de protección, o que se desarrollen en sus zonas de amortiguamiento en los casos previstos en el artículo 53.6, será preceptiva la previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. En los casos previstos en el artículo 53.2 los Ayuntamientos serán competentes para otorgar dicha autorización.

## TÍTULO V

### Medidas de fomento y fórmulas de gestión del Patrimonio Cultural

#### CAPÍTULO I

##### Medidas de fomento

###### **Artículo 63.** *Medidas generales.*

1. Las Administraciones públicas colaborarán con los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León en el conocimiento, investigación, protección, conservación y difusión de sus bienes mediante la prestación del asesoramiento técnico necesario y la concesión de ayudas a los propietarios.

2. Los titulares podrán suscribir instrumentos de colaboración con la Administración pública para la gestión de sus bienes, que podrá realizarse tanto directamente por parte de los titulares como a través de fórmulas que impliquen la participación de terceros.

3. Para acogerse a estas medidas de fomento se tendrán en cuenta los planes de gestión de los bienes elaborados por los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre los mismos.

4. La Junta de Castilla y León incluirá en sus políticas de actuación aquellas medidas de gestión del patrimonio cultural que faciliten la coordinación con las iniciativas de otras Administraciones públicas, así como la de estas con las propuestas privadas.

###### **Artículo 64.** *Ayudas y subvenciones.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural colaborará en la financiación de actuaciones de gestión, que deberán ser acordes a los criterios establecidos en los planes estratégicos de intervención en el patrimonio cultural que apruebe la Junta de Castilla y León.

2. Se convocarán ayudas y subvenciones para la financiación de intervenciones en bienes del patrimonio cultural, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan y dentro de las previsiones presupuestarias autonómicas.

###### **Artículo 65.** *Participación de ciudadanos y entidades.*

1. La Administración autonómica fomentará la participación de los ciudadanos y entidades privadas en la gestión de los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

2. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural promoverá las actividades de voluntariado en el ámbito de la protección, conservación y difusión del patrimonio cultural, especialmente mediante la elaboración de programas formativos. Las personas que participen en estas actividades tendrán derecho a las medidas de reconocimiento y fomento que establezca la Junta de Castilla y León.

3. La Consejería competente promoverá la participación económica de los ciudadanos en proyectos de interés para el Patrimonio Cultural de Castilla y León y otorgará a los participantes el derecho a percibir los beneficios que reglamentariamente se determinen.

4. Se establecerán los cauces necesarios para facilitar la inversión empresarial en la gestión de los bienes del patrimonio cultural, así como las condiciones de publicidad de las actuaciones de las empresas en este ámbito.

**Artículo 66.** *Beneficios fiscales.*

1. Los titulares de derechos sobre Bienes de Interés Cultural o Inventariados y quienes inviertan en la gestión de estos disfrutarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de sus competencias, determinen las diferentes Administraciones.

2. Los propietarios de bienes muebles declarados de interés cultural o inventariados podrán ceder dichos bienes y derechos sobre los mismos en pago de sus deudas tributarias en la forma en que se establezca en la normativa de aplicación.

**Artículo 67.** *Financiación pública del patrimonio cultural.*

En los Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León para cada ejercicio se consignarán créditos destinados específicamente a la protección, ordenación y promoción del Patrimonio Cultural de Castilla y León; garantizando el conocimiento, investigación, conservación, uso y difusión de este patrimonio.

CAPÍTULO II

**Sistemas de Patrimonio Cultural**

**Artículo 68.** *Concepto.*

1. El Sistema de Patrimonio Cultural se constituye como una fórmula de gestión sostenible de un conjunto de bienes culturales, inscritos en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León, asociados por temática o vinculados a un espacio físico.

2. Los Sistemas de Patrimonio Cultural serán reconocidos por Orden de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo que se iniciará a solicitud de los gestores.

3. Reglamentariamente se regulará el procedimiento de reconocimiento de los Sistemas de Patrimonio Cultural, en el que deberá constar un programa de acciones planificadas plurianualmente y la justificación de la viabilidad económica del Sistema.

**Artículo 69.** *Gestión de los Sistemas de Patrimonio Cultural.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural priorizará el desarrollo de instrumentos de colaboración con los gestores de los Sistemas de Patrimonio Cultural, tanto públicos como privados.

2. La pertenencia a un Sistema de Patrimonio Cultural se considerará como criterio prioritario a tener en cuenta en la concesión de cualquier ayuda pública que pueda contribuir a la consecución de los objetivos establecidos en el programa de actuaciones del Sistema.

3. La persona encargada de dirigir el programa de gestión dará cuenta, anualmente, a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural de su desarrollo. Finalizado el programa previsto para la ejecución de las acciones y proyectos, se elaborará una Memoria de las actuaciones desarrolladas.

4. Si se previera la continuación del programa de gestión de un Sistema de Patrimonio Cultural una vez superado el plazo inicialmente previsto, se podrá proceder a su renovación en las mismas condiciones que para su aprobación.

CAPÍTULO III  
«Los Caminos a Santiago»

**Artículo 70.** *Concepto.*

El conjunto de Caminos que testimonian la peregrinación a Santiago de Compostela por el territorio de la Comunidad de Castilla y León constituyen un Sistema de Patrimonio Cultural denominado «Los Caminos a Santiago», que incluye todos aquellos bienes que estén relacionados con la peregrinación, así como el territorio que facilita la comprensión y el conocimiento de esta.

**Artículo 71.** *Clasificación de «Los Caminos a Santiago».*

1. Los «Caminos a Santiago» que forman parte del Sistema de Patrimonio Cultural son:

a) El Camino de Santiago Francés, ruta principal asociada a la peregrinación a Santiago a su paso por el territorio de la Comunidad de Castilla y León, que se encuentra inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial.

b) Los Caminos Históricos a Santiago de Compostela, que a lo largo de los tiempos han constituido rutas de comercio o de transporte con una clara adscripción a la peregrinación jacobea.

c) Los Caminos Tradicionales, en los que se incluyen rutas de comunicación cuya función como vía de peregrinación a Santiago de Compostela no es predominante respecto a las funciones que han desarrollado a lo largo de los siglos.

2. Podrán incorporarse al Sistema de Patrimonio Cultural de «Los Caminos a Santiago» aquellos caminos en los que quede suficientemente documentado y justificado su carácter de ruta de peregrinación a Santiago de Compostela conforme al procedimiento que corresponda de acuerdo con esta ley.

**Artículo 72.** *Régimen de protección de «Los Caminos a Santiago».*

1. El Camino de Santiago Francés ostenta la condición de Bien de Interés Cultural conforme a lo dispuesto en el Decreto 2224/1962, de 5 de septiembre, por el que se declara conjunto histórico-artístico el llamado Camino de Santiago y se crea su Patronato. Su delimitación es la establecida por el Decreto 324/1999, de 23 de diciembre, de Castilla y León, por el que se delimita la zona afectada por la Declaración del conjunto histórico del Camino de Santiago (Camino Francés), y su documentación gráfica anexa.

2. Los demás Caminos a Santiago que formen parte del Sistema de Patrimonio Cultural quedarán sometidos al régimen de protección de los bienes inmateriales conforme a lo establecido en la presente ley.

**Artículo 73.** *Gestión del Sistema de Patrimonio Cultural de «Los Caminos a Santiago».*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural elaborará un programa de gestión de los bienes que forman parte del Sistema con una planificación plurianual de acciones y de viabilidad económica y designará a un responsable de dirigir el programa.

El criterio general del programa de gestión será el de la salvaguarda del valor inmaterial de los Caminos a Santiago al objeto de preservar y proteger los valores asociados a la peregrinación desde el punto de vista del patrimonio cultural. A tal fin, cualquier intervención o actividad que se realice en «Los Caminos a Santiago» irá encaminada a conservar los valores de los caminos, así como a mantener y fomentar el desarrollo territorial de este Sistema.

2. La Junta de Castilla y León elaborará y aprobará el instrumento de protección de los previstos en el artículo 60.1 para el ámbito del Camino de Santiago Francés como bien declarado de interés cultural.

TÍTULO VI

**Régimen inspector y sancionador**

CAPÍTULO I

**Actividad de inspección**

**Artículo 74.** *Función inspectora en materia de patrimonio cultural.*

Las Administraciones públicas, en función de sus competencias, podrán inspeccionar los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León y las actuaciones que puedan afectarles, cualquiera que sea su titularidad, con el fin de comprobar el cumplimiento de las exigencias previstas en esta ley y en sus normas de desarrollo.

**Artículo 75.** *Personal encargado de la función inspectora.*

1. En el ámbito de competencias de la Administración de la Comunidad de Castilla y León las funciones de inspección serán ejercidas por personal técnico o facultativo de dicha Administración, profesionalmente competente, debidamente habilitado y acreditado a este efecto por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural de acuerdo con las normas de esta ley y de las que se dicten en su desarrollo.

2. En el ejercicio de la función de inspección, el personal habilitado al efecto tendrá la consideración de agente de la autoridad y, como tal, gozará de la protección y atribuciones establecidas en la normativa vigente, en especial, de las necesarias para recabar, de cualesquiera personas y entidades relacionadas con bienes del patrimonio cultural y las actuaciones que les puedan afectar, cuanta información, documentación y ayuda material le exija el adecuado cumplimiento de sus funciones.

3. El personal encargado de la inspección estará facultado para acceder a los bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León y a los lugares donde se desarrollen actuaciones que puedan afectarles y permanecer libremente y en cualquier momento en ellos para el ejercicio de sus funciones.

4. El personal encargado de la inspección, en el cumplimiento de sus funciones, podrá recabar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de la Policía Local conforme a la legislación vigente.

5. Reglamentariamente se determinarán las normas de actuación del ejercicio de la función inspectora.

**Artículo 76.** *Deberes de los interesados.*

El titular o responsable de los bienes o actividades, su representante legal o, en su defecto, el director, dependiente, empleado, o cualquier otra persona que en el momento de actuación tuviere conferida la responsabilidad o posesión sobre un bien del patrimonio cultural o estuvieren al frente de cualquier actividad que pudiese afectar al mismo, tendrán, en general, la obligación de prestar la colaboración necesaria para favorecer el desempeño de las funciones inspectoras.

CAPÍTULO II

**Infracciones y sanciones**

**Artículo 77.** *Infracciones administrativas.*

Constituyen infracciones administrativas en materia de patrimonio cultural, que se sancionarán conforme a lo previsto en la presente ley, las acciones u omisiones que a continuación se relacionan, clasificadas en infracciones leves, graves y muy graves.

**Artículo 78.** *Infracciones leves.*

Constituyen infracciones leves:

a) El incumplimiento, por parte de los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León, de los deberes contemplados en los artículos 37.1 b), c) y d), y 37. 2 b), c), d) y e).

b) El incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 38.1 para las personas que se dediquen al comercio de bienes muebles del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

c) La falta de notificación a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural de las licencias y autorizaciones que concedan los Ayuntamientos al amparo de los instrumentos de protección previsto en el artículo 60.

d) El incumplimiento del deber de información establecido en el artículo 35, respecto a los bienes del Patrimonio Mundial.

e) El incumplimiento de cualquier otra obligación contenida en esta ley que no esté tipificada como grave o muy grave.

#### **Artículo 79. *Infracciones graves.***

Constituyen infracciones graves:

a) El incumplimiento del deber de conservación, custodia, mantenimiento y protección por parte de los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

b) El incumplimiento del deber de comunicar el hallazgo casual y entrega de materiales, así como el de paralizar las obras en los casos a que se refiere el artículo 38 de esta ley.

c) El incumplimiento del deber de solicitar las autorizaciones previstas en esta ley en relación con Bienes de Interés Cultural e Inventariados.

d) El incumplimiento de los términos de las autorizaciones previstas en esta ley.

e) La realización de las actividades arqueológicas o de trabajos de consolidación o restauración de bienes arqueológicos muebles o inmuebles, sin la autorización preceptiva de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

f) El incumplimiento de una orden de suspensión cautelar de intervenciones en Bienes de Interés Cultural o Inventariados, en los casos a que se refiere el artículo 42.1 de esta ley, así como en aquellos lugares en que se hallen fortuitamente bienes arqueológicos.

g) La falta de adopción de medidas en el supuesto de ruina de los bienes señalados en el artículo 45.

h) La destrucción total o parcial de bienes incluidos en el Censo del Patrimonio Cultural no declarados de interés cultural o inventariado.

i) La concesión de autorizaciones o licencias incumpliendo lo dispuesto en esta ley o en los instrumentos urbanísticos de protección de Bienes de Interés Cultural en ella determinados.

#### **Artículo 80. *Infracciones muy graves.***

Constituyen infracciones muy graves:

a) La destrucción, total o parcial, de Bienes de Interés Cultural e Inventariados.

b) Cualesquiera otras acciones u omisiones que conlleven la pérdida o deterioro irreparable de los bienes declarados de interés cultural e inventariado.

#### **Artículo 81. *Responsabilidad.***

1. Podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.

2. Se considerarán personas responsables de las infracciones recogidas en esta ley, además de las que hayan cometido los actos y omisiones en que la infracción consista, las siguientes:

a) Las entidades o empresas de las que dependan los autores materiales de las actuaciones infractoras, cuando la actuación haya sido por razón de su condición de empleado o dependiente de las mismas.

b) Los promotores, en caso de intervenciones u obras que se realicen sin autorización o incumpliendo los términos de esta.



c) El director o directores de la obra en lo que atañe al incumplimiento de las órdenes de suspensión o la ejecución de obras ilegales.

d) Los Ayuntamientos que otorguen licencias o autorizaciones contraviniendo esta ley o que incurran en cualquier otra infracción tipificada en ella.

e) Las personas que, conociendo la comisión de la infracción, obtengan beneficio económico de la misma.

3. Las sanciones que se impongan a distintos responsables por motivo de unos mismos hechos tendrán carácter independiente entre sí.

4. Cuando, en aplicación de la presente ley, dos o más personas resulten responsables de una infracción y no fuese posible determinar su grado de participación serán solidariamente responsables a los efectos de las sanciones económicas que se deriven.

5. La responsabilidad administrativa derivada de las infracciones reguladas por esta ley se extingue por el pago o cumplimiento de la sanción, por prescripción y, en el caso de personas físicas, por fallecimiento.

#### **Artículo 82. Sanciones.**

1. Las infracciones de las que resulte lesión al Patrimonio Cultural de Castilla y León que pueda ser evaluada económicamente o cuando pueda determinarse el beneficio económico derivado de la infracción cometida serán sancionadas con multa del tanto al duplo del valor del daño causado o del beneficio obtenido en el caso de las infracciones leves, del triple en el caso de las infracciones graves y del cuádruplo en el caso de infracciones muy graves.

2. En los demás casos se sancionarán con las siguientes multas:

a) Las infracciones leves con multa de hasta 10.000 euros.

b) Las infracciones graves con multa de 10.001 a 200.000 euros.

c) Las infracciones muy graves con multa de 200.001 a 600.000 euros.

3. En la imposición de sanciones se observará la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La gradación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

a) El grado de protección de los bienes del patrimonio cultural afectados.

b) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

c) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

d) La naturaleza de los perjuicios causados.

e) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. En la realización de actividades ilícitas que afectan al patrimonio arqueológico se considerará agravante la utilización de aparatos detectores de metales.

5. Los hechos susceptibles de ser calificados con arreglo a dos o más preceptos de esta ley lo serán por aquel que suponga mayor sanción a la infracción cometida.

#### **Artículo 83. Prescripción de infracciones y sanciones.**

1. Las infracciones administrativas leves prescribirán en el plazo de un año, las graves en el plazo de cinco años y las muy graves en el plazo de diez años.

2. En los mismos plazos prescribirán, respectivamente, las sanciones que se impongan por la comisión de infracciones administrativas leves, graves y muy graves.

3. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el momento en que aquellas se hubieren cometido.

4. El plazo de prescripción de las sanciones se computará desde el momento en que haya adquirido firmeza la resolución por la que aquellas hubieren sido impuestas.

#### **Artículo 84. Reparación de daños.**

1. En la misma resolución que imponga la sanción que resulte procedente, la Administración ordenará al infractor la reparación de los daños causados, mediante órdenes ejecutivas, para restituir el bien afectado a su estado anterior, siempre que sea posible.

2. El incumplimiento de esta obligación de reparación facultará a la Administración para actuar de forma subsidiaria, realizando las obras y actuaciones necesarias a cargo del infractor y utilizando, en su caso, la vía de apremio para reintegrar su coste.

**Artículo 85.** *Procedimiento sancionador.*

1. El procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora será el previsto en la normativa en materia de procedimiento administrativo.

2. El órgano competente para incoar el procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esta ley podrá acordar las medidas provisionales previstas en el artículo 56 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

**Artículo 86.** *Competencia sancionadora.*

La competencia para la imposición de las sanciones corresponde:

- a) A los titulares de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, las multas de hasta 10.000 euros.
- b) Al titular del órgano directivo central competente en materia de patrimonio cultural, las multas de 10.001 euros a 200.000 euros.
- c) Al titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, las multas de 200.001 a 600.000 euros.

**Artículo 87.** *Destino de las sanciones pecuniarias.*

La recaudación procedente de los importes de las multas impuestas por la comisión de infracciones previstas en esta ley se destinará a la realización de cualquier tipo de intervención de las contempladas para la recuperación de bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León y acciones de concienciación y de difusión de sus valores.

**Disposición adicional primera.** *Patrimonio lingüístico.*

1. Forman parte del Patrimonio Cultural de Castilla y León el castellano o español y el resto de las manifestaciones lingüísticas de la Comunidad en los términos previstos en el artículo 5 del Estatuto de Autonomía.

2. El patrimonio lingüístico se regirá por sus normas específicas y, en lo no previsto en ellas, será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente ley.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3.1 de la Constitución Española, las Administraciones competentes adoptarán las medidas oportunas tendentes a su protección y difusión.

**Disposición adicional segunda.** *Bienes considerados de interés cultural o inventariados.*

Los bienes situados en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León que, con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, tuviesen la consideración de Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles previsto en el artículo 26 de la Ley del Patrimonio Histórico Español serán considerados, respectivamente, como bienes declarados de interés cultural o inventariados mientras no sea revisada su clasificación con arreglo a las categorías establecidas en la presente ley.

Asimismo, se consideran Bienes de Interés Cultural y quedan sometidos al régimen previsto en la presente ley los hórreos y pallozas protegidos por el Decreto 69/1984, de 2 de agosto, de la Junta de Castilla y León.

Las declaraciones de Bienes de Interés Cultural aprobadas con anterioridad a esta ley, cuando carezcan de ámbitos de protección delimitados o cuando sea necesario incorporar nuevos valores del patrimonio cultural reconocidos, podrán ser completadas o revisadas mediante la determinación y delimitación de los mismos. Los procedimientos y competencias administrativas que regirán para la aplicación de esta disposición se establecerán reglamentariamente.

**Disposición adicional tercera.** *Ámbito de protección en monumentos.*

En aquellos Bienes de Interés Cultural declarados con la categoría de Monumento que no tuvieran delimitado un entorno y ámbito de protección a la entrada en vigor de esta ley, y, respecto a los cuales el instrumento de planeamiento urbanístico que resulte de aplicación, informado favorablemente por el órgano competente en materia de patrimonio cultural, hubiera delimitado un entorno y ámbito de protección, el mismo tendrá la consideración de ámbito de protección a los efectos previstos en esta ley.

**Disposición adicional cuarta.** *Paraje Pintoresco.*

Los Parajes Pintorescos a los que se refiere la disposición transitoria octava de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, tendrán la consideración de Paisaje Cultural, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20.1 g) de la presente ley.

**Disposición adicional quinta.** *Bienes Inventariados.*

Se consideran Bienes Inventariados, siempre y cuando no se encuentren en otra categoría de protección prevista en esta ley:

- a) Los bienes incluidos en el Inventario de Bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley.
- b) Los yacimientos arqueológicos recogidos en los catálogos de cualquier instrumento de planeamiento urbanístico, aprobados a partir de la Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

**Disposición adicional sexta.** *Bienes inmuebles inventariados a propuesta de los Ayuntamientos.*

Los Ayuntamientos podrán solicitar la declaración como bienes inventariados de aquellos bienes incluidos en catálogos con grado de protección integral de instrumentos de planeamiento urbanístico aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, previa audiencia a los interesados, y siempre que se detallen las condiciones de protección y conservación sobre el bien.

Durante la instrucción del procedimiento se recabará el informe correspondiente del órgano competente en materia de patrimonio cultural. El contenido del informe deberá ser favorable respecto de la declaración del bien como inventariado, así como respecto de las condiciones de protección, intervención y uso propuestas para dichos bienes.

El titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural resolverá el procedimiento en el plazo máximo de seis meses. Transcurrido este plazo se entenderá desestimada la solicitud.

La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de Castilla y León», y será notificada al Ayuntamiento solicitante.

**Disposición adicional séptima.** *Bienes incluidos en el Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León.*

Pasan a formar parte del Censo del Patrimonio Cultural de Castilla y León todos aquellos bienes que a la entrada en vigor de esta ley estén incluidos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Castilla y León y en el Inventario de Bienes del Patrimonio Cultural de Castilla y León, así como los bienes culturales documentados por la Administración competente en materia de patrimonio cultural.

**Disposición adicional octava.** *Acuerdos Internacionales.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en la presente ley, las Administraciones a quienes corresponda su aplicación quedarán también sujetas a los Acuerdos Internacionales válidamente celebrados por España.

La actividad de tales Administraciones estará asimismo encaminada al cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que, para la protección del patrimonio histórico, adopten los Organismos Internacionales de los que España sea miembro.

**Disposición adicional novena.** *Transparencia.*

La información pública y los datos que se pudieran generar en aplicación de esta ley estarán disponibles en el Portal de Gobierno Abierto de la Junta de Castilla y León. Los contenidos serán suministrados con el nivel de agregación o disociación de datos que sea preciso para garantizar la protección de las personas a las que se refiera la información.

**Disposición adicional décima.** *Retorno de los bienes del patrimonio cultural.*

La Administración de la Comunidad de Castilla y León realizará las gestiones oportunas conducentes al retorno a Castilla y León de aquellos bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla y León con claro interés para la misma que se encuentren fuera de su territorio.

**Disposición adicional undécima.** *Centro de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Castilla y León.*

El Centro de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Castilla y León, órgano adscrito a la Dirección General de Patrimonio Cultural, de acuerdo con la estructura y funciones establecidas en el Decreto 98/1998, de 21 de mayo, tendrá la condición de agente público del sistema regional de investigación e innovación a fin de garantizar el desarrollo de los programas de investigación e innovación para la gestión, conservación y difusión del Patrimonio Cultural de Castilla y León que se especifican en esta ley.

**Disposición adicional duodécima.** *Declaración de los Caminos a Santiago por Castilla y León.*

En el plazo de un año desde la publicación de la presente ley, se procederá a iniciar la elaboración del instrumento de planeamiento previsto en el artículo 73.

**Disposición transitoria primera.** *Bienes muebles en posesión de instituciones eclesíásticas.*

Hasta la conclusión del Inventario General de Bienes Muebles a que se refiere el artículo 26 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, los bienes muebles en posesión de instituciones eclesíásticas, ubicados en cualquiera de los establecimientos o dependencias de las Diócesis de Castilla y León, estarán sujetos al régimen de protección previsto en esta ley para los bienes inventariados.

**Disposición transitoria segunda.** *Autorizaciones de competencia municipal en ámbitos de protección de monumentos y actividades arqueológicas.*

El artículo 55 no será de aplicación en lo relativo a las autorizaciones de competencia municipal referidas a actividades arqueológicas y a intervenciones en ámbitos de protección de monumentos hasta que los instrumentos urbanísticos de protección anteriores a la presente ley sean revisados conforme a esta.

**Disposición transitoria tercera.** *Plazo para la redacción de los instrumentos de protección.*

Los Ayuntamientos en cuyo término municipal radique un inmueble de interés cultural declarado en las categorías previstas en el artículo 20.1 a), b), c) o d) de esta ley dispondrán de un plazo de tres años, desde la entrada en vigor de esta ley, para redactar el instrumento de protección a que se refiere el artículo 60.

**Disposición transitoria cuarta.** *Expedientes incoados.*

Los expedientes incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en la norma por la que fueron incoados.

**Disposición transitoria quinta.** *Incremento de la inversión pública para el Patrimonio Histórico.*

En los cinco ejercicios siguientes a la entrada en vigor de la ley, la Comunidad incrementará de forma lineal los recursos propios destinados a la promoción, fomento y apoyo al patrimonio histórico hasta completar un aumento total de 20 millones de euros. Dicho incremento se consolidará en las operaciones de capital del programa presupuestario que corresponda de la Consejería competente en materia patrimonio histórico.

**Disposición transitoria sexta.** *Espacios Culturales.*

Los Bienes de Interés Cultural que con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley tuviesen la consideración de Espacio Cultural serán considerados Sistemas de Patrimonio Cultural.

**Disposición derogatoria.** *Derogación normativa.*

Queda derogada la Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León, y cuantas disposiciones de igual e inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta ley.

**Disposición final primera.** *Actualización cuantías de las sanciones.*

La cuantía de las sanciones previstas en esta ley podrá ser actualizada por decreto de la Junta de Castilla y León.

**Disposición final segunda.** *Habilitación para el desarrollo reglamentario.*

Se autoriza a la Junta de Castilla y León para que, en el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la ley, dicte las normas necesarias para la ejecución y desarrollo de la misma.

**Disposición final tercera.** *Aplicación de la legislación estatal.*

En lo no regulado por la presente ley será de aplicación con carácter supletorio la legislación estatal.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor de la ley.*

Esta ley entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Por lo tanto, mando a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley la cumplan, y a todos los Tribunales y Autoridades que corresponda que la hagan cumplir.

**Información relacionada**

- Téngase en cuenta que la cuantía de las sanciones previstas en esta ley podrá ser actualizada por decreto de la Junta de Castilla y León, publicado únicamente en el "Boletín Oficial de Castilla y León", según se establece en la disposición final 1 de la presente norma.

## § 49

### Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán

---

Comunidad Autónoma de Cataluña  
«DOGC» núm. 1807, de 11 de octubre de 1993  
«BOE» núm. 264, de 4 de noviembre de 1993  
Última modificación: 17 de marzo de 2023  
Referencia: BOE-A-1993-26497

---

#### EL PRESIDENTE DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Cataluña ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 33.2 del Estatuto de Autonomía, promulgo la siguiente

#### **LEY 9/1993, DE 30 DE SEPTIEMBRE, DEL PATRIMONIO CULTURAL CATALÁN**

El patrimonio cultural es uno de los testimonios fundamentales de la trayectoria histórica y de identidad de una colectividad nacional. Los bienes que lo integran constituyen una herencia insustituible, que es preciso transmitir en las mejores condiciones a las generaciones futuras. La protección, la conservación, el acrecentamiento, la investigación y la difusión del conocimiento del patrimonio cultural es una de las obligaciones fundamentales que tienen los poderes públicos. La Generalidad de Cataluña, de acuerdo con el artículo 9 del Estatuto de Autonomía y sin perjuicio de las competencias que el artículo 149.1.28 de la Constitución asigna al Estado, tiene competencia exclusiva en esta materia. La Administración Local de Cataluña, de acuerdo con la legislación local y con esta Ley, asume importantes atribuciones de protección del patrimonio cultural local, dentro de la esfera de sus competencias.

Esta Ley, que tiene un precedente ilustre en la Ley de 3 de julio de 1934, de Conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Científico de Cataluña, se debe considerar como el marco dentro del cual se situarán necesariamente las diferentes leyes sectoriales que han fijado la ordenación de cada sector específico. Así, la Ley de Archivos, la Ley de Museos, la Ley del Sistema Bibliotecario de Cataluña y la Ley de Fomento y Protección de la Cultura Popular y Tradicional y del Asociacionismo Cultural tendrán como marco referencial la presente Ley del Patrimonio Cultural.

La Ley parte de un concepto amplio del patrimonio cultural de Cataluña, que engloba el patrimonio mueble, el patrimonio inmueble y el patrimonio inmaterial, ya sean de titularidad pública o privada, y las manifestaciones de la cultura tradicional y popular. Se regula la competencia de la Generalidad sobre la proyección exterior del patrimonio cultural, reconocida por la sentencia del Tribunal Constitucional 17/1991, relativa a la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Dada la importancia del patrimonio de la Iglesia católica, se hace una referencia expresa a los deberes de esta institución y al marco



en el que se desplegará la colaboración entre la Administración de la Generalidad y dicha Iglesia para el cumplimiento de esta Ley.

Se establecen tres categorías de protección, comunes a bienes muebles, inmuebles e inmateriales: Los bienes culturales de interés nacional, los bienes catalogados y el resto de bienes integrantes del amplio concepto de patrimonio cultural definido por el artículo 1. De acuerdo con la competencia reconocida por el Tribunal Constitucional en la citada sentencia 17/1991, se atribuye al Gobierno de la Generalidad la facultad de declarar los bienes culturales de interés nacional, la categoría de protección de mayor rango, que corresponde a la de los bienes de interés cultural definida por la mencionada Ley del Patrimonio Histórico Español.

La Ley crea una segunda esfera de protección de los bienes del patrimonio cultural de menor relevancia, los bienes catalogados, cuyos instrumentos de protección y de control recaen principalmente en los municipios. Esta figura se denomina bienes culturales de interés local. En relación a los bienes inmuebles de interés nacional, la Ley regula diferentes figuras de protección en función de la tipología del bien. Los bienes inmuebles de interés local no sólo pueden ser catalogados en el marco de esta Ley, sino que también se mencionan los mecanismos de protección regulados por la legislación urbanística. En cuanto a los bienes muebles, su régimen específico pone el acento en el control del comercio. La Ley contiene también una regulación adicional del patrimonio arqueológico, que presenta como novedad principal la introducción de los espacios de protección arqueológica.

Entre las medidas de fomento y difusión destacan el establecimiento en el ámbito de la Administración de la Generalidad del denominado «1 por 100 cultural», la creación del Inventario del Patrimonio Cultural Catalán y los preceptos dedicados a la gestión de los monumentos para facilitar la visita pública de los mismos. De esta forma, la Ley no se detiene en los objetivos de protección y restauración del patrimonio cultural, sino que pretende dinamizar su difusión como consecuencia lógica de la consecución progresiva de aquellos objetivos. Se cumple así la prescripción del artículo 8.2 del Estatuto de Autonomía, que impone a la Generalidad el deber de promover la participación de los ciudadanos en la cultura.

La Ley establece también la exigencia de calificaciones y titulaciones profesionales para determinadas actuaciones e intervenciones, con la finalidad de aumentar los niveles de protección de los bienes patrimoniales.

También regula el régimen sancionador, con la clasificación de las correspondientes infracciones y sanciones y la determinación de los órganos competentes para imponerlas, junto con el establecimiento de medidas cautelares y adicionales.

Se crea, finalmente, el Consejo Asesor del Patrimonio Cultural, como órgano consultivo de las Administraciones públicas en las materias relacionadas con el patrimonio, para alcanzar los objetivos que marca la Ley.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. Es objeto de esta Ley la protección, la conservación, el acrecentamiento, la investigación, la difusión y el fomento del patrimonio cultural catalán.

2. El patrimonio cultural catalán está integrado por todos los bienes muebles o inmuebles relacionados con la historia y la cultura de Cataluña que por su valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico o técnico merecen una protección y una defensa especiales, de manera que puedan ser disfrutados por los ciudadanos y puedan ser transmitidos en las mejores condiciones a las futuras generaciones.

3. También forman parte del patrimonio cultural catalán los bienes inmateriales integrantes de la cultura popular y tradicional y las particularidades lingüísticas, de acuerdo con la Ley 2/1993, de 5 de marzo, de Fomento y Protección de la Cultura Popular y Tradicional y del Asociacionismo Cultural.

4. El Departamento de Cultura velará por el retorno a Cataluña de los bienes con valores propios del patrimonio cultural catalán que se hallen fuera de su territorio.

**Artículo 2.** *Proyección exterior.*

La Administración de la Generalidad promoverá la difusión exterior del patrimonio cultural catalán y los intercambios culturales. También promoverá el establecimiento de tratados o convenios, en los términos establecidos por el Estatuto de Autonomía de Cataluña.

**Artículo 3.** *Colaboración entre las Administraciones públicas.*

1. En el ejercicio de sus competencias respectivas, la Administración de la Generalidad, los Consejos Comarcales y los Ayuntamientos velarán por la integridad del patrimonio cultural catalán, tanto público como privado, y por la protección, la conservación, el acrecentamiento, la difusión y el fomento de este patrimonio, estimulando la participación de la sociedad, por lo que se dotarán de los medios materiales y personales adecuados.

2. Las Administraciones públicas colaborarán para que las competencias respectivas sean ejercidas en el ámbito de esta Ley de la mejor manera posible.

3. Los Consejos Comarcales y los Ayuntamientos comunicarán inmediatamente a la Administración de la Generalidad cualquier situación de peligro en la que se encuentren los bienes integrantes del patrimonio cultural.

4. La Administración de la Generalidad informará a los correspondientes Consejos Comarcales y Ayuntamientos de las actuaciones que lleve a cabo en aplicación de esta Ley.

**Artículo 4.** *Colaboración de la Iglesia católica.*

1. La Iglesia católica, como titular de una parte muy importante del patrimonio cultural catalán, velará por la protección, la conservación y la difusión de este patrimonio y, con esta finalidad, colaborará con las diversas Administraciones públicas de Cataluña.

2. Una Comisión mixta entre la Administración de la Generalidad y la Iglesia católica establecerá el marco de colaboración y coordinación entre ambas instituciones y hará su seguimiento.

3. Reglamentariamente se determinará, si procede, la colaboración con la Administración local.

**Artículo 5.** *Colaboración de los particulares.*

1. Todas las personas físicas y jurídicas están legitimadas para exigir el cumplimiento de la legislación de patrimonio cultural ante las Administraciones públicas de Cataluña. La legitimación para recurrir ante los Tribunales de Justicia se rige por la legislación del Estado y de la Comunidad Europea.

2. Todo aquel que tenga conocimiento de una situación de peligro o de la destrucción consumada o inminente de un bien integrante del patrimonio cultural catalán lo comunicará inmediatamente a la Administración local correspondiente o al Departamento de Cultura.

**Artículo 6.** *Municipios histórico-artísticos.*

1. Los municipios que tienen la consideración de histórico-artísticos, según lo que determina la legislación municipal y de régimen local de Cataluña, crearán un órgano de estudio y propuesta para la preservación, la conservación, la protección y la vigilancia de su patrimonio cultural. Si se trata de municipios de menos de mil habitantes, este órgano será creado por el Consejo Comarcal, que asegurará en él una presencia significativa del municipio afectado.

2. Corresponde a la potestad de autoorganización local determinar la composición y el funcionamiento de los órganos a los que se refiere el apartado 1, que contarán necesariamente con el apoyo de profesionales cualificados en el campo del patrimonio cultural, con las condiciones de formación y de titulación que sean establecidas por reglamento.

3. Los órganos a los que se refiere el apartado 1 emitirán informe previamente a la adopción de acuerdos municipales que afecten a la aprobación o a la modificación del planeamiento urbanístico.

4. Los municipios histórico-artísticos elaborarán un Catálogo del Patrimonio Cultural Inmueble de su término, en el que se especificarán las medidas de protección de acuerdo con esta Ley y con la legislación urbanística.

5. Los municipios con un patrimonio Arqueológico importante dispondrán de Arqueólogo municipal, cuya obligatoriedad y cuyas funciones generales se especificarán por reglamento. Corresponde a la potestad de autoorganización local nombrar dicho Arqueólogo y determinar sus funciones específicas.

## TÍTULO I

### Categorías de protección del patrimonio cultural

#### CAPÍTULO I

##### Bienes culturales de interés nacional

###### **Artículo 7.** *Definición y clasificación.*

1. Los bienes más relevantes del patrimonio cultural catalán, tanto muebles como inmuebles, serán declarados de interés nacional.

2. Los bienes inmuebles se clasifican en:

a) Monumento histórico: Construcción u otra obra material producida por la actividad humana que configura una unidad singular.

b) Conjunto histórico: Agrupación de bienes inmuebles, continua o dispersa, que constituye una unidad coherente y delimitable, con entidad propia, aunque cada uno individualmente no tenga valores relevantes.

c) Jardín histórico: Espacio delimitado que es fruto de la ordenación por parte del hombre de elementos naturales y que puede incluir estructuras de fábrica.

d) Lugar histórico: Paraje natural donde se produce una agrupación de bienes inmuebles que forman parte de una unidad coherente por razones históricas y culturales a la que se vinculan acontecimientos o recuerdos del pasado, o que contienen obras del hombre con valores históricos o técnicos.

e) Zona de interés etnológico: Conjunto de vestigios, que pueden incluir intervenciones en el paisaje natural, edificios e instalaciones, que contienen en su seno elementos constitutivos del patrimonio etnológico de Cataluña.

f) Zona arqueológica: Lugar donde hay restos de la intervención humana que solamente es susceptible de ser estudiado en profundidad con la metodología arqueológica, tanto si se encuentra en la superficie como si se encuentra en el subsuelo o bajos las aguas. En caso de que los bienes culturales inmuebles definidos por las letras a), b), c), d) y e) tengan en el subsuelo restos que solamente sean susceptibles de ser estudiados arqueológicamente, tendrán también la condición de zona arqueológica.

g) Zona paleontológica: Lugar donde hay vestigios fosilizados que constituyen una unidad coherente y con entidad propia, aunque cada uno individualmente no tenga valores relevantes.

3. Los bienes muebles pueden ser declarados de interés nacional singularmente o como colección.

###### **Artículo 8.** *Procedimiento de declaración.*

1. La declaración de bienes culturales de interés nacional requiere la incoación previa de un expediente, iniciado de oficio por la Administración de la Generalidad o bien a instancia de otra Administración pública o de cualquier persona física o jurídica. Los acuerdos de no incoación serán motivados.

2. En la instrucción del expediente citado en el apartado 1 es necesario dar audiencia a los interesados. Si el expediente se refiere a bienes inmuebles, es necesario dar audiencia también al Ayuntamiento correspondiente y abrir un período de información pública.

3. En el expediente al que se refiere el apartado 1 constará el informe favorable del Consejo Asesor del Patrimonio Cultural de Cataluña y también del Instituto de Estudios Catalanes o de una de las instituciones científicas, técnicas o universitarias de prestigio o competencia reconocidos que se determinen por reglamento.

4. El expediente al que se refiere el apartado 1 contendrá informes históricos, arquitectónicos, arqueológicos y artísticos, acompañados de una completa documentación gráfica, además de un informe detallado sobre el estado de conservación del bien.

**Artículo 9.** *Notificación, publicación y efectos de la incoación.*

1. La incoación del expediente de declaración de un bien cultural de interés nacional se notificará a los interesados y a los Ayuntamientos de los municipios donde radica el bien. Además, y sin perjuicio de su eficacia desde la notificación, la resolución de incoación se publicará en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» y en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La incoación del expediente al que se refiere el apartado 1 conlleva la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección establecido para los bienes culturales que ya han sido declarados de interés nacional.

3. En caso de bienes inmuebles, la incoación del expediente al que se refiere el apartado 1 conlleva, desde el momento en que se notifica al Ayuntamiento, la suspensión de la tramitación de las licencias municipales de parcelación, edificación o derribo en la zona afectada, así como la suspensión de los efectos de las licencias ya concedidas. No obstante, el Departamento de Cultura puede autorizar la realización de las obras que sea manifiesto que no perjudican a los valores culturales del bien, autorización que será previa a la concesión de la licencia municipal, salvo que se trate de licencias concedidas antes de la incoación del expediente.

**Artículo 10.** *Finalización del expediente de declaración.*

1. La declaración de bienes culturales de interés nacional será acordada por el Gobierno de la Generalidad, a propuesta del Consejero de Cultura.

2. El acuerdo de declaración de bienes culturales de interés nacional se adoptará en el plazo de dieciocho meses a contar desde la fecha en que se ha incoado el expediente. La caducidad del expediente se produce si una vez transcurrido este plazo se solicita que se archiven las actuaciones y dentro de los treinta días siguientes, no se dicta resolución. Una vez caducado el expediente, no se puede volver a iniciar dentro de los años siguientes, salvo que lo pida el titular del bien.

**Artículo 11.** *Contenido de la declaración.*

1. La declaración de un bien cultural de interés nacional incluirá las siguientes especificaciones:

a) Una descripción clara y precisa del bien o los bienes, que permita su identificación, con sus pertenencias y accesorios, si los hubiera, y que determine, en el caso de que se tratara de bienes inmuebles, si la declaración incluye el subsuelo y, si procede, los bienes muebles vinculados al inmueble, los cuales también tendrán la consideración de bienes culturales de interés nacional.

b) En el caso de los bienes inmuebles, la clase que les ha sido asignado, de acuerdo con el artículo 7.º, y, si procede, la delimitación del entorno necesario para la protección adecuada del bien. El entorno, que puede incluir el subsuelo, está constituido por el espacio, ya sea edificado o no, que da apoyo ambiental al bien y cuya alteración puede afectar a los valores, a la contemplación o al estudio del mismo.

2. La declaración de un bien cultural de interés nacional establecerá, en caso de que el uso al que se destine el bien sea incompatible con su preservación, la paralización o la modificación de ese uso, en cuyo caso se fijará la indemnización correspondiente.

3. La declaración de un bien cultural de interés nacional puede incluir la determinación de los criterios básicos que, con carácter específico, regirán las intervenciones sobre dicho bien.

**Artículo 12.** *Notificación y publicación de la declaración.*

La declaración de un bien cultural de interés nacional se notificará a los interesados y a los Ayuntamientos de los municipios donde radica el bien. Además, la declaración se publicará en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» y en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 13.** *Registro de Bienes Culturales de Interés Nacional.*

1. Los bienes culturales de interés nacional serán inscritos en el Registro de Bienes Culturales de Interés Nacional, en el que también se anotará preventivamente la incoación de los expedientes de declaración. Corresponde al Departamento de Cultura gestionar este Registro.

2. El Registro de Bienes Culturales de Interés Nacional reflejará todos los actos que se realicen sobre los bienes en él inscritos, si pueden afectar al contenido de la declaración. Es obligación del titular de un bien cultural de interés nacional comunicar al Registro todos los actos jurídicos y técnicos que puedan afectar a dicho bien.

3. Los datos del Registro de Bienes Culturales de Interés Nacional son públicos, salvo las informaciones que deban protegerse debido a la seguridad de los bienes o de sus titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la Ley.

4. De las inscripciones y las anotaciones en el Registro de Bienes Culturales de Interés Nacional se dará cuenta al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración del Estado, para que se hagan las consiguientes inscripciones y anotaciones en el mismo.

5. En caso de monumentos y jardines históricos, el Departamento de Cultura o el Ayuntamiento correspondiente, si es su propietario, instarán de oficio la inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de dichos bienes como bienes culturales de interés nacional.

**Artículo 14.** *Procedimiento para dejar sin efecto una declaración.*

1. La declaración de un bien cultural de interés nacional únicamente puede dejarse sin efecto si se siguen los mismos trámites y requisitos que son necesarios para la declaración, con el informe previo, expreso y vinculante, de las instituciones a que se refiere el artículo 8.º 3.

2. No se pueden invocar como causas determinantes para dejar sin efecto la declaración de un bien cultural de interés nacional las que deriven del incumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento reguladas por esta Ley.

## CAPÍTULO II

### Bienes catalogados

**Artículo 15.** *Definición.*

Los bienes integrantes del patrimonio cultural catalán que, pese a su significación e importancia, no cumplan las condiciones propias de los bienes culturales de interés nacional serán incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán.

**Artículo 16.** *Catalogación de bienes muebles.*

1. La inclusión de bienes muebles en el Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán se hace por resolución del Consejero de Cultura. Los bienes muebles pueden ser catalogados singularmente o como colección.

2. Son aplicables a la tramitación de expedientes de catalogación de bienes muebles las normas generales de procedimiento administrativo. La caducidad de los expedientes se rige por el artículo 10, si bien, en ese caso, el plazo para resolver los expedientes es de dieciséis meses.

3. El Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán reflejará todos los actos que se realicen sobre los bienes en él inscritos, si pueden afectar a su catalogación. Es obligación del titular de un bien catalogado comunicar al Catálogo todos los actos jurídicos y técnicos que puedan afectar dicho bien.

4. De las inscripciones en el Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán es preciso dar cuenta al Inventario General de Bienes Muebles de la Administración del Estado, para que se hagan las correspondientes inscripciones.

#### **Artículo 17.** *Catalogación de bienes inmuebles.*

1. La catalogación de bienes inmuebles se efectúa mediante su declaración como bienes culturales de interés local.

2. La competencia para la declaración de bienes culturales de interés local corresponde al Pleno del Ayuntamiento, en los municipios de más de cinco mil habitantes, y al Pleno del Consejo Comarcal, en los municipios de hasta cinco mil habitantes. La declaración se llevará a cabo con la tramitación previa del expediente administrativo correspondiente, en el que constará el informe favorable de un técnico en patrimonio cultural.

3. El acuerdo de declaración de un bien cultural de interés local será comunicado al Departamento de Cultura, para que haga la inscripción del mismo en el Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán.

4. La declaración de un bien cultural de interés local únicamente puede dejarse sin efecto si se sigue el mismo procedimiento prescrito para la declaración y con el informe favorable previo del Departamento de Cultura.

5. Toda la catalogación de bienes inmuebles contendrá los yacimientos arqueológicos del término municipal que han sido declarados espacios de protección arqueológica.

### CAPÍTULO III

#### **Los restantes bienes integrantes del patrimonio cultural catalán**

#### **Artículo 18.** *Definición.*

1. Además de los bienes culturales de interés nacional y los bienes catalogados forman parte también del patrimonio cultural catalán los bienes muebles e inmuebles que, pese a no haber sido objeto de declaración ni de catalogación, reúnen los valores descritos en el artículo 1.º

2. En cualquier caso, forman parte del patrimonio cultural catalán los siguientes bienes muebles:

a) Las colecciones y los ejemplares singulares de zoología, botánica, mineralogía y anatomía y los objetos de interés paleontológico.

b) Los bienes que constituyen puntos de referencia importantes de la historia.

c) El producto de las intervenciones arqueológicas.

d) Los bienes de interés artístico.

e) El mobiliario, los instrumentos musicales, las inscripciones, las monedas y los sellos grabados de más de cien años de antigüedad.

f) El patrimonio etnológico mueble.

g) El patrimonio científico, técnico e industrial mueble.

h) El patrimonio documental y el patrimonio bibliográfico.

#### **Artículo 19.** *Patrimonio documental.*

1. A los efectos de esta Ley, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral, escrito, de imágenes o de sonidos, natural o codificado, recogida en cualquier tipo de soporte material, y cualquier otra expresión gráfica que constituya un testimonio de las



funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, con exclusión de las obras de investigación o de creación.

2. Integran el patrimonio documental de Cataluña los documentos que se incluyen en alguno de los supuestos siguientes:

a) Los documentos producidos o recibidos, en el ejercicio de sus funciones y como consecuencia de su actividad política y administrativa, por la Generalidad, por los Entes locales y por las Entidades autónomas, las Empresas públicas y las demás Entidades que dependen de ellos.

b) Los documentos de más de cuarenta años de antigüedad producidos o recibidos, en el ejercicio de sus funciones, por personas jurídicas de carácter privado que desarrollan su actividad en Cataluña.

c) Los documentos de más de cien años de antigüedad producidos o recibidos por cualquier persona física y los documentos de menor antigüedad que hayan sido producidos en soportes de caducidad inferior a los cien años, como en el caso de los audiovisuales en soporte fotoquímico o magnético, de acuerdo con lo que se establezca por Reglamento.

d) Los documentos comprendidos en fondo conservados en archivos de titularidad pública de Cataluña.

e) Los documentos no comprendidos en los apartados anteriores que se integren al mismo por resolución del Consejero o Consejera de Cultura, previo informe del Consejo Nacional de Archivos, dados sus valores históricos o culturales.

3. Todos los documentos de los órganos de la Administración del Estado, de las Notarías y los Registros públicos y de los órganos de la Administración de Justicia radicados en Cataluña forman parte también del patrimonio documental de Cataluña, sin perjuicio de la legislación del Estado que les sea aplicable.

4. Los documentos de los órganos de la Comunidad Europea radicados en Cataluña forman parte también del patrimonio documental de Cataluña, sin perjuicio de la normativa comunitaria que les sea aplicable.

#### **Artículo 20. *Patrimonio bibliográfico.***

1. A efectos de esta Ley, son bienes bibliográficos las obras de investigación o de creación manuscritas, impresas, de imágenes, de sonidos o reproducidas en cualquier tipo de soporte.

2. Integran el patrimonio bibliográfico de Cataluña los siguientes bienes bibliográficos:

a) Los ejemplares de la producción bibliográfica catalana que son objeto de depósito legal y los que tienen alguna característica relevante que los individualice.

b) Los ejemplares de obras integrantes de la producción bibliográfica catalana y de la relacionada por cualquier motivo con el ámbito lingüístico catalán de las que no conste que haya, al menos, dos ejemplares en bibliotecas públicas de Cataluña.

c) Las obras de más de cien años de antigüedad, las obras manuscritas y las obras de menor antigüedad que hayan sido producidas en soportes de caducidad inferior a los cien años, de acuerdo con lo que se establezca por Reglamento.

d) Los bienes comprendidos en fondos conservados en bibliotecas de titularidad pública.

e) Todas las obras y los fondos bibliográficos conservados en Cataluña que, pese a no estar comprendidos en los apartados anteriores, estén integrados en ellos por resolución del Consejero de Cultura, atendiendo a su singularidad, a su unidad temática o al hecho de haber sido reunidos por una personalidad relevante.

TÍTULO II

Protección del patrimonio cultural catalán

CAPÍTULO I

Régimen común de los bienes muebles e inmuebles

***Sección primera. Régimen aplicable a todos los bienes integrantes del patrimonio cultural catalán***

**Artículo 21.** *Deber de conservación.*

1. Todos los bienes integrantes del patrimonio cultural catalán serán conservados por sus propietarios y poseedores. Se pueden establecer por Reglamento procedimientos para la expurgación y la eliminación de determinadas clases de bienes, si no han sido declarados de interés nacional ni han sido catalogados.

2. Los titulares de bienes integrantes del patrimonio cultural facilitarán información sobre el estado de los bienes y sobre su utilización, si se lo pide la Administración.

3. Las personas referidas en el apartado 1, atendiendo al deber de información sobre el estado de los bienes, deben comunicar a la administración competente, de acuerdo con el artículo 36, cualquier cambio en el uso de los bienes, incluyendo la finalización de la actividad que se realiza en ellos, con el fin de que la Administración pueda asegurar que en esta nueva circunstancia se garantizarán los deberes de conservación y mantenimiento. A estos efectos, todos los propietarios y titulares de otros derechos reales y poseedores sobre estos bienes deben comunicar a la Administración las circunstancias a las que se refiere este apartado con un preaviso mínimo de seis meses, a fin de que la Administración conozca la situación y, en su caso, pueda tomar las medidas necesarias para garantizar la preservación efectiva de los bienes.

**Artículo 22.** *Derechos de tanteo y de retracto.*

1. La Administración de la Generalidad puede ejercer el derecho de tanteo sobre las transmisiones onerosas de la propiedad o de cualquier derecho real sobre los bienes culturales de interés nacional, sobre los bienes muebles catalogados o sobre los restantes bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán, con carácter preferente respecto de cualquier otra administración pública. Los consejos comarcales y los ayuntamientos pueden ejercer subsidiariamente el mismo derecho respecto de los bienes inmuebles de interés nacional.

2. Los propietarios o titulares de derechos reales sobre los bienes mencionados en el apartado 1 deben notificar fehacientemente al Departamento de Cultura la intención de transmitir los bienes o los derechos, y deben indicar su precio, las condiciones de la transmisión y la identidad del adquirente. Si la transmisión afecta a un bien inmueble, el Departamento de Cultura debe comunicar esta circunstancia al consejo comarcal y al ayuntamiento correspondientes.

3. En el plazo de dos meses a contar desde la notificación a la que se refiere el apartado 2, la Administración de la Generalidad, y subsidiariamente los consejos comarcales y los ayuntamientos, pueden ejercer el derecho de tanteo. El derecho de tanteo puede ejercerse en beneficio de otras instituciones públicas o de entidades privadas sin ánimo de lucro, en las condiciones que en cada caso se establezcan.

4. Si la transmisión a la que se refiere el apartado 2 no se notifica o no se formaliza en las condiciones notificadas, la Administración de la Generalidad, y subsidiariamente los consejos comarcales y los ayuntamientos, pueden ejercer el derecho de retracto, en los mismos términos establecidos para el derecho de tanteo, en el plazo de dos meses a contar desde el momento en que la Generalidad tiene conocimiento fehaciente de la transmisión.

5. Lo establecido por el presente artículo no es aplicable a los inmuebles integrantes de conjuntos históricos que no tienen la condición de monumentos ni a los inmuebles incluidos en entornos de protección.

6. Los derechos de tanteo y retracto pueden ser ejercidos por los consejos comarcales y los ayuntamientos, respecto a los inmuebles catalogados, en los mismos términos que establecen los apartados anteriores. En caso de concurrencia, es preferente el derecho del ayuntamiento. Los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre inmuebles catalogados deben notificar las transmisiones de los mismos al ayuntamiento y al consejo comarcal en los términos establecidos por el presente artículo.

7. La Administración de la Generalidad puede ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre cualquier bien integrante del patrimonio cultural catalán que se subaste en Cataluña. A tal efecto, los subastadores deben notificar al Departamento de Cultura, con la antelación que se fije por reglamento, las subastas que afecten a los bienes mencionados. La Generalidad puede ejercer estos derechos en beneficio de otra entidad pública o de una entidad privada sin finalidad de lucro.

**Artículo 23.** *Suspensión de intervenciones.*

1. El Departamento de Cultura puede impedir cualquier obra o intervención en bienes integrantes del patrimonio cultural no declarados de interés nacional. A este efecto, requerirá al Ayuntamiento correspondiente para que adopte las medidas necesarias para la efectividad de la suspensión y, si éste no lo hace, puede adoptarlas subsidiariamente. El Departamento de Cultura, con el informe previo del Ayuntamiento, resolverá en el plazo de dos meses a favor de la continuación de la obra o la intervención suspendida o a favor de la incoación de expediente de declaración de bien cultural de interés nacional.

2. A fin de preservar los valores culturales de un bien inmueble, los Ayuntamientos podrán suspender la tramitación de la concesión de una licencia de obras y solicitar al Departamento de Cultura la incoación de un expediente de declaración de bien cultural de interés nacional.

**Artículo 24.** *Exportación.*

La exportación o expedición de los bienes integrantes del patrimonio cultural catalán se rigen por la legislación del Estado o de la Comunidad Europea.

**Sección segunda. Régimen aplicable a los bienes culturales de interés nacional y a los bienes catalogados**

**Artículo 25.** *Deber de preservación y mantenimiento.*

1. Los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales sobre bienes culturales de interés nacional o bienes catalogados, los preservarán y mantendrán para asegurar la integridad de su valor cultural. El uso al que se destinen estos bienes garantizará siempre su conservación.

2. Los bienes culturales de interés nacional y los bienes catalogados no pueden ser destruidos.

3. Los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales sobre bienes culturales de interés nacional o bienes catalogados permitirán el acceso de los especialistas a dichos bienes, a fin de que puedan estudiarlos y catalogarlos convenientemente.

**Artículo 26.** *Derechos de tanteo y de retracto.*

**(Derogado).**

**Artículo 27.** *Escrituras públicas.*

Para la formalización de escrituras públicas de adquisición de bienes culturales de interés nacional o de bienes catalogados o de transmisión de derechos reales sobre estos bienes debe acreditarse previamente el cumplimiento de lo establecido por el artículo 22. Ésta acreditación también es necesaria para la inscripción de los títulos correspondientes.

**Artículo 28.** *Limitaciones a la transmisión.*

1. Los bienes culturales de interés nacional y los bienes muebles catalogados que son propiedad de la Generalidad o de las administraciones locales de Cataluña son imprescriptibles e inalienables, salvo las transmisiones que puedan efectuarse entre administraciones.

2. La transmisión de los bienes de las Instituciones eclesiásticas se rige por la legislación estatal.

**Sección tercera. Régimen aplicable a los bienes culturales de interés nacional****Artículo 29.** *Programas de actuaciones de conservación.*

Los titulares de bienes culturales de interés nacional, en cumplimiento del deber de conservación, presentarán al Departamento de Cultura, si el mantenimiento adecuado de los bienes lo requiere, un programa que especifique la previsión de las actuaciones necesarias para la conservación de dichos bienes.

**Artículo 30.** *Acceso a los bienes culturales de interés nacional.*

1. Los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre bienes culturales de interés nacional están obligados a permitir:

a) El examen y estudio de los bienes por los investigadores reconocidos por alguna Institución académica, con la presentación previa de una solicitud razonada, avalada por el Departamento de Cultura.

b) La colocación de elementos señalizadores de su condición de bienes culturales de interés nacional.

c) La visita pública de los bienes, en las condiciones que se establezcan por Reglamento, al menos cuatro días al mes y en días y horas previamente señalados.

2. A los efectos de lo que dispone el apartado 1, c), en la determinación del régimen de visitas, se tendrá en cuenta el tipo de bienes, sus características y, en el caso de bienes inmuebles, el informe del Ayuntamiento afectado. En casos justificados, el Departamento de Cultura puede dispensar, total o parcialmente, del régimen de visitas. En el caso de bienes muebles, el Departamento de Cultura puede establecer, como medida alternativa a la visita pública, el depósito de los bienes en un Centro cultural, para que sean exhibidos en los plazos y con las condiciones que se establezcan por Reglamento.

## CAPÍTULO II

**Régimen de protección de los bienes inmuebles****Sección primera. Régimen aplicable a los bienes inmuebles de interés nacional****Artículo 31.** *Revisión de licencias urbanísticas.*

Una vez producida la declaración de un inmueble como bien cultural de interés nacional, el Departamento de Cultura emitirá, en el plazo de cuatro meses, habiendo oído al Ayuntamiento correspondiente, un informe vinculante sobre las licencias urbanísticas suspendidas por la incoación del expediente. Si, como consecuencia de este informe, el Ayuntamiento ha de modificar o anular una licencia, el Departamento de Cultura se hará cargo de la indemnización correspondiente, si procede, aplicando los criterios que establece la legislación urbanística.

**Artículo 32.** *Prohibición de derribo.*

1. Los bienes inmuebles de interés nacional sólo pueden derribarse, parcial o totalmente, si han perdido los valores culturales que se tomaron en consideración a la hora de calificarlos. Previamente al derribo de los inmuebles es necesario haber efectuado los trámites necesarios para dejar sin efecto su declaración y, en caso de que tengan en el

subsuelo restos de interés arqueológico, es necesario haber efectuado en el mismo la intervención arqueológica preceptiva.

2. Lo que establece el apartado 1 no es aplicable a los inmuebles integrantes de conjuntos históricos, lugares históricos, zonas de interés etnológico o entornos de protección, los cuales se rigen por lo que establece el instrumento de planeamiento al que hace referencia el artículo 33.2. A falta de este instrumento, sólo se puede hacer el derribo si lo ha autorizado previamente el Departamento de Cultura.

**Artículo 33.** *Planeamiento urbanístico.*

1. En caso de que un inmueble sea declarado de interés nacional, los términos de la declaración prevalecen sobre los planes y las normas urbanísticas que afectan al inmueble, que se ajustarán a ellos antes de ser aprobados o bien, si ya eran vigentes antes de la declaración, mediante modificación.

2. En el caso de los conjuntos históricos, las zonas arqueológicas, las zonas paleontológicas, los lugares históricos y las zonas de interés etnológico y en el caso de los entornos de protección de cualquier bien cultural de interés nacional, el Ayuntamiento correspondiente elaborará un instrumento urbanístico de protección o adecuará uno vigente. La aprobación de estos instrumentos de planeamiento requiere el informe favorable del Departamento de Cultura.

**Artículo 34.** *Autorización de obras.*

1. Cualquier intervención que se pretenda realizar en un monumento histórico, un jardín histórico, una zona arqueológica o una zona paleontológica de interés nacional será autorizada por el Departamento de Cultura, en el plazo que se establezca por Reglamento, previamente a la concesión de la licencia municipal.

2. En el caso de las intervenciones en bienes culturales de interés nacional diferentes a los mencionados en el apartado 1 y en todos los entornos de protección, la autorización del Departamento de Cultura sólo es preceptiva mientras no hayan sido aprobados los instrumentos de planeamiento a los que hace referencia el artículo 33.2.

3. Cualquier proyecto de intervención en un bien inmueble de interés nacional incluirá un informe sobre sus valores históricos, artísticos y arqueológicos y sobre su estado actual, y también de evaluación del impacto de la intervención que se propone.

4. La potestad del Departamento de Cultura a la que hacen referencia los apartados 1 y 2 se ejercerá en el marco de los criterios básicos y generales fijados por el artículo 35 y de los criterios específicos que pueda contener cada declaración, sin perjuicio del margen de apreciación discrecional necesario para valorar en cada supuesto la compatibilidad de la intervención proyectada con la preservación de los valores culturales del bien.

5. Los Ayuntamientos notificarán al Departamento de Cultura, simultáneamente a la notificación al interesado, las licencias urbanísticas que afecten a bienes culturales de interés nacional.

6. Si, como consecuencia del mal estado de un inmueble de interés nacional, el Ayuntamiento correspondiente debe adoptar medidas para evitar daños a terceros, es necesario que lo comunique previamente al Departamento de Cultura, el cual dispone de un plazo de cuarenta y ocho horas para determinar las condiciones a las que se sujetará la intervención.

**Artículo 35.** *Criterios de intervención.*

1. Cualquier intervención en un monumento histórico, un jardín histórico, una zona arqueológica o una zona paleontológica de interés nacional respetará los criterios siguientes:

a) La conservación, recuperación, restauración, mejora y utilización del bien respetarán los valores que motivaron la declaración, sin perjuicio que pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales contemporáneos para la mejor adaptación del bien a su uso y para valorar determinados elementos o épocas.

b) Se permitirá el estudio científico de las características arquitectónicas, históricas y arqueológicas del bien.

c) Se conservarán las características tipológicas de ordenación espacial, volumétricas y morfológicas más remarcables del bien.

d) Queda prohibido reconstruir total o parcialmente el bien, excepto en los casos en que se utilicen partes originales, así como hacer adiciones miméticas que falseen su autenticidad histórica.

e) Queda prohibido eliminar partes del bien, excepto en caso de que conlleven la degradación del bien o de que la eliminación permita una mejor interpretación histórica. En estos casos, es necesario documentar las partes que deban ser eliminadas.

f) Queda prohibido colocar publicidad, cables, antenas y conducciones aparentes en las fachadas y cubiertas del bien y colocar instalaciones de servicios públicos o privados que alteren gravemente su contemplación.

2. Las intervenciones en los conjuntos históricos de interés nacional respetarán los criterios siguientes:

a) Se mantendrán la estructura urbana y arquitectónica del conjunto y las características generales del ambiente y de la silueta paisajística. No se permiten modificaciones de alineaciones, alteraciones en la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones de inmuebles, excepto que contribuyan a la conservación general del carácter del conjunto.

b) Se prohíben las instalaciones urbanas, eléctricas, telefónicas y cualesquiera otras, tanto aéreas como adosadas a la fachada, que se canalizarán soterradas. Las antenas de televisión, las pantallas de recepción de ondas y los dispositivos similares se situarán en lugares en que no perjudiquen la imagen urbana o de parte del conjunto.

c) Se prohíbe colocar anuncios y rótulos publicitarios. Los rótulos que anuncien servicios públicos, los de señalización y los comerciales serán armónicos con el conjunto.

3. El volumen, la tipología, la morfología y el cromatismo de las intervenciones en los entornos de protección de los bienes inmuebles de interés nacional no pueden alterar el carácter arquitectónico y paisajístico del área ni perturbar la visualización del bien. En los entornos de los inmuebles de interés nacional se prohíbe cualquier movimiento de tierras que conlleve una alteración grave de la geomorfología y la topografía del territorio y cualquier vertido de basura, escombros o desechos.

#### **Artículo 36.** *Autorización de los cambios de uso.*

1. Los cambios de uso de un monumento serán autorizados por el Departamento de Cultura, con informe del Ayuntamiento afectado, previamente a la concesión de la licencia municipal correspondiente.

2. Los cambios de uso de los bienes culturales de interés local debe autorizarlos la administración que los ha declarado, ya sea un ayuntamiento o un consejo comarcal, y están condicionados al informe favorable del responsable de patrimonio del municipio afectado, de modo que el uso propuesto del bien cultural de interés local sea compatible con su protección.

#### **Artículo 37.** *Desplazamiento de inmuebles.*

Los inmuebles de interés nacional son inseparables de su entorno. Sólo se puede proceder a hacer el alzamiento o el desplazamiento de los mismos en los términos fijados por la legislación estatal y, en cualquier caso, con el informe favorable previo del Departamento de Cultura, con la licencia urbanística correspondiente y una vez hecha la intervención arqueológica, si procede, en el subsuelo.

#### **Artículo 38.** *Expropiación.*

La Administración de la Generalidad y las Administraciones locales pueden acordar la expropiación, por causa de interés social, de los inmuebles que dificulten la utilización o la contemplación de los bienes culturales de interés nacional, atenten contra su armonía ambiental o conlleven un riesgo para su conservación.



**Sección segunda. Régimen aplicable a los bienes inmuebles catalogados**

**Artículo 39. Régimen de protección.**

La declaración de un inmueble como bien cultural de interés local conlleva la aplicación inmediata del régimen jurídico que esta Ley establece para los bienes catalogados. Cualquier norma adicional de protección de estos bienes se establecerá por medio de los instrumentos determinados por la legislación urbanística.

CAPÍTULO III

**Régimen de protección de los bienes muebles**

**Sección primera. Régimen aplicable a todos los bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán**

**Artículo 40. Deber de información.**

1. Los propietarios o poseedores de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán que se ajusten a las características y las condiciones que se establezcan por Reglamento comunicarán su existencia al Departamento de Cultura, el cual lo notificará al Ayuntamiento correspondiente.

2. El Departamento de Cultura puede requerir a los titulares de los bienes a los que se refiere el apartado 1 para que faciliten las informaciones necesarias sobre los bienes y permitan su examen material.

**Artículo 41. Comercio.**

1. Las personas y las Entidades que se dediquen habitualmente al comercio de bienes integrantes del patrimonio cultural catalán llevarán un libro-registro, legalizado por el Departamento de Cultura, en el que constarán las transacciones que afecten a los bienes a los que se refiere el artículo 40.1. Se anotarán en el libro-registro los datos de identificación del objeto y de las partes que intervienen en cada transacción.

2. El Departamento de Cultura llevará un registro de las Empresas que se dedican habitualmente al comercio de los objetos a los que se refiere el apartado 1. Dichas Empresas se inscribirán en el Registro, con los requisitos que se establezcan por Reglamento, para poder ejercer su actividad.

**Artículo 42. Reproducción y restauración.**

El Departamento de Cultura y las Administraciones públicas de Cataluña promoverán la utilización de medios técnicos para reproducir los bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán, especialmente los incluidos en el patrimonio documental y bibliográfico, si lo requiere su conservación. También emprenderán las actuaciones necesarias para restaurar los fondos deteriorados o que se hallen en peligro de malograrse.

**Sección segunda. Régimen aplicable a los bienes muebles de interés nacional y a los bienes muebles catalogados**

**Artículo 43. Conservación.**

1. Cualquier modificación, reparación, restauración o actuación de otro tipo sobre bienes muebles de interés nacional o sobre bienes muebles catalogados no prevista en el programa de actuaciones regulados por el artículo 29 será aprobada, previamente, por el Departamento de Cultura.

2. Si la conservación de bienes muebles de interés nacional o de bienes muebles catalogados puede quedar comprometida por las condiciones de su lugar de ubicación, el Departamento de Cultura, con el informe previo del Ayuntamiento afectado, acordará el depósito provisional de los mismos en un lugar que cumpla las condiciones adecuadas de seguridad y de conservación, con preferencia por los más cercanos a la ubicación original

del bien. También acordará el depósito provisional de estos bienes en el caso de que los titulares incumplan la obligación de conservarlos.

**Artículo 44.** *Comunicación de traslados.*

El traslado de bienes muebles de interés nacional o de bienes catalogados se comunicará al Departamento de Cultura, para que lo haga constar en el Registro o el Catálogo correspondientes. El Departamento de Cultura comunicará inmediatamente el traslado al Ayuntamiento afectado.

**Artículo 45.** *Integridad de las colecciones.*

1. Las colecciones declaradas de interés nacional o catalogadas que sólo siendo consideradas como una unidad reúnan los valores propios de estos bienes no pueden ser disgregadas por sus titulares o poseedores sin autorización del Departamento de Cultura.

2. Los bienes muebles declarados de interés nacional por su vinculación a un inmueble, de acuerdo con el artículo 11.1, son inseparables de éste sin autorización del Departamento de Cultura.

3. Se dará conocimiento a los Ayuntamientos afectados de las disgregaciones de colecciones y de las separaciones de bienes muebles del inmueble al que pertenecen.

## CAPÍTULO IV

### Normas específicas de protección del patrimonio arqueológico

**Artículo 46.** *Concepto de patrimonio arqueológico y regímenes de protección.*

1. Los bienes muebles e inmuebles de carácter histórico para cuyo estudio es preciso utilizar metodología arqueológica integran el patrimonio arqueológico catalán. También lo integran los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con el ser humano y con sus orígenes y antecedentes.

2. La protección de los bienes a los que se refiere el apartado 1 se establece por medio de su declaración como bienes culturales de interés nacional o mediante su catalogación y, en cualquier caso, con la aplicación de las reglas específicas de este capítulo.

3. En la tramitación de proyectos de obras, instalaciones o actividades que se han de someter al procedimiento de evaluación de impacto ambiental y que afecten a bienes integrantes del patrimonio arqueológico, se solicitará informe del Departamento de Cultura.

**Artículo 47.** *Autorización de intervenciones arqueológicas.*

1. La realización en el ámbito territorial de Cataluña de intervenciones arqueológicas y paleontológicas, terrestres o subacuáticas requiere la autorización previa del Departamento de Cultura, sin perjuicio de la licencia municipal que sea preceptiva según la legislación urbanística. En caso de silencio del Departamento de Cultura se entenderá que la autorización ha sido denegada.

2. Se consideran intervenciones arqueológicas y paleontológicas los estudios directos de arte rupestre y las prospecciones, los sondeos, las excavaciones, los controles y cualquier otra intervención, con remoción de terrenos o sin ella, que tenga por finalidad descubrir, documentar o investigar restos arqueológicos o paleontológicos.

3. Para el otorgamiento de la autorización a la que se refiere el apartado 1 es preciso acompañar la solicitud de un proyecto que acredite la conveniencia y el interés científico de la intervención, avale la idoneidad técnica y científica de los Directores y garantice la capacidad económica de los promotores.

4. Se determinarán por reglamento los diferentes tipos de intervenciones arqueológicas, su alcance, los requisitos que deben cumplir las solicitudes, la titulación y la capacidad técnica de los directores y las condiciones a las que debe quedar sujeta la autorización.

**Artículo 48.** *Intervenciones por obras en bienes inmuebles de interés nacional.*

1. Si el Departamento de Cultura determina, como requisito previo para la realización de cualquier tipo de obra que afecte a una zona arqueológica o paleontológica o a otro bien cultural inmueble de interés nacional, la necesidad de realizar intervenciones arqueológicas, el promotor presentará un proyecto arqueológico, de acuerdo con lo que establece el artículo 47.

2. Si el promotor al que se refiere el apartado 1 es un particular, el Departamento de Cultura colaborará en la financiación del coste de ejecución del proyecto.

**Artículo 49.** *Espacios de protección arqueológica.*

1. Se consideran espacios de protección arqueológica los lugares que no han sido declarados de interés nacional donde, por evidencias materiales, por antecedentes históricos o por otros indicios, se presume la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

2. Los espacios de protección arqueológica se determinan por resolución del Consejero de Cultura, con audiencia previa de los interesados y del Ayuntamiento afectado. Se dará cuenta al Ayuntamiento y a los interesados de la resolución, que no será publicada en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña».

3. Los promotores de obras y de otras intervenciones en solares o edificaciones que se hallen en espacios de protección arqueológica presentarán, junto con la solicitud de licencia de obras, un estudio de la incidencia que las obras pueden tener en los restos arqueológicos, elaborado por un profesional especializado en esta materia. Para la concesión de la licencia es preciso el informe favorable del Departamento de Cultura. Este informe puede exigir, como condición para la ejecución de las obras, la realización y la ejecución de un proyecto arqueológico, cuya financiación se rige por lo dispuesto en el artículo 48.2 y en el cual puede colaborar el Ayuntamiento afectado.

**Artículo 50.** *Intervenciones arqueológicas de la Administración.*

El Departamento de Cultura puede ejecutar directamente las intervenciones arqueológicas que considere oportunas. También las Corporaciones locales pueden ejecutarlas en el marco de sus competencias, con las garantías científicas y técnicas adecuadas, con la autorización previa del Departamento de Cultura de conformidad con lo establecido en el artículo 47. Estas actuaciones se inspirarán en el principio de mayor economía en los perjuicios que se puedan ocasionar a los particulares. Las indemnizaciones que puedan corresponder se rigen por lo que establece la legislación sobre expropiación forzosa.

**Artículo 51.** *Descubrimiento de restos arqueológicos.*

1. Los descubrimientos de restos con valor arqueológico hechos por azar y los de carácter singular producidos como consecuencia de una intervención arqueológica se comunicarán en el plazo de cuarenta y ocho horas al Departamento de Cultura o al Ayuntamiento correspondiente, y en ningún caso se puede dar conocimiento público de ellos antes de haber informado a dichas Administraciones. El plazo para la comunicación de los descubrimientos que no tengan carácter singular y sean consecuencia de intervenciones arqueológicas se establecerá por reglamento.

2. El Ayuntamiento que sea informado del descubrimiento de restos arqueológicos lo notificará al Departamento de Cultura en el plazo de una semana. Igualmente, el Departamento de Cultura notificará al Ayuntamiento correspondiente los descubrimientos que le sean comunicados, y también informará de ello al propietario del lugar donde se haya efectuado el hallazgo.

3. El descubridor de restos arqueológicos hará entrega del bien, en el plazo de cuarenta y ocho horas, al Ayuntamiento correspondiente, a un museo público de Cataluña o al Departamento de Cultura, salvo que sea necesario efectuar remoción de tierras para hacer la extracción del bien, dadas sus características, o salvo que se trate de un hallazgo subacuático, en cuyos supuestos el objeto permanecerá en el emplazamiento originario. Por lo que respecta a los descubrimientos como consecuencia de intervenciones arqueológicas,

la regulación de la entrega se hará por reglamento. En todos los casos, mientras el descubridor no efectúa la entrega, se le aplican las normas del depósito legal.

4. Los derechos de carácter económico que puedan corresponder al descubridor de restos arqueológicos y al propietario del lugar donde se ha hecho el hallazgo se rigen por la normativa estatal. Estos derechos son satisfechos por la Administración de la Generalidad, salvo que ésta establezca acuerdos con otras Administraciones públicas.

5. Corresponde al Departamento de Cultura determinar el lugar del depósito definitivo de los restos arqueológicos hallados, teniendo en cuenta los criterios de la mayor proximidad al lugar del hallazgo y de idoneidad de las condiciones de conservación y seguridad de los bienes, sin perjuicio de la aplicación de otros criterios derivados de las necesidades de la ordenación museística general.

#### **Artículo 52.** *Suspensión de obras.*

1. Si durante la ejecución de una obra, sea del tipo que sea, se hallan restos u objetos con valor arqueológico, el promotor o la dirección facultativa de la obra paralizarán inmediatamente los trabajos, tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos y comunicarán su descubrimiento, en el plazo de cuarenta y ocho horas, al Departamento de Cultura, el cual dará traslado de esta comunicación al Ayuntamiento.

2. En el plazo de veinte días a contar desde la comunicación a la que se refiere el apartado 1, el Departamento de Cultura llevará a cabo las actividades de comprobación correspondientes a fin de determinar el interés y el valor arqueológico de los hallazgos, en cuyas actividades colaborará el promotor de la obra, con los medios que tenga allí desplazados.

3. La suspensión de las obras a las que se refiere el apartado 2 no da lugar a indemnización. No obstante, la Administración puede ampliar el plazo de suspensión, si es necesario para completar la investigación arqueológica, en cuyo supuesto, si la obra es de promoción privada, se aplican las normas generales sobre responsabilidad de las Administraciones públicas y no se aplica el plazo de dos meses establecido por el artículo 23.1.

#### **Artículo 53.** *Titularidad de los descubrimientos.*

Los bienes que de acuerdo con el artículo 44 de la Ley del Estado 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, tienen la consideración de dominio público y son descubiertos en Cataluña se integran en el patrimonio de la Generalidad. No obstante, si los derechos económicos a los que hace referencia el artículo 51.4 son satisfechos por otra Administración pública, los bienes se integran en el patrimonio de esta Administración.

### TÍTULO III

#### **Medidas de fomento y difusión**

#### CAPÍTULO I

##### **Fomento**

#### **Artículo 54.** *Normas generales.*

1. Las ayudas de las Administraciones públicas para la investigación, la documentación, la conservación, la recuperación, la restauración y la difusión de los bienes integrantes del patrimonio cultural se concederán de acuerdo con criterios de publicidad, concurrencia y objetividad y dentro de las previsiones presupuestarias.

2. En el otorgamiento de las medidas de fomento a las que se refiere este capítulo se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con bienes que se adquieren, se conservan, se restauran o se mejoran con ayudas públicas.

3. Las personas y las Entidades que no cumplan el deber de conservación establecido por esta Ley no se pueden acoger a las medidas de fomento.

4. La Generalidad puede propiciar la participación de Entidades privadas y de particulares en la financiación de las actuaciones de fomento a las que se refiere este capítulo.

**Artículo 55.** *Ayudas para la investigación, la conservación y la rehabilitación.*

1. La Administración de la Generalidad establecerá un programa anual de inversiones y ayudas para la investigación, la documentación, la conservación, la recuperación, la restauración y la mejora del patrimonio cultural, con las dotaciones presupuestarias correspondientes.

2. Si en el plazo de ocho años a contar desde el otorgamiento de una de las ayudas a las que se refiere el apartado 1 la Administración adquiere el bien, se deducirá del precio de adquisición una cantidad equivalente al importe de la ayuda o las ayudas, la cual se considera como pago a cuenta.

3. La Generalidad promoverá el acceso al crédito oficial para la financiación de las obras de conservación, mantenimiento, rehabilitación y excavación realizadas en bienes culturales de interés nacional.

**Artículo 56.** *Ayudas para la adquisición.*

El Gobierno de la Generalidad adoptará las medidas necesarias para que la financiación de la adquisición de bienes culturales de interés nacional y de bienes culturales catalogados con la finalidad de destinarlos a un uso general que asegure su protección tenga acceso preferente al crédito oficial, en la forma y con los requisitos que establecen las normas que lo regulan.

**Artículo 57.** *El 1,5 % cultural.*

1. La Administración de la Generalidad debe reservar en los presupuestos de las obras públicas que financie total o parcialmente una partida mínima del 1,5 % de su aportación, con el fin de invertirla en la conservación, la restauración, la excavación y la adquisición de los bienes protegidos por esta ley y en la creación artística contemporánea.

2. La reserva a la que se refiere el apartado 1 también se aplica sobre el presupuesto total de ejecución de las obras públicas que ejecuten los particulares en virtud de concesión administrativa de la Generalidad.

3. Se exceptúan de las medidas fijadas por los apartados 1 y 2 las siguientes obras públicas:

a) Aquellas en las que la aportación de la Generalidad o del concesionario es inferior a 600.000 euros.

b) Las que se hacen para cumplir específicamente los objetivos de esta ley.

c) Las que se financian totalmente con cargo a transferencias de fondos finalistas o con fondos que ya tienen otra afectación por norma legal.

4. A los efectos de lo dispuesto en la letra a) del apartado 3, no se tienen en cuenta los eventuales fraccionamientos en la contratación de una obra que se pueda considerar unitaria o globalmente.

5. Los costes de las intervenciones arqueológicas a las que hacen referencia los artículos 48.2 y 49.3 tienen la consideración de aportación al 1,5 % cultural.

6. Los criterios y la forma de aplicación de los fondos obtenidos de acuerdo con este artículo se determinarán por reglamento. En cualquier caso, tienen carácter preferente los bienes culturales que pueden quedar afectados directamente por la obra pública de la que se trate y los que se hallen situados en su entorno. El Departamento de Cultura emitirá informe previamente a la aplicación de los fondos.

7. La manera de efectuar la reserva establecida por el apartado 1 cuando se trate de inversiones realizadas por la Generalidad o alguna de las entidades de su sector público es mediante un importe agregado que tome como base de cálculo el importe del conjunto de las inversiones efectivamente ejecutadas en el ejercicio cerrado previo al anterior del presupuesto en elaboración que cumplan los requisitos establecidos por este artículo y las

normas que lo desarrollen. La dotación de esta cuantía debe identificarse de forma diferenciada en el presupuesto del departamento competente en materia cultural.

7 bis. Cuando en un ejercicio no se aprueben los presupuestos y se esté en situación de prórroga presupuestaria debe regularizarse la aportación correspondiente al 1,5 % cultural en el próximo presupuesto que se apruebe.

7 ter.

a) En las obras ejecutadas por particulares en virtud de una concesión administrativa de la Generalidad o de cualquier entidad o ente público que dependa de la misma, la reserva debe hacerse del siguiente modo:

1.º Con carácter general, la persona concesionaria debe acreditar, en el momento de la formalización del contrato de obra pública, el ingreso de la reserva en la cuenta del tesoro.

2.º Excepcionalmente, previo informe favorable del Departamento de Cultura, la persona concesionaria puede efectuar la aplicación del 1,5% de manera directa, cumpliendo siempre la finalidad establecida por el apartado 1 y bajo el control y supervisión del Departamento. En el momento de finalización de la obra pública, la persona concesionaria debe acreditar la ejecución de los trabajos derivados de la aplicación del 1,5% cultural.

b) Los contratos de concesión de obra pública deben hacer constar cuál es la fórmula escogida para hacer efectiva la reserva del 1,5% cultural. En el caso de aplicación directa por parte de la persona concesionaria, los contratos de concesión deben incluir una cláusula según la cual la persona concesionaria, a efectos informativos y de conocimiento público, haga constar que los trabajos derivados de la aplicación del 1,5% cultural han sido financiados al amparo de la normativa del 1,5% gestionado por la Generalidad.

c) Si un contrato de concesión no indica cuál es la fórmula escogida, se entiende que se aplica la norma general.

d) Los departamentos de la Generalidad y las entidades de su sector público deben comunicar al Departamento de Cultura las concesiones administrativas, y sus eventuales modificaciones, de las que se derive la realización de obras públicas por el concesionario, a fin de que el Departamento de Cultura pueda realizar el seguimiento de la aplicación de los compromisos que derivan de la presente ley.

8. Las inversiones culturales que el Estado realice en Cataluña en aplicación del 1,5 % cultural determinado por la Ley del patrimonio histórico español deben hacerse previo informe del Departamento de Cultura sobre los sectores y ámbitos culturales que se consideren prioritarios en cada momento.

#### **Artículo 58. Pagos con bienes culturales.**

Los propietarios de bienes integrantes del patrimonio cultural pueden solicitar a la Administración de la Generalidad y a la Administración local la admisión de la cesión en propiedad de los mencionados bienes en pago de sus deudas. La aceptación de la cesión corresponde respectivamente al Departamento de Economía y Finanzas, con el informe previo del Departamento de Cultura, y al Pleno de la Corporación correspondiente.

#### **Artículo 59. Beneficios fiscales.**

1. Los propietarios y los titulares de derechos sobre bienes culturales de interés nacional y sobre bienes culturales catalogados disfrutan de los beneficios fiscales que, en el ámbito de las respectivas competencias, determinan la legislación del Estado, la legislación de la Generalidad y las ordenanzas locales.

2. Los bienes culturales de interés nacional están exentos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los términos fijados por la Ley del Estado 39/1988, de 28 de diciembre, de Regulación de las Haciendas Locales. Las obras que tienen por finalidad la conservación, la mejora o la rehabilitación de monumentos declarados de interés nacional disfrutan también de exención del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. **Estas exenciones no dan lugar a la compensación con cargo a los presupuestos de la Generalidad en favor de los Ayuntamientos.**



Téngase en cuenta que la sentencia del TC 184/2011, de 23 de noviembre [Ref. BOE-A-2011-19933](#), declara inconstitucional y nulo el inciso segundo destacado del apartado 2, con los efectos declarados en el fundamento jurídico 7.

## CAPÍTULO II

### Difusión

#### **Artículo 60.** *Inventario del Patrimonio Cultural Catalán.*

1. El Departamento de Cultura elaborará y mantendrá el Inventario del Patrimonio Cultural Catalán, el cual tiene como finalidad permitir la documentación y la recopilación sistemáticas, la investigación y la difusión de todos los bienes que lo integran.

2. Los datos que figuran en el Inventario del Patrimonio Cultural Catalán son públicos. Excepcionalmente, por resolución del Consejero de Cultura, se pueden excluir de consulta pública datos relativos a la situación jurídica, la localización y el valor de los bienes.

3. La Administración de la Generalidad garantizará a los ciudadanos la accesibilidad de los datos contenidos en el Inventario del Patrimonio Cultural Catalán, mediante el establecimiento de una red descentralizada de transmisión de datos.

4. Los museos, las bibliotecas, los archivos y los demás centros de depósito cultural que informaticen los datos documentales de sus fondos asegurarán y facilitarán la viabilidad del traspaso de la información al Inventario del Patrimonio Cultural Catalán, en el soporte y con el formato que sean determinados por el Departamento de Cultura.

#### **Artículo 61.** *Visita pública y difusión.*

1. La Administración de la Generalidad velará para que la visita pública a los bienes culturales de interés nacional se efectúe en condiciones adecuadas de conservación, conocimiento y difusión de los bienes y de seguridad de los visitantes.

2. La Administración de la Generalidad promoverá la realización de reproducciones y copias de los bienes culturales de interés nacional con finalidades didácticas y de promoción turística, y hará constar en las mismas de forma visible su procedencia y su condición de copia, sin perjuicio del derecho de propiedad intelectual.

3. La Administración de la Generalidad fomentará el uso y disfrute del patrimonio cultural catalán como recurso de dinamización social y turística, respetando las necesidades de conservación y protección de los bienes y de su entorno establecidas por esta Ley.

#### **Artículo 62.** *Gestión de los monumentos por parte de la Generalidad.*

1. Los monumentos y yacimientos arqueológicos abiertos a la visita pública y administrados por el Departamento de Cultura serán gestionados de acuerdo con los principios de desconcentración y participación, sin perjuicio de la aplicación de directrices comunes que garanticen su coherencia global.

2. La gestión de los monumentos y yacimientos a los que se refiere el apartado 1 garantizará el mantenimiento y la conservación de los mismos y potenciará su divulgación, para lo cual contarán con los elementos suficientes de señalización, guía y servicios complementarios.

3. El Gobierno de la Generalidad puede crear patronatos, integrados por representantes de la Generalidad y otras Instituciones, Entidades y personas relacionadas con los monumentos de que se trate, para que colaboren, asesoren y participen en la gestión de los monumentos y en las actividades que se desarrollen en ellos. El Consejo Comarcal y el Ayuntamiento correspondientes estarán representados en estos patronatos.

4. El Gobierno de la Generalidad puede establecer que determinados monumentos, yacimientos arqueológicos o museos gestionados por la Generalidad sean administrados en régimen de autonomía económica, en los términos que se concreten por reglamento. Cada año, el responsable de la gestión de un monumento, un yacimiento o un museo acogido a

este régimen presentará al Departamento de Cultura la justificación de los ingresos y la cuenta de gestión económica, los cuales quedan a disposición de la Intervención General de la Generalidad, de la Sindicatura de Cuentas y, si procede, del Tribunal de Cuentas.

**Artículo 63.** *Cesión de uso de monumentos.*

El Gobierno de la Generalidad puede acordar la cesión del uso de bienes inmuebles de la Generalidad con valores culturales en favor de otras Instituciones públicas o de Entidades privadas, a fin de que, mediante su mejor utilización, se garanticen la conservación y el mantenimiento de los mismos.

**Artículo 64.** *Instalación de museos, archivos y bibliotecas.*

1. La instalación de museos, de archivos y de bibliotecas es causa de interés social, a efectos de expropiación.

2. Son competentes para proceder a la expropiación a la que se refiere el apartado 1 de la Administración de la Generalidad, los Consejos Comarcales y los Ayuntamientos, en el ámbito de sus competencias respectivas.

**Artículo 65.** *Enseñanza.*

1. El Gobierno de la Generalidad incluirá en los currículum de los diferentes niveles del sistema educativo reglado obligatorio el conocimiento del patrimonio cultural catalán.

2. La Generalidad promoverá el desarrollo de las enseñanzas especializadas en la conservación y el mantenimiento del patrimonio cultural, y puede establecer convenios de colaboración con las Entidades privadas y los centros de formación especializados.

3. La Escuela de Administración Pública de Cataluña y la Escuela de Policía de Cataluña se ocuparán de que los funcionarios encargados de la administración o la custodia del patrimonio cultural tengan la preparación específica adecuada.

**Artículo 66.** *Publicaciones.*

La Administración de la Generalidad promoverá la edición de publicaciones de investigación y de divulgación del patrimonio cultural catalán.

## TÍTULO IV

### Ejecución de esta Ley y régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

##### Medidas para la ejecución de esta Ley

**Artículo 67.** *Ejecución del deber de conservación.*

1. En caso de incumplimiento del deber de conservación de bienes culturales de interés nacional o de bienes muebles catalogados, el Departamento de Cultura puede ordenar a los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre dichos bienes la ejecución de las obras o la realización de las actuaciones que sean necesarias para preservarlos, conservarlos y mantenerlos. Estas medidas pueden ser adoptadas también por los Ayuntamientos, si se refieren a los bienes inmuebles catalogados. La Administración no puede ordenar la ejecución de obras o actuaciones por un importe superior al 50 por 100 del valor del bien, fijado por el Departamento de Cultura o por el Ayuntamiento correspondiente por medio de la aplicación de los criterios establecidos por la legislación sobre expropiación forzosa.

2. Si los que están obligados a ello no ejecutan las actuaciones a las que hace referencia el apartado 1, el Departamento de Cultura o, si procede, el Ayuntamiento correspondiente pueden hacer la ejecución subsidiaria de las mismas, a cargo de los obligados. En caso de peligro inminente para el inmueble, la Administración competente puede ejecutar las obras imprescindibles para salvaguardar el bien sin necesidad de requerimiento previo.

3. El Departamento de Cultura puede conceder, para la realización de las obras de conservación de los bienes culturales de interés nacional, una ayuda con carácter de anticipo reintegrable, que en el caso de los bienes inmuebles se inscribirá en el Registro de la Propiedad.

4. Son causa de interés social, a efectos de expropiación, el incumplimiento de los deberes de conservación, preservación, mantenimiento y protección establecidos por esta Ley y la situación de peligro o ruina inminente de un inmueble de interés nacional. Son competentes para proceder a la expropiación la Administración de la Generalidad, los Consejos Comarcales y los Ayuntamientos, en el ámbito de sus competencias respectivas.

**Artículo 68.** *Reparación de los daños causados.*

La Administración de la Generalidad ordenará a las personas o instituciones responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda, la reparación de los daños causados ilícitamente en bienes culturales de interés nacional o en bienes muebles catalogados, mediante órdenes ejecutivas de reparación, reposición, reconstrucción o derribo o mediante las que sean necesarias para restituir el bien a su estado anterior. Estas medidas, en el caso de daños producidos en bienes inmuebles catalogados, serán adoptadas por los Ayuntamientos.

**Artículo 69.** *Multas coercitivas.*

1. La Administración competente puede imponer multas coercitivas para hacer efectivo el cumplimiento de los deberes impuestos por esta Ley y de las resoluciones administrativas dictadas para el cumplimiento de lo que ésta dispone.

2. La imposición de multas coercitivas exige la formulación previa de un requerimiento escrito, en el cual se indicará el plazo del que se dispone para el cumplimiento de la obligación y la cuantía de la multa que puede imponerse. En cualquier caso, el plazo será suficiente para cumplir la obligación y la multa no puede exceder de 100.000 pesetas.

3. En caso de que, una vez impuesta una multa coercitiva, se mantenga el incumplimiento que la haya motivado, la Administración puede reiterarla tantas veces como sea necesario, hasta el cumplimiento de la obligación, sin que en ningún caso el plazo pueda ser inferior al fijado en el primer requerimiento.

4. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en concepto de sanción.

**Artículo 70.** *Inspección.*

1. La Administración puede inspeccionar en cualquier momento las obras y las intervenciones que se hagan en bienes integrantes del patrimonio cultural catalán. Los propietarios, poseedores y titulares de los mencionados bienes permitirán el acceso a los mismos, siempre que sea necesario a los efectos de la inspección.

2. Los funcionarios públicos a los que se asigna el control y la inspección sobre el patrimonio cultural tienen la consideración de autoridad y están facultados para examinar los bienes, los libros, los documentos y, en general, todo lo que pueda servir de información para cumplir y ejecutar sus tareas.

## CAPÍTULO II

### Régimen sancionador

**Artículo 71.** *Clasificación de las infracciones.*

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta Ley tiene la consideración de infracción administrativa, salvo que constituya delito. Las infracciones de esta Ley se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Constituyen infracciones leves:

a) La falta de comunicación al Registro de Bienes Culturales de Interés Nacional o al Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán de los actos jurídicos o técnicos y de los traslados que afecten a los bienes en ellos inscritos.

b) La falta de notificación a la administración competente, en los términos fijados por los artículos 21.3 y 22, de la finalización o el cambio de actividad, o de la transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real sobre bienes culturales de interés nacional, sobre bienes catalogados o sobre el resto de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán.

c) El incumplimiento del deber de permitir el acceso de los especialistas a los bienes catalogados.

d) El incumplimiento del deber de información a las Administraciones competentes sobre la existencia y la utilización de bienes integrantes del patrimonio cultural y la obstrucción de las inspecciones de las Administraciones competentes.

e) La falta de presentación a la aprobación del Departamento de Cultura de un programa que especifique las actuaciones de conservación de los bienes.

f) El incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 41.2 por los comerciantes de bienes integrantes del patrimonio cultural.

#### 3. Constituyen infracciones graves:

a) La falta de notificación al Departamento de Cultura de la realización de subastas que afecten a bienes integrantes del patrimonio cultural.

b) El incumplimiento de los deberes de permitir el acceso de los investigadores y la visita pública a los bienes culturales de interés nacional.

c) El incumplimiento de los deberes de preservación y mantenimiento de bienes culturales de interés nacional o de bienes catalogados.

d) La inobservancia del deber de llevar el libro-registro de transmisiones y la omisión o la inexactitud de los datos que se han de hacer constar en el mismo.

e) La disgregación, sin la autorización del Departamento de Cultura, de colecciones declaradas de interés nacional o catalogadas, y la separación de bienes muebles vinculados a bienes inmuebles de interés nacional.

f) El incumplimiento de las obligaciones de comunicación del descubrimiento de restos arqueológicos y de entrega de los bienes hallados.

g) El incumplimiento de la suspensión de obras con motivo del descubrimiento de restos arqueológicos y de las suspensiones de obras acordadas por la Administración competente.

h) El otorgamiento por parte de los Ayuntamientos de licencias de obras y la adopción de medidas cautelares incumpliendo lo dispuesto en el artículo 34.

#### 4. Constituyen infracciones muy graves:

a) El derribo total o parcial de inmuebles declarados de interés nacional.

b) La destrucción de bienes muebles de interés nacional o de bienes catalogados.

c) El otorgamiento por los Ayuntamientos de licencias urbanísticas de desplazamiento de inmuebles incumpliendo lo dispuesto en el artículo 37.

5. Son infracciones leves, graves o muy graves, en función del daño potencial o efectivo al patrimonio cultural:

a) La realización de intervenciones arqueológicas sin la autorización del Departamento de Cultura.

b) La realización de intervenciones sobre bienes culturales de interés nacional y sobre espacios de protección arqueológica sin licencia urbanística o incumpliendo sus términos.

c) Las actuaciones y las intervenciones sobre bienes muebles de interés nacional o bienes muebles catalogados no aprobadas por el Departamento de Cultura.

d) El cambio de uso de un monumento sin autorización del Departamento de Cultura o el mantenimiento de usos incompatibles de acuerdo con la declaración.

### **Artículo 72. Responsabilidad.**

1. Son responsables de las infracciones de esta Ley, además de las personas que tienen la responsabilidad directa:

- a) Los promotores, por lo que respecta a la realización de obras.
- b) El director de las obras, por lo que respecta al incumplimiento de la orden de suspenderlas.
- c) Los que de acuerdo con el Código Penal tienen la consideración de autores, cómplices o encubridores, por lo que respecta a la realización de intervenciones arqueológicas no autorizadas.

2. Son también responsables de las infracciones de esta Ley los que, conociendo el incumplimiento de las obligaciones que ésta establece, obtienen un beneficio de las mismas.

**Artículo 73.** *Clasificación de las sanciones.*

1. Las infracciones administrativas en materia de patrimonio cultural son sancionadas, si los daños causados al patrimonio cultural pueden ser valorados económicamente, con una multa de entre una y cuatro veces el valor de los daños causados. De lo contrario, se aplican las sanciones siguientes:

- a) Para las infracciones leves, una multa de hasta un millón de pesetas.
- b) Para las infracciones graves, una multa de entre un millón y treinta y cinco millones de pesetas.
- c) Para las infracciones muy graves, una multa de entre treinta y cinco millones y ciento cincuenta millones de pesetas.

2. La cuantía de las sanciones fijadas por el apartado 1 se gradúa de conformidad con:

- a) La reincidencia.
- b) El daño causado al patrimonio cultural.
- c) La utilización de medios técnicos en las intervenciones arqueológicas ilegales.

**Artículo 74.** *Comiso de materiales y utensilios.*

El órgano competente para imponer una sanción puede acordar como sanción accesoria el comiso de los materiales y utensilios empleados en la actividad ilícita.

**Artículo 75.** *Órganos competentes.*

1. Corresponde a los Ayuntamientos la competencia para sancionar las infracciones a que se refiere el artículo 71.2.b) y c), 71.3.c) y 71.4.b), en cuanto a los bienes culturales de interés local, excepto en los municipios de menos de cinco mil habitantes, en los que esta competencia corresponde a los Consejos Comarcales.

2. Corresponde a las Entidades locales la imposición de sanciones por las infracciones a las que se refiere el artículo 71.2.d) y 71.3.g), si son cometidas en relación con actuaciones de dichas Entidades.

3. Corresponde a los Ayuntamientos la competencia para incoar y tramitar los expedientes sancionadores por las infracciones a las que se refiere el artículo 71.5.b), excepto en los municipios de menos de cinco mil habitantes, en los que esta competencia corresponde a los Consejos Comarcales. En estos casos, el régimen sancionador regulado por esta Ley prevalece sobre el régimen establecido por la normativa urbanística.

4. La competencia para la imposición de las sanciones por la infracción del artículo 71.5.b) corresponde:

- a) Al Presidente del Consejo Comarcal, en caso de sanciones de hasta un millón de pesetas, en municipios de menos de cinco mil habitantes.
- b) Al Alcalde, en caso de sanciones de hasta un millón de pesetas, en municipios de entre cinco mil y cincuenta mil habitantes, o de sanciones de hasta treinta y cinco millones de pesetas, en municipios de más de cincuenta mil habitantes.
- c) Al Consejero de Cultura, en caso de sanciones de entre un millón y treinta y cinco millones de pesetas, en municipios de hasta cincuenta mil habitantes.
- d) Al Gobierno de la Generalidad, en caso de sanciones de más de treinta y cinco millones de pesetas.

5. Si el Departamento de Cultura comunica a la Entidad local competente la existencia de indicios de una infracción de las tipificadas en el artículo 71.5.b) y la Entidad local no le notifica la incoación del expediente sancionador en el plazo de dos meses, el Departamento de Cultura puede proceder a incoar, tramitar y resolver el expediente sancionador.

6. En las infracciones tipificadas por el artículo 71 diferentes a las enumeradas en los apartados 1, 2 y 3 de este artículo, la incoación de expedientes sancionadores corresponde al Director general del Departamento de Cultura competente por razón de la materia y la imposición de las sanciones corresponde al Consejero de Cultura, en el caso de las sanciones de hasta treinta y cinco millones de pesetas, y al Gobierno de la Generalidad, en el caso de las sanciones de más de treinta y cinco millones de pesetas.

**Artículo 76.** *Prescripción de las infracciones.*

Las infracciones administrativas a las que se refiere esta Ley prescriben al cabo de cinco años de haberse cometido, salvo las de carácter muy grave, que prescriben al cabo de diez años.

**Artículo 77.** *Medidas cautelares.*

1. La Administración de la Generalidad suspenderá cualquier obra o actuación en bienes culturales de interés nacional o en bienes catalogados que incumpla lo que determina la legislación sobre patrimonio cultural y ordenará también la suspensión de las obras en las que se hayan encontrado restos arqueológicos, si el promotor ha incumplido la obligación establecida por el artículo 52.

2. Las suspensiones a las que hace referencia el apartado 1 pueden también ser acordadas por los Ayuntamientos, si se trata de obras o actuaciones sujetas a licencia municipal. Si la suspensión afecta a un bien cultural de interés nacional, será comunicada al Departamento de Cultura en el plazo de cuarenta y ocho horas.

3. Si hay indicios racionales de la Comisión de una infracción grave o muy grave, la Administración competente para imponer la sanción correspondiente puede acordar como medida cautelar, previa o simultáneamente a la instrucción del expediente sancionador, la inmovilización, el precinto o el depósito de los materiales y utensilios empleados en dichas actividades.

4. El Departamento de Cultura puede acordar el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio cultural que se hallan en posesión de personas que se dedican a comerciar con ellos, si no pueden acreditar su adquisición lícita.

**Artículo 78.** *Publicidad de las sanciones.*

Las sanciones impuestas de conformidad con esta Ley pueden ser publicadas por el órgano sancionador, atendiéndose a los criterios que se establezcan por Reglamento, una vez devenidas en firmes en la vía administrativa.

**Artículo 79.** *Plazo de resolución de los expedientes sancionadores.*

El plazo para la resolución de los expedientes sancionadores por las infracciones reguladas por esta Ley es de un año.



TÍTULO V

**Consejo Asesor del Patrimonio Cultural Catalán**

CAPÍTULO I

**Composición y funciones**

**Artículo 80.** *Composición.*

1. Se crea el Consejo Asesor del Patrimonio Cultural Catalán, como órgano consultivo y asesor de las Administraciones públicas en las materias relacionadas con el patrimonio cultural.

2. La composición y el funcionamiento del Consejo Asesor del Patrimonio Cultural Catalán, que ha de estar presidido por el Consejero de Cultura, se establecerá por Reglamento.

**Artículo 81.** *Funciones.*

Las funciones del Consejo Asesor del Patrimonio Cultural Catalán son las siguientes:

- a) Emitir informes y dictámenes a requerimiento de las Administraciones competentes y del Parlamento.
- b) Emitir los informes que determina esta Ley.
- c) Prestar asesoramiento cultural a los órganos gestores del patrimonio cultural.
- d) Proponer las modificaciones normativas, si procede, y la actuaciones públicas o privadas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

**Disposición adicional primera.**

1. Los bienes radicados en Cataluña que hayan sido declarados de interés cultural o hayan sido incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles, de acuerdo con la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, pasan a tener respectivamente la consideración de bienes culturales de interés nacional y de bienes catalogados. Los bienes inmuebles que en el momento de la entrada en vigor de esta Ley estén incluidos en catálogos de patrimonio cultural, incorporados en planes urbanísticos pasan a tener, salvo que sean bienes culturales de interés nacional, la consideración de bienes culturales de interés local y quedan incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural Catalán.

2. Se declaran de interés nacional los castillos de Cataluña. En el plazo de tres años, el Consejero de Cultural presentará a la aprobación del Gobierno de la Generalidad una relación de estos castillos.

3. Se declaran de interés nacional las cuevas, los abrigos y los lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre.

4. Se declara de interés nacional la documentación recogida en el Archivo de la Corona de Aragón.

**Disposición adicional segunda.**

1. Corresponden al Consejo General de la Vall d'Arán, en el ámbito de su territorio, las competencias que esta Ley asigna a la Administración de la Generalidad, y que se enumeran a continuación:

a) La incoación y la instrucción de los expediente para la declaración de bienes culturales de interés nacional y para dejar sin efecto una declaración, reguladas por los artículos 8, 9 y 14. En caso de que el Departamento de Cultura considere procedente la declaración de un bien cultural de interés nacional de la Vall d'Arán, puede requerir al Consejo General la incoación del expediente; si este requerimiento no es atendido en el plazo de dos meses, el Departamento de Cultura puede proceder a la incoación del expediente de declaración.

b) La aprobación de los programas de actuaciones de conservación de bienes culturales de interés nacional, regulada en el artículo 29, si se refieren a bienes inmuebles.

c) La autorización de intervenciones sobre bienes inmuebles de interés nacional y sobre los que tienen incoado un expediente para declararlos, y la indemnización correspondiente, de acuerdo con los artículos 9.3, 31 y 34.

d) El informe preceptivo y vinculante sobre los instrumentos de planeamiento a los que hace referencia el artículo 33.2.

e) La autorización de los cambios de uso de un monumento, regulada por el artículo 36.

f) El informe de evaluación de impacto ambiental en los procedimientos a los que hace referencia el artículo 46.3.

2. Para la ejecutividad de los acuerdos adoptados en ejercicio de las competencias descritas por las letras b), c), d) y e) del apartado 1 se precisa la ratificación del Departamento de Cultura, la cual se entiende que ha sido otorgada si no manifiesta su oposición a ella en el plazo de veinte días a contar desde que el acuerdo le haya sido notificado por el Consejo General.

#### **Disposición adicional tercera.**

La Administración de la Generalidad asume, en virtud de esta Ley, las competencias ejercidas por las Diputaciones Provinciales en materia de protección, conservación y catalogación del patrimonio cultural catalán. Esta atribución de competencias comporta el traspaso de los medios materiales y personales afectos a los Servicios y Organismos correspondientes, y también de los correspondientes recursos económicos, de acuerdo con lo que establece la Ley 5/1987, de 4 de abril, del Régimen Provisional de Competencias de las Diputaciones Provinciales.

#### **Disposición adicional cuarta.**

Corresponde al Consejero de Cultura proponer al Gobierno de la Generalidad la aceptación de las donaciones, las herencias y los legados a favor de la Generalidad que tienen por objeto bienes muebles integrantes del patrimonio cultural catalán. La tramitación, la instrucción y la resolución del expediente correspondiente es competencia del Departamento de Cultura, el cual también se ocupará de la incorporación de los bienes adquiridos al Inventario General de Bienes de la Generalidad de Cataluña.

#### **Disposición adicional quinta.**

La declaración de parajes pintorescos incoada o acordada de conformidad con el procedimiento regulado por la Ley de 13 de mayo de 1933, de Defensa, Conservación y Acrecentamiento del Patrimonio Histórico-Artístico Nacional, será reclasificada en el plazo de tres años a favor de alguna de las figuras de protección establecidas por el artículo 7 de la Ley presente o por la legislación sobre espacios naturales. Si transcurre este plazo y no se ha procedido a la reclasificación, se entiende que la declaración ha caducado.

#### **Disposición adicional sexta.**

Se aplica a los archivos y los documentos privados incluidos en alguno de los supuestos del artículo 19 de la presente Ley, además del régimen que ésta establece, lo que dispone el capítulo 2 del título II de la Ley de Archivos y Documentos.

#### **Disposición transitoria primera.**

Los efectos de los expedientes sobre declaración de bienes de interés cultural iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley son los que ésta establece para los bienes culturales de interés nacional. La tramitación de los expedientes continuará según el nuevo régimen jurídico.

#### **Disposición transitoria segunda.**

Mientras el Gobierno de la Generalidad no apruebe las normas para el desarrollo y la aplicación de esta Ley, continuarán vigentes las que regulaban esta materia hasta la entrada en vigor de esta Ley, en todo aquello en lo que no se oponga.

**Disposición derogatoria primera.**

Se derogan los artículos 12 y 13 de la Ley 6/1985, de 26 de abril, de Archivos.

**Disposición derogatoria segunda.**

Se deroga el Decreto 30/1984, de 25 de enero, por el que se establece la obligatoriedad del informe del Departamento de Cultura en materia de catalogación municipal de monumentos.

**Disposición final.**

Se autoriza al Gobierno de la Generalidad a actualizar por vía reglamentaria la cuantía de las multas que se fijan en los artículos 69 y 73, de conformidad con el incremento del índice de precios al consumo.

**INFORMACION RELACIONADA**

- Véase, sobre conversión a euros de determinados importes, la normativa publicada en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## § 50

### Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos

---

Comunidad Autónoma de Cataluña  
«DOGC» núm. 3437, de 24 de julio de 2001  
«BOE» núm. 206, de 28 de agosto de 2001  
Última modificación: 4 de agosto de 2015  
Referencia: BOE-A-2001-16691

---

Esta norma pasa a denominarse "**Ley 10/2001, de archivos y gestión de documentos**" según establece la disposición adicional única de la Ley 20/2015, de 13 de julio. [Ref. BOE-A-2015-9679](#).

#### EL PRESIDENTE DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de Cataluña ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que establece el artículo 33.2 del Estatuto de Autonomía de Cataluña, promulgo la siguiente Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos.

#### PREÁMBULO

En el año 1985 el Parlamento de Cataluña aprobó la Ley 6/1985, de 26 de abril, de Archivos, que desarrollaba las competencias que en materia de patrimonio documental y de archivos reconoce el artículo 9.5 y 6 del Estatuto de Autonomía a la Generalidad de Cataluña. Dicha Ley se proponía conservar, inventariar y difundir el patrimonio documental de Cataluña y hacer compatible, en lo referente a la documentación privada, el derecho de propiedad reconocido por la Constitución con las exigencias del interés general.

Cuando fue aprobada la Ley de Archivos, la situación de los archivos y del patrimonio documental catalán ponía de manifiesto unos déficit crónicos derivados de la actuación insuficiente del Estado en esta materia y de la inexistencia, durante muchos años, de unas instituciones de gobierno catalanas y, por lo tanto, de una política propia en este ámbito.

Es un hecho reconocido fuera de Cataluña que ésta cuenta hoy en día con un buen desarrollo normativo en esta materia y que se ha dotado de un sistema genuino e innovador. En el transcurso de los quince años de vigencia de la Ley 6/1985, de Archivos, el país ha evolucionado institucionalmente y se ha dotado de nuevos organismos y de infraestructuras culturales. En estos años casi se ha multiplicado por diez el número de archivos existentes en Cataluña, fundamentalmente a través de la actuación de la Generalidad y la Administración Local. La Generalidad ha creado los archivos centrales de sus departamentos y organismos, ha recibido el traspaso de los archivos provinciales y ha desplegado por el territorio la Red de Archivos Históricos Comarcales. Al mismo tiempo, las Administraciones Locales han hecho un importante esfuerzo de creación de archivos en los correspondientes ámbitos territoriales y competenciales. El Archivo Nacional de Cataluña,

creado en el año 1980, ha pasado a ser la infraestructura archivística principal del país. Aún queda pendiente, sin embargo, la adaptación al marco estatutario del régimen jurídico del denominado Archivo de la Corona de Aragón, que contiene los fondos más importantes para la historia de la Cataluña medieval y moderna. Igualmente, queda todavía pendiente el retorno a Cataluña de fondos documentales extraídos y expoliados después de la guerra de 1936-1939, al amparo de la legislación o la actuación de gobiernos no democráticos y de las instituciones que de ellos dependían.

Otros factores importantes en la transformación del panorama archivístico catalán de los últimos años ha sido la progresiva implantación de una política catalana de patrimonio cultural, la renovación radical de la archivística catalana y la configuración de una Administración Pública transparente y democrática al servicio de los ciudadanos. En este período las Administraciones Públicas han adquirido conciencia plena de la importancia de la gestión documental y de la correcta organización de los archivos como elementos clave de la gestión administrativa, de los servicios que prestan a los ciudadanos y de la conservación y la utilización social del patrimonio documental. Las Administraciones han asumido la existencia de los archivos como un órgano más de su organización y como un resorte básico de los diversos servicios culturales que ofrecen a los ciudadanos. Tampoco puede obviarse, en este mismo período, el desarrollo constante y progresivo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), que han tenido y seguirán teniendo su influencia en la gestión documental y los archivos.

Las necesidades de la Administración y las demandas provenientes de la sociedad, del mundo de la investigación y de los mismos profesionales de los archivos exigen la aprobación de un nuevo texto legal que, reconociendo las aportaciones principales de la Ley precedente, la enriquezca y cree un marco jurídico adecuado a la realidad actual. Esta necesidad se ha manifestado de forma especial a partir de la promulgación de la Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán, concebida como marco de referencia de las distintas normas sectoriales de ordenación de cada ámbito específico de la cultura catalana. En este sentido, los archivos no son solamente una de las fuentes primarias y primordiales de información para preservar la memoria histórica de Cataluña, sino que son también la base que debe hacer posible un sistema de gestión de los documentos y de la información de las Administraciones Públicas, sistema que debe servir también como modelo para las instituciones y las empresas privadas. Es preciso tener presente que los documentos que hoy se crean son la información del mañana; por lo tanto, el archivo debe incidir en todos los ámbitos de los procesos que conciernen a los documentos, desde que se han concebido hasta que se eliminan o se decide conservarlos permanentemente.

La presente Ley se propone asegurar que la documentación de Cataluña cumpla las funciones y los objetivos que interesan a la sociedad. Considera los documentos como fuente de información. Muchos de ellos integran, o pasarán a integrar, el patrimonio documental catalán y constituyen, o constituirán, la memoria de la nación. La Ley entiende también que muchos documentos acreditan derechos y deberes de los ciudadanos, de las entidades y de las Administraciones Públicas y que, en este sentido, tienen un papel relevante en sus relaciones. Reconoce que el acceso a los documentos públicos es un derecho que tiene cualquier persona, independientemente de la nacionalidad, de la condición o de la función que tenga, derecho que solamente puede denegarse en aplicación de las limitaciones establecidas legalmente.

Asimismo, la Ley considera que para las Administraciones Públicas la gestión correcta de los documentos es esencial por cuanto se refiere a la seguridad jurídica y a la actuación eficaz y transparente y con apertura a la participación ciudadana.

Los preceptos de la presente Ley relativos al patrimonio documental deben enmarcarse en la regulación general establecida por la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán. Igualmente, la regulación del derecho de acceso a los documentos se inscribe en el marco general que sobre esta materia establece la Ley del Estado 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los ejes principales de la presente Ley son los siguientes:

a) La contribución al establecimiento del régimen jurídico aplicable a los documentos públicos y a los documentos privados.

b) El reconocimiento de las actuaciones de las Administraciones Catalanas en materia de archivos. Respetando la competencia superior que corresponde a la Administración de la Generalidad, constituye un objetivo fundamental de este nuevo texto legal la incorporación de las distintas Administraciones Públicas para que colaboren en las tareas de protección y difusión del patrimonio documental y se responsabilicen de las mismas.

c) La regulación de los archivos existentes en Cataluña, especialmente de los archivos de las Administraciones Públicas.

d) El establecimiento de una normativa básica común a todos los archivos del país.

e) La regulación del derecho de acceso a los documentos integrantes del patrimonio documental catalán.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

El objeto de la presente Ley es impulsar la gestión y garantizar la preservación de la documentación de Cataluña, tanto pública como privada, de acuerdo con sus valores, para ponerla al servicio de los intereses generales; establecer los derechos y deberes de los que son titulares de los mismos, así como de los ciudadanos en relación a dicha documentación, y regular el Sistema de Archivos de Cataluña.

#### **Artículo 2.** *Conceptos.*

A efectos de la presente Ley, se entiende por:

a) Documento: Los bienes definidos por el artículo 19.1 de la Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán.

b) Fondo documental: El conjunto orgánico de documentos reunidos en un proceso natural que han sido generados o recibidos por una persona física o jurídica, pública o privada, a lo largo de su existencia y en el ejercicio de las actividades y las funciones que le son propias.

c) Colección documental: El conjunto no orgánico de documentos que se reúnen y se ordenan en función de criterios subjetivos o de conservación. d) Archivo: El organismo o la institución desde donde se realizan específicamente funciones de organización, de tutela, de gestión, de descripción, de conservación y de difusión de documentos y fondos documentales. También se entiende por archivo el fondo o el conjunto de fondo documentales.

e) Sistema de gestión documental: el conjunto de operaciones y técnicas, integradas en la gestión administrativa general, basadas en el análisis de la producción, tramitación y valor de los documentos, cuya finalidad es controlar de forma eficiente y sistemática la creación, recepción, mantenimiento, uso, conservación y eliminación o transferencia de los documentos.

f) Documentación de Cataluña: Los documentos producidos o recibidos en Cataluña por cualquier persona o entidad, pública o privada.

g) Patrimonio documental: El conjunto integrado por los documentos citados por el artículo 19.2, 3 y 4 de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán. Lo son también los documentos de las instituciones catalanas medievales y del antiguo régimen vinculadas a la Corona y los de las administraciones de carácter señorial y jurisdiccional, singularmente los documentos incluidos en los fondos que por los procesos de desamortización son de propiedad pública.

h) Documentación en fase activa: La documentación administrativa que una unidad tramita o utiliza habitualmente en sus actividades.

i) Documentación en fase semiactiva: La documentación administrativa que, una vez concluida la tramitación ordinaria, no es utilizada de forma habitual por la unidad que la ha producido en su actividad.



j) Documentación inactiva o histórica: La documentación administrativa que, una vez concluida la vigencia administrativa inmediata, posee valores primordialmente de carácter cultural o informativo.

**Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.*

1. Forman el ámbito de aplicación de la presente Ley todos los documentos de titularidad pública de Cataluña, los documentos privados que integran o pueden integrar el patrimonio documental catalán, los archivos situados en el ámbito territorial de Cataluña y los órganos administrativos que les prestan apoyo.

2. Los archivos de titularidad estatal, incluidos los integrados en el Sistema de Archivos de Cataluña, se rigen por la legislación estatal.

**Artículo 4.** *Coordinación y colaboración.*

1. Todas las Administraciones Públicas están obligadas a colaborar en la consecución de los objetivos de la presente Ley.

Los archivos que integran el Sistema de Archivos de Cataluña han de programar sus actuaciones considerando que pertenecen al mismo.

2. El Departamento de Cultura ha de impulsar la coordinación de los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Cataluña, mediante todos los recursos que estén a su alcance, y ha de velar por la aplicación de un único sistema de gestión documental en cada una de las Administraciones e instituciones públicas de Cataluña.

3. En la medida de sus posibilidades, los archivos deben facilitarse recíprocamente el uso de medios técnicos, de recursos y de información para conseguir el mayor grado de eficacia y la optimización de los recursos públicos. El Departamento de Cultura ha de velar para que se cumpla esta disposición.

**Artículo 5.** *Promoción del uso de las tecnologías.*

Las administraciones públicas deben promover de forma activa el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para dotarse de un sistema de información común e interoperable que garantice que el tratamiento de la documentación, en todos sus aspectos de gestión documental, preservación y difusión de los documentos, cumpla la finalidad de ponerlos al alcance de los usuarios y de los ciudadanos.

## TÍTULO II

### Los documentos

#### CAPÍTULO I

#### Los documentos públicos

**Artículo 6.** *Enumeración de los documentos públicos.*

1. A efectos de la presente Ley, son documentos públicos los que producen o reciben en el ejercicio de sus funciones:

a) El Presidente, el Gobierno y la Administración de la Generalidad.

b) El Parlamento de Cataluña, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Cuentas y el Consejo Consultivo y todas las demás instituciones de la Generalidad no dependientes de su Administración.

c) Las Administraciones Locales.

d) Los órganos con sede en Cataluña de la Administración General y de los poderes del Estado.

e) Los órganos con sede en Cataluña de la Unión Europea y de instituciones públicas internacionales.

f) Las Entidades de Derecho Público o Privado vinculadas a cualquiera de las administraciones públicas o que dependen de ellas.

g) Las empresas y las instituciones privadas concesionarias de servicios públicos, en lo que se refiere a estas concesiones.

h) Los fedatarios y los registros públicos.

i) Las corporaciones privadas de Derecho Público.

j) Las personas y las entidades privadas que ejercen funciones públicas, en lo que se refiere a estas funciones.

k) Cualquier entidad pública o entidad dependiente de una entidad pública no incluida en las letras precedentes.

2. Se consideran incluidos en la enumeración del apartado 1 los documentos producidos o recibidos por las personas físicas que ocupan cargos políticos en instituciones públicas, siempre que estos documentos tengan relación con las funciones administrativas o políticas propias del cargo.

**Artículo 7.** *Responsabilidades de los titulares de documentos públicos.*

1. Todas las administraciones y entidades titulares de documentos públicos deben disponer de un único sistema de gestión documental que garantice el correcto tratamiento de los documentos en las fases activa, semiactiva e inactiva y que permita cumplir con las obligaciones de transparencia.

2. Con independencia de las técnicas o los soportes utilizados, todos los documentos públicos han de tener garantizadas la autenticidad y la integridad de los contenidos, así como la conservación y, si es procedente, la confidencialidad.

3. Una vez concluida la fase activa, los documentos públicos deben transferirse al correspondiente archivo. Si se decide su conservación permanente, de acuerdo con lo que dispone el artículo 9, los documentos deben reunirse en el archivo histórico pertinente.

4. Las Administraciones y las entidades titulares de documentos públicos, y específicamente los órganos responsables de custodiarlos, deben hacer posible el acceso a los mismos y entregar una copia o un certificado de los mismos a las personas que en cada caso tengan derecho a ello. En cualquier caso, es preciso garantizar el derecho a la intimidad personal y la reserva de los datos protegidos por la Ley.

5. Las Administraciones y las entidades titulares de documentos públicos han de destinar los recursos necesarios para conseguir el tratamiento de sus documentos en el grado que la Ley exige y que los derechos de los ciudadanos justifican.

6. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas por los apartados 1, 2 y 3, el Departamento de Cultura puede acordar el ingreso temporal de los documentos en otro archivo público, a cargo de la Administración o la entidad infractora.

**Artículo 8.** *Gestión de los documentos públicos.*

La organización, la evaluación y la conservación de los documentos públicos y el acceso a los mismos son responsabilidad directa de los respectivos titulares. En caso de que las administraciones o las entidades titulares de documentos públicos contraten tareas relativas a estas funciones con empresas privadas deben reservarse la definición del sistema de gestión documental y la dirección y la supervisión de la actividad contratada.

**Artículo 9.** *Evaluación de los documentos públicos.*

Una vez concluidas las fases activa y semiactiva, debe aplicarse a todos los documentos públicos la normativa de evaluación, en base a la cual se determina su conservación, en razón del valor cultural, informativo o jurídico, o bien su eliminación. Ningún documento público puede ser eliminado si no se siguen la normativa y el procedimiento establecidos reglamentariamente.

**Artículo 10.** *Traspaso de funciones entre Administraciones y cargos públicos.*

1. En caso de supresión o traspaso de un Ente u Organismo Público, sus documentos deben incorporarse al archivo de la Administración Pública que asuma sus funciones. Si no hay ninguna Administración que las asuma, los documentos deben incorporarse a un archivo de la Administración Pública de la que dependía el Organismo suprimido o traspasado. Si no

se da ninguna de estas circunstancias, los documentos deben pasar al archivo que determine el Departamento de Cultura.

2. El traspaso parcial de funciones de un Ente u Organismo Público a otro conlleva también el traspaso de los correspondientes documentos que tengan vigencia administrativa. El traspaso de documentos debe formalizarse mediante un acta.

3. Los documentos producidos o recibidos por los cargos políticos que, al cesar en sus funciones, no se hallen en el correspondiente archivo deben entregarse a quien les suceda en el cargo o deben ingresarse en el archivo de la Administración o Ente pertinente.

**Artículo 11.** *Privatización de Entidades Públicas.*

Cuando un Organismo Público o un Ente que dependa del mismo pase a ser de naturaleza privada o pierda la dependencia pública, la documentación anterior al cambio de naturaleza o de dependencia mantiene la titularidad pública. Dicha documentación, si es de conservación permanente, debe transferirse al archivo de la Administración Pública de la que dependía el Organismo o el Ente, o bien al que determine el Departamento de Cultura. Excepcionalmente, la Administración titular, si se garantizan las disposiciones de los artículos 7 y 8, puede acordar que la documentación siga siendo custodiada por el Organismo o Ente que haya sido objeto de privatización.

**Artículo 12.** *Inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.*

1. Los documentos públicos no pueden ser alienados ni embargados, y los derechos de quienes son titulares de los mismos no prescriben.

2. Cuando los titulares de documentos públicos tengan conocimiento de la existencia de documentos propios en posesión de terceros deben tomar las medidas legales pertinentes para recuperarlos.

## CAPÍTULO II

### Los documentos privados

**Artículo 13.** *Responsabilidades de los titulares de documentos privados integrantes del patrimonio documental.*

Los titulares de documentos privados que formen parte del patrimonio documental tienen, además de las establecidas por la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán, las siguientes obligaciones:

a) Tenerlos ordenados e inventariados. Debe entregarse una copia del inventario al Departamento de Cultura.

b) Conservarlos íntegramente y no desmembrar los fondos sin autorización previa del Departamento de Cultura.

c) Permitir el acceso a los mismos a las personas que acrediten documentalmente la condición de investigadoras. Para dar cumplimiento a esta obligación, el titular del documento tiene derecho a depositarlo temporalmente y sin coste en un archivo público del Sistema de Archivos de Cataluña.

d) Comunicar previamente al Departamento de Cultura cualquier cambio en la titularidad o en la posesión de los documentos.

e) No eliminarlos sin autorización previa de la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental, excepto en los supuestos en los que por reglamento se establezca otro procedimiento.

**Artículo 14.** *Depósito de documentos privados en archivos públicos.*

1. Los propietarios de documentos privados pueden depositarlos en un archivo público. Si en el acuerdo de depósito no consta nada en contra, el archivo queda autorizado a:

a) Tratar archivísticamente los documentos, siguiendo los procesos y las técnicas habituales del centro.

b) Facilitar la difusión de los documentos con finalidades culturales.

c) Facilitar el acceso a los documentos en las condiciones generales aplicables a la documentación pública.

2. Las Administraciones Públicas pueden establecer sistemas de compensación por el tratamiento archivístico y el depósito de fondos documentales privados, en especial si el titular del fondo rescinde el depósito.

3. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas por el artículo 13, el Departamento de Cultura puede acordar el ingreso temporal de documentos privados en un archivo público, a fin de garantizar la preservación de sus valores y asegurar el cumplimiento de su función social. En estos casos el archivo puede realizar, sin necesidad de autorización del titular del fondo, las actuaciones establecidas por el apartado 1.

**Artículo 15.** *Archivos de entidades.*

1. El Departamento de Cultura ha de prestar apoyo técnico a la gestión documental de las entidades sin ánimo de lucro que dispongan de un patrimonio documental de especial relieve.

2. Los preceptos de la presente Ley que regulan los archivos y los documentos privados son aplicables a los archivos y los documentos de la Iglesia Católica. En cualquier caso, en relación a dichos archivos y documentos, debe respetarse lo que establecen los acuerdos entre el Estado español y la Santa Sede. Antes de adoptar cualquier resolución que afecte a los archivos de la Iglesia Católica, la Administración de la Generalidad ha de informar a la Comisión Mixta a la que se refiere el artículo 4.2 de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán.

### TÍTULO III

## El Sistema de Archivos de Cataluña

### CAPÍTULO I

#### La estructura del Sistema de Archivos de Cataluña y sus órganos de dirección y de asesoramiento

**Artículo 16.** *Definición y estructura.*

1. El Sistema de Archivos de Cataluña es el conjunto de órganos de la Administración y de archivos que, con normas y procedimientos, garantizan, de acuerdo con sus valores, la gestión, la conservación, la protección y la difusión correctas de la documentación de Cataluña, y el acceso a la misma.

2. Forman parte del Sistema de Archivos de Cataluña:

- a) Los archivos a los que se refiere el artículo 20.
- b) El órgano del Departamento de Cultura que tenga asignadas las funciones a las que se refiere el artículo 17.
- c) El Consejo Nacional de Archivos.
- d) La Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental.

**Artículo 17.** *Funciones del Departamento de Cultura.*

1. En relación al Sistema de Archivos de Cataluña, el Departamento de Cultura ejerce las siguientes competencias:

- a) Coordinar el Sistema de Archivos de Cataluña y elaborar su normativa.
- b) Impulsar y coordinar la Red de Archivos Comarcales.
- c) Dirigir funcionalmente los Archivos Centrales administrativos de la Generalidad e impulsar y coordinar sus actuaciones.
- d) Impulsar la acción del Consejo Nacional de Archivos y de la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental.
- e) Establecer programas de actuación archivística y gestión documental.

f) Inspeccionar el cumplimiento de la normativa sobre archivos y gestión documental.

2. En ejercicio de la competencia de inspección de archivos, corresponden al Departamento de Cultura las siguientes funciones:

a) La inspección técnica de los archivos dependientes de la Generalidad.

b) La inspección técnica de los archivos situados en Cataluña dependientes de cualquier otra Administración, Institución o Entidad Pública, excluidos los archivos de titularidad estatal cuya gestión se reserve al Estado.

c) La inspección técnica de los archivos privados que reúnen bienes integrantes del patrimonio documental.

d) La inspección, en el ámbito del patrimonio documental, regulada por el artículo 70 de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán, sea cual sea el titular de los documentos.

e) Cualquier otra que se le atribuya por reglamento.

3. El Departamento de Cultura ha de promover:

a) La formación permanente de los profesionales de los archivos del Sistema de Archivos de Cataluña y la información y la documentación especializadas sobre el sector.

b) El estudio y el establecimiento de normas que garanticen el tratamiento y la conservación de los documentos que sólo pueden leerse mediante un hardware, a fin de prever la recuperación de la información que contienen y evitar que la evolución de la tecnología los convierta en inaccesibles.

4. El Departamento de Cultura promueve políticas de preservación destinadas a los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Cataluña y les presta, en las condiciones que se establezcan, servicios de restauración y reprografía.

**Artículo 18.** *El Consejo Nacional de Archivos y Gestión Documental.*

1. El Consejo Nacional de Archivos y Gestión Documental es el órgano consultivo de la Administración de la Generalidad en materia de archivos y gestión documental. Su composición debe establecerse por reglamento, el cual debe disponer que, entre sus miembros, los haya representativos de los profesionales de los archivos, de la Administración de la Generalidad, de las administraciones locales, del ámbito de la investigación y de las entidades sociales y culturales del país.

2. Son funciones del Consejo Nacional de Archivos y Gestión Documental:

a) Proponer actuaciones e iniciativas en materia de archivos y gestión documental.

b) Emitir informe sobre los proyectos de disposiciones generales en materia de archivos y gestión documental.

c) Emitir informe sobre las normas técnicas básicas a las que deben adecuarse los sistemas de gestión documental de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de Cataluña.

d) Emitir informe previo a la incorporación de un archivo al Sistema de Archivos de Cataluña.

e) Emitir informe previo a la inclusión de un documento en el patrimonio documental de Cataluña en aplicación del artículo 19.2.e de la Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del patrimonio cultural catalán.

f) Emitir informe previo a la aprobación del Mapa de archivos de Cataluña y de sus variaciones.

g) Emitir informe sobre los programas globales de actuación archivística.

h) Emitir informe sobre la memoria anual que debe elaborar el órgano que tiene asignadas las funciones del departamento competente en materia de cultura con relación al Sistema de Archivos de Cataluña.

i) Hacer el seguimiento de la elaboración del Inventario del patrimonio documental de Cataluña, de acuerdo con lo establecido por el artículo 60 de la Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del patrimonio cultural catalán.

j) Emitir informe sobre cualquier asunto relacionado con archivos y gestión documental que el director general competente en esta materia someta a su consideración.

**Artículo 19.** *Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental.*

1. La Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental es un órgano colegiado de carácter técnico, adscrito a la dirección general competente en materia de archivos y gestión documental. Su composición debe establecerse por reglamento, el cual debe disponer que, entre sus miembros, los haya designados por las entidades representativas de los profesionales de los archivos y de las administraciones locales; una persona representante de la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública, y otra de la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

2. La Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección Documental ejerce las siguientes funciones:

a) Establecer criterios sobre la aplicación de la normativa que rige el acceso a los documentos públicos, en coordinación con la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública y la Autoridad Catalana de Protección de Datos, de acuerdo con lo establecido por la disposición adicional sexta de la Ley 19/2014.

b) Elaborar las tablas de acceso y evaluación documental, elevarlas a la aprobación del consejero de Cultura y controlar su correcta aplicación.

c) Resolver las solicitudes de evaluación de documentos públicos. La resolución de la Comisión debe hacer constar el régimen general aplicable al acceso a los documentos.

d) Evaluar los documentos privados integrantes del patrimonio documental que no hayan sido declarados de interés nacional ni incluidos en el Catálogo del patrimonio cultural catalán, autorizando su eliminación, en su caso.»

**CAPÍTULO II****Los archivos*****Sección 1ª. Disposiciones generales*****Artículo 20.** *Archivos que integran el Sistema de Archivos de Cataluña.*

1. El Sistema de Archivos de Cataluña está integrado por los siguientes archivos:

- a) El Archivo de la Corona de Aragón.
- b) Los archivos de la Generalidad.
- c) Los archivos de las Diputaciones Provinciales y los de los municipios de más de diez mil habitantes.
- d) Los archivos de las universidades.
- e) El Archivo Histórico de Protocolos de Barcelona.
- f) Los archivos históricos provinciales.
- g) Los archivos diocesanos y capitulares de la Iglesia católica.
- h) Los que sean integrados al mismo de acuerdo con lo que establece el apartado 2.

2. Por resolución del Consejero o Consejera de Cultura, una vez comprobado que cumplen los requisitos establecidos por el artículo 21.1 y previo informe del Consejo Nacional de Archivos, pueden integrarse al Sistema de Archivos de Cataluña:

a) Los archivos de municipios de menos de diez mil habitantes y los de otras Entidades Públicas o de entidades dependientes de las Administraciones Públicas no establecidos por el apartado 1.

b) Los archivos de entidades o personas privadas que no sean los establecidos por el apartado 1.

c) Cualquier otro archivo con responsabilidad sobre los documentos a los que se refiere el artículo 6.1.

3. Las Administraciones competentes han de fomentar de forma preferente la incorporación al Sistema de Archivos de Cataluña de los archivos de los municipios de entre cinco mil y diez mil habitantes.



**Artículo 21.** *Requisitos y efectos de la pertenencia al Sistema de Archivos de Cataluña.*

1. Los archivos del Sistema de Archivos de Cataluña han de cumplir los requisitos técnicos que se establezcan por reglamento, en especial los siguientes:

- a) Aplicar el sistema de gestión de la documentación que corresponda a los fondos que reúnen, de acuerdo con las normas técnicas básicas fijadas por la Administración de la Generalidad.
- b) Disponer del personal suficiente, de acuerdo con lo que establece el artículo 22.
- c) Disponer de las instalaciones necesarias para garantizar la preservación de los fondos documentales y tener unas instalaciones y un horario de apertura al público que permitan el acceso a los mismos. El horario de servicio al público debe ser de un mínimo de diez horas semanales.

2. Los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Cataluña han de poder:

- a) Acceder, en las condiciones que se establezcan, a los servicios a los que se refiere el artículo 17.4.
- b) Acceder a los programas anuales o plurianuales de apoyo técnico y económico y a las medidas de fomento que establezca la Administración de la Generalidad.

3. Únicamente los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Cataluña pueden recibir en depósito documentos de Administraciones o Entidades Públicas distintas de la titular del archivo.

**Artículo 22.** *El personal.*

1. Los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Cataluña deben tener personal técnico y cualificado suficiente en número para cubrir las necesidades del archivo y la gestión documental y para alcanzar los objetivos de la presente ley. Deben regularse por reglamento las titulaciones y la formación que debe tener el personal técnico de los archivos y las condiciones que ha de cumplir dicho personal. En todo caso, la dirección de los archivos debe ser ejercida por personas con titulación universitaria superior.

2. Las personas al servicio de la Administración Pública adscritas a archivos integrantes del Sistema de Archivos de Cataluña están obligadas a mantener la confidencialidad de los datos excluidos de consulta pública de los cuales tengan conocimiento en razón de sus cometidos.

**Artículo 23.** *Coordinación en la custodia de documentos.*

1. Los acuerdos entre dos Administraciones o Entidades Públicas por los que se establezca el depósito de la documentación de una de ellas en un archivo de la otra han de notificarse al Departamento de Cultura.

2. Los archivos públicos integrados en el Sistema de Archivos de Cataluña han de colaborar en la salvaguardia del patrimonio documental privado. En el ingreso de documentos privados en archivos públicos ha de procurarse respetar el ámbito territorial de cada archivo.

**Artículo 24.** *Inventario y Registro de Archivos.*

1. El Inventario regulado por el artículo 60 de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán, ha de incluir el censo de los archivos que conservan bienes integrantes del patrimonio documental.

2. El Registro de Archivos, adscrito al Departamento de Cultura, es el repertorio de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de Cataluña.

3. La inclusión de un archivo en el Sistema de Archivos de Cataluña implica necesariamente la inscripción de oficio en el Registro de Archivos.

**Artículo 25.** *El Mapa de Archivos de Cataluña.*

1. El Mapa de Archivos de Cataluña es el instrumento de planificación y de gestión del Departamento de Cultura para el cumplimiento de las funciones que la presente Ley le

asigna en relación al Sistema de Archivos de Cataluña. Tiene por objeto establecer las prioridades para la consecución de los objetivos de la presente Ley en todo el territorio.

2. Corresponde al Gobierno aprobar el Mapa de Archivos de Cataluña y sus modificaciones, previo informe del Consejo Nacional de Archivos y previa consulta a las Entidades representativas de las Administraciones Locales y a las demás Entidades o Instituciones interesadas.

### **Sección 2ª. Los Archivos de la Generalidad**

#### **Artículo 26. Enumeración.**

Constituyen los archivos de la Generalidad:

- a) El Archivo Nacional de Cataluña.
- b) El Archivo del Parlamento de Cataluña, el Archivo del Síndic de Greuges, el Archivo de la Sindicatura de Cuentas, el Archivo del Consejo Consultivo y los archivos de las demás instituciones de la Generalidad no dependientes de su Administración.
- c) Los Archivos Centrales Administrativos de los Departamentos de la Generalidad, de las Delegaciones Territoriales del Gobierno, de las empresas, entidades y entes dependientes de la Generalidad y de las Entidades de Derecho Público vinculadas a la Generalidad.
- d) La Red de Archivos Comarcales.
- e) Todos los archivos que puedan crearse o puedan incorporarse a los mismos en aplicación de la presente Ley.

#### **Artículo 27. El Archivo Nacional de Cataluña.**

1. El Archivo Nacional de Cataluña tiene las siguientes funciones:

- a) Recibir la documentación en fase semiactiva de uso infrecuente y de conservación permanente, así como la documentación histórica de los órganos centrales de la Administración de la Generalidad y de las entidades y las empresas que dependen de ella, preservarla y tenerla a disposición de la Administración y de los ciudadanos.
- b) Ingresar, conservar y difundir los fondos y los documentos privados que por su valor testimonial y referencial conciernan a Cataluña y sean de especial relevancia.

2. El Archivo Nacional de Cataluña promueve las actividades de difusión del patrimonio documental que custodia y puede establecer los acuerdos que sean precisos con otras instituciones para fomentar su tratamiento técnico y difusión.

#### **Artículo 28. Los archivos centrales administrativos.**

1. Los archivos centrales administrativos definen, implantan y mantienen, en el ámbito del Organismo o Ente respectivo, el sistema de gestión de la documentación administrativa en fase activa y semiactiva, de acuerdo con la normativa técnica y las directrices del Departamento de Cultura y con las instrucciones del Secretario o Secretaria general o del correspondiente órgano directivo.

2. Los archivos centrales administrativos conservan la documentación en fase semiactiva que utiliza más frecuentemente el correspondiente Organismo o Ente.

#### **Artículo 29. La Red de Archivos Comarcales.**

1. La Red de Archivos Comarcales se organiza como un conjunto de archivos de ámbito comarcal que actúan de forma coordinada para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley en todo el territorio y posibilitar la aplicación de los principios de proveniencia y territorialidad en el tratamiento de los documentos y en el acceso a los mismos.

2. La dirección, el impulso y la coordinación de la Red de Archivos Comarcales son competencia del Departamento de Cultura, el cual, con este objeto, puede elaborar programas comunes a los archivos de la Red, establecer directrices sobre su ejecución y controlar su aplicación.

3. El Departamento de Cultura ha de prestar apoyo técnico y organizativo a los archivos que conforman la Red de Archivos Comarcales para que puedan cumplir sus funciones.

**Artículo 30.** *Funciones de los archivos comarcales.*

1. En los respectivos ámbitos territoriales, corresponde a los archivos comarcales:

a) Colaborar con todas las Administraciones Públicas para conseguir los objetivos de la presente Ley.

b) Coordinar y dirigir los programas específicos sobre el patrimonio documental de la comarca y elaborar el Inventario del Patrimonio Documental, de acuerdo con lo que establece el artículo 60 de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán.

c) Ofrecer servicios especializados complementarios y de apoyo a los demás archivos de la comarca, en especial servicios de asistencia a los archivos municipales de los municipios de hasta diez mil habitantes.

d) Ingresar, custodiar y difundir la documentación que establece la presente Ley.

e) Velar por el cumplimiento de la normativa de archivos.

f) Fomentar la organización de actividades de divulgación del patrimonio documental y promover la investigación sobre el mismo.

2. A los archivos comarcales, sin perjuicio de que el Organismo originario conserve en cualquier caso su titularidad, les corresponde recibir la siguiente documentación:

a) La documentación en fase semiactiva e inactiva de los órganos o las entidades dependientes de la Administración de la Generalidad de ámbito local o comarcal.

b) La documentación en fase semiactiva e inactiva del Consejo Comarcal.

c) La documentación en fase semiactiva e inactiva del Ayuntamiento del municipio en el que el archivo comarcal tiene su sede, cuando se haya acordado la gestión conjunta del centro entre el Consejo Comarcal y el Ayuntamiento, de acuerdo con lo que dispone el artículo 33.

d) La documentación histórica de los municipios de hasta diez mil habitantes de su ámbito territorial, previo acuerdo del Ayuntamiento y exceptuando aquellos que tengan un archivo propio integrado en el Sistema de Archivos de Cataluña.

e) Los protocolos notariales de más de cien años, de acuerdo con la normativa que les sea aplicable.

f) La documentación de la Administración de Justicia, de los registros públicos y de los servicios del Estado correspondientes a la comarca, en los términos que se acuerden.

3. Los archivos comarcales pueden recibir también, de acuerdo con el titular del fondo y en las condiciones que se establezcan, la siguiente documentación:

a) La documentación en fase semiactiva de los Ayuntamientos de municipios de hasta diez mil habitantes.

b) La documentación semiactiva e inactiva de los demás Entes y Organismos públicos de su territorio.

c) La documentación de otras personas físicas o jurídicas de interés histórico o cultural del respectivo ámbito territorial.

d) Cualquier otra documentación no reseñada en los apartados anteriores que el Departamento de Cultura o el Consejo Comarcal consideren pertinente destinarles.

**Sección 3ª. Los Archivos de las Administraciones Locales**

**Artículo 31.** *Entidades obligadas a tener archivo.*

1. Los Ayuntamientos de los municipios de más de diez mil habitantes y las Diputaciones Provinciales han de tener un archivo propio que cumpla las condiciones a las que se refiere el artículo 21.1. Los Consejos Comarcales también han de tener un archivo propio, integrado en el archivo comarcal.

2. Todos los Ayuntamientos y las demás Administraciones Locales pueden crear y gestionar su propio archivo, e integrarlo, si cumple los requisitos fijados por la presente Ley, en el Sistema de Archivos de Cataluña.

3. Los municipios de hasta diez mil habitantes que no tengan un archivo propio integrado en el Sistema de Archivos de Cataluña no están exentos de las obligaciones que establece el artículo 7. Si acuerdan el depósito de la documentación en el archivo comarcal, éste asume dichas obligaciones en relación a la documentación depositada.

4. Corresponde a los Consejos Comarcales, a las Diputaciones Provinciales y a cualquier Ente de carácter regional que pueda existir en el futuro prestar asistencia a los municipios y cooperar con ellos para que los archivos municipales cumplan los requerimientos exigidos para la integración en el Sistema de Archivos de Cataluña.

**Artículo 32.** *Los archivos municipales.*

1. Los archivos municipales definen, implantan y mantienen el sistema de gestión de la documentación administrativa en fase activa y semiactiva, y gestionan y conservan la documentación en fase semiactiva y la documentación histórica.

Realizan estas funciones en relación a la documentación de la respectiva Administración, de sus Organismos Autónomos y de sus empresas públicas, de los consorcios en los que tengan participación mayoritaria y de las fundaciones y otras entidades financiadas mayoritariamente por el Ayuntamiento en cuestión.

2. Los archivos municipales tienen las siguientes responsabilidades en cuanto al patrimonio documental de sus respectivos ámbitos territoriales:

- a) Velar por su conservación.
- b) Colaborar con el archivo comarcal en la elaboración del Inventario del Patrimonio Documental.
- c) Potenciar la organización de actividades de divulgación y de fomento de la investigación.

3. Los archivos municipales pueden acoger, si el Ayuntamiento lo acuerda con el titular respectivo, documentación de interés histórico o cultural de otras personas físicas o jurídicas relacionadas con el municipio.

**Artículo 33.** *Gestión de los archivos comarcales.*

1. La gestión de los archivos comarcales, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 29, corresponde a los Consejos Comarcales, que pueden, junto al municipio cabecera de comarca, acordar la gestión conjunta del centro mediante la suscripción del correspondiente convenio. En tal caso, el archivo realiza las funciones de archivo comarcal y de archivo municipal, y el Ayuntamiento debe hacerse cargo de los gastos derivados de la conservación y la gestión de los fondos municipales.

2. En las comarcas en las que razones demográficas o de servicio lo justifiquen, pueden crearse otras sedes del archivo comarcal. Si estas sedes se ubican en un municipio diferente del cabecera de comarca, también pueden establecerse convenios para gestionarlas con los correspondientes Ayuntamientos.

## TÍTULO IV

### El acceso a los documentos

**Artículo 34.** *Acceso a los documentos públicos.*

1. Las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos en los términos y con las condiciones que establecen la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el resto de normativa de aplicación.

2. Las administraciones públicas y los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Cataluña han de dotarse de los recursos y medios técnicos necesarios para facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a los documentos.

**Artículo 35.** *Publicidad activa y transparencia.*

1. Con el fin de que los usuarios puedan localizar e identificar los documentos y puedan acceder a ellos, los archivos del Sistema de Archivos de Cataluña deben cumplir las siguientes obligaciones de transparencia:

- a) Hacer públicos los instrumentos de descripción documental que permiten a investigadores y ciudadanos localizar la documentación de que disponen.
- b) Hacer público el registro de eliminación de documentos.
- c) Hacer públicas las limitaciones a la consulta de documentos custodiados e informar de la fecha en que dichos documentos son accesibles.
- d) Informar a los usuarios de su derecho a reclamar y de los procedimientos a seguir en el supuesto de denegarse su derecho de acceso.

2. La información a que se refiere el apartado 1 debe poder ser consultada en el portal de la transparencia y en la sede electrónica o sitio web del organismo titular del servicio de archivo y gestión documental.

**Artículo 36.** *Vigencia de las exclusiones de consulta.*

1. De forma general, las exclusiones establecidas legalmente en cuanto a la consulta de documentos públicos quedan sin efecto a los treinta años de la producción del documento, salvo que la legislación específica disponga otra cosa. Si se trata de documentos que contienen datos personales que puedan afectar a la seguridad, el honor, la intimidad o la imagen de las personas, como norma general, y salvo que la legislación específica disponga otra cosa, pueden ser objeto de consulta pública con el consentimiento de los afectados o cuando hayan transcurrido veinticinco años desde su muerte o, si no se conoce la fecha de ésta, cincuenta años desde la producción del documento.

2. Pueden establecerse por reglamento, respecto a clases determinadas de documentos, plazos de vigencia diferentes de los previstos por el apartado 1.

**Artículo 37.** *Acceso a los documentos privados.*

Los investigadores pueden acceder a los documentos privados integrantes del patrimonio documental en los términos establecidos por el artículo 13.c), respetando los límites generales al derecho de acceso establecidos legalmente.

## TÍTULO V

### **Infracciones y sanciones administrativas**

**Artículo 38.** *Infracciones administrativas.*

1. Son infracción administrativa las vulneraciones de las prescripciones de la presente Ley, de acuerdo con lo que establecen los apartados 2, 3, 4 y 5.

2. Son infracciones leves:

a) La obstrucción al ejercicio de las funciones de la inspección de archivos, ya sea por la negativa de acceso a los archivos o documentos, ya sea por la obstaculización de las funciones inspectoras.

b) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas por el artículo 13.a) y c).

c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el artículo 13.b), cuando el valor del bien que ha sido objeto del incumplimiento no supere los 20.000 euros.

3. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el artículo 8, siempre que no se ponga en peligro inmediato la integridad de los documentos o no se imposibilite su recuperación.

b) El incumplimiento de la obligación establecida por el artículo 13.b), cuando el valor del bien supere los 20.000 euros.

c) La destrucción de documentación que contravenga al artículo 9 o al artículo 13.e), cuando el valor del bien no supere los 60.000 euros.

d) La difusión no autorizada de documentos sometidos a un período de exclusión de consulta.

e) La comisión reiterada de una misma infracción leve.

4. Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas por el artículo 8, cuando se ponga en peligro inmediato la integridad de los documentos o se imposibilite su recuperación.

b) La destrucción de documentación que contravenga al artículo 9 o al artículo 13.e), cuando el valor del bien supere los 60.000 euros.

c) La comisión reiterada de una misma infracción grave.

5. La fijación de los valores de los documentos a efectos de lo que establece el presente artículo corresponde a la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Cultural de Cataluña.

#### **Artículo 39. Sanciones.**

1. Las infracciones leves se sancionan según una escala que comprende desde la advertencia hasta la multa de 3.000 euros; las graves, con una multa de 3.000,01 a 60.000 euros, y las muy graves, con una multa de 60.000,01 a 300.000 euros.

2. Las cuantías establecidas por el apartado 1 han de incrementarse, si procede, hasta cubrir el beneficio obtenido como consecuencia de la infracción.

#### **Artículo 40. Órganos competentes.**

1. Corresponde al Director o Directora general competente en materia de archivos la incoación de los expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas por la presente Ley.

2. Corresponde al Director o Directora general competente en materia de archivos la imposición de sanciones de hasta 3.000 euros; al Consejero o Consejera de Cultura, la imposición de sanciones desde 3.000,01 hasta 60.000 euros, y al Gobierno de la Generalidad, la imposición de sanciones de más de 60.000 euros.

#### **Artículo 41. Prescripción.**

Las infracciones leves prescriben al año de haberse cometido, las graves prescriben a los cinco años y las muy graves prescriben a los siete años.

#### **Disposición adicional primera.**

De acuerdo con la Administración del Estado y sin perjuicio de lo que establece el artículo 3.2, los archivos históricos provinciales pueden cumplir, además de las que les corresponden de acuerdo con la legislación estatal, las siguientes funciones:

a) Custodiar la documentación en fase semiactiva de conservación permanente y la documentación inactiva de las Delegaciones Territoriales de la Administración de la Generalidad.

b) Las propias de archivo comarcal en la comarca donde tienen la sede.

#### **Disposición adicional segunda.**

1. Se modifica el artículo 19.2.e) de la Ley 9/1993, de 30 de septiembre, del Patrimonio Cultural Catalán, que queda redactado de la siguiente forma:

«e) Los documentos no comprendidos en los apartados anteriores que se integren al mismo por resolución del Consejero o Consejera de Cultura, previo informe del Consejo Nacional de Archivos, dados sus valores históricos o culturales.»

2. Se modifica el artículo 71.5.c) de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán, que queda redactado de la siguiente forma:



«c) Las actuaciones y las intervenciones sobre bienes muebles de interés nacional o bienes muebles catalogados no aprobadas por el Departamento de Cultura.»

3. Se modifica el artículo 75.1 de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán, que queda redactado de la siguiente forma:

«1. Corresponde a los Ayuntamientos la competencia para sancionar las infracciones a que se refiere el artículo 71.2.b) y c), 71.3.c) y 71.4.b), en cuanto a los bienes culturales de interés local, excepto en los municipios de menos de cinco mil habitantes, en los que esta competencia corresponde a los Consejos Comarcales.»

4. Se modifica la disposición adicional sexta de la Ley 9/1993, del Patrimonio Cultural Catalán, que queda redactada de la siguiente forma:

«Se aplica a los archivos y los documentos privados incluidos en alguno de los supuestos del artículo 19 de la presente Ley, además del régimen que ésta establece, lo que dispone el capítulo 2 del título II de la Ley de Archivos y Documentos.»

#### **Disposición adicional tercera.**

Se mantienen vigentes los reglamentos dictados por la Administración de la Generalidad en las materias reguladas por la presente Ley, en cuanto no se opongan a ella.

#### **Disposición adicional cuarta.**

La Generalidad ha de transferir a los Consejos Comarcales los medios y los recursos para la gestión de los archivos comarcales en términos equivalentes a las transferencias que, en el momento de la entrada en vigor de la presente Ley, ya se efectúan en virtud de las delegaciones de competencias sobre archivos acordadas en ejecución del Decreto 208/1989, de 1 de agosto, de delegación de competencias en materia de cultura a las comarcas.

#### **Disposición adicional quinta.**

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente Ley, el Gobierno ha de remitir al Parlamento un proyecto de ley que regule las tasas por la utilización por terceros de documentos de titularidad de la Generalidad. En el mismo plazo de un año, las Administraciones Locales han de regular las tasas por la utilización por terceros de documentos de su documentación.

#### **Disposición adicional sexta.**

Los archivos a los que se refiere el artículo 20.1 deben inscribirse de oficio en el Registro de Archivos en el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente Ley.

#### **Disposición adicional séptima.**

Los archivos comarcales pueden adecuarse a la realidad de las distintas formas de organización territorial que puedan existir en el futuro, y en cualquier caso la Generalidad mantiene la titularidad de la Red de Archivos Comarcales.

#### **Disposición transitoria primera.**

Los archivos municipales de municipios de más de diez mil habitantes han de adaptarse progresivamente, en un plazo de cinco años, a los requerimientos establecidos por la presente Ley para formar parte del Sistema de Archivos de Cataluña.

Durante el citado período transitorio, los Ayuntamientos pueden acordar con el archivo comarcal el depósito de su documentación en fase semiactiva e histórica en las condiciones que se establezcan.

**Disposición transitoria segunda.**

La equivalencia en pesetas de las cantidades en euros a la que se refieren los artículos 38, 39 y 40 se obtiene aplicando la siguiente relación:

1 euro = 166,386 pesetas.

**Disposición transitoria tercera.**

Mientras no exista archivo comarcal en una comarca, el Departamento de Cultura puede asignar responsabilidades sobre la correspondiente documentación a otro archivo de la Generalidad o del Sistema de Archivos de Cataluña, previo acuerdo del titular de la documentación.

**Disposición derogatoria única.**

Se deroga la Ley 6/1985, de 26 de abril, de Archivos, modificada por la Ley 8/1989, de 5 de junio.

**Disposición final única.**

Se autoriza al Gobierno para que actualice por vía reglamentaria los valores establecidos por el artículo 38 y las cuantías de las multas establecidas por el artículo 39, de conformidad con la variación del índice de precios al consumo.

### § 51

#### Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura

---

Comunidad Autónoma de Extremadura  
«DOE» núm. 59, de 22 de mayo de 1999  
«BOE» núm. 139, de 11 de junio de 1999  
Última modificación: 29 de noviembre de 2022  
Referencia: BOE-A-1999-13022

---

#### EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Sea notorio a todos los ciudadanos que la Asamblea de Extremadura ha aprobado y yo, en nombre del Rey, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.1 del Estatuto de Autonomía vengo a promulgar la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La conservación, enriquecimiento y difusión del patrimonio histórico constituye, en un Estado social y democrático de Derecho, una obligación de los poderes públicos que aparece jurídicamente consagrada en la Constitución española de 1978, en su artículo 46.

En consonancia con su espíritu, el legado de bienes materiales e inmateriales que constituye este patrimonio, ha de contribuir a que cada comunidad comprenda la realidad histórica y cultural sobre la que se asienta, descubriendo y perfilando su identidad colectiva. Por ello, es necesario articular los objetivos de conservación con el acceso de los ciudadanos a su valoración y disfrute cultural.

La Comunidad Autónoma de Extremadura posee competencia exclusiva en materia de patrimonio cultural histórico-arqueológico, monumental, artístico y científico de interés, en el folklore, tradiciones y fiestas de interés histórico o cultural, en el fomento de la cultura y defensa del derecho de los extremeños a sus peculiaridades culturales, los museos, archivos y bibliotecas de interés para la Comunidad Autónoma; sin perjuicio de las competencias que el artículo 149.1.28 de la Constitución asigna al Estado. En este marco, la Administración Local adquiere también un importante papel como sujeto del patrimonio histórico y cultural, con amplias facultades de colaboración y de adopción de medidas de salvaguarda de los bienes; obligación ésta en la que están implicados todos los demás poderes públicos y los sujetos privados.

En este sentido, cabe resaltar la posición de la Iglesia Católica como titular de un elenco de bienes de gran importancia patrimonial cuantitativa y cualitativamente. Por ese motivo, es necesario y obligado establecer cauces de colaboración mutua que permitan el disfrute social de sus valores sin olvidar y, en todo caso, respetando que los mismos fueron creados, recibidos, conservados y promovidos por la Iglesia teniendo en cuenta su finalidad primordialmente religiosa. Los Acuerdos de colaboración entre la Junta de Extremadura y las Diócesis extremeñas de septiembre de 1989 para el estudio, defensa, conservación y

difusión del Patrimonio Histórico-Artístico de la Iglesia Católica son un excelente ejemplo de colaboración técnica y económica que es de justicia hacer patente en esta Ley.

Este amplio concepto de Patrimonio Histórico y Cultural comprende tanto el patrimonio inmueble y mueble como todo aquel patrimonio inmaterial o intangible que reúne valores tradicionales de la cultura y modos de vida de nuestro pueblo que son dignos de conservar. Unos y otros están abocados a cumplir un mismo fin, el de transmitirse acrecentado a las generaciones venideras.

El Título I establece dos categorías de bienes históricos y culturales, los declarados Bien de Interés Cultural y los Inventariados, con sus respectivos cauces procedimentales para su inclusión y exclusión; sin olvidar la existencia de los demás bienes que sin alcanzar tales consideraciones son sin embargo dignos de protección por su valor latente.

Las medidas de protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles y muebles del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura se desarrollan a lo largo del Título II, donde se regulan técnicas jurídicas de fiscalización de los deberes de conservación cultural como el requerimiento y la ejecución forzosa así como el poder de inspección y su alcance cuando incide en el domicilio de los ciudadanos y el control del tráfico jurídico-privado del comercio en bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

Se otorga una especial importancia al impacto ambiental y al planeamiento urbanístico en todo aquello en que pueda afectar al Patrimonio. Quedan determinadas las bases para las intervenciones en inmuebles, la delimitación de los entornos de afección así como los parámetros físicos y ambientales a tener en cuenta.

En cuanto a los Conjuntos Históricos se fijan obligaciones de planeamiento y contenidos del mismo que desplieguen una eficacia real sobre la protección, conservación y mejora de las ciudades históricas de Extremadura para un desarrollo coherente de las mismas procurando con ello su adaptación armónica a la vida contemporánea sin olvidar la participación especializada de los diferentes profesionales implicados.

Especial consideración merece el Patrimonio Arqueológico que se recoge en el Título III, sometiendo a previa autorización el ejercicio de las actividades arqueológicas, las urgencias y la utilización de instrumentos de detección perjudiciales para una interpretación de los restos en consonancia con su contexto.

El Patrimonio Etnológico definido y desarrollado a lo largo del Título IV atiende de manera destacada a los bienes industriales, tecnológicos y a los elementos de la arquitectura popular sin olvidar toda la riqueza cultural recogida en usos, costumbres, formas de vida y lenguaje referidos como bienes etnológicos intangibles.

Es el V el Título dedicado a los museos y a las exposiciones museográficas permanentes. Dispone su creación, autorización y calificación respetando el ejercicio de las competencias municipales que en todo caso se hará en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma. Sirve de base a este Título la experiencia previa desarrollada a nivel reglamentario para la Red de Museos de Extremadura y que ahora se contempla con rango legal.

El tratamiento del Patrimonio Documental y del Patrimonio Bibliográfico se aborda conjuntamente en el Título VI. Tiene una regulación más amplia el primero dado que el segundo, al menos en lo referente a concepción de las bibliotecas como la prestación de un servicio público, ha sido desarrollado por la Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura y lo que en la presente disposición se desarrolla es el tratamiento de esos fondos bibliográficos en atención a sus valores culturales.

Una atención muy especial merece también la acción administrativa de fomento, a cuyo régimen se dedica el Título VII, como catálogo de medidas encaminadas a proteger y promover aquellas actividades de los particulares que satisfacen necesidades públicas o se estiman de utilidad general, sin usar de la coacción (anticipos reintegrables, crédito oficial, ayudas a la rehabilitación y al planeamiento, uno por ciento cultural, beneficios fiscales, etc.).

El Título VIII de la Ley regula la actuación de la competencia en materia de sanciones por infracciones administrativas, partiendo de la distribución entre sanciones penales y administrativas procedente de la teoría general y de la rigurosa aplicación a estas medidas de las reglas sobre Derecho Administrativo Sancionador.

Consecuentemente, con esta Ley se pretende conservar y difundir la riqueza histórica y cultural para su disfrute por la colectividad garantizando su enriquecimiento y facilitando su estudio.

Por todo lo expuesto, la Asamblea de Extremadura aprobó y yo, de conformidad con los artículos 7.1.13 y 52.1 del Estatuto de Autonomía y con el artículo 9.1 de la Ley 2/1984, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, promulgo, en nombre del Rey, la Ley del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. Es objeto de la presente Ley la protección, conservación, engrandecimiento, difusión y estímulo del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, así como su investigación y transmisión a las generaciones venideras con el fin de preservar la tradición histórica de la Comunidad y su pasado cultural, servir de incentivo a la creatividad y situar a los ciudadanos de Extremadura ante sus raíces culturales.

2. Constituyen el Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura todos los bienes tanto materiales como intangibles que, por poseer un interés artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, científico, técnico, documental y bibliográfico, sean merecedores de una protección y una defensa especiales. También forman parte del mismo los yacimientos y zonas arqueológicas, los sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico, los conjuntos urbanos y elementos de la arquitectura industrial así como la rural o popular y las formas de vida y su lenguaje que sean de interés para Extremadura.

3. Se considerarán de interés para Extremadura todos aquellos bienes relacionados con el punto anterior que estén radicados, hayan sido descubiertos, producidos o recibidos, tengan una vinculación histórica o cultural con la Comunidad Autónoma o alcancen una significación propia para la región.

#### **Artículo 2.** *Competencias.*

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva sobre el patrimonio cultural histórico-arqueológico, monumental, artístico y científico de interés para la región, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Estado o a las Entidades Locales.

2. Las Entidades Locales tendrán la obligación de proteger, conservar, defender, resaltar y difundir el alcance de los valores que contengan los bienes integrantes del patrimonio histórico y cultural situados en su ámbito territorial. En los casos de urgencia adoptarán las medidas preventivas que sean necesarias para salvaguardar esos mismos bienes que vieses amenazada su existencia, su conservación o su integridad.

Comunicarán a la Junta de Extremadura tanto la amenaza o peligro que sufran los bienes del patrimonio histórico y cultural, como las medidas cautelares adoptadas. Todo ello sin perjuicio de las funciones que expresamente les atribuya esta Ley.

3. Todas las Administraciones Públicas de Extremadura colaborarán en el ejercicio de sus competencias y funciones para contribuir al logro de los objetivos de esta Ley.

4. La Junta de Extremadura adoptará las medidas necesarias para facilitar su colaboración con las demás Administraciones Públicas, así como con instituciones públicas o privadas. Fomentará intercambios culturales y promoverá la celebración de convenios y acuerdos para la mejor difusión del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño.

Las Administraciones Públicas coordinarán sus actuaciones con independencia del ente que tenga específicamente atribuida la competencia en cada caso, colaborando para el mejor desarrollo y ejecución de sus respectivas funciones.

**Artículo 3.** *Otros sujetos del Patrimonio Histórico y Cultural.*

1. Todos los particulares que observen peligro de destrucción o deterioro de algún bien integrante del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, con independencia de su titularidad, tienen la obligación de ponerlo en conocimiento de la Administración competente en el menor tiempo posible; ésta comprobará los hechos denunciados y actuará conforme a lo dispuesto en esta Ley.

La acción será pública para que cualquier particular pueda dirigirse a la Administración competente y a los órganos jurisdiccionales en defensa de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

2. La Iglesia Católica, como titular de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, estará obligada a velar por la conservación, protección, acrecentamiento y difusión del mismo. A tal fin, una Comisión mixta constituida por la Junta de Extremadura y la Iglesia Católica establecerá el marco de colaboración entre ambas instituciones para desarrollar actuaciones de interés común.

A tales bienes, así como a los que estén en posesión de otras confesiones religiosas, les será de aplicación el régimen general de protección y tutela previsto en esta Ley, sin perjuicio de las singularidades que pudieran derivarse para la Iglesia Católica como sujeto de derecho.

Todo ello sin perjuicio de cuanto se dispone en los acuerdos suscritos entre el Estado español y la Santa Sede.

3. Los propietarios, poseedores y demás titulares de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura conservarán, mantendrán y custodiarán dichos bienes de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

4. Las asociaciones y fundaciones contribuirán a la conservación del patrimonio histórico y cultural de Extremadura, pudiendo ser beneficiarias de las medidas de estímulo que la Administración tenga previstas.

Los estatutos por los cuales se rijan las asociaciones o fundaciones y que representen los principios básicos de su organización no podrán contener fines que sean contrarios a las prescripciones establecidas en esta Ley.

**Artículo 4.** *Instituciones consultivas y órganos asesores.*

1. Son instituciones consultivas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura a los efectos previstos en esta Ley:

- a) La Universidad de Extremadura.
- b) Las Reales Academias.

2. Son órganos asesores de la Junta de Extremadura en materia de patrimonio histórico y cultural:

a) El Consejo Extremeño de Patrimonio Histórico y Cultural será el órgano de asesoramiento y de participación en cuantas materias se entiendan relacionadas con el patrimonio histórico y cultural de Extremadura. Su composición, organización y funcionamiento se determinará reglamentariamente.

Estarán representadas en él, entre otras, las siguientes instituciones: La Junta de Extremadura; representantes de los distintos sectores culturales; la Universidad de Extremadura; las Reales Academias; las instituciones privadas que dispongan de patrimonio cultural, y la FEMPEX.

- b) El Consejo Asesor del Patrimonio Arqueológico.
- c) El Consejo Asesor del Patrimonio Etnológico.
- d) Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos.
- e) El Consejo Asesor de Bibliotecas.
- f) El Consejo Asesor de Artes Plásticas.
- g) El Consejo Asesor de Bienes de Interés Cultural.
- h) El Consejo Asesor de Bienes Muebles.
- i) Las Comisiones provinciales del Patrimonio Histórico.
- j) La Comisión mixta Junta de Extremadura-Iglesia Católica.
- k) La Comisión Extremeña de Museos y Exposiciones Museográficas Permanentes.



Todo ello sin perjuicio del asesoramiento que pueda recabarse de otros organismos profesionales de carácter corporativo, instituciones científicas y entidades culturales, así como de profesionales de reconocido prestigio.

## TÍTULO I

### De las categorías de bienes históricos y culturales

## CAPÍTULO I

### De los Bienes de Interés Cultural

#### **Artículo 5.** *Definición y ámbito.*

1. Los bienes más relevantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño deberán ser declarados de interés cultural mediante Decreto de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Cultura y Patrimonio, y serán incluidos en el Registro de Bienes de Interés Cultural.

2. Podrán ser declarados Bien de Interés Cultural tanto los inmuebles como los muebles y los bienes intangibles.

3. Excepcionalmente podrá declararse Bien de Interés Cultural la obra de autores vivos, siempre y cuando tres de las instituciones consultivas de las establecidas en el artículo 4 de la presente Ley emitan informe favorable y se autorice expresamente por su propietario.

#### **Artículo 6.** *Clasificación.*

1. A los efectos de su declaración como Bienes de Interés Cultural, los bienes inmuebles se clasifican en:

a) Monumentos: El edificio y estructura de relevante interés histórico, artístico, etnológico, científico, social o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen.

b) Conjuntos Históricos: La agrupación homogénea de construcciones urbanas o rurales que destaque por su interés histórico, artístico, científico, social o técnico que constituyan unidades claramente delimitables por elementos tales como sus calles, plazas, rincones o barrios.

c) Jardín Histórico: El espacio delimitado que sea fruto de la ordenación por el hombre de elementos naturales que pueden incluir estructuras de fábrica y que destacan por sus valores históricos, estéticos, sensoriales o botánicos.

d) Sitios Históricos: El lugar o paraje natural donde se produce una agrupación de bienes inmuebles que forman parte de una unidad coherente por razones históricas, culturales o de la naturaleza vinculadas a acontecimientos, recuerdos del pasado o manifestaciones populares de las raíces culturales de una comunidad que posean valores históricos o técnicos.

e) Zona Arqueológica: Lugar donde existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, tanto si se encuentran en la superficie como si se encuentran en el subsuelo o bajo las aguas que discurran dentro del territorio de la Comunidad.

f) Zona Paleontológica: Lugar donde hay vestigios fosilizados o no que constituyan una unidad coherente y con entidad propia.

g) Lugares de Interés Etnológico: Los espacios naturales, construcciones o instalaciones industriales vinculadas a formas de vida, cultura y actividades tradicionales del pueblo extremeño, tales como antiguos almacenes, fábricas, elementos distintivos como chimeneas, silos, puentes, molinos.

h) Parques Arqueológicos: Restos arqueológicos sometidos a visitas públicas.

i) Espacios de protección arqueológica: Donde se presume la existencia de restos arqueológicos.

2. Los bienes muebles podrán ser declarados de interés cultural singularmente o como colección. Además, lo serán también aquellos bienes muebles que se señalen formando parte de un inmueble declarado de interés cultural.

3. Las artes y tradiciones populares, los usos y costumbres de transmisión consuetudinaria en canciones, música, tradición oral, las peculiaridades lingüísticas y las manifestaciones de espontaneidad social extremeña, podrán ser declarados y registrados con las nuevas técnicas audiovisuales, para que sean transmitidos en toda su pureza y riqueza visual y auditiva a generaciones futuras.

### ***Sección 1.ª Procedimiento de declaración***

#### **Artículo 7. *Procedimiento.***

1. La declaración de Bien de Interés Cultural requerirá la previa incoación y tramitación del expediente administrativo por la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura.

2. La iniciación del expediente podrá realizarse de oficio por la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura, a instancia de otra Administración Pública o bien a instancia de cualquier otra persona física o jurídica, ente público o privado. En estos dos últimos casos la denegación de la incoación se hará mediante resolución motivada que deberá notificarse a los solicitantes en el plazo de tres meses, transcurridos los cuales sin haberse resuelto expresamente se entenderá desestimada.

3. En el expediente que se instruya deberá constar informe favorable de al menos dos de los órganos consultivos previstos en el artículo 4 de la presente Ley que deberá ser emitido en el plazo máximo de dos meses, transcurrido el cual sin haberse formulado se estimará que el dictamen es favorable a la declaración.

4. La incoación será notificada a los interesados en todo caso y al Ayuntamiento cuando se trate de inmuebles. No obstante lo anterior, la incoación será publicada en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial del Estado» y se abrirá un período de información pública por un plazo mínimo de un mes.

#### **Artículo 8. *Contenido del expediente.***

1. El expediente de declaración de un Bien de Interés Cultural incluirá las siguientes especificaciones:

a) Una descripción clara y precisa del bien o bienes que permita su identificación, con sus pertenencias y accesorios. En el caso de inmuebles, aquellos bienes muebles vinculados al mismo, los cuales tendrán también la consideración de Bienes de Interés Cultural.

b) La delimitación del entorno necesario para la adecuada protección del bien cuando se trate de inmuebles. La zona afectada estará constituida por el espacio, construido o no, que da apoyo ambiental al bien y cuya alteración pudiera afectar a sus valores, a la contemplación o al estudio del mismo.

2. La declaración podrá incluir la determinación de los criterios que deben regir las futuras intervenciones sobre el bien, así como las limitaciones al uso de dicho bien en caso de resultar incompatibles para su protección y defensa.

3. Si se trata de bienes muebles deberá incluirse el título o denominación, la técnica, materias empleadas y las medidas, así como el autor, escuela y época si se conocen.

#### **Artículo 9. *Resolución de la declaración.***

1. La declaración de Bien de Interés Cultural será aprobada mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta del Consejero de Cultura y Patrimonio.

2. El acuerdo por el que se resuelva la declaración contendrá las descripciones, delimitaciones y demás criterios referidos en el artículo 8 de esta Ley.

3. El expediente de declaración se resolverá en el plazo máximo de dieciséis meses, contados desde la fecha en que fue incoado el procedimiento. La caducidad del expediente

se producirá si una vez transcurrido dicho plazo se solicita el archivo de las actuaciones y dentro de los treinta días siguientes no se dicta resolución. Caso de no solicitarse el archivo de las actuaciones, podrá declararse también la caducidad del expediente una vez transcurrido el citado plazo máximo de dieciséis meses fijado para su resolución, tras tres meses y por resolución. Una vez caducado el expediente, no se podrá volver a iniciar éste en los tres años siguientes, salvo que lo instase el titular del bien y fuese informado favorablemente por tres de las instituciones consultivas previstas en el artículo 4.

4. La declaración de Bien de Interés Cultural será notificada a los interesados, al Ayuntamiento en que radique el bien y al Ministerio de Educación y Cultura y será publicada en el «Diario Oficial de Extremadura» y en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 10.** *Efectos de la declaración de Bien de Interés Cultural.*

1. La declaración de Bien de Interés Cultural otorga la máxima categoría de protección a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

2. La incoación del expediente de declaración conlleva la aplicación, de forma inmediata y con carácter provisional, respecto del bien afectado, del régimen de protección establecido para los bienes que puedan ser declarados. Para evitar la destrucción o deterioro del bien se tomarán medidas cautelares precisas al efecto.

3. En el caso de bienes inmuebles, la incoación del expediente de declaración implicará la suspensión de las licencias municipales de parcelación, edificación o derribo en la zona afectada que estén en trámite, así como la suspensión de los efectos de las ya otorgadas. No obstante, la Consejería de Cultura y Patrimonio podrá autorizar aquellas obras que, por causa de fuerza mayor, interés general o urgencia, hubieran de realizarse con carácter inaplazable y no traigan su causa del incumplimiento de los deberes de conservación que recaen en sus titulares o poseedores.

**Artículo 11.** *Extinción del carácter de Bien de Interés Cultural.*

1. Podrá incoarse expediente para dejar sin efecto la declaración de un bien de interés cultural de oficio o a instancia de parte.

2. La incoación del expediente se notificará y publicará en los términos previstos en el artículo 7.4 de la presente Ley y su tramitación se efectuará siguiendo los mismos trámites y requisitos necesarios para su declaración.

3. Deberá obrar en el expediente el informe favorable y razonado de al menos dos de las instituciones consultivas previstas en el artículo 4.1 de esta norma.

4. Terminado el expediente se notificará el acuerdo a los interesados en la forma prevista en el artículo 9.4.

5. La resolución que ponga fin a la calificación de un Bien de Interés Cultural llevará consigo los siguientes efectos:

a) La cancelación de la inscripción del bien en el Registro de Bienes de Interés Cultural.

b) La cancelación de la inscripción en el Registro de la Propiedad en el caso de inmuebles. A tales efectos, será título suficiente para esta cancelación la certificación, expedida por la autoridad administrativa a la que correspondía la protección del bien, en la que se transcriba la resolución por la que queda sin efecto dicha declaración.

c) Finalizan los efectos que llevó aparejados la declaración y a los que se hace referencia en el artículo anterior.

6. En ningún caso, podrán invocarse como causas determinantes para dejar sin efecto la declaración de un Bien de Interés Cultural las que deriven del incumplimiento de los deberes y obligaciones de conservación y mantenimiento reguladas por esta Ley.

**Sección 2.ª El Registro de Bienes de Interés Cultural**

**Artículo 12.** *Régimen del Registro.*

1. Corresponde a la Consejería de Cultura y Patrimonio gestionar el Registro de Bienes de Interés Cultural. Los Bienes de Interés Cultural serán inscritos en el Registro, en el que también se anotará preventivamente la incoación de los expedientes de declaración.

2. Sus fines son la identificación, consulta y divulgación de los bienes inscritos en el Registro así como el conocimiento de los actos que repercutan en el bien o en su titularidad, el seguimiento de la vida del objeto y la publicidad, salvo las informaciones que deban protegerse por razones de seguridad para los bienes o sus titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos amparados por la Ley.

3. La inscripción en el Registro se hará de oficio y su carácter será declarativo.

**Artículo 13.** *Contenido del Registro.*

1. El Registro de Bienes de Interés Cultural reflejará todos los actos que se realicen sobre los bienes inscritos en él, si pueden afectar al contenido.

2. Cada bien que se inscriba en el Registro recibirá un código de identificación.

3. Deberán anotarse en el Registro los datos que reglamentariamente se determinen; hasta ese momento, serán de aplicación supletoriamente los dispuestos en el artículo 21.3 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero.

4. De las inscripciones y anotaciones en el Registro se dará cuenta al Registro de Bienes de Interés Cultural de la Administración del Estado, para que se hagan las consiguientes inscripciones y anotaciones en el mismo.

**Artículo 14.** *Efectos de la inscripción.*

1. Cualquier persona que lo solicite, y acredite un interés legítimo, tendrá acceso al Registro.

Por tanto, desde que un bien es declarado de interés cultural no podrá alegarse la ignorancia del carácter de ese bien por ninguna persona o autoridad.

2. El Registro General de Bienes de Interés Cultural no sustituye a ningún otro, jurídico, fiscal o administrativo. Se instará de oficio por la Administración competente la inscripción gratuita de la declaración de Bienes de Interés Cultural en el Registro de la Propiedad, todo ello de conformidad con lo establecido por la normativa estatal correspondiente.

**Artículo 15.** *Expedición de un título para los bienes de interés cultural.*

1. A petición del propietario o titular de derechos reales sobre el Bien de Interés Cultural o, en su caso, del Ayuntamiento interesado, se expedirá un título que sirva para su identificación y reconocer su carácter como bienes de superior importancia.

2. En el título se deben reflejar todos los actos jurídicos o artísticos que influyan sobre su mejor conocimiento o estudio.

3. El título oficial se ajustará al modelo que reglamentariamente se determine.

4. Los bienes declarados de interés cultural podrán llevar un logotipo distintivo de tal condición. Su instalación se someterá a autorización previa de la Consejería de Cultura y Patrimonio y su formato será homologado por la misma.

**Sección 3.<sup>a</sup> La publicidad de los bienes de interés cultural**

**Artículo 16.** *Publicidad.*

1. El acceso al Registro será público en los términos que se establezcan reglamentariamente, siendo precisa la autorización expresa del titular del bien para la consulta pública de los datos relativos a:

a) La situación jurídica y el valor de los bienes inscritos.

b) Su localización, en el caso de bienes muebles.

2. La inscripción en el Registro produce efectos de publicidad para las personas que acrediten un interés legítimo. No obstante, tendrá los límites que dispone el artículo 22 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero.

CAPÍTULO II

**De los Bienes Inventariados**

**Artículo 17. Definición.**

1. Tendrán la consideración de Bienes Inventariados aquellos que, sin gozar de la relevancia o poseer los valores contemplados en el artículo 1.3 de la presente Ley gocen, sin embargo, de especial singularidad o sean portadores de valores dignos de ser preservados como elementos integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, y serán incluidos en el Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura dependiente de la Consejería de Cultura y Patrimonio como instrumento de protección de los bienes inmuebles, muebles e intangibles incluidos en el mismo, y con fines de investigación, consulta y difusión.

2. En el Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura se anotarán preventivamente la incoación de los expedientes que se tramiten para la inclusión en el mismo de los bienes correspondientes.

3. El acceso al Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura será público en los términos que reglamentariamente se establezcan.

**Artículo 18. Procedimiento.**

1. La inscripción de un bien en el Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura tendrá lugar por Orden del Consejero de Cultura y Patrimonio. El expediente correspondiente se iniciará por Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural de oficio, a instancia de otra Administración pública o de cualquier otra persona física o jurídica, ente público o privado, siéndole de aplicación las normas generales de procedimiento administrativo, con las particularidades que se recogen en la presente Ley.

2. El acto por el que se resuelva inscribir un bien de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, deberá ser notificado a sus titulares o poseedores así como al Ayuntamiento en que se ubique el bien, y se publicará en el «Diario Oficial de Extremadura».

3. El expediente habrá de resolverse en el plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha en que fue incoado.

4. Se entenderán inscritos en el Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural todos los bienes que figuren inventariados en los centros pertenecientes a la Red de Museos y Exposiciones Museográficas Permanentes de Extremadura.

5. La incoación del expediente será notificada a los interesados y, si se trata de un inmueble, al Ayuntamiento donde radique el bien.

**Artículo 19. Contenido del expediente.**

1. El Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura reflejará todos los actos jurídicos y alteraciones físicas que afecten a los bienes en él incluidos.

2. El expediente recogerá la descripción del bien de manera que facilite su correcta identificación. En el caso de bienes inmuebles, se recogerán además todos aquellos elementos que lo integran y el entorno afectado.

**Artículo 20. Exclusión de un bien del Inventario.**

La exclusión de un bien del Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura deberá someterse al mismo procedimiento previsto para su inclusión.

CAPÍTULO III

**De los restantes bienes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura**

**Artículo 21. Definición.**

1. Además de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes Inventariados forman también parte del patrimonio histórico y cultural extremeño los bienes inmuebles, muebles e intangibles que, pese a no haber sido objeto de declaración ni inventario, posean los valores descritos en el artículo 1 y respecto de los que se presume un valor cultural expectante o

latente que les hace dignos de otorgarles una protección en garantía de su propia preservación.

2. En el caso de inmuebles de las características descritas en el punto anterior, serán incluidos en el Registro que a tal efecto creará la Consejería de Cultura y Patrimonio. Para estos inmuebles la Consejería de Cultura y Patrimonio podrá ordenar la suspensión de las obras de demolición total o parcial o el cambio de uso. En el plazo de cuatro meses, la Administración competente en materia de urbanismo deberá aprobar las medidas de protección que sean adecuadas conforme a la legislación urbanística y cuya resolución deberá ser comunicada al órgano que ordenó la suspensión. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la potestad de incoar expediente de declaración de bien de interés cultural.

3. En cualquier caso, forman parte del patrimonio histórico y cultural de Extremadura los siguientes bienes muebles:

- a) Los objetos de interés paleontológico.
- b) Los objetos de interés arqueológico.
- c) Los bienes de interés artístico.
- d) El mobiliario, instrumentos musicales, inscripciones y monedas de más de cien años de antigüedad.
- e) Los objetos de interés etnológico.
- f) El patrimonio científico, técnico e industrial mueble.
- g) El patrimonio documental y el patrimonio bibliográfico.

## TÍTULO II

### **Del régimen de protección, conservación y mejora de los inmuebles y muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura**

## CAPÍTULO I

### **Medidas generales de protección, conservación y mejora**

#### **Artículo 22.** *Protección general, deberes y garantías.*

1. Todos los bienes tanto inmuebles como muebles que integran el Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura gozarán de las medidas de protección, conservación y mejora establecidas en esta Ley.

2. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño están obligados a conservarlos, protegerlos y mantenerlos adecuadamente para garantizar la integridad de sus valores evitando su deterioro, pérdida o destrucción.

3. Los poderes públicos fiscalizarán el ejercicio del deber de conservación que corresponde a los titulares patrimoniales de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño.

4. La Administración de la Junta de Extremadura realizará las oportunas gestiones para que aquellos bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico y Cultural extremeño que se encuentren fuera del territorio regresen a la Comunidad Autónoma.

#### **Artículo 23.** *Requerimiento y ejecución forzosa.*

1. La Consejería de Cultura y Patrimonio podrá ordenar a los propietarios, poseedores o titulares de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño la ejecución de las obras o la adopción de las medidas necesarias para conservar, mantener y mejorar los mismos, sin perjuicio de obtener las autorizaciones o licencias que correspondan de otras Administraciones.

2. A los efectos de lo dispuesto en el punto anterior, se intimará al obligado, con fijación de plazo, precisando la extensión de su deber y requiriéndole para que ejecute voluntariamente las medidas que deba adoptar.

3. En el caso de que el obligado no ejecutase las actuaciones indicadas, podrá la Consejería de Cultura y Patrimonio imponerle multas coercitivas para hacer efectivo el



cumplimiento de los deberes impuestos por esta Ley y de las resoluciones administrativas dictadas para su aplicación. La multa no podrá exceder de 150.000 pesetas y, en caso de que una vez impuesta se mantenga el incumplimiento, la Administración podrá reiterarla tantas veces como sea necesario hasta el cumplimiento de la obligación. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en caso de sanción y, no obstante, la Administración competente y el Ayuntamiento correspondiente podrá también ejecutar subsidiariamente tales actuaciones con cargo al obligado. La Consejería de Cultura y Patrimonio podrá usar también la vía de la expropiación en los casos que sea preciso.

**Artículo 24.** *Inspección y acceso a los bienes.*

1. La Consejería de Cultura y Patrimonio podrá inspeccionar el estado de conservación de los bienes, examinando los mismos y recabando cuanta información sea pertinente, reputándose legítima la entrada en la propiedad privada cuando esté expresamente autorizada por el órgano competente y predomine un interés histórico, científico o cultural relevante.

2. Igualmente, se deberá permitir el acceso de los investigadores, previa solicitud motivada a la Consejería de Cultura y Patrimonio, a los bienes declarados, inventariados o registrados, salvo que por causas debidamente justificadas la Administración dispensase esta obligación.

3. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre estos bienes de Interés Cultural facilitarán la visita pública a los mismos en las condiciones que reglamentariamente se determinen. No obstante lo anterior, cuando la visita pública a dichos bienes sea instrumentada mediante convenio de colaboración con las personas citadas, se estipulará en el mismo el número de días y las condiciones en las que se desarrollarán las mencionadas visitas.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, se respetarán escrupulosamente los derechos a la intimidad personal y a la inviolabilidad del domicilio.

**Artículo 25.** *Subastas y transmisiones de la propiedad.*

1. La Consejería de Cultura y Patrimonio podrá ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre cualquier bien integrante del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño que vaya a ser subastado o enajenado. A tal fin, los subastadores o propietarios notificarán a la Dirección General de Patrimonio Cultural con una antelación de dos meses las subastas o enajenaciones que afecten a los mencionados bienes. En el caso de subastas, se notificará el precio de salida, condiciones de pago y lugar y hora de celebración de la misma. En el caso de enajenaciones, la identidad del adquirente, precio, forma de pago y resto de las condiciones.

2. La Consejería de Cultura y Patrimonio podrá ejercer en el plazo de dos meses el derecho de tanteo para sí o en beneficio de otra entidad pública o privada sin finalidad de lucro.

3. Si la pretensión de enajenación y sus condiciones no fuesen correctamente notificadas, o se hiciese en condiciones distintas podrá ejercer la Consejería de Cultura y Patrimonio el derecho de retracto en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que se tenga conocimiento fehaciente de la transmisión.

4. Lo que establece este artículo no será aplicable a los inmuebles integrantes de los Conjuntos Históricos que no tengan la condición individualizada de monumentos ni a los inmuebles incluidos en entornos de protección.

5. Los bienes declarados de interés cultural, los bienes inventariados y los bienes inmuebles registrados que sean propiedad de la comunidad autónoma o de las entidades locales serán imprescriptibles, inalienables e inembargables, con las excepciones previstas en la presente ley.

6. Sin perjuicio del régimen jurídico del dominio público, las Administraciones públicas de la comunidad autónoma podrán acordar, por causa de interés público y con autorización de la Consejería competente en materia de cultura, transmisiones y cesiones onerosas o gratuitas, entre sí o con particulares, de los bienes declarados de interés cultural, los bienes

inventariados y los bienes inmuebles registrados, sin que suponga en ningún caso su exclusión del régimen de protección patrimonial correspondiente.

7. La transmisión de bienes de las instituciones eclesiásticas se regirá por la legislación estatal, sin perjuicio de su comunicación a la Consejería de Cultura y Patrimonio.

**Artículo 26.** *Escrituras públicas.*

Para la formalización de escrituras públicas de adquisición de Bienes declarados de Interés Cultural o de Bienes Inventariados, o de transmisión de derechos reales de disfrute sobre estos bienes, se acreditará previamente el cumplimiento de lo que establece el artículo 25. Esta acreditación también es necesaria para la inscripción de los títulos correspondientes.

**Artículo 27.** *Expropiación.*

1. El incumplimiento de las obligaciones de protección, conservación y mejora será causa de interés social para la expropiación forzosa de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño.

2. La Consejería de Cultura y Patrimonio o los Ayuntamientos de los municipios donde radiquen los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, podrán ejercer la potestad expropiatoria para posibilitar la contemplación de los mismos, facilitar su conservación o eliminar circunstancias que atenten contra los valores o seguridad de dichos bienes. Los Ayuntamientos que se propongan ejercer la potestad expropiatoria lo notificarán a la Consejería de Cultura y Patrimonio que dispondrá de un plazo de un mes para comunicar su intención de ejercer tal potestad con carácter principal. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento expreso o desde el momento en que se renuncie, el Ayuntamiento podrá iniciar el expediente de expropiación con arreglo a lo previsto en la legislación estatal. Se tomarán las medidas pertinentes para agilizar y hacer eficaz el expediente expropiatorio.

CAPÍTULO II

**Protección, conservación y mejora de los bienes inmuebles**

**Sección 1.<sup>a</sup> Régimen general**

**Artículo 28.** *Definición.*

A los efectos previstos en esta Ley tienen la consideración de bienes inmuebles, además de los numerados en el artículo 334 del Código Civil, todos aquellos elementos que puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de los mismos o la hubiesen formado en otro tiempo. Se confeccionará, en el plazo de tres años, una Carta Arqueológica y la Red de Castillos y Fortalezas de Extremadura.

**Artículo 29.** *Desplazamiento.*

Un inmueble declarado Bien de Interés Cultural es inseparable de su entorno. No podrá procederse a su desplazamiento salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor o interés social, previo informe favorable de la Consejería de Cultura y Patrimonio, en cuyo caso será preciso adoptar las cautelas necesarias en aquello que pueda afectar al suelo o al subsuelo y una vez hecha la intervención arqueológica si procediera. Para la consideración de causa de fuerza mayor o de interés social, será preceptivo el informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas contempladas en esta Ley.

**Artículo 30.** *Impacto ambiental y planeamiento urbanístico.*

1. En la tramitación de evaluaciones de impacto ambiental (para programas, planes o proyectos) que puedan afectar a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, será preceptivo recabar informe de la Dirección General de Patrimonio Cultural y

se incluirán en la declaración de impacto ambiental las consideraciones o condiciones resultantes de dicho informe.

2. Con posterioridad a la aprobación inicial de los instrumentos de planeamiento urbanístico, estos habrán de someterse a informe de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, en el que se determinarán los elementos tipológicos básicos, así como cualquier otro tipo de consideraciones de las construcciones y de la estructura o morfología urbana que deba ser objeto de protección, conservación y mejora. Dicho informe, que será vinculante en lo referido a posibles afecciones al patrimonio histórico y cultural, se entenderá favorable si no es emitido en el plazo de tres meses desde la recepción de la documentación completa por el órgano autonómico competente en materia de patrimonio cultural. En caso de ser desfavorable, el informe expresará motivadamente las cuestiones respecto de las cuales dicho carácter desfavorable resulta vinculante.

3. No será preceptivo el informe del órgano con competencia en materia de patrimonio histórico, en el caso de los instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo parcial de ámbitos limitados, en los que la entidad local respectiva certifique la constancia de la inexistencia de bienes integrantes del patrimonio histórico y cultural de Extremadura, basándose en los informes previos, con una antigüedad inferior a cinco años, del órgano con competencia en materia de patrimonio histórico relativos a otros planes, programas o proyectos que afecten a la totalidad del ámbito que se pretende ordenar y que incluyan un estudio completo del patrimonio histórico y cultural.

La entidad local respectiva comunicará la certificación emitida al órgano con competencia en materia de patrimonio histórico.

Asimismo, tampoco será preceptivo dicho informe del órgano con competencia en materia de patrimonio histórico en los planes, programas y proyectos en suelo rústico, siempre que no afecten al suelo de protección patrimonial, ni afecten a ningún bien declarado de interés cultural o inventariado. A tales efectos, el órgano con competencias en materia de patrimonio histórico promoverá la actualización de la Carta Arqueológica de Extremadura.

#### **Artículo 31.** *Autorización de las intervenciones.*

Cualquier intervención que pretenda realizarse en un inmueble declarado Bien de Interés Cultural habrá de ser autorizada por la Consejería de Cultura y Patrimonio, previamente a la concesión de la licencia municipal, con la salvedad que supone lo previsto en el artículo 42.2 de la presente Ley.

#### **Artículo 32.** *Proyectos de intervención.*

1. Cualquier proyecto de intervención en un inmueble declarado Bien de Interés Cultural habrá de incorporar un informe sobre su importancia artística, histórica y/o arqueológica, la diagnosis del estado del bien, la propuesta de actuación y la descripción de la metodología a utilizar. Los proyectos serán sometidos a la autorización previa de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

2. Los proyectos de intervención irán suscritos por técnico competente y los informes artístico, históricos y/o arqueológicos en los que se basen deberán ser emitidos por profesionales de las correspondientes disciplinas habilitados para ello.

3. Una vez concluida la intervención, la dirección facultativa realizará una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la obra ejecutada y de los trabajos aplicados, así como la documentación gráfica del proceso seguido.

4. En los proyectos de intervención en inmuebles declarados Bien de Interés Cultural que estén destinados a un uso público, se tendrá en cuenta la accesibilidad a los mismos a su entorno, y se habilitarán las ayudas técnicas necesarias para facilitar la utilización de sus bienes o servicios a todas las personas, especialmente a aquellas con movilidad reducida o con cualquier limitación física o sensorial de manera permanente o transitoria. Para ello, la Consejería de Cultura y Patrimonio velará, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 8/1997, de 18 de junio, de promoción de la accesibilidad, por su correcto cumplimiento.

**Artículo 33.** *Criterios de intervención en inmuebles.*

1. Cualquier intervención en un inmueble declarado Bien de Interés Cultural habrá de ir encaminada a su protección, conservación y mejora, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se respetarán las características esenciales del inmueble, sin perjuicio de que pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor adaptación del bien a su uso y para valorar determinados elementos o épocas.

b) Las características volumétricas y espaciales definidoras del inmueble, así como las aportaciones de las distintas épocas deberán ser respetadas. En caso de que se autorice alguna supresión, ésta quedará debidamente motivada y documentada.

c) Los intentos de reconstrucción únicamente se autorizarán en los casos en los que la existencia de suficientes elementos originales o el conocimiento documental suficiente de lo que se haya perdido lo permitan. En todo caso, tanto la documentación previa del estado original de los restos, como el tipo de reconstrucción y los materiales empleados deberá permitir la identificación de la intervención y su reversibilidad.

d) No podrán realizarse adiciones miméticas que falseen su autenticidad histórica.

e) Cuando sea indispensable para la estabilidad y el mantenimiento del inmueble, siempre que sean visibles, la adición de materiales habrá de ser reconocible.

f) Se impedirán las acciones agresivas en las intervenciones, salvo que estén motivadas técnicamente y se consideren imprescindibles.

2. En los monumentos, jardines históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico no podrá instalarse publicidad, cables, antenas y todo aquello que impida o menoscabe la contemplación del bien dentro de su entorno sin la previa autorización administrativa.

**Artículo 34.** *Licencias.*

1. La obtención de las autorizaciones necesarias según la presente Ley no altera la obligatoriedad de obtener licencia municipal ni las demás autorizaciones que fuesen necesarias.

2. No podrán otorgarse licencias para la realización de obras que, con arreglo a la presente Ley, requieran cualquier autorización administrativa, hasta que ésta fuese concedida; en todo caso, en el procedimiento de concesión de licencias por parte de la Administración municipal se insertará el dictamen preceptivo y vinculante de la Consejería de Cultura y Patrimonio emitido previamente.

3. Las obras realizadas sin cumplir lo establecido en el punto anterior serán ilegales, y los Ayuntamientos y, en su caso la Consejería de Cultura y Patrimonio ordenarán, si fuese necesario, su reconstrucción o demolición con cargo al responsable de la infracción, sin perjuicio de las sanciones a que se haya hecho acreedor.

**Artículo 35.** *Ruina.*

1. La incoación de todo expediente de declaración de ruina de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico Cultural de Extremadura deberá ser notificada a la Consejería de Cultura y Patrimonio que podrá intervenir como interesada en el mismo, debiendo serle notificada la apertura y las resoluciones que en el mismo se adopten.

2. La declaración de ruina por parte de las autoridades municipales no conlleva necesariamente la demolición del edificio; ésta es una circunstancia que corresponde apreciar, caso por caso, a la Consejería de Cultura y Patrimonio.

3. En el supuesto de que la situación de ruina conlleve peligro inminente de daños para las personas, la entidad local que incoase el expediente de ruina habrá de adoptar las medidas oportunas para evitar dichos daños. No se podrán acometer más demoliciones que las estrictamente necesarias, que, en todo caso, serán excepcionales.

4. La situación de ruina producida por incumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, por la desobediencia a las órdenes de ejecución o de las obligaciones previstas en el artículo 3.3 conlleva la reposición del bien a su estado originario por parte del titular de la propiedad.

5. La incoación de un expediente de declaración de ruina de un inmueble de los referidos en el apartado 1 de este artículo cuya demolición no sea autorizada, podrá dar lugar a la iniciación del procedimiento para su expropiación forzosa a fin de que la Administración adopte las medidas de seguridad, conservación y mantenimiento que precise el bien.

**Artículo 36.** *Suspensión de intervenciones.*

La Consejería de Cultura y Patrimonio impedirá los derribos y suspenderá cualquier obra o intervención no autorizada en un bien declarado.

**Artículo 36 bis.** *Procedimiento único.*

Por Decreto de Consejo de Gobierno podrá establecerse un procedimiento único que, respetando las competencias de las diversas Administraciones intervinientes, permita la obtención de todas las autorizaciones y licencias que fueren necesarias para realizar obras, cambios de uso o modificaciones de cualquier tipo que afecten a elementos integrados en el patrimonio histórico y cultural de Extremadura.

**Sección 2.ª Régimen de los monumentos**

**Artículo 37.** *Intervención en monumentos.*

En ningún caso podrá realizarse obra interior, exterior, señalización, instalación o cambio de uso que afecte directamente a los inmuebles o a cualquiera de sus partes integrantes, pertenecientes o a su entorno delimitado, sin autorización expresa de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

**Artículo 38.** *Entorno de los monumentos.*

1. El entorno de los monumentos estará constituido por los inmuebles y espacios colindantes inmediatos; se entiende como entorno de un bien cultural inmueble el espacio circundante que puede incluir: inmuebles, terrenos edificables, suelo, subsuelo, trama urbana y rural, espacios libres y estructuras significativas que permitan su percepción y comprensión cultural y, en casos excepcionales, por los no colindantes y alejados, siempre que una alteración de los mismos pueda afectar a los valores propios del bien de que se trate, su contemplación, apreciación o estudio. A tal fin se concretarán exactamente los términos respecto al entorno del monumento a proteger.

La existencia del entorno realza el bien y lo hace merecedor de una protección singular cuyo alcance y régimen específico se expresará en la resolución correspondiente de declaración de bien de interés cultural o de inclusión en el inventario del patrimonio histórico y cultural de Extremadura.

El entorno será delimitado en la correspondiente resolución y gozará de la misma protección que el bien inmueble de que se trate.

2. El volumen, tipología, morfología o cromatismo de las intervenciones en el entorno de los monumentos no pueden alterar el carácter arquitectónico y paisajístico de la zona, ni perturbar la contemplación del bien.

3. Podrán expropiarse y proceder a su derribo, los inmuebles y elementos que impidan o perturben la contemplación de los monumentos o den lugar a riesgos para los mismos.

4. Para cualquier intervención que pretenda realizarse, la existencia de una figura del planeamiento que afecte al entorno de un monumento no podrá excusar el informe preceptivo y vinculante de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

5. En el caso del entorno de un monumento declarado de interés cultural, integrado en un Conjunto Histórico que cuente con un Plan Especial de Protección, se registrará por lo establecido en el artículo 42.2 de la presente Ley.

**Artículo 39.** *Parámetros físicos y ambientales.*

1. Se procurará en la medida de lo posible que la delimitación del entorno facilite la lectura histórica del monumento y lo realce tanto espacial como ambientalmente.

2. La metodología para la determinación de los entornos tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que el monumento esté aislado.
- b) Que el monumento se encuentre entre medianeras a lo largo de una vía.
- c) Que el monumento esté situado en la intersección de vías.
- d) Que el monumento esté situado en una plaza.
- e) Espacios privados ligados a fachadas posteriores del monumento.

3. Los entornos de protección desde el vestigio más exterior del bien contemplarán, con carácter general, cuando menos, las siguientes distancias:

- a) 100 metros para elementos de naturaleza etnológica.
- b) 100 metros para elementos arquitectónicos.
- c) 200 metros para elementos de naturaleza arqueológica.
- d) 100 metros a ambos bordes de los caminos históricos.

4. Excepcionalmente, en los casos justificados técnicamente en que no se puedan mantener estas distancias, la Consejería de Cultura y Patrimonio determinará al respecto.

### **Sección 3.ª Régimen de los conjuntos históricos**

#### **Artículo 40.** *Conjuntos Históricos. Planeamiento.*

1. La declaración de un Conjunto Histórico determinará la obligación para el Ayuntamiento en que se encuentre de redactar un Plan Especial de Protección del área afectada en el plazo que el Decreto de declaración establezca en atención a las características y circunstancias de cada Conjunto Histórico. La Administración regional arbitrará en estos casos las medidas de ayuda y colaboración que fueran pertinentes para facilitar dicha obligación de los Ayuntamientos. La aprobación definitiva de este Plan requerirá el informe favorable de la Consejería de Cultura y Patrimonio, que se entenderá positivo si transcurren tres meses desde su presentación y no hubiese sido emitido.

La obligatoriedad de dicha normativa no podrá excusarse en la preexistencia de otro planeamiento contradictorio con la protección ni en la inexistencia previa de planeamiento general.

La exigencia de redacción de un Plan Especial de Protección podrá ser sustituida por la de la propia redacción del instrumento urbanístico general, siempre y cuando en el ámbito delimitado se cumplan, en todo caso, las exigencias en esta Ley establecidas y se obtenga la conformidad previa de la Dirección General de Patrimonio Cultural del procedimiento y la delimitación del área, elementos y entornos a proteger.

2. Cualquier otra figura de planeamiento, así como su modificación o revisión, que incida sobre el entorno afectado por la declaración de un Conjunto Histórico precisará, igualmente, informe favorable de la Consejería de Cultura y Patrimonio en los términos previstos en el apartado anterior.

#### **Artículo 41.** *Contenido del planeamiento.*

1. El Plan Especial de Protección a que se refiere el artículo anterior establecerá para todos los usos públicos el orden prioritario de su instalación en los edificios y espacios que fuesen aptos para ello. Igualmente contemplará las posibles áreas de rehabilitación integrada que permitan la recuperación del área residencial y de las actividades económicas adecuadas.

También contendrá los criterios relativos a la conservación de fachadas y cubiertas e instalaciones sobre las mismas, así como de aquellos elementos más significativos existentes en el interior.

2. Se mantendrán igualmente la estructura urbana y arquitectónica del Conjunto Histórico y las características generales del ambiente y del paisaje. No se permitirán modificaciones de las alineaciones, alteraciones de la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones de inmuebles, salvo que contribuyan a la conservación general del carácter del Conjunto Histórico.



3. Contendrá un catálogo exhaustivo de todos los elementos que conforman el Conjunto Histórico, incluidos aquellos de carácter ambiental, señalados con precisión en un plano topográfico, en aquellos casos en donde fuese preciso.

4. En el planeamiento se recogerán normas específicas para la protección del patrimonio arqueológico, que contemplarán, al menos, la zonificación de áreas de aparición de restos arqueológicos, soluciones técnicas y financieras.

5. En la redacción del Plan Especial de Protección se contemplarán específicamente las instalaciones eléctricas, telefónicas y cualesquiera otras, que deberán ir bajo tierra, pudiéndose no obstante, efectuar despliegues tanto aéreos como adosados a las fachadas, en los casos en los que el soterramiento pueda suponer daño para bienes de interés cultural, presente grandes dificultades técnicas o supusiera un coste desproporcionado que hicieran inviable un proyecto de interés público o socioeconómico, preservando, en estos casos, el paisaje urbano y los valores dignos de protección. Las antenas de televisión, pantallas de recepción de ondas y dispositivos similares se situarán en lugares que no perjudiquen la imagen urbana o del conjunto. Sólo se autorizarán aquellos rótulos que anuncien servicios públicos, los de señalización y comerciales, que serán armónicos con el Conjunto, quedando prohibidos cualquier otro tipo de anuncios o rótulos publicitarios.

Sin perjuicio de las competencias de cada administración, son de interés público los proyectos por los que se despliega fibra óptica en los Conjuntos Históricos de Extremadura.

6. El Plan Especial de Protección incluirá cualquier otra determinación y especificidad que sea necesaria para la protección del Conjunto Histórico.

No obstante, en la redacción del Plan Especial de Protección, especialmente en lo relativo a las obras o instalaciones a autorizar en los edificios y espacios integrados en los Conjuntos Históricos, se deberá garantizar el principio de accesibilidad universal de las edificaciones y se promoverá la consecución de los objetivos de eficiencia energética, sostenibilidad y acceso a las nuevas tecnologías. En estos casos, los Planes Especiales de Protección deben ponderar las necesidades de protección del patrimonio histórico con el cumplimiento de los mencionados objetivos, estableciéndose, en todo caso, las medidas tendentes a preservar los valores históricos, ambientales y paisajísticos del Conjunto Histórico.

A tal efecto, el Plan Especial de Protección, dependiendo de su relevancia histórica y artística, podrá establecer una zonificación del Conjunto Histórico a los efectos de graduar las condiciones o requisitos a cumplir en cada uno de los casos.

#### **Artículo 42.** *Conjuntos Históricos. Autorización de obras.*

1. En tanto no se apruebe definitivamente la normativa urbanística de protección a que se hace referencia en el artículo 41.1 de la presente Ley, la concesión de licencias o la ejecución de las ya otorgadas antes de la declaración de Conjunto Histórico precisará resolución favorable de la Consejería de Cultura y Patrimonio. No se admitirán modificaciones o cambios que afecten a la armonía del Conjunto Histórico, debiendo las intervenciones que se proyecten ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 41.

2. Una vez aprobado definitivamente el Plan Especial de Protección, los Ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras que lo desarrollan, incluidas las de los entornos de los monumentos declarados individualmente, debiendo dar cuenta a la Consejería de Cultura y Patrimonio de las licencias concedidas en un plazo máximo de diez días. En todo caso, las intervenciones arqueológicas requerirán autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

3. Las obras que se realicen al amparo de licencias contrarias al Plan Especial de Protección aprobado serán ilegales, pudiendo los órganos competentes de la Junta de Extremadura requerir al Ayuntamiento para ordenar su demolición y reconstrucción en un plazo máximo, a partir del cual podrán éstos acordar su ejecución subsidiaria, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación urbanística.

**Sección 4.<sup>a</sup> Régimen de los otros bienes inmuebles**

**Artículo 43.** *Protección de las otras clases de bienes inmuebles declarados.*

1. Los Sitios Históricos, las Zonas Arqueológicas y los Lugares de Interés Etnológico se ordenarán mediante Planes Especiales de Protección u otro instrumento de planeamiento que cumpla las exigencias establecidas en esta Ley.
2. Los jardines históricos y las zonas paleontológicas podrán ordenarse mediante las figuras de planeamiento previstas en el apartado anterior.
3. Cualquier remoción de tierras en una zona arqueológica o zona paleontológica habrá de ser autorizada por la Consejería de Cultura y Patrimonio, con independencia de que exista o no un instrumento urbanístico de protección.

CAPÍTULO III

**Protección, conservación y mejora de los bienes muebles y de las colecciones**

**Artículo 44.** *Definición.*

A los efectos previstos en esta Ley, además de los enumerados en el artículo 335 del Código Civil, tienen la consideración de bienes muebles aquellos de carácter y valor histórico, tecnológico o material, susceptibles de ser transportados, no estrictamente consustanciales con la estructura de inmuebles, cualquiera que sea su soporte material. Por la autoridad competente se establecerán medidas que coadyuven a una mejor información sobre los bienes muebles y objetos propios de nuestro acervo cultural.

**Artículo 45.** *Integridad de las colecciones.*

1. Las colecciones de bienes muebles que estén declaradas Bien de Interés Cultural o inventariadas y que consideradas como una unidad reúnan los valores propios de estos bienes, no podrán ser disgregadas por sus titulares o poseedores sin autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio.
2. Los bienes muebles declarados de interés cultural o inventariados, o respecto de los que se hubiera incoado expediente para su inclusión en tales categorías, por su vinculación a un bien inmueble, son inseparables del inmueble sin autorización expresa de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

**Artículo 46.** *Deber de información y comunicación de traslados.*

1. Los propietarios o poseedores de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico y cultural de Extremadura comunicarán su existencia a la Consejería de Cultura y Patrimonio.
2. La Dirección General de Patrimonio Cultural podrá requerir a los titulares de los bienes a que se refiere el apartado 1 para que faciliten las informaciones necesarias sobre los bienes y permitan su examen material.
3. El traslado de bienes muebles declarados Bien de Interés Cultural o de bienes inventariados se comunicará a la Consejería de Cultura y Patrimonio para que lo haga constar en el Registro o en el Inventario correspondiente.

**Artículo 47.** *Comercio.*

1. Las personas y entidades que quieran dedicarse a la actividad de comercio de bienes integrantes del patrimonio histórico y cultural extremeño llevarán un libro-registro, en el que constarán las transacciones que afecten a dichos bienes. Se anotarán, al menos, en el libro-registro los datos de identificación del objeto y de las partes que intervienen en cada transacción, sin perjuicio de aquellos otros que puedan establecerse en el desarrollo reglamentario.
2. Estas personas y entidades deberán presentar, ante la Consejería competente en materia de cultura, una declaración responsable manifestando que cumplen con el requisito previsto en el apartado primero de este artículo.

3. En la declaración responsable se hará constar, sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente, los datos del titular y del establecimiento, manifestación que cumple con el requisito de disponer del libro-registro referenciado, así como el compromiso a mantener su cumplimiento durante el tiempo de vigencia de la actividad y comunicar cualquier cambio que se produzca, además de disponer de la documentación acreditativa que corresponda a efectos de su comprobación por la Administración.

4. La Consejería competente en materia de Cultura gestionará un registro de las empresas que se dedican habitualmente al comercio de los objetos a los que se refiere el apartado 1. Dichas empresas serán inscritas de oficio una vez presentada la declaración responsable, conforme al contenido de ésta.

5. La presentación de la declaración responsable habilita, a los efectos previstos en esta ley y sin perjuicio de otras exigencias legales, para poder ejercer desde ese día dicha actividad con carácter indefinido, sin perjuicio de las comprobaciones e inspecciones que posteriormente se puedan realizar por parte de la Consejería, pudiendo ser privadas de esta habilitación, mediante resolución motivada y previa audiencia de los interesados, cuando por la misma se constate la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato contenido en la declaración responsable, o cuando se produzca el incumplimiento sobrevenido de algún requisito.

#### **Artículo 48.** *Reproducción, restauración y conservación.*

1. La Consejería de Cultura y Patrimonio promoverá la utilización de medios técnicos para reproducir los bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, especialmente los incluidos en el patrimonio documental y bibliográfico, si lo requiere su conservación. También emprenderá las actuaciones necesarias para restaurar los fondos deteriorados o que se hallen en peligro de malograrse.

2. Cualquier modificación, restauración o alteración de otro tipo sobre bienes muebles declarados Bien de Interés Cultural o Inventariados requerirá autorización previa de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

3. Si la conservación de bienes muebles declarados Bien de Interés Cultural o Inventariados pudiera quedar comprometida por las condiciones de su lugar de ubicación, la Consejería de Cultura y Patrimonio, podrá acordar el depósito provisional de los mismos en un lugar que cumpla las condiciones adecuadas de seguridad y de conservación, con preferencia por los museos, archivos o bibliotecas más cercanos a la ubicación original del bien. También acordará el depósito provisional de estos bienes en el caso de que los titulares incumplan la obligación de conservarlos.

4. La Consejería de Cultura y Patrimonio podrá inspeccionar las intervenciones que se realicen sobre los bienes muebles declarados de interés cultural y podrá ordenar la suspensión inmediata de las mismas cuando no se ajusten a la autorización concedida, o se estime, motivadamente, que las actuaciones profesionales no alcanzan el nivel adecuado.

5. Los propietarios y/o poseedores legítimos de bienes muebles declarados de interés cultural, inventariados o registrados podrán solicitar a la Junta de Extremadura que se acepte la cesión en depósito de los mismos. De admitirse la solicitud, suscribirán el correspondiente convenio, en el que se contemplarán también la duración y el derecho de la Administración a exponer al público los bienes depositados, salvo causa en contra justificada.

### TÍTULO III

#### **Del patrimonio arqueológico**

#### **Artículo 49.** *Definición y régimen de protección.*

1. Los bienes muebles e inmuebles de carácter histórico susceptibles de ser estudiados mediante metodología arqueológica integran el patrimonio arqueológico extremeño. También lo integran los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con el ser humano y con sus orígenes y antecedentes.

2. La protección de los bienes a los que se refiere el apartado 1 se establece por medio de su declaración como Bienes de Interés Cultural o mediante su inclusión en el Inventario General de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura y, en cualquier caso, con la aplicación de las reglas específicas de este título.

3. En la tramitación de proyectos de obras, instalaciones o actividades que hayan de someterse a evaluación de impacto ambiental y que afecten a bienes integrantes del patrimonio arqueológico, se solicitará por la Administración competente en materia de medio ambiente informe de la Consejería de Cultura y Patrimonio, que se incluirá en el expediente.

4. Dentro del ámbito de colaboración de la Junta de Extremadura con el resto de las Administraciones, se promoverá que los Ayuntamientos en cuyo término municipal existan importantes restos y yacimientos arqueológicos, delimiten las áreas existentes en su término, con posibilidad de contener restos arqueológicos. Las delimitaciones se harán por técnicos competentes en arqueología y se elevarán a la Consejería de Cultura y Patrimonio para su aprobación, si procede.

Por los Ayuntamientos se podrá crear el Servicio Municipal de Arqueología, que sería un departamento municipal, conformado, entre otros, por funcionarios arqueólogos titulados, encargados de la ejecución y supervisión técnica de las intervenciones arqueológicas que se lleven a cabo en su término municipal.

Mediante la firma del correspondiente Convenio, la Consejería de Cultura y Patrimonio u otras Instituciones nacionales o supranacionales, podrán gestionar este servicio con aquellos municipios que así lo conviniesen.

#### **Artículo 50.** *Intervenciones arqueológicas.*

1. Son intervenciones arqueológicas las que se reseñan a continuación:

a) Las prospecciones arqueológicas, que son las exploraciones u observaciones en superficie o en subsuelo sin que se lleven a cabo remociones del terreno. Se incluyen en este apartado todas aquellas técnicas de reconocimiento del subsuelo mediante la aplicación de instrumentos geofísicos y electromagnéticos diseñados al efecto. Su finalidad será la búsqueda, detección, caracterización, estudio e investigación de enclaves con arte rupestre, de bienes y lugares con restos históricos o arqueológicos de cualquier tipo y de los restos paleontológicos y de los componentes geológicos con ellos relacionados fruto de la actividad humana.

b) Los controles y seguimientos arqueológicos, que son las supervisiones de las remociones del terreno con la finalidad de detectar la presencia de restos arqueológicos en aquellos lugares en los que se presume su existencia para caracterizarlos, protegerlos y permitir el establecimiento de medidas correctoras por el órgano competente en materia de patrimonio histórico.

c) Las excavaciones arqueológicas, que son las remociones del terreno con medios manuales o mecánicos, de extensión variable y cuya finalidad es la de descubrir e investigar todo tipo de restos muebles e inmuebles con valor histórico o arqueológico de cualquier tipo y restos paleontológicos relacionados con el desarrollo de la actividad humana.

d) Los estudios de lugares con arte rupestre, al aire libre o en cueva, y de los objetos muebles con ellos relacionados que impliquen la reproducción de las representaciones existentes ya sea mediante calco directo, digital o cualquier otro sistema análogo, así como cualquier otro tipo de manipulación para su estudio o el de su contexto.

e) Labores de protección, consolidación y restauración en bienes muebles e inmuebles con valor histórico, arqueológico de cualquier tipo y de restos paleontológicos relacionados con el desarrollo de la actividad humana que tengan como finalidad favorecer su conservación, permitan su disfrute y faciliten su uso social. Tendrán igualmente esta consideración los trabajos de señalización y limpieza de yacimientos arqueológicos o paleontológicos relacionados con el desarrollo de la actividad humana.

f) La manipulación con técnicas analíticas de cualquier tipo de materiales arqueológicos o paleontológicos relacionados con el desarrollo de la actividad humana que precisen o no la destrucción de una parte del objeto estudiado.

g) El estudio de los materiales depositados en los museos, instituciones u otros centros públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

h) Los trabajos de documentación gráfica, así como lectura de paramentos en cualquier tipo de soporte que tengan por objeto inmuebles históricos y yacimientos arqueológicos de cualquier tipo o paleontológicos relacionados con el desarrollo de la actividad humana.

i) Cualquier otra actividad que implique manipulación directa sobre bienes de naturaleza arqueológica.

2. El órgano con competencia en materia de patrimonio histórico promoverá la creación y el acceso de una herramienta que proporcione la información geográfica de cultura de Extremadura a los profesionales y gestores intervinientes en los procedimientos previstos en la presente Ley, garantizando la protección de los datos y de seguridad de la información.

**Artículo 51. Urgencias arqueológicas.**

La Dirección General de Patrimonio Cultural, previo informe técnico motivado, podrá autorizar la realización de las actividades arqueológicas procedentes gestionando su ejecución en los yacimientos arqueológicos con grave e inminente riesgo para su conservación.

**Artículo 52. Intervenciones arqueológicas.**

1. Las intervenciones arqueológicas se clasifican del siguiente modo:

a) Intervenciones arqueológicas motivadas por un proyecto de investigación.

b) Intervenciones arqueológicas de carácter preventivo, ya sean derivadas de un proyecto vinculado a estudio de impacto ambiental, a proyectos de ordenación territorial, a planeamiento urbanístico y a actividades de consolidación, restauración o musealización y puesta en valor de inmuebles con valor histórico, yacimientos arqueológicos de cualquier tipo o paleontológicos relacionados con el desarrollo de la actividad humana.

c) Intervenciones arqueológicas de urgencia derivadas del hallazgo casual de restos arqueológicos descubiertos durante la realización de una obra de demolición o actuación que implique movimiento de tierra en cotas bajo rasante natural.

2. La realización de las prospecciones arqueológicas o de los controles y seguimientos arqueológicos definidos en los apartados a) y b) del artículo 50 de esta Ley, siempre que se traten de intervenciones arqueológicas de carácter preventivo que no afecten a bienes de interés cultural, estará sujeta, con carácter previo a su inicio, a declaración responsable en la que se realice una descripción de la actuación y en la que se manifieste que la dirección de la actividad arqueológica cumple con los requisitos legales y reglamentarios previstos. En ningún caso, esta declaración responsable eximirá de cumplir con las restantes obligaciones legales y reglamentarias referidas al desarrollo de la actividad arqueológica y a la comunicación sobre los resultados de la misma al órgano con competencia en materia de patrimonio histórico.

El modelo normalizado de dicha declaración responsable se establecerá mediante orden del órgano con competencia en materia de patrimonio histórico.

3. La solicitud de autorización para realizar las intervenciones arqueológicas que lo requieran deberá ir acompañada en sus apartados generales de los documentos que reglamentariamente se determinen, salvo para las intervenciones arqueológicas de carácter preventivo con ocasión de obras necesarias para la implantación o ampliación de proyectos industriales o mercantiles que puedan afectar a restos arqueológicos, que se acompañarán exclusivamente de la siguiente documentación:

a) Un informe en el que deben indicarse las razones, las circunstancias, la obra o actuación que motivan la intervención preventiva.

b) La descripción del lugar donde se pretende realizar la intervención y su situación exacta.

c) El proyecto de intervención elaborado por una persona que reúna los requisitos de titulación académica y experiencia establecidos reglamentariamente. El proyecto debe contener el programa detallado de los trabajos a realizar, la indicación de la metodología y las técnicas a emplear, el tiempo de ejecución, el número de personas que trabajarán y todos aquellos datos que contribuyan a la concreción del proyecto.

d) El presupuesto, en su caso, detallado de la intervención.



e) La titulación y los datos personales y profesionales del/de la director/a o directores/as de la intervención y su aceptación por escrito de la dirección del proyecto presentado.

f) El documento que acredite la autorización de la persona propietaria del terreno donde se propone realizar la intervención, si no es el/la solicitante, y de las personas titulares de cualquier derecho real sobre el terreno que pueda quedar afectado. La autorización debe indicar el plazo para el que se concede.

No obstante, el órgano con competencia en materia de patrimonio histórico podrá solicitar información aclaratoria o de mejora de la solicitud sobre el contenido de los proyectos, no pudiendo en ningún caso solicitar documentación que no estuviere prevista anteriormente.

En las intervenciones arqueológicas de carácter preventivo con ocasión de obras necesarias para la implantación o ampliación de proyectos industriales o mercantiles que puedan afectar a restos arqueológicos, los plazos en los que tendrán que ser remitidos los informes y memorias que reglamentariamente se prevean serán el doble de los señalados, en cada caso, para el resto de los supuestos previstos.

4. Será competente para conceder, denegar, suspender o revocar las autorizaciones para desarrollar las intervenciones que precisen autorización, el órgano con competencia en materia de patrimonio histórico, de acuerdo con el procedimiento previsto en esta ley así como en las normas de desarrollo, debiendo garantizarse la actuación de los diferentes servicios centrales y territoriales de la misma para una mayor agilización en la tramitación de los procedimientos.

5. La resolución por la que se conceda o deniegue la autorización, se emitirá en el plazo máximo de 30 días desde su presentación, salvo para las intervenciones arqueológicas de carácter preventivo con ocasión de obras necesarias para la implantación o ampliación de proyectos industriales o mercantiles que puedan afectar a restos arqueológicos, cuya solicitud se podrá presentar, con carácter previo a la intervención, en cualquier momento del año y tendrá un plazo de resolución de 20 días.

En todo caso, transcurrido el plazo sin haber recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Sin perjuicio de los supuestos en los que procede la declaración responsable, la resolución por la que se conceda la autorización solicitada indicará, en su caso, las condiciones a las que deban sujetarse los trabajos, siendo posible la concesión de más de una autorización por solicitante y año en calidad de director de la actividad arqueológica, siempre que los trabajos no interfieran entre sí.

En las condiciones a imponer, principalmente en materia de informe y análisis, así como en la determinación de la extensión territorial a la que ha de referirse la intervención arqueológica, se valorará, además de la preservación de los restos arqueológicos que pudieran verse afectados y la relevancia de los mismos, el interés social que pudiera existir en la implantación de los proyectos industriales o mercantiles de que se trate.

6. La autorización estará limitada al tiempo previsto para el ejercicio de la misma y al ámbito territorial que se haya fijado en el proyecto acompañado con la solicitud.

7. Las personas que vayan a realizar o dirigir la intervención arqueológica deberán contar con titulación universitaria y con especialidad adecuada para la actividad a desarrollar.

8. El órgano competente en materia de patrimonio histórico podrá ejecutar directamente las intervenciones arqueológicas o paleontológicas que considere oportunas. También las entidades locales podrán promoverlas en el marco de sus competencias, con las garantías científicas y técnicas que resulten adecuadas previa autorización del citado órgano.

9. Las indemnizaciones por los perjuicios que se puedan ocasionar a los particulares se regirán, según proceda, por lo que establece la legislación civil, por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o por lo que establece la legislación sobre expropiación forzosa.

10. El órgano competente en materia de patrimonio histórico comunicará al Ayuntamiento correspondiente las autorizaciones concedidas y las declaraciones responsables presentadas.

11. El órgano competente en materia de patrimonio histórico establecerá reglamentariamente los procedimientos de inspección oportunos, para comprobar que los



trabajos se desarrollen según el programa presentado. También podrá ordenar la suspensión inmediata cuando no se ajusten a la autorización concedida, a la declaración responsable presentada o se considere, fundadamente, que las actuaciones profesionales no alcanzan el nivel adecuado, pudiendo acordar mediante resolución la suspensión o revocación de la autorización concedida o declaración presentada. Dicha revocación se podrá fundamentar en el incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización y en el proyecto presentado en general por falta de cumplimiento de las obligaciones recogidas en la presente ley y en sus normas de desarrollo.

**Artículo 53.** *Deberes y obligaciones de los promotores y directores de las intervenciones arqueológicas.*

1. La persona, física o jurídica, que promueva la intervención arqueológica tendrá las siguientes obligaciones:

a) Comunicar a la Dirección General competente en materia de patrimonio cultural cualquier descubrimiento o incidencia que se produzca como consecuencia de la realización de la intervención arqueológica y que no estuvieran contemplados en el proyecto autorizado o impidan su correcto desarrollo.

b) Contribuir al mantenimiento y conservación de las estructuras y materiales arqueológicos aparecidos como consecuencia de la realización de la intervención arqueológica solicitada hasta que la Dirección General competente en materia de patrimonio cultural determine el tratamiento final de los mismos.

c) Facilitar las labores de inspección y controles técnicos correspondientes por parte de la Administración actuante.

d) Solicitar autorización para efectuar cualquier tipo de actuación sobre los restos arqueológicos aparecidos como consecuencia de la realización de la intervención arqueológica autorizada, así como para realizar análisis o estudios complementarios.

e) Cualquier otra que se establezca reglamentariamente.

2. Será obligación del director de la intervención, o en su caso, del suplente del mismo:

a) Asumir personalmente la dirección de los trabajos conforme al proyecto autorizado, haciéndose responsable del desarrollo de la intervención y permaneciendo en el lugar donde ésta se desarrolla durante el tiempo en que se realicen los trabajos.

b) Comunicar con suficiente antelación las fechas de inicio y fin de la intervención arqueológica autorizada.

c) Realizar el inventario de los materiales.

d) Realizar el registro y documentación de la intervención.

e) Depositar los materiales en el Museo señalado en la resolución en la forma que se establezca reglamentariamente.

f) Presentar el informe preliminar y la memoria final de la intervención arqueológica autorizada en la forma y los plazos que se establezcan.

g) Cualquier otra que se establezca reglamentariamente.

**Artículo 54.** *Suspensión de obras.*

1. Si durante la ejecución de una obra, se hallasen restos u objetos con valor arqueológico, el promotor y/o la dirección facultativa de la misma paralizarán inmediatamente los trabajos, tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos y comunicarán su descubrimiento en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Consejería de Cultura y Patrimonio.

2. En el plazo de veinte días a contar desde la comunicación a la que se refiere el apartado 1, la Consejería de Cultura y Patrimonio llevará a cabo las actividades de comprobación correspondientes a fin de determinar el interés y el valor arqueológico de los hallazgos.

La suspensión de las obras a la que se refiere este apartado no dará lugar a indemnización.

**Artículo 55.** *Descubrimientos casuales y titularidad de los restos arqueológicos.*

1. Los hallazgos de restos con valor arqueológico hechos por azar se comunicarán a la Consejería de Cultura y Patrimonio en el plazo de cuarenta y ocho horas.

Igualmente, los Ayuntamientos que tengan noticia de tales hallazgos informarán a la Consejería de Cultura y Patrimonio.

2. El descubridor de los restos arqueológicos hará entrega del bien al museo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura que la Consejería de Cultura y Patrimonio determine o a ésta misma. En todo caso, mientras el descubridor no efectúe la entrega, se le aplicarán las normas de depósito legal.

La Consejería de Cultura y Patrimonio determinará el lugar del depósito definitivo de los restos arqueológicos hallados teniendo en cuenta criterios de mayor proximidad al lugar del hallazgo y de idoneidad de las condiciones de conservación y seguridad de los bienes.

Los Ayuntamientos tendrán derecho a guardar en sus locales aquellos objetos que no requieran protección especial o la tengan en la propia localidad. En cualquier caso los Ayuntamientos tendrán derecho a una réplica cuando no puedan conservar el original.

3. Los derechos de carácter económico que puedan corresponder al descubridor y al propietario del lugar de restos arqueológicos donde se haya hecho el hallazgo se regirán por la normativa estatal. El hallazgo de restos pertenecientes a bienes inmuebles no devengará derecho a premio, no obstante, el descubrimiento deberá ser notificado a la Consejería de Cultura y Patrimonio en un plazo máximo de quince días. No generarán derechos de carácter económico los hallazgos de objetos obtenidos como consecuencia del ejercicio de actividades arqueológicas autorizadas ni los procedentes de actividades consideradas ilegales.

4. Los bienes que posean los valores que son propios del patrimonio histórico y cultural extremeño y sean descubiertos como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole o por el azar en Extremadura tienen la consideración de dominio público y se integran en el patrimonio de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 56.** *Detectores de metales.*

Se prohíbe la utilización de aparatos que permitan la detección de objetos metálicos para la búsqueda de restos relacionados con la prehistoria, la historia, el arte, la arqueología, la paleontología y los componentes geológicos con ellos relacionados susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, sin haber obtenido previamente una autorización administrativa que motivadamente justifique su empleo.

TÍTULO IV

**Del patrimonio etnológico**

**Artículo 57.** *Definición.*

Forman parte del patrimonio etnológico de Extremadura los lugares y los bienes muebles e inmuebles así como las actividades y conocimientos que constituyan formas relevantes de expresión o manifestación de la cultura de origen popular y tradicional extremeña en sus aspectos tanto materiales como intangibles.

**Artículo 58.** *Elementos de la arquitectura industrial o rural.*

A los bienes de carácter etnológico que constituyan restos físicos del pasado industrial, tecnológico y productivo extremeño así como a los elementos de la arquitectura popular y a las construcciones auxiliares agropecuarias les será de aplicación lo dispuesto en esta Ley para el patrimonio inmueble y arqueológico.

**Artículo 59.** *Bienes muebles de carácter etnológico.*

Aquellos objetos que constituyan la manifestación o el producto de actividades laborales, estéticas, lúdicas y religiosas propias del pueblo extremeño transmitidas consuetudinariamente se regirán por lo previsto para el patrimonio mueble en esta Ley.

**Artículo 60.** *Protección de los bienes intangibles.*

Los bienes etnológicos intangibles como usos, costumbres, creaciones, comportamientos, las formas de vida, la tradición oral, el habla y las peculiaridades lingüísticas de Extremadura serán protegidos por la Consejería de Cultura y Patrimonio en la forma prevista en esta Ley, promoviendo para ello su investigación y la recogida exhaustiva de los mismos en soportes que garanticen su transmisión a las generaciones venideras.

TÍTULO V

**De los museos**

**Artículos 61 a 72.**

**(Derogados).**

TÍTULO VI

**Del patrimonio documental y del patrimonio bibliográfico**

CAPÍTULO I

**De los archivos y del patrimonio documental**

**Artículos 73 a 81.**

**(Derogados)**

CAPÍTULO II

**Del patrimonio bibliográfico**

**Artículo 82.** *Definición, catálogo y depósito de bienes del Patrimonio Bibliográfico de Extremadura.*

1. Constituyen el patrimonio bibliográfico de Extremadura los fondos y las colecciones bibliográficas y hemerográficas, y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas, impresas, manuscritas, fotográficas y magnéticas, de carácter unitario o seriado, en cualquier tipo de soporte e independientemente de la técnica utilizada para su creación o reproducción, de las cuales no conste la existencia de al menos tres ejemplares en bibliotecas o servicios públicos.

2. Asimismo, forman parte del patrimonio bibliográfico de Extremadura las obras con más de cien años de antigüedad, incluidos los manuscritos, así como los fondos que por alguna circunstancia formen un conjunto unitario, independientemente de la antigüedad de las obras que lo conforman.

3. Con independencia de que la organización, funcionamiento y coordinación del Sistema Bibliotecario, en cuanto que prestación de servicio público de lectura e información a los ciudadanos, se rija por la Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura, los fondos que constituyen el patrimonio bibliográfico y su tratamiento gozarán del régimen de protección y tutela previsto en la presente norma.

4. La Consejería de Cultura, en colaboración con las demás Administraciones Públicas, elaborará el Catálogo del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual de Extremadura, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran el examen de los mismos y las informaciones pertinentes.

5. La exclusión de bienes del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual de Extremadura del Catálogo a que se refiere el apartado anterior se hará por resolución de la Consejería de Cultura, de oficio o a solicitud de sus propietarios o poseedores legítimos.

6. Las bibliotecas pertenecientes a entidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán admitir en depósito bienes de propiedad privada o de otras Administraciones Públicas.

7. Los bienes del patrimonio bibliográfico o audiovisual extremeño custodiados en bibliotecas de titularidad pública no podrán salir de los mismos sin previa autorización administrativa, sin perjuicio del régimen de préstamos públicos que, en su caso, pueda establecerse. Cuando se trate de bienes en depósito se estará a lo pactado al constituirse.

## TÍTULO VII

### De las medidas de estímulo

#### **Artículo 83.** *La acción de estímulo.*

1. La Junta de Extremadura promoverá ayudas, dentro de las previsiones presupuestarias, para la investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración, difusión e incentivo de la creatividad artística de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, que se concederán de acuerdo con los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

2. La Junta de Extremadura propiciará la participación de entidades privadas y de particulares en la financiación de las actuaciones a las que se refiere este Título. Se establecerá reglamentariamente el porcentaje y las fórmulas de colaboración de la Administración para financiar la ejecución de los proyectos particulares.

3. Las personas o entidades que no cumplan con el deber de conservación establecido en esta Ley no podrán acogerse a las medidas de estímulo.

4. La Junta de Extremadura, como base imprescindible de toda política de protección y fomento del Patrimonio Histórico y Cultural, lo promoverá mediante las adecuadas campañas públicas de divulgación y formación.

#### **Artículo 84.** *Acceso a crédito oficial.*

La Junta de Extremadura promoverá el acceso al crédito oficial para la financiación de obras de conservación, mantenimiento, rehabilitación y excavaciones realizadas para los Bienes de Interés Cultural.

#### **Artículo 85.** *Rehabilitación de viviendas.*

Los estímulos, beneficios y ayudas que el ordenamiento jurídico establece para la rehabilitación de viviendas podrán ser aplicables a la conservación y restauración de los inmuebles integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, cuyas obras hubieran sido debidamente aprobadas por los órganos competentes en materia de Cultura, en los términos que reglamentariamente se determine.

#### **Artículo 86.** *Ayudas al planeamiento en conjuntos históricos.*

A fin de que se cumpla la obligación prevista en el artículo 40 de esta Ley, la Junta de Extremadura concederá ayudas o subvenciones a las entidades locales afectadas mediante la firma de los convenios oportunos, en los que se definirán los términos de cofinanciación con dichas entidades, dentro de los límites presupuestarios que reglamentariamente se determinen.

#### **Artículo 87.** *Porcentaje cultural.*

1. En toda obra pública que se realice con fondos de la Junta de Extremadura o de sus concesionarios, cuyo presupuesto exceda de cien millones de pesetas, se incluirá una partida de al menos el 1 por 100 de la aportación de la Comunidad Autónoma a dicho presupuesto destinada a obras de conservación y acrecentamiento del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, que serán desarrolladas preferentemente en la propia obra o su entorno, excepto las obras que se realicen en cumplimiento de los objetivos de la presente Ley.

2. Las inversiones culturales que el Estado haga en Extremadura en aplicación del 1 por 100 determinado por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, se

harán con informe previo de la Consejería de Cultura y Patrimonio sobre los sectores y ámbitos culturales que se consideren prioritarios en cada momento.

**Artículo 88.** *Pago de deudas a la Comunidad Autónoma.*

1. El pago de todo tipo de deudas contraídas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma podrá realizarse por adjudicación a la Junta de Extremadura de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño conforme se regule reglamentariamente a efectos fiscales.

2. La adjudicación de bienes a que hace referencia el párrafo anterior se realizará con arreglo a lo previsto en la Ley 2/1992, de 9 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con la salvedad de que deberá ir precedida de una valoración de los bienes a ceder, realizada por técnicos competentes y del informe positivo del órgano asesor correspondiente de los previstos en el artículo 4 de esta Ley.

3. El sistema de pago previsto en este artículo no será de aplicación a las deudas por tributos del Estado cedidos a la Comunidad Autónoma de Extremadura, los cuales se rigen por lo dispuesto en la normativa estatal. No obstante, el pago del Impuesto Sobre Sucesiones y Donaciones y del Impuesto sobre el Patrimonio podrá efectuarse mediante la adjudicación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, en la forma y con los requisitos establecidos en las normas estatales.

**Artículo 89.** *Aceptación de donaciones, herencias y legados.*

Se faculta a la Consejería de Cultura y Patrimonio para aceptar donaciones, herencias y legados de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. Cuando se trate de bienes de naturaleza inmueble la Dirección General de Patrimonio Cultural, previa identificación y tasación de los bienes por la Consejería de Economía, Industria y Hacienda, elevará la oportuna propuesta al/a la Consejero/a de Cultura y Patrimonio para su aceptación mediante Orden a beneficio de inventario.

**Artículo 90.** *Cesiones de uso y explotación.*

1. Para el mejor mantenimiento y conservación de los inmuebles pertenecientes al Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, de los que la Junta de Extremadura tenga la capacidad de disposición, podrá cederse el uso y explotación de tales inmuebles a las personas y entidades que se comprometan a su restauración y mantenimiento, dando prioridad en dicha cesión a las Corporaciones locales interesadas.

2. Las cesiones a que hace referencia el párrafo anterior se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/1992, de 9 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con la particularidad de que los cesionarios podrán ser entidades públicas o privadas y las cesiones deberán contar con el informe favorable de la Consejería de Cultura y Patrimonio. Las entidades públicas podrán ser cesionarias de bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma que continuarán afectados al cumplimiento de sus fines.

**Artículo 91.** *Beneficios fiscales.*

1. Los propietarios y titulares de derechos sobre bienes declarados de interés cultural disfrutará de los beneficios fiscales que establezca la legislación correspondiente.

2. Los bienes declarados de interés cultural estarán exentos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los términos fijados por la legislación estatal en materia de Haciendas locales. Las obras que tengan por finalidad la conservación, mejora o rehabilitación de monumentos declarados Bien de Interés Cultural disfrutará también de la exención del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en los términos que la legislación fiscal permite. En ningún caso los beneficios fiscales serán objeto de compensación por la Comunidad Autónoma.

TÍTULO VIII

**De las infracciones administrativas y del régimen sancionador**

**Artículo 92.** *Clasificación de las infracciones.*

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley o lleven aparejado daño en los bienes culturales constituirán infracción administrativa en materia de protección del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, salvo que constituyan delito. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves las siguientes:

- a) El incumplimiento del deber de permitir el acceso de los investigadores a los bienes declarados o inventariados.
- b) El incumplimiento del deber de facilitar la visita pública de los bienes declarados.
- c) La falta de información y comunicación a la Consejería de Cultura y Patrimonio de los deberes a los que hace referencia el artículo 47.
- d) El incumplimiento de cualquier obligación de carácter formal contenida en esta Ley.
- e) La realización de cualquier intervención en un bien inventariado sin la preceptiva autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio.
- f) El cambio de uso en monumentos sin la previa autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio.
- g) La vulneración de cualquier otro deber impuesto por esta Ley que no esté expresamente tipificado como falta grave o muy grave.
- h) El incumplimiento de la declaración responsable prevista en el artículo 52.2, así como la realización de cualquier obra o actuación incumpliendo las medidas correctoras o recomendaciones técnicas, que hubiese formulado el órgano con competencia en materia de patrimonio histórico al valorar las intervenciones sujetas a declaración responsable.

3. Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) No poner en conocimiento de la Consejería de Cultura y Patrimonio, en los términos fijados en el artículo 25, la transmisión de la propiedad o de cualquier derecho real sobre los Bienes declarados de Interés Cultural.
- b) El incumplimiento del deber de conservación de los propietarios o poseedores de Bienes declarados de Interés Cultural.
- c) La inobservancia del deber de llevar el Libro-Registro así como el incumplimiento de los deberes a que hace referencia el artículo 47.1 y la omisión o inexactitud de datos que deban constar en el mismo.
- d) La exclusión o eliminación de bienes del patrimonio documental y bibliográfico que contravenga lo dispuesto en los artículos 77 y 82.
- e) La separación no autorizada de bienes muebles vinculados a inmuebles declarados Bien de Interés Cultural.
- f) El incumplimiento de las obligaciones de comunicación del descubrimiento de restos arqueológicos y de la entrega de los bienes hallados.
- g) La realización de cualquier intervención en un bien declarado de interés cultural sin la preceptiva autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio.
- h) El incumplimiento de la suspensión de obras con motivo del descubrimiento de restos arqueológicos.
- i) El otorgamiento de licencias municipales sin la autorización preceptiva de la Consejería de Cultura y Patrimonio, para obras en Bienes declarados de Interés Cultural, incluido su entorno, o aquellas otorgadas que contraviniesen lo especificado en los Planes Especiales de Protección y el incumplimiento de lo establecido en el apartado 2 del artículo 42 de la presente Ley.
- j) La realización de actividades arqueológicas sin la preceptiva autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio, o las realizadas contraviniendo los términos en que fueran concedidas.
- k) No poner en conocimiento de la Consejería de Cultura y Patrimonio la realización de subastas que afecten a los bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.



l) La realización de obras con remoción o demolición en un lugar en que se hubiese realizado un hallazgo casual.

m) La utilización sin la debida autorización de sistemas, técnicas y métodos de detección de bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

n) La obstrucción de la capacidad de inspeccionar que tiene la Administración sobre los bienes del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

ñ) El otorgamiento de licencias municipales sin la autorización preceptiva de la Consejería de Cultura y Patrimonio para obras en bienes inventariados.

o) El incumplimiento de la suspensión de obras acordada por la Consejería de Cultura y Patrimonio.

4. Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

a) El derribo o la destrucción total o parcial de inmuebles declarados Bien de Interés Cultural o inventariados sin la preceptiva autorización.

b) La destrucción de bienes muebles declarados de interés cultural o inventariados.

c) Todas aquellas acciones u omisiones que conlleven la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de los Bienes declarados de Interés Cultural o Inventariados.

#### **Artículo 93.** *Responsabilidad, reparación y decomiso.*

1. Se consideran responsables de las infracciones:

a) Los autores materiales de las actuaciones infractoras o los promotores en caso de intervenciones u obras que se realicen sin autorización o incumpliendo las condiciones en que fueron concedidas.

b) Los directores de obras o actuaciones por lo que respecta al incumplimiento de la orden de suspenderlas.

c) Los responsables de las Administraciones públicas que por su acción u omisión permitan o favorezcan las infracciones.

2. Se considerarán circunstancias agravantes la reincidencia y el incumplimiento de las órdenes o medidas impuestas por la Administración.

3. Tendrá la consideración de atenuante la reparación espontánea del daño causado.

4. Las infracciones de las que se deriven daños para el Patrimonio Histórico y Cultural extremeño llevarán aparejada, cuando sea posible, la obligación de reparación y restitución de las cosas a su estado original, así como, en todo caso, indemnización de los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la obligación de reparar facultará a la Administración para actuar de forma subsidiaria, realizando las actuaciones reparadoras necesarias a cargo del infractor.

5. El órgano competente para imponer una sanción podrá acordar como medida cautelar el decomiso de los materiales y útiles empleados en la actividad ilícita, así como acordar el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio histórico y cultural que se hallen en posesión de personas que se dediquen a comerciar con ellos si no pueden acreditar su adquisición lícita.

#### **Artículo 94.** *Clasificación de las sanciones.*

1. En los casos en que el daño causado al Patrimonio Histórico Cultural de Extremadura pueda ser evaluado económicamente, la infracción administrativa será sancionada con una multa de entre una y cuatro veces el valor de los daños causados.

2. En los demás casos procederán las siguientes sanciones:

a) Para las infracciones leves: Multa de hasta 10.000.000 de pesetas.

b) Para las infracciones graves: Multa de 10.000.000 a 25.000.000 de pesetas.

c) Para las infracciones muy graves: Multa de 25.000.000 a 200.000.000 de pesetas.

3. La graduación de las multas se realizará en función de la gravedad de la infracción, de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, de la importancia de los bienes afectados, de las circunstancias personales del sancionado, del perjuicio causado o que hubiera podido causarse al Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura y del grado de intencionalidad del interviniente.

4. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

5. La imposición y cuantía de las multas tendrá carácter independiente de las que se deriven del régimen sancionador en materia de disciplina establecida por el vigente régimen urbanístico del suelo.

**Artículo 95. Órganos competentes.**

1. La competencia para la imposición de las sanciones previstas en el artículo anterior corresponderá:

a) Al Consejero de Cultura y Patrimonio: Las multas de hasta 25.000.000 de pesetas.

b) Al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura: Las multas de 25.000.000 a 100.000.000 de pesetas.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior apartado, la Consejería de Cultura y Patrimonio emprenderá ante los órganos jurisdiccionales competentes las acciones penales que correspondiesen por los actos delictivos en que pudiesen incurrir los infractores.

**Artículo 96. Procedimiento.**

1. La incoación del procedimiento sancionador corresponderá al Consejero de Cultura y Patrimonio, de oficio o previa denuncia de parte.

2. La tramitación del expediente sancionador se regirá por lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Decreto 67/1994, de 17 de mayo, en cuanto a la recaudación de multas.

**Artículo 97. Prescripción.**

Las infracciones administrativas a las que se refiere esta Ley prescribirán al cabo de cinco años de haberse cometido o desde que la Administración tuviese conocimiento, salvo las de carácter muy grave que prescribirán a los diez años.

**Artículo 98.**

Para la mejor gestión y desarrollo de todas estas medidas de protección, conservación y mejora del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño, la Administración Regional podrá establecer los oportunos mecanismos de participación en esas tareas de personal voluntario sin relación contractual con la Administración.

**Disposición adicional primera.**

Todos los bienes inmuebles y muebles que hubiesen sido declarados de interés cultural en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley pasarán a tener la consideración de Bienes de Interés Cultural. De igual manera, los que hubiesen sido incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles pasarán a tener la consideración de bienes incluidos en el Inventario del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

**Disposición adicional segunda.**

Se consideran declarados Bienes de Interés Cultural por ministerio de esta Ley los castillos y los elementos de la arquitectura militar de Extremadura cualquiera que sea su estado de ruina, las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre, los escudos, emblemas, piedras heráldicas, rollos de justicia, cruces de término y piezas similares de interés artístico o histórico.

**Disposición adicional tercera.**

La Consejería de Cultura y Patrimonio promoverá el establecimiento de sistemas de cooperación y colaboración funcional con el Grupo de Patrimonio Histórico-Artístico de la Dirección General de la Policía Nacional en Extremadura y con los demás cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado a fin de velar por el cumplimiento de lo establecido en esta Ley y favorecer la preservación y custodia del Patrimonio Histórico y Cultural extremeño.

**Disposición adicional cuarta.**

Por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura se creará como órgano de gestión sin personalidad jurídica el Centro de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, adscrito a la Consejería de Cultura y Patrimonio, bajo la dependencia de la Dirección General de Patrimonio Cultural, que centralizará las actuaciones de mantenimiento, conservación y restauración de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Extremadura.

**Disposición transitoria primera.**

La tramitación y efectos de los expedientes sobre declaración de Bienes de Interés Cultural incoados y no resueltos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley quedarán sometidos a lo dispuesto por ésta.

**Disposición transitoria segunda.**

Cuando, a la entrada en vigor de esta Ley, el entorno de un inmueble declarado no esté delimitado expresamente por una figura de planeamiento, será delimitado por la Consejería de Cultura y Patrimonio, de acuerdo con la incidencia del bien en las áreas afectadas por el mismo. En todo caso, se tendrá en cuenta la legislación general aplicable.

**Disposición transitoria tercera.**

La protección prevista para los Bienes inmuebles declarados de Interés Cultural con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, a través de los instrumentos de planificación urbanística, deberá ser sometida a informe y aprobación de la Consejería de Cultura y Patrimonio, salvo en aquellos casos en que dicho informe hubiera sido ya emitido. A estos efectos, la Consejería de Cultura y Patrimonio podrá requerir a los Ayuntamientos afectados la presentación del documento urbanístico correspondiente. Revisados los planes, el órgano competente dispondrá del plazo de un año para la adaptación de los mismos a los informes de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

**Disposición transitoria cuarta.**

Los Ayuntamientos que cuenten con declaración de Conjunto Histórico y no hayan redactado el Plan Especial de Protección a que obliga el artículo 40 de la presente Ley dispondrán de un plazo de cuatro años a partir de la entrada en vigor de la misma para su aprobación definitiva.

**Disposición transitoria quinta.**

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente Ley, la Junta de Extremadura, mediante Decreto, adaptará la estructura orgánica y funcional de la Consejería de Cultura y Patrimonio para ejercer adecuadamente las funciones señaladas en sus disposiciones.

**Disposición transitoria sexta.**

En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de la presente Ley, la Junta de Extremadura, mediante Decreto, aprobará los Reglamentos de desarrollo y demás disposiciones que se especifican en el articulado.

**Disposición transitoria séptima.**

En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la presente Ley, la Junta de Extremadura desarrollará reglamentariamente el funcionamiento y organización del Consejo Extremeño de Patrimonio Histórico y Cultural, del Centro de Conservación y Restauración de Bienes Culturales y del Archivo General de Extremadura.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

La normativa en materia de Patrimonio Histórico que no se oponga a lo previsto en la presente permanecerá en vigor hasta tanto no se aprueben las normas reglamentarias que las sustituyan.

**Disposición final primera.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura a actualizar por vía reglamentaria las cuantías previstas en esta Ley, de conformidad con el índice de precios al consumo o índice alternativo que en el futuro pudiera sustituirle.

**Disposición final segunda.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para dictar las normas necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ley.

**Disposición final tercera.**

La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

**Información relacionada**

Téngase en cuenta que las referencias hechas a la Consejería de Cultura y Patrimonio se entenderán hechas al órgano con competencias en materia de patrimonio histórico, según establece el art. 12.7 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre. [Ref. BOE-A-2022-21019](#)

### § 52

#### Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura

---

Comunidad Autónoma de Extremadura  
«DOE» núm. 48, de 26 de abril de 2007  
«BOE» núm. 127, de 28 de mayo de 2007  
Última modificación: 9 de abril de 2019  
Referencia: BOE-A-2007-10663

---

#### EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Sea notorio a todos los ciudadanos que la Asamblea de Extremadura ha aprobado y yo, en nombre del Rey, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía, vengo a promulgar la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución se establece la obligación de los poderes públicos de promover y tutelar el acceso a la cultura de todos los ciudadanos, así como promover también la ciencia y la investigación científica en beneficio del interés general. Teniendo presente, a este respecto, que las Administraciones han asumido la existencia de los archivos como un órgano más de su organización y como un resorte básico de los diversos servicios culturales que ofrecen a los ciudadanos, la Comunidad Autónoma de Extremadura considera, de igual forma, que los archivos son instituciones al servicio de la cultura, la ciencia y la investigación científica.

Asimismo, en el artículo 149.1 de la Constitución española, y sin perjuicio de lo que establece el apartado 28 de dicho precepto, la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo a los artículos 7.1.12 y 9.5 de su mandato estatutario, tiene la competencia exclusiva en materia de archivos de titularidad no estatal de interés para la Comunidad y la competencia ejecutiva de la gestión de los archivos de titularidad estatal que no se reserve el Estado.

La Junta de Extremadura ha realizado actuaciones puntuales tendentes a resolver algunas necesidades perentorias. Por Decreto 23/1987, de 7 de abril, se creó el Archivo General de Extremadura. Asimismo, por Ley 6/1997, de 29 de mayo, se aprobó la Ley de Bibliotecas y por la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura en su título VI se regula el Patrimonio Documental y el Bibliográfico.

Dado que la Ley 2/1999, de 29 de marzo, no contempla la creación de un sistema archivístico, es pertinente proceder a dotar a la Comunidad Autónoma de Extremadura de un marco legal que permita articular la integración de los archivos extremeños en un sistema, con el fin de planificar y coordinar su organización, actividades y servicios.

La presente Ley surge con tres objetivos, coincidentes con tres principios constitucionales básicos: impulsar la eficacia en las administraciones públicas; favorecer el

derecho de acceso de las personas a los archivos y registros administrativos; salvaguardar el patrimonio documental.

El principio de eficacia en la gestión administrativa, aparece recogido en el artículo 103.1 de la Constitución española. De acuerdo a este precepto, la Ley de Archivos y Patrimonio documental de Extremadura contempla los archivos como una parte activa de las administraciones públicas, incardinándolos en la gestión administrativa, con el objetivo de facilitar las actuaciones de sus órganos y, de esta forma, simplificar, racionalizar y mejorar la calidad de los servicios.

El derecho de acceso a la información (recogido en el artículo 105.b de la Constitución) es el segundo objetivo del texto legal presentado. La Ley favorece y garantiza el derecho de todas las personas a conocer, de manera clara y fehaciente, las actuaciones que directamente les atañen o interesan, de acuerdo a los principios de transparencia administrativa. Se trata de un derecho fundamental en una sociedad democrática, pues su ejercicio favorece la participación ciudadana y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos.

La conservación, protección y difusión del Patrimonio Documental extremeño es el tercer principio constitucional, reflejado en el artículo 46 de la Carta Magna, sobre el que se asienta la Ley. Los archivos y el patrimonio documental son elementos fundamentales de la cultura y garantizan la preservación de la memoria histórica, favoreciendo la cohesión, integración y unidad de una sociedad democrática. En este contexto el archivo se presenta como un servicio público, para investigadores e interesados, que permita el avance de la investigación científica.

La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura se ha estructurado en un título preliminar y tres títulos. Las prescripciones de la Ley pretenden vertebrar el Sistema Archivístico de Extremadura y aportar una serie de elementos para la modernización de la Administración y los archivos, impulsando la transparencia en relación con la propia gestión, la economía y la eficacia archivística, haciendo compatibles las garantías de protección de derechos y bienes con el acceso de las personas a los fondos documentales, sean administrativos o históricos, públicos o privados. Todo ello sin perjuicio de la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura y el establecimiento del correspondiente régimen sancionador.

En el Título Preliminar se especifica el objeto de la presente Ley y su ámbito de aplicación. Se hace especial referencia a la creación de un sistema en el que puedan integrarse los archivos extremeños y su repercusión en la gestión administrativa.

El Título I se dedica al Patrimonio Documental de Extremadura. Se divide en tres Capítulos. En el I se define el documento y se especifican los que integran los archivos. Se define el concepto de archivo público y se hace hincapié en los documentos que integran el Patrimonio documental de Extremadura y forman parte del Sistema Archivístico de Extremadura. En el Capítulo II se describen las obligaciones de conservación y defensa del patrimonio documental por parte de los titulares de los Archivos y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura, las medidas de garantía necesarias para su conservación, se establece cómo debe ser la salida y reintegración de documentos y la necesidad de elaboración de un Censo de Archivos, gestionado por la Consejería de Cultura. En el Capítulo III se establecen los criterios de acceso y difusión del Patrimonio documental. El acceso a la consulta de documentos conservados en los archivos públicos será libre y gratuito, sin perjuicio de las restricciones legales que afecten a los documentos. La Consejería de Cultura establecerá las medidas de difusión del patrimonio documental y la Junta de Extremadura promoverá el uso de las nuevas tecnologías en el tratamiento, gestión y difusión de documentos.

En el Título II se describe el Sistema Archivístico de Extremadura. Se divide en cinco capítulos. En el I se define el Sistema Archivístico de Extremadura y su composición. En el Capítulo II se describen los órganos que forman parte del mismo destacando sus funciones de planificación por parte de la Consejería de Cultura, de consulta y asesoramiento por parte del Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos y de asesoramiento en las cuestiones relativas a la eliminación o conservación permanente de la documentación por parte de la Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos.



En el Capítulo III se describen los centros de Archivos del Sistema Archivístico de Extremadura en el que actuará como cabecera del sistema el Archivo General de Extremadura dependiente de la Consejería de Cultura que ejercerá las funciones de archivo intermedio e histórico, y de los otros centros de Archivos del Sistema: el Archivo de la Asamblea de Extremadura, los Archivos de la Administración local, los de la Universidad Pública de Extremadura y los privados y cual es el procedimiento para que los centros de archivo de titularidad pública o privada puedan integrarse en el Sistema. En el Capítulo IV se describe la gestión de documentos de los Centros del Sistema, comenzando por las transferencias de los archivos de Gestión de las Consejerías a los archivos centrales, de los archivos centrales de las Consejerías al Archivo General de Extremadura etc. Se crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura para establecer los criterios de valoración, conservación y eliminación de documentos. Se establecen los criterios de organización, conservación, transferencias y eliminación de documentos. En el Capítulo V se describe el Régimen del Sistema y se establece la obligación de organizar y conservar la documentación de los archivos del sistema que no sean de titularidad ni gestión de la Junta de Extremadura, sin perjuicio del cumplimiento de las normas, y se establecen las obligaciones y los derechos de los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura.

En el Título III se regula el régimen sancionador derivado de las infracciones administrativas en materia de archivos y patrimonio documental.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de la presente Ley es la protección, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura, así como la creación y articulación del Sistema Archivístico de Extremadura, la regulación del régimen de organización y funcionamiento de sus archivos y del acceso de los ciudadanos a los mismos, así como el establecimiento del correspondiente régimen sancionador.

Igualmente, es objeto de la presente Ley el establecimiento y fijación de los derechos y obligaciones relativas al Patrimonio Documental, tanto de los ciudadanos como de los titulares de los archivos que formen parte del citado Sistema Archivístico.

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

La presente Ley se aplicará a los órganos, centros y unidades administrativas que formen parte del Sistema Archivístico de Extremadura y a todos aquellos documentos que integren el Patrimonio Documental de Extremadura según lo dispuesto en la misma.

Los archivos de titularidad estatal cuya gestión haya sido transferida a la Comunidad Autónoma de Extremadura se regirán por la normativa estatal y por los convenios de gestión que, en relación con dichos archivos, se suscriban o se hayan suscrito entre el Estado y nuestra Comunidad, y que los restantes archivos de titularidad estatal, incluidos los integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura, se regirán por la legislación estatal.

## **TÍTULO I**

### **Del Patrimonio Documental de Extremadura**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Conceptos Generales**

### **Artículo 3. Patrimonio Documental de Extremadura.**

El Patrimonio Documental de Extremadura forma parte del Patrimonio Documental Español y está constituido por todos los documentos que se declaren integrantes del mismo según la presente Ley.

**Artículo 4.** *Contenido del Patrimonio Documental de Extremadura.*

1. Integran el Patrimonio Documental de Extremadura:

a) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público existente en Extremadura y en todo caso por:

Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma, así como su Administración Institucional.

La Asamblea de Extremadura.

Los órganos provinciales y municipales de la Administración Local.

Las Universidades y demás centros públicos de enseñanza que tengan su sede en Extremadura.

Las academias, consorcios, colegios profesionales y cámaras o cualquier otra institución o corporación de derecho público con domicilio en Extremadura.

b) Los documentos de cualquier época, con las excepciones que establezca la legislación del Estado que les afecte, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por:

Los órganos periféricos de la Administración General del Estado situados en Extremadura.

Los órganos de la Administración de Justicia radicados en Extremadura.

Las Notarías y los Registros Públicos de las provincias de Cáceres y Badajoz.

Los órganos de instituciones públicas internacionales con sede en Extremadura.

Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal en Extremadura.

c) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas privadas, físicas o jurídicas, en la gestión de servicios públicos en Extremadura.

d) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas físicas en el desempeño de cargos públicos dentro del territorio de Extremadura.

e) Los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos por personas jurídicas en cuyo capital participen, mayoritariamente, las instituciones de carácter público de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

f) Los documentos con antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por:

Las entidades eclesiásticas, a salvo de lo previsto en los convenios entre la Santa Sede y el Estado español, y los órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en Extremadura.

Las asociaciones políticas, empresariales y sindicales de Extremadura.

Las fundaciones, asociaciones culturales y educativas o de cualquier otro tipo establecidas en Extremadura.

g) Los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados conservados o reunidos por cualquier entidad o persona física y que se encuentren en la Comunidad Autónoma.

2. El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Cultura, previo informe del Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos, podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura, aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan esa consideración.

**Artículo 5.** *Concepto de archivo.*

1. Son archivos los conjuntos orgánicos de documentos o la reunión de varios de ellos, producidos, recibidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

2. Asimismo, se entienden por archivos o centros de archivos las instituciones o lugares donde se reúnen, conservan y difunden para los fines anteriormente establecidos dichos conjuntos orgánicos.

**Artículo 6.** *Concepto de archivo público.*

Se considera que son archivos públicos los que se encargan de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y divulgación de la documentación producida por las entidades públicas y personas jurídicas recogidas en los apartados a), b) y c) del artículo 10.

**Artículo 7.** *Concepto de archivo privado.*

Son archivos privados, a los efectos de la presente Ley, aquellos archivos formados por fondos o colecciones documentales que pertenezcan a personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, cuya actividad se desarrolle en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 8.** *Conceptos de fondo y colección.*

1. Fondo.—Es el conjunto orgánico de documentos generados o recibidos por una institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus competencias.

2. Colección.—Es el conjunto no orgánico de documentos que se reúnen y se ordenan en función de criterios subjetivos o de conservación.

**Artículo 9.**

A los efectos de la presente ley se entiende por documento todo testimonio de funciones y actividades humanas recogido en un soporte perdurable, físico o lógico, y expresado en lenguaje oral o escrito, natural o convencional, y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de obras editadas o publicadas. Se consideran documentos integrantes de los archivos:

- a) Los documentos resultantes de procedimientos regulados por una norma jurídica.
- b) Los documentos que, sin estar regulados por normas de procedimiento específicas, sirven a las personas e instituciones como elementos de información y conocimiento.
- c) Los documentos en soportes especiales, como mapas, planos, fotografías, audiovisuales o cualquier otro que así se considere.
- d) Los ficheros de datos automatizados.
- e) Los documentos electrónicos.

**Artículo 10.** *Concepto de documento público.*

Tendrán la consideración de documento público, a efectos de la presente Ley, los documentos producidos y acumulados en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Los órganos institucionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de las entidades locales de su territorio.
- b) Cualquier institución, organismo autónomo o empresa pública que dependa de aquéllos.
- c) Las personas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos, en lo relacionado con la gestión de dichos servicios, y por cualquier otra persona física o jurídica sujeta a derecho público.

**Artículo 11.** *Concepto de documento privado.*

A efectos de la presente Ley, se consideran documentos privados los producidos o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las jurídico-privadas y las corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de funciones privadas sujetas a Derecho Privado, que ejerzan sus actividades en Extremadura y se encuentren dentro de su ámbito territorial.

CAPÍTULO II

**De la Protección del Patrimonio Documental de Extremadura**

**Artículo 12.** *Obligaciones de los titulares.*

1. Los titulares de los archivos y de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura deben colaborar con las Administraciones Públicas de Extremadura, en el ámbito de sus responsabilidades y, en consecuencia, están obligados a:

- a) Custodiarlos, protegerlos, organizarlos, describirlos y usarlos garantizando su conservación y mantenimiento.
- b) Velar por la integridad de los fondos documentales.
- c) Facilitar la consulta, siempre que sea posible, respetando la normativa vigente en materia de accesibilidad documental, propiedad intelectual y reproducción de documentos.
- d) Restaurar los documentos deteriorados.
- e) Comunicar a la Consejería de Cultura cualquier intención de enajenación o de cambio de titularidad o posesión de archivos o documentos.

2. La Junta de Extremadura promoverá el establecimiento de ayudas o la suscripción de convenios de colaboración, dentro de las previsiones presupuestarias, para facilitar el cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior.

3. La Junta de Extremadura podrá sancionar a los titulares que incumplan cualquiera de las obligaciones anteriores.

**Artículo 13.** *Obligaciones de las Administraciones Públicas de Extremadura.*

1. Las Administraciones Públicas de Extremadura estarán obligadas a la custodia, conservación, organización y descripción y, en su caso, difusión de sus fondos documentales. Se obligarán, igualmente, a instalar los archivos de uso público en edificios que reúnan las condiciones adecuadas en orden a que éstos dispongan de las suficientes condiciones de seguridad y cuenten con los adecuados medios de conservación de fondos documentales.

2. La Junta de Extremadura tendrá, además, las siguientes obligaciones:

a) Vigilar la conservación y defensa del Patrimonio Documental de Extremadura, sin perjuicio de la colaboración exigible a los diferentes organismos y entidades de carácter público y a las personas privadas que sean propietarios o custodien parte de ese Patrimonio Documental.

b) Velar para que los propietarios, conservadores y usuarios de los archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura cumplan las obligaciones y cargas que, según los casos, les correspondan y de las consecuencias de su incumplimiento.

3. Las Diputaciones y los Ayuntamientos colaborarán dentro de su ámbito territorial con la Administración Autónoma en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de Extremadura, adoptando, en el marco de lo previsto en esta Ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción y notificando a la Consejería de Cultura aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen, de hecho, daños a tales bienes.

4. Asimismo, las Diputaciones estarán obligadas a:

a) Prestar los servicios de asesoramiento técnico y de apoyo económico a los archivos municipales.

b) Presentar ante el Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos, para su informe, los planes de actuación en los archivos municipales.

c) Coordinarse con la Junta de Extremadura en todo lo relacionado con la política de archivos y patrimonio documental.

d) Comunicar a la Junta de Extremadura cuantos datos les sean solicitados en materia de archivos y patrimonio documental.

**Artículo 14. Conservación.**

1. Cuando por cualquier causa, documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Extremadura presenten graves problemas de conservación o seguridad, la Junta de Extremadura dispondrá de medidas para subsanarlos. La Consejería de Cultura podrá ordenar el depósito provisional de los documentos afectados en otro archivo en tanto no desaparezcan las causas que motivaron la intervención.

2. Los poderes públicos extremeños favorecerán la conservación de los documentos que, por no haber alcanzado la antigüedad mencionada en los puntos f) y g) del artículo 4.1, no estén incluidos en el Patrimonio Documental de Extremadura.

**Artículo 15. Destrucción de documentos.**

Los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se dispongan, en función del valor administrativo, legal, financiero, histórico, científico o cultural de los mismos.

**Artículo 16. Salidas de documentos.**

1. La salida de documentos de los Archivos de la Junta de Extremadura que sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá autorizarla el responsable del archivo respectivo.

2. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el artículo anterior deberá autorizarla el centro directivo competente que haya producido la documentación. Si los documentos se encuentran depositados en el Archivo General de Extremadura, autorizará su salida la Consejería de Cultura.

3. La salida temporal de su sede de documentos conservados en Archivos de titularidad estatal y gestión transferida existentes en Extremadura, habrá de ser comunicada a la Consejería de Cultura y se registrará por lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

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

5. Las solicitudes de salida deberán incluir:

- a) Relación detallada de todos y cada uno de los documentos, objeto del traslado.
- b) El lugar, dentro o fuera del territorio de la Comunidad Autónoma, al que se pretende efectuar el traslado de documentos.
- c) Las medidas y condiciones en las que ha de producirse, así como las condiciones de la nueva ubicación o depósito de los documentos.

6. La regulación de las salidas de documentos de los otros Centros de Archivo del Sistema Archivístico de Extremadura se establecerá reglamentariamente.

7. Cada archivo llevará un Registro de todas las salidas de documentos en el que se haga constar el número de asiento, signature, fecha de la salida, el organismo o exposición a que son llevados los fondos, la fecha de devolución al archivo de origen y cuantas otras circunstancias se establezcan reglamentariamente.

8. La Consejería de Cultura llevará un registro de todas las comunicaciones de salidas de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura de las que tenga constancia.

**Artículo 17. Reintegración de documentos.**

La Consejería de Cultura velará para que los documentos producidos por instituciones públicas que, por circunstancias diversas, se encuentren fuera de ellas se reintegren al archivo que corresponda, dentro del Sistema Archivístico de Extremadura.

Igualmente velará porque todos los documentos que integran el Patrimonio Documental de Extremadura y que vienen referidos en el artículo 4.1. a), b), c), d), y e) y se encuentren depositados en otras Comunidades Autónomas se reintegren a los archivos

correspondientes de Extremadura, o, en el caso de no ser posible, al menos puedan disponer de una reproducción, preferiblemente en microfilm.

**Artículo 18.** *Censo de Archivos.*

1. La Consejería de Cultura, en colaboración con las demás Administraciones Públicas elaborará el Censo de Archivos y del Patrimonio Documental de Extremadura para conocer e informar sobre la existencia de los fondos, su estado de conservación y condiciones de seguridad. Este censo será gestionado por la Consejería de Cultura, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran el examen de los mismos y las informaciones pertinentes.

2. Todas las autoridades y funcionarios, así como las personas públicas o privadas que sean propietarias o poseedoras de archivos o documentos integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura, están obligados a cooperar para la confección del referido censo y a comunicar las alteraciones que puedan producirse a los efectos de actualización del mismo.

3. La exclusión de bienes del patrimonio documental se hará por resolución de la Consejería de Cultura, de oficio o a solicitud de sus propietarios o poseedores legítimos.

**Artículo 19.** *Inalienabilidad.*

1. A excepción de los documentos a los que se refieren los apartados f) y g) del artículo 4.1 de la presente Ley, el Patrimonio Documental de Extremadura, es inalienable, inembargable e imprescriptible.

2. Los propietarios de los documentos referidos en los citados apartados deberán efectuar una comunicación a la Junta de Extremadura con una antelación de dos meses a la realización de la transmisión de los mismos, pudiendo ejercer ésta el derecho de tanteo y retracto.

3. La obligación de comunicación previa a la Junta de Extremadura, también recae sobre los que pretendan enajenar dichos documentos. La comunicación deberá efectuarse con los dos meses de antelación, mencionados en el apartado anterior, entendiéndose que en el supuesto de enajenación mediante subasta se considerará que la fecha en que pretende efectuarse la transmisión es la asignada para la celebración de la subasta, exponiéndose en ella las condiciones jurídicas y económicas de la transmisión, con identificación del adquirente previsto, salvo en el caso de la subasta, en donde bastará con hacer constar los datos contenidos en el catálogo correspondiente.

**Artículo 20.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. En las transmisiones onerosas «inter vivos» de los documentos que pueden ser enajenados se podrá ejercer el derecho de tanteo por la Junta de Extremadura previa notificación al titular de dichos documentos de la resolución en que se haya adoptado el acuerdo de ejercitar el mencionado derecho, resolución que debe adoptarse en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la comunicación previa efectuada por tales propietarios.

2. En los supuestos de enajenación en subasta pública, el derecho de tanteo se ejercitará mediante la comparecencia en la misma de un representante de la Junta de Extremadura, quien, en el momento del remate, hará constar el propósito de aquella, quedando en suspenso la adjudicación durante siete días, plazo en el que deberá comunicarse al subastador el ejercicio del derecho de tanteo.

3. El derecho de retracto por parte de la Junta de Extremadura podrá ejercitarse en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de previa comunicación de la enajenación a la Junta de Extremadura.

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

c) Transmisiones efectuadas antes de que hubiese transcurrido el plazo de dos meses, en el cual la Junta de Extremadura puede ejercer el derecho de tanteo.



Si la Junta de Extremadura ejercitare el derecho de retracto, deberá notificar tal decisión al interesado en el plazo de seis meses a contar desde la fecha en que tuvo conocimiento fehaciente de la transmisión efectuada.

**Artículo 21.** *Declaración de utilidad pública.*

Los edificios en que estén instalados los archivos de Extremadura, así como los edificios o terrenos en que vayan a instalarse, podrán ser declarados de utilidad pública a los fines de su expropiación. Esta declaración podrá extenderse a los edificios o terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad para la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

CAPÍTULO III

**Del acceso y difusión del Patrimonio Documental de Extremadura**

**Artículo 22.** *Acceso a los documentos públicos.*

1. La consulta de los documentos públicos se atenderá a las siguientes reglas:

a) Todos los ciudadanos tienen garantizado el acceso a la consulta libre y gratuita de los documentos conservados en los archivos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las limitaciones que impone el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de la persona, así como la normativa sobre Secretos Oficiales, y demás disposiciones legales aplicables.

b) En los documentos excluidos de consulta pública cabrá solicitar autorización administrativa al responsable encargado de su custodia, y en los casos de documentos secretos o reservados se podrá solicitar autorización para la consulta a la autoridad que hizo la respectiva declaración.

c) Los documentos que contengan datos personales de carácter clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

2. Las Administraciones Públicas y los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Extremadura han de dotarse de los recursos y medios técnicos necesarios para facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a los documentos.

3. Las solicitudes de acceso a los documentos podrán ser realizadas por cualquiera de los medios habilitados legalmente.

4. Se restringirá el acceso en caso de que la consulta suponga un riesgo para la conservación de los documentos. En caso de que la consulta de los documentos suponga un riesgo para su conservación, se arbitrarán los medios de reproducción necesarios para su consulta a través de éstos, siempre que sea posible.

5. El derecho de acceso comporta el de obtener copias y certificaciones, previo pago de las tasas legalmente establecidas.

6. El acceso a los documentos públicos solo puede ser denegado en aplicación de las limitaciones legalmente establecidas y por resolución motivada. El hecho de que un documento no esté en un archivo no lo excluye por si solo de consulta pública.

**Artículo 23.** *Acceso a los archivos de la Junta de Extremadura.*

Corresponde resolver las solicitudes de acceso a los siguientes órganos:

a) Para los documentos de los archivos de gestión, al órgano directivo del cual dependa la correspondiente Unidad administrativa.

b) Para los documentos de los archivos centrales de las Consejerías, organismos autónomos, empresas e instituciones, al órgano directivo del cual dependan.

c) Para los documentos del Archivo General de Extremadura y en los archivos históricos provinciales, a los órganos directivos de quien dependan.

**Artículo 24.** *Acceso a documentos privados.*

1. Los titulares de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura, cuyo archivo se integre en el Sistema Archivístico de Extremadura, permitirán el estudio de los mismos, previa solicitud razonada, en los términos establecidos en el artículo 12.1. c) de la presente ley. El cumplimiento de tal obligación podrá ser dispensado excepcionalmente por la Consejería de Cultura cuando considere, por resolución motivada, haber causa justificada para ello.

2. A petición de los titulares o poseedores, la Administración competente podrá sustituir la obligación de permitir el estudio de documentos históricos de titularidad privada, por el depósito temporal del documento en un archivo público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad del documento y su investigación.

3. La regulación del régimen interno de los archivos privados que, en su caso, se elabore, respetará el contenido de la presente Ley.

**Artículo 25.** *Difusión del Patrimonio Documental de Extremadura.*

1. Para fomentar la difusión del Patrimonio Documental de Extremadura y la investigación sobre sus documentos, la Consejería de Cultura establecerá los planes de edición de instrumentos de descripción y de fuentes documentales de los archivos, promoviendo, asimismo, la celebración de exposiciones y otras actividades que contribuyan a los fines en principio señalados.

2. La Junta de Extremadura y el resto de Administraciones Públicas extremeñas promoverán el uso de las nuevas tecnologías en los archivos, particularmente en todo lo relacionado con:

- a) La automatización del tratamiento documental.
- b) La digitalización documental.
- c) La reproducción de documentos con fines de conservación.
- d) La reproducción de documentos con fines de consulta y difusión.
- e) El tratamiento, conservación y acceso a los documentos electrónicos.
- f) La difusión de información archivística a través de las redes de comunicación.
- g) El intercambio de información entre archivos mediante las redes de comunicación.

**TÍTULO II****Del Sistema Archivístico de Extremadura****CAPÍTULO I****Creación y Composición del Sistema Archivístico de Extremadura****Artículo 26.** *El Sistema Archivístico de Extremadura.*

Se crea el Sistema Archivístico de Extremadura, que se configura como un conjunto de órganos, centros y unidades administrativas, encargados de la protección, custodia y difusión de los archivos y de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Ley.

**Artículo 27.** *Composición.*

Formarán parte del Sistema Archivístico de Extremadura:

1. Órganos:

- a) La Consejería de Cultura.
- b) El Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos.
- c) La Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos.

2. Archivos.

- a) Los archivos de la Junta de Extremadura.

- b) El archivo de la Asamblea de Extremadura.
  - c) Los archivos de la Administración local.
  - d) Los archivos de la Universidad pública de Extremadura.
  - e) Los archivos públicos y privados que se integren de conformidad por el procedimiento reglamentariamente establecido.
3. Las Unidades administrativas que reglamentariamente se establezcan para el buen funcionamiento del Sistema Archivístico de Extremadura.

## CAPÍTULO II

### De los Órganos del Sistema

#### **Artículo 28.** *Órganos del Sistema.*

1. La Consejería de Cultura llevará a cabo la ejecución de la política archivística y establecerá las medidas de fomento encaminadas al mantenimiento y desarrollo del Sistema Archivístico de Extremadura. Además, será la encargada de planificar, coordinar e inspeccionar cada uno de los archivos que integren el Sistema, estableciendo las normas técnicas y operativas de todos los archivos.

2. El Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos se configura como un órgano consultivo y asesor, cuyo funcionamiento y organización se establece reglamentariamente.

3. Se crea la Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos como órgano asesor de los archivos del Sistema en materia de valoración, selección y eliminación de la documentación perteneciente al Patrimonio Documental de Extremadura. Actuará en colaboración con las comisiones de valoración existentes en las diferentes instituciones y organismos que forman parte del Sistema. Su funcionamiento y organización se determinará reglamentariamente.

## CAPÍTULO III

### De los Archivos del Sistema Archivístico de Extremadura

#### **Sección 1.<sup>a</sup> De los archivos de la Junta de Extremadura**

#### **Artículo 29.** *El Archivo General de Extremadura.*

El Archivo General de Extremadura, creado por el Decreto 23/1987, de 7 de abril, se integrará como unidad administrativa sin personalidad jurídica propia, dependiente de la Consejería de Cultura y actuará como cabecera del sistema. El Archivo General de Extremadura ejercerá las funciones de Archivo Intermedio y de Archivo Histórico. El Archivo General estará atendido por personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones. Reglamentariamente se establecerá su composición y estructura.

#### **Artículo 30.** *Los Archivos Centrales.*

1. Las consejerías, organismos autónomos, empresas e instituciones crearán Archivos Centrales, adscritos a sus respectivas Secretarías Generales, los cuales custodiarán la documentación que sin ser de uso habitual pueda ser susceptible de consulta administrativa de las correspondientes unidades productoras y operarán siguiendo las directrices técnicas del Archivo General. Los archivos centrales estarán atendidos por personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones.

2. Por razones de economía y eficacia los Archivos Centrales de las Consejerías se podrán agrupar en un solo edificio, compartiendo instalaciones, recursos y personal, cuya gestión quedará adscrita a la Consejería competente en materia de Patrimonio dado el carácter horizontal de la misma, sin perjuicio del sometimiento a las directrices técnicas del Archivo General y a las normas que se dicten para su desarrollo; así como, de la dependencia funcional de la Consejería competente en materia de Archivos.

**Artículo 31.** *Los Archivos de Gestión.*

Los archivos de gestión o de oficina están constituidos por los depósitos de documentación de uso habitual existente en las distintas oficinas de las consejerías, organismos públicos, empresas e instituciones de la Junta de Extremadura, que serán responsables de dicha documentación hasta su transferencia al correspondiente Archivo Central.

**Artículo 31 bis.** *Archivo electrónico.*

Los procesos y funciones de la gestión documental electrónica serán soportados por un sistema de información de uso común para todas las Consejerías, organismos, empresas e instituciones dependientes de la Administración autonómica, que permita el acceso y traspaso de la información y garantice la autenticidad, fiabilidad e integridad de los propios documentos y de los datos contenidos en ellos, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

**Artículo 32.** *Los Archivos Históricos Provinciales.*

A los Archivos Históricos Provinciales les resultará de aplicación lo establecido en la legislación vigente en materia de Archivos Históricos Provinciales y lo establecido en el convenio suscrito el 9 de mayo de 1989 entre la Junta de Extremadura y el Ministerio de Cultura.

**Sección 2.ª De los otros Centros de Archivo del Sistema****Artículo 33.** *El Archivo de la Asamblea de Extremadura.*

Pertenece al Archivo de la Asamblea de Extremadura:

- a) La documentación generada por los órganos propios de la Cámara o por las personas al servicio de ésta en el ejercicio de sus funciones.
- b) La documentación generada por los Grupos Parlamentarios.
- c) Cualesquiera otros documentos que formen parte de los fondos gestionados por la Asamblea y se encuentren depositados en su Archivo.

**Artículo 34.** *Los Archivos de la Administración Local.*

1. Los Archivos de las entidades locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, Mancomunidades, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de Gobierno de la Administración local.

2. Los archivos de las entidades locales estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ella dependientes: organismos autónomos, empresas públicas y patronatos de los que formen parte, y los generados y custodiados por las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una Entidad Local.

3. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

4. Se consideran Archivos de la Administración Local:

- a) Los Archivos de las Diputaciones Provinciales.
- b) Los Archivos Municipales.
- c) Los Archivos de las Mancomunidades.

**Artículo 35.** *Los Archivos de las Diputaciones Provinciales.*

Los Archivos de las Diputaciones Provinciales conservarán la documentación propia de su gestión y cualquier otra de interés provincial y estarán atendidos por personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones.

**Artículo 36. *Los Archivos Municipales.***

1. Cada Ayuntamiento deberá mantener instalaciones adecuadas al Archivo Municipal de su localidad.

2. Los ayuntamientos de municipios de más de diez mil habitantes están obligados a tener un servicio de archivo propio. Dicho servicio de archivo deberá estar dotado de personal cualificado con la titulación correspondiente y de las instalaciones adecuadas para conservar los documentos.

3. Los Centros de Archivo municipales podrán también custodiar, tratar y servir a instancias de la Junta de Extremadura, del propio Ayuntamiento o de la institución interesada, otros fondos de archivo de instituciones privadas enclavadas en su territorio y de interés para el municipio.

**Artículo 37. *Servicios mancomunados de Archivos.***

1. Los municipios que no alcancen el volumen de población indicado en el artículo anterior podrán mancomunar los siguientes servicios:

a) La contratación del personal con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones para el servicio de todos los municipios integrantes de la Mancomunidad.

b) La concentración en un solo edificio de toda la documentación generada por los municipios integrantes de la Mancomunidad.

2. El objetivo principal de los servicios mancomunados de archivos será garantizar la asistencia continuada a los archivos de aquellas entidades locales que no estén obligadas a tener un servicio de archivo.

**Artículo 38. *Los Archivos de la Universidad Pública de Extremadura.***

Forman parte de los Archivos de las Universidades Públicas de Extremadura:

a) La documentación generada por sus órganos de gobierno y administración, incluidos los departamentos, centros docentes, centros de investigación y servicios universitarios.

b) Los institutos, fundaciones y demás entidades vinculadas o participadas por las Universidades Públicas de Extremadura.

**Artículo 39. *Los Archivos Privados.***

Por decisión propia, los Archivos Privados podrán formar parte del Sistema Archivístico de Extremadura. Para la inclusión de un archivo privado en el citado Sistema se seguirá el procedimiento que se establece en el artículo siguiente.

**Artículo 40. *Procedimiento de Integración en el Sistema.***

1. De conformidad con lo establecido en la letra e) del apartado segundo del artículo 27 de la presente Ley, todos los centros de archivo de titularidad pública o privada de ámbito autonómico podrán integrarse en el Sistema Archivístico de Extremadura. Reglamentariamente se establecerán las condiciones de adscripción para aquellos centros de archivo de entidades públicas o privadas que soliciten su incorporación al mismo. Estos Archivos, a iniciativa de sus titulares, podrán integrarse en el Sistema con iguales derechos y obligaciones que el resto de los archivos que lo configuran.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, los archivos eclesiásticos se integrarán en el Sistema previa consulta a la Comisión Mixta establecida en el artículo 4 del Convenio suscrito el 4 de septiembre de 1989 entre la Junta de Extremadura y las Diócesis Extremeñas sobre estudio, defensa, conservación y difusión del patrimonio histórico-artístico de la Iglesia Católica.

**CAPÍTULO IV****De la gestión de documentos de los archivos del sistema**

**Sección 1.<sup>a</sup> De la gestión de documentos de los archivos de la Junta de Extremadura****Artículo 41.** *Transferencias a los Archivos Centrales.*

Los archivos de gestión o de oficina remitirán periódicamente a los Archivos Centrales respectivos la documentación cuyo trámite haya finalizado. La permanencia en el archivo de gestión no será superior a cinco años contados a partir de la fecha de finalización del procedimiento, salvo excepciones debidamente razonadas.

Podrán conservarse en los archivos de gestión las series documentales de uso o consulta frecuente. Este extremo deberá ser formalmente comunicado a la dirección del Archivo General de Extremadura.

**Artículo 42.** *Transferencias al Archivo General de Extremadura.*

1. Anualmente los responsables de los Archivos Centrales de las Consejerías, coordinados por el Archivo General, remitirán a éste la documentación que no sea necesaria para la tramitación de los asuntos y carezca de vigencia administrativa y, en todo caso, cuando las resoluciones sean firmes y hayan sido ejecutadas en virtud de los plazos establecidos. En ningún caso se transferirán documentos duplicados; en el supuesto de que existan varios ejemplares de un mismo documento procedentes de diferentes unidades administrativas, sólo se efectuará la transferencia de aquella que posea el ejemplar principal, original y más completo. Todas las transferencias al Archivo General de Extremadura habrán de efectuarse por medio de la Secretaría General de la Consejería correspondiente o del órgano responsable de la gestión del archivo.

2. La documentación conservada en los archivos centrales permanecerá en los mismos durante un período de diez años desde su ingreso. No obstante, aquellas series documentales cuyo uso sea esporádico podrán ser remitidas antes de cumplirse dicho plazo, a propuesta del responsable del archivo central, con aprobación de la Secretaría General de la Consejería correspondiente o del órgano responsable de la gestión del archivo, en los distintos organismos o entes.

3. Al cumplirse el plazo señalado en el punto anterior, los documentos se trasladarán al Archivo General de Extremadura donde durante un período máximo de 15 años recibirán el tratamiento correspondiente a un Archivo Intermedio. Transcurrido este plazo, los documentos que se consideren con valor histórico recibirán en el Archivo General el tratamiento correspondiente a tal valor.

**Artículo 43.** *Recepción de documentos en régimen de depósito.*

1. Los archivos pertenecientes a entidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán admitir en depósito documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Extremadura, procedentes de otras Administraciones Públicas o de propiedad privada.

2. Dicha documentación continuará perteneciendo a la institución o corporación pública o a los titulares de archivos o documentos privados de procedencia; unas y otros podrán consultarla libremente y obtener copia de la misma.

**Artículo 44.** *La Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura.*

Se crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, responsable de establecer los criterios de transferencia, acceso y conservación o eliminación, total o parcial, de las series documentales generadas por la Junta de Extremadura. Su organización y funcionamiento se regulará reglamentariamente.

**Artículo 45.** *Valoración, selección y eliminación.*

1. La valoración, selección y eliminación de documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Valoración de Documentos que será la encargada de confeccionar las reglas y los calendarios de conservación de documentos, imprescindibles para la eliminación de la documentación.



2. En ningún caso se podrán destruir documentos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos ni de aquellos que se supongan que puedan tener en el futuro valor histórico.

### ***Sección 2.ª De la gestión de documentos de los archivos del sistema***

#### **Artículo 46. Organización y conservación de la documentación.**

1. La documentación de los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura se organizará de acuerdo con el principio de procedencia de fondos formando agrupaciones documentales.

2. La documentación se organizará o dividirá de acuerdo a las siguientes fases en función del valor de los documentos:

a) Documentación activa: documentación de uso habitual en las oficinas cuyo trámite aún no ha terminado. Se conservará en los archivos de oficina o gestión.

b) Documentación semiactiva: documentación que sin ser de uso habitual por las oficinas puede ser susceptible de ser consultada. Se conservará en los archivos adecuados para su custodia hasta su traslado a los archivos históricos.

c) Documentación inactiva: es la que ha perdido su utilidad para la oficina productora. Se considerará de valor permanente la que en función de los ciclos documentales, calendarios de conservación, informes de las Comisiones de Valoración no sea susceptible de ser eliminada y tenga por tanto un valor histórico.

3. La documentación de los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura se conservará garantizando su acceso, la autenticidad, fiabilidad e integridad de los propios documentos y de los datos contenidos en ellos. Cuando proceda, en función de las normas técnicas correspondientes, se realizarán las transferencias que correspondan.

4. Las Instituciones o personas que posean documentos de valor permanente o histórico podrán acogerse a lo dispuesto en el punto c) del artículo 51 de la presente Ley.

5. Cada archivo podrá dictar sus propias normas de organización y funcionamiento respetando lo establecido en la presente ley.

#### **Artículo 47. Transferencias.**

En función de las distintas categorías de la documentación mencionada en el artículo anterior podrán establecerse distintos archivos en cada una de las instituciones que integren el sistema. Las transferencias documentales de unos archivos a otros dentro de cada institución se realizarán mediante el procedimiento que reglamentariamente se establezca, y en el cual se garantice el control de la documentación durante el proceso de traslado de la misma y testimonie el cambio de la titularidad de su custodia. En cualquier caso, tanto el archivo emisor como el receptor conservarán ejemplares de la relación o acta de entrega de documentación.

#### **Artículo 48. Eliminación de documentos.**

La eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en los calendarios de conservación. A estos efectos cada institución podrá crear su propia Comisión de Valoración de Documentos. El proceso de valoración se regulará reglamentariamente.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Régimen del Sistema**

#### **Artículo 49. Competencia.**

La organización, funcionamiento y presupuesto de los archivos del sistema que no sean de titularidad ni gestión de la Junta de Extremadura, será competencia de los respectivos archivos, sin perjuicio del cumplimiento de las normas que dicte aquella en virtud de sus competencias en materia de patrimonio documental.

**Sección 1.<sup>a</sup> De las obligaciones de los integrantes en el Sistema**

**Artículo 50. Obligaciones.**

Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura vendrán obligados al cumplimiento de las siguientes actuaciones:

- a) Recoger, conservar, custodiar, proteger, organizar, describir y, en su caso, difundir los fondos documentales existentes bajo su cuidado, con criterios científicos y técnicos adecuados y de acuerdo a las normas y recomendaciones nacionales e internacionales.
- b) Garantizar el libre acceso a los fondos a los usuarios que lo soliciten con las limitaciones que impone la legislación vigente.
- c) Informar a la Consejería de Cultura y colaborar con la misma en cuantas actuaciones en materia de archivo les sean requeridas.
- d) Facilitar la inspección de los mismos por parte de la Consejería de Cultura.
- e) Disponer de las instalaciones y el personal suficiente para garantizar el mantenimiento, la conservación, el tratamiento y, en su caso, la difusión de sus fondos documentales.
- f) Aplicar el sistema de gestión de la documentación que corresponda a los fondos que reúnen, de acuerdo con las normas técnicas básicas fijadas por los Órganos del Sistema Archivístico de Extremadura.
- g) Aquellas otras que se establezcan legal o reglamentariamente.

**Sección 2.<sup>a</sup> De los derechos de los integrantes en el Sistema**

**Artículo 51. Derechos.**

Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura podrán gozar de los siguientes beneficios:

- a) El asesoramiento científico y técnico que presten los órganos del Sistema.
- b) La participación en cursos, seminarios o reuniones que la Consejería de Cultura organice.
- c) El depósito de los fondos documentales de su propiedad, cuando no puedan garantizar la conservación y custodia de los documentos, en el Archivo General de Extremadura, en los Archivos Históricos Provinciales, o en otros integrados en el Sistema Archivístico de Extremadura, sin más contrapartida por parte del titular que la de autorizar, en el momento de realizar el depósito, la consulta de fondos con fines de investigación histórica en los términos previstos en el artículo 43 de la presente Ley.
- d) El acceso a los programas de apoyo técnico y económico que se establezcan por la Junta de Extremadura.

TÍTULO III

**Del régimen sancionador**

**Artículo 52. Régimen sancionador.**

1. Además de las previstas con carácter general en la Ley 2/1999, de 29 de mayo, del Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones descritas en el artículo siguiente.

2. Las sanciones aplicables a dichas infracciones, así como el régimen de responsabilidad, la competencia, el procedimiento, los efectos de su imposición y la prescripción de infracciones y sanciones se regirán por lo dispuesto en el Título VIII de la citada Ley.

**Artículo 53. Infracciones.**

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La destrucción de bienes integrantes del Patrimonio Documental de Extremadura fuera de los casos autorizados por esta Ley o su normativa de desarrollo.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas para los titulares de los Fondos y Centros de Archivos y de los documentos constitutivos de Patrimonio Documental de Extremadura referentes a su custodia, conservación, organización, control, recuperación y servicio cuando se ponga en peligro grave e inmediato la integridad del bien o su servicio.

c) El incumplimiento de la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura la enajenación de documentos comprendidos en los apartados f) y g) del artículo 4.1.

d) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.

e) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La denegación injustificada del acceso a los bienes que integran el Patrimonio Documental de Extremadura.

b) La negligencia en la conservación de los bienes del Patrimonio Documental de Extremadura que los pongan en riesgo de destrucción o deterioro.

c) La negativa reiterada a colaborar en la elaboración del Censo de Archivos o cualquier otra labor de descripción de fondos.

d) El incumplimiento de los deberes que integran la sección 1.<sup>a</sup> del capítulo V del Título II de la presente Ley por parte de los integrantes del Sistema Archivístico de Extremadura.

e) No mantener el secreto de las informaciones que se posean por razón del cargo y no deban ser divulgadas.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el período de un año.

3. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de colaboración en la elaboración del Censo de Archivos.

b) La obstrucción en el ejercicio de las funciones de inspección de archivos.

c) El incumplimiento por parte de los titulares de archivos de la organización y descripción de los fondos documentales del mismo.

d) La no existencia de una persona con la cualificación, especialización y el nivel técnico suficiente para garantizar el funcionamiento del archivo municipal en municipios de más de 10.000 habitantes.

e) El incumplimiento de las obligaciones de los artículos 41 y 42 de la presente Ley.

f) No informar a la Consejería de Cultura y no colaborar con la misma en cuantas actuaciones en materia de archivo les sean requeridas.

g) No mantener los archivos con el personal suficiente para garantizar el mantenimiento, la conservación y difusión de sus fondos.

h) La vulneración de cualquier otro deber impuesto por esta Ley que no esté expresamente tipificado como falta grave o muy grave.

#### **Disposición adicional primera.**

Queda modificado el nombre del Consejo Asesor del Patrimonio Documental, regulado en el artículo 4 de la Ley 2/1999 de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, por el de Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos.

#### **Disposición adicional segunda.**

El artículo 82 de la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura queda redactado de la siguiente forma:

«Definición, catálogo y depósito de bienes del Patrimonio Bibliográfico de Extremadura.

1. Constituyen el patrimonio bibliográfico de Extremadura los fondos y las colecciones bibliográficas y hemerográficas, y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas, impresas, manuscritas, fotográficas y magnéticas, de carácter unitario o seriado, en cualquier tipo de soporte e independientemente de la técnica

utilizada para su creación o reproducción, de las cuales no conste la existencia de al menos tres ejemplares en bibliotecas o servicios públicos.

2. Asimismo, forman parte del patrimonio bibliográfico de Extremadura las obras con más de cien años de antigüedad, incluidos los manuscritos, así como los fondos que por alguna circunstancia formen un conjunto unitario, independientemente de la antigüedad de las obras que lo conforman.

3. Con independencia de que la organización, funcionamiento y coordinación del Sistema Bibliotecario, en cuanto que prestación de servicio público de lectura e información a los ciudadanos, se rija por la Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura, los fondos que constituyen el patrimonio bibliográfico y su tratamiento gozarán del régimen de protección y tutela previsto en la presente norma.

4. La Consejería de Cultura, en colaboración con las demás Administraciones Públicas, elaborará el Catálogo del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual de Extremadura, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran el examen de los mismos y las informaciones pertinentes.

5. La exclusión de bienes del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual de Extremadura del Catálogo a que se refiere el apartado anterior se hará por resolución de la Consejería de Cultura, de oficio o a solicitud de sus propietarios o poseedores legítimos.

6. Las bibliotecas pertenecientes a entidades públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán admitir en depósito bienes de propiedad privada o de otras Administraciones Públicas.

7. Los bienes del patrimonio bibliográfico o audiovisual extremeño custodiados en bibliotecas de titularidad pública no podrán salir de los mismos sin previa autorización administrativa, sin perjuicio del régimen de préstamos públicos que, en su caso, pueda establecerse. Cuando se trate de bienes en depósito se estará a lo pactado al constituirse.»

#### **Disposición adicional tercera.**

El Consejo de Gobierno ordenará la modificación de las relaciones de puestos de trabajos de las Consejerías, organismos, empresas e instituciones vinculadas a la Junta de Extremadura para que, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, se garantice el cumplimiento de las previsiones de esta ley para garantía de los derechos de acceso a la información de la ciudadanía.

#### **Disposición transitoria única.**

Los centros de archivo existentes a la entrada en vigor de la presente Ley dispondrán de un plazo de tres años para cumplir los requisitos que en la misma se establecen.

#### **Disposición derogatoria única.**

Se deroga el Capítulo I del Título VI, denominado «De los Archivos y del Patrimonio Documental», de la Ley 2/1999 de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

#### **Disposición final primera.**

1. Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para dictar las disposiciones reglamentarias que sean precisas para el cumplimiento de esta Ley.

2. La Asamblea de Extremadura, por acuerdo de la Mesa, podrá dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo de la presente Ley en todo lo que afecte a la organización y funcionamiento de su fondo documental.

#### **Disposición final segunda.**

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

### § 53

#### Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia

---

Comunidad Autónoma de Galicia  
«DOG» núm. 191, de 7 de octubre de 2014  
«BOE» núm. 258, de 24 de octubre de 2014  
Última modificación: 26 de julio de 2019  
Referencia: BOE-A-2014-10825

---

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

materia. Los archivos transferidos fueron el Archivo del Reino de Galicia, en A Coruña, y los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra.

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

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

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

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

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

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

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

Es preciso, pues, que la estructura legal y administrativa que configura el sistema de archivos, en estrecha relación con la gestión administrativa general, tal y como establecen las normas internacionales de gestión documental, controle, dirija y reduzca de manera eficaz el flujo documental que se inicia en las oficinas públicas. Al controlarlo y dirigirlo, el sistema de archivos contribuye a garantizar la conservación indefinida del contexto



administrativo de los documentos, y por tanto su autenticidad, así como la transparencia de las administraciones y el ejercicio del derecho de acceso a los documentos por parte de los ciudadanos. Al reducirlo, favorece la eliminación de la redundancia informativa, asegura la eficacia y la eficiencia de la Administración y facilita la conservación permanente del patrimonio documental de la Comunidad Autónoma.

Además de lo anterior, la ley adopta las previsiones básicas para adaptar la gestión de los archivos públicos al contexto digital. La Administración electrónica es una realidad ya ineludible para todas las administraciones públicas, desde el momento en que la Ley estatal 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y las disposiciones que la desarrollan, así como la Recomendación de la Comisión Europea de 24 de agosto de 2006 sobre digitalización y accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital (2006/585/CE), contemplan plazos y sistemas concretos de incorporación de los sistemas de gestión documental al ámbito digital, así como los derechos de los ciudadanos a ser usuarios de tales sistemas y a relacionarse electrónicamente con las administraciones. Asimismo, la ley atiende a las exigencias que, en relación con lo anterior, se derivan del Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

La sección 1.<sup>a</sup> de este capítulo trata de la gestión documental. Es esta una noción que facilita la comprensión de la existencia y formación de los archivos y que se define como el

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

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

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

1. Se regirán por la presente ley:

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

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

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

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

#### **Artículo 4.** *Definiciones.*

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

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

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

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

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

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

Se consideran, en todo caso, documentos:

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

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

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

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

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

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

## TÍTULO I

### De los documentos

## CAPÍTULO I

### Los documentos de titularidad pública

#### **Artículo 5.** *Documentos de titularidad pública.*

1. A efectos de la presente ley, son documentos de titularidad pública los de las personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, enumeradas en el punto siguiente,

producidos y recibidos en el ejercicio de las competencias que les son propias, sin perjuicio de la normativa estatal o internacional que les afecte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 8.** *Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.*

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

CAPÍTULO II

**Los documentos de titularidad privada**

**Artículo 9.** *Documentos de titularidad privada.*

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

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

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

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

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

TÍTULO II

**De los archivos**

CAPÍTULO I

**De los archivos públicos**

**Artículo 12.** *Definición.*

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

**Artículo 13.** *Clases.*

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

2. Se encuentran integrados en los archivos públicos:

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

b) Los archivos centrales e intermedios que concentran los documentos producidos y reunidos por todas las unidades administrativas de una misma entidad pública y, en su caso, de las instituciones y personas de ellas dependientes con el objetivo prioritario de evaluarlos y de facilitarles el acceso a la información que contengan tanto a la Administración como a la ciudadanía.

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

**Artículo 14.** *Personal.*

1. Los archivos públicos contarán con el personal archivero, técnico y administrativo suficiente para cubrir las necesidades del servicio. La dirección de los archivos públicos



deberá recaer en personas con titulación universitaria y formación en materia de archivos o documentación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### **Funciones de los archivos públicos**

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

Los archivos públicos participan en la gestión documental de las administraciones públicas y facilitan el acceso a los documentos y a la información que contienen, de forma

presencial y a través de medios electrónicos, mediante la consulta, la reproducción directa o a través de los instrumentos de referencia correspondientes.

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

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

a) Promover la recuperación o reproducción de los documentos constitutivos del patrimonio documental gallego o de interés para Galicia que estén fuera de la Comunidad.

b) Promover la incorporación, por cualquier medio legal, de fondos documentales privados que posean interés cultural.

c) Promover la conservación, organización y descripción de los fondos documentales de carácter permanente que custodien.

d) Desarrollar acciones de divulgación y de formación entre los ciudadanos de los fondos documentales que custodien.

e) Promover el desarrollo local mediante la colaboración con los centros educativos y asociaciones culturales de su entorno en la divulgación del patrimonio documental.

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

**Sección 1.ª La gestión documental**

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

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

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

3. La gestión documental incluirá:

a) La definición de los sistemas de información que aseguren la adecuada gestión documental.

b) La regulación de los procedimientos administrativos con el objeto de determinar los criterios de evaluación para la selección, la transferencia de la custodia y el acceso a los documentos a lo largo del tiempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 21.** *Transferencias documentales.*

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

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

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

**Sección 2.ª La información y el acceso a los documentos****Artículo 22.** *Funciones relativas a la información administrativa.*

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

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

b) Prestar a las instituciones productoras cuantos documentos originales sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.

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

**Artículo 23.** *Derecho de acceso.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III

#### Los archivos privados

**Artículo 25.** *Definición.*

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

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

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

a) Comunicar su existencia al órgano de dirección y coordinación del Sistema de Archivos de Galicia.

b) Custodiarlos y conservarlos íntegramente.

c) No desmembrar los fondos documentales sin autorización previa del órgano competente en materia de patrimonio documental.

d) Comunicar previamente al órgano competente en materia de patrimonio documental cualquier traslado temporal o definitivo, venta o transmisión de los documentos, de conformidad con lo establecido en la legislación reguladora del patrimonio cultural de Galicia.

e) Permitir el acceso a los documentos, en los términos establecidos en la normativa vigente. Para dar cumplimiento a esta obligación, la persona titular de estos documentos tendrá derecho a depositarlos en un archivo público del Sistema o procederá a la digitalización de las piezas.

f) Colaborar con la Administración en la realización de sus potestades inspectoras del patrimonio documental de Galicia.

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

## CAPÍTULO IV

### Censo de archivos

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

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

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

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

## TÍTULO III

### Del sistema de archivos de Galicia

## CAPÍTULO I

### Definición y estructura del sistema

**Artículo 28.** *Definición.*

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

**Artículo 29.** *Estructura.*

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

a) La consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental, como órgano administrativo de dirección, coordinación y cooperación.

b) Los órganos colegiados asesores, que serán el Consejo de Archivos de Galicia y el Consejo de Evaluación Documental de Galicia.

c) Los diferentes archivos públicos o privados, de acuerdo con lo que establecen los artículos 30 y 31.

2. Cada administración pública o entidad constituirá su propio sistema de archivos.

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

Componen el Sistema de Archivos de Galicia los siguientes archivos:

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

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

1. La gestión, conservación y acceso a los documentos públicos son responsabilidad directa de las personas titulares de los respectivos archivos, de acuerdo con sus competencias y con lo previsto en esta ley.

2. Los archivos privados y los archivos públicos mencionados en el artículo 30.e) podrán integrarse en el Sistema de Archivos de Galicia, por iniciativa de sus personas titulares, mediante la correspondiente orden de la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental y con el informe previo del Consejo de Archivos de Galicia, y les será de aplicación el mismo régimen de derechos y obligaciones que a los archivos públicos.

3. Todos los archivos del Sistema de Archivos de Galicia deben cumplir los requisitos técnicos que se establezcan por reglamento, y, en especial, los siguientes:

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

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

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

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

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

2. Corresponde al órgano de dirección, coordinación y cooperación del Sistema ejercer las competencias dirigidas a garantizar las funciones de los archivos en relación con la gestión documental en el marco de la gestión administrativa general, el derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y la protección, conservación y difusión del patrimonio



documental de Galicia. En todo caso, son competencias de la consellería competente en materia de archivos y patrimonio documental, sin perjuicio de las competencias de la consellería o entidad instrumental competente en materia de Administración electrónica y sistemas de información:

- a) Elaborar políticas y estrategias relativas a la administración de los archivos y al patrimonio documental.
- b) Coordinar técnicamente y ejercer la superior inspección de los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de Galicia.
- c) Promover el intercambio de información entre los archivos, bibliotecas y museos de Galicia, del Estado y de otras comunidades autónomas.
- d) Elaborar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos referentes al Sistema de Archivos de Galicia.
- e) Asesorar desde el punto de vista técnico en la elaboración de los proyectos de construcción de archivos y en la determinación de los requisitos profesionales del personal de los archivos del Sistema.
- f) Elaborar programas archivísticos y planes sobre formación permanente de los profesionales del Sistema de Archivos de Galicia, en colaboración con la Escuela Gallega de Administración Pública y demás órganos competentes en materia de formación del personal al servicio de las administraciones públicas.
- g) Desarrollar programas de apoyo técnico y económico a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de Galicia en función de las disponibilidades presupuestarias de la Xunta de Galicia.
- h) Promover la accesibilidad a los documentos, apoyando o facilitando, en su caso, la digitalización del patrimonio documental gallego que se encuentra fuera de la Comunidad y del perteneciente a archivos privados.
- i) Velar por la correcta aplicación de los criterios de gestión documental en los archivos integrados en el Sistema.
- j) Aprobar la homologación de los indicadores de evaluación de gestión o de calidad aplicables a los archivos pertenecientes al Sistema.
- k) Promover la conservación y difusión del patrimonio documental de Galicia y proponer la tramitación de los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural y de inclusión en el Catálogo y en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Galicia.
- l) Promover la integración de archivos privados en el Sistema de Archivos de Galicia.
- m) Elaborar y mantener actualizado el censo de archivos de Galicia.
- n) Ejercer las facultades de inspección y tramitar los procedimientos sancionadores.
- ñ) Ejercer cualquier otra función relacionada con la gestión documental y con los archivos que se le puedan encomendar reglamentariamente.

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

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

2. Son funciones del Consejo de Archivos de Galicia:

- a) Informar de forma preceptiva:
  - 1) Los reglamentos que se dicten en desarrollo de esta ley.
  - 2) La incorporación de los archivos al Sistema de Archivos de Galicia.
  - 3) El régimen de protección de los bienes considerados patrimonio documental de Galicia.
  - 4) La declaración de bienes del patrimonio documental como bienes de interés cultural, así como su inclusión en el Catálogo o en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Galicia.
- b) Informar los planes relacionados con la política archivística que pretenda aprobar la Xunta de Galicia.

c) Informar las normas técnicas básicas a las que deben adecuarse los sistemas de gestión documental de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de Galicia.

d) Proponer actuaciones e iniciativas para el mejor funcionamiento del Sistema de Archivos de Galicia, así como para la mejora y el desarrollo de los procesos de digitalización, accesibilidad en línea al material cultural y conservación digital.

e) Informar cualquier asunto relacionado con dicho sistema que se someta a su consideración.

f) Cualquier otra que se le encomiende reglamentariamente relativa al asesoramiento sobre la organización, estructuración y ordenación del Sistema de Archivos de Galicia.

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

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

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

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

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

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

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

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

4. El Archivo Electrónico de la Xunta de Galicia formará parte del Sistema de archivos de la Xunta de Galicia como repositorio de los documentos electrónicos de los archivos enumerados en los puntos 2 y 3 que cumplan los requisitos previstos en el artículo 43

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

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

a) Elaborar y, en su caso, aprobar la normativa referente a los archivos públicos del Sistema.

b) Elaborar las normas técnicas y de procedimiento para la gestión de los archivos del Sistema, sin perjuicio de las competencias de la consellería o de la entidad instrumental competente en materia de Administración electrónica y sistemas de información.

c) Dictar las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes del Sistema.

d) Coordinar e inspeccionar desde el punto de vista técnico los archivos integrantes del Sistema.

e) Cooperar y fomentar la ordenación archivística de las entidades locales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Los archivos centrales definen, implantan y mantienen, en el ámbito de los órganos y entidades mencionados en el artículo 35, el sistema de gestión documental, de acuerdo con

la normativa técnica y las directrices del órgano coordinador del Sistema y las instrucciones de la persona titular de la secretaría general o del correspondiente órgano directivo.

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 39.** *Archivos generales territoriales.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Organizar, describir y conservar sus fondos documentales.

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

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

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

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

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

**Artículo 41.** *Los archivos históricos provinciales.*

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

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

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

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

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

e) Organizar, describir y conservar sus fondos documentales.

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

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

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

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

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

**Artículo 42.** *El Archivo de Galicia.*

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

2. Son funciones del Archivo de Galicia las siguientes:

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

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

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

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

e) Coordinar los programas de reproducción con fines de conservación de fondos del patrimonio documental de Galicia.

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

g) Difundir por cualquier medio los fondos documentales que custodie y, en general, el patrimonio documental de Galicia.

h) Establecer y desarrollar normas técnicas archivísticas para el Sistema de Archivos de la Xunta de Galicia.

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

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

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

1. El Archivo Electrónico de la Xunta de Galicia es el sistema digital que permite gestionar los documentos electrónicos en poder del sector público autonómico. Está integrado tanto por el Archivo Electrónico Administrativo como por el Archivo Electrónico del Patrimonio Documental, de acuerdo con las políticas de gestión establecidas en cada caso.

2. El Archivo Electrónico Administrativo gestionará los expedientes administrativos electrónicos de la Administración general y del sector público autonómico en sus diferentes fases hasta el momento de su eliminación o de su transferencia al Archivo Electrónico del Patrimonio Documental, cuando hubiesen sido valorados y seleccionados para su conservación permanente.

3. El Archivo Electrónico del Patrimonio Documental gestionará los documentos valorados como de conservación permanente. Del mismo forman parte tanto el repositorio de difusión como el repositorio de preservación.

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

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

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

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

8. La consejería competente en materia de archivos participará en la elaboración y mantenimiento de un sistema de información administrativa de la Xunta de Galicia para



facilitar la gestión de los documentos electrónicos de los órganos de gobierno y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

### CAPÍTULO III

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

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

1. Integran los sistemas de archivos de las entidades locales de Galicia los archivos:

- a) De las administraciones locales de Galicia y de las entidades de derecho público y privado de ellas dependientes.
- b) De las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una entidad local.

2. Las entidades locales territoriales desarrollarán reglamentariamente su propio sistema de archivos en el marco del Sistema de Archivos de Galicia previo informe del Consejo de Archivos de Galicia. En todo caso, están obligadas a aplicar normas y procedimientos que garanticen el tratamiento adecuado en cuanto a la producción, gestión, organización, conservación y difusión de los documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

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

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

3. Son obligaciones de las diputaciones provinciales:

- a) Presentar ante el Consejo de Archivos de Galicia los planes de actuación en los archivos municipales, para que los informe.
- b) Coordinar con la Xunta de Galicia su política de archivos y patrimonio documental.
- c) Comunicar a la Xunta de Galicia los datos que les sean solicitados en materia de archivos y patrimonio documental.

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

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

- a) La contratación de uno o más archiveros o archiveras para el servicio a todos los municipios integrantes de la mancomunidad.
- b) La concentración en un solo edificio de todos los documentos generados por los municipios integrantes de la mancomunidad, que en todo caso deberán estar a disposición de los ayuntamientos depositantes y tratarse de acuerdo con los principios y técnicas archivísticos.

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

CAPÍTULO IV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV

**Régimen sancionador**

CAPÍTULO I

**De las infracciones administrativas**

**Artículo 51.** *Infracciones administrativas.*

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

2. Son infracciones leves:

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

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

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

3. Son infracciones graves:

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

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

c) Obstaculizar el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos por parte de los organismos productores de los documentos.

d) No mantener el secreto de las informaciones que se posean por razón del cargo y no deban ser divulgadas.

e) Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo 26 por parte de las personas titulares de archivos privados.

f) Retener indebidamente documentos de titularidad pública por parte de personas e instituciones privadas.

g) Obstruir el ejercicio de las funciones inspectoras del órgano coordinador del Sistema.

h) Contravenir lo dispuesto por el órgano coordinador del Sistema sobre medidas de garantía para la seguridad y la conservación de los documentos.

i) La comisión de dos o más infracciones leves en el período de dos años.

4. Son infracciones muy graves:

a) Publicar o utilizar indebidamente secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.

b) Destruir documentos al margen de los procedimientos reglamentariamente establecidos, y cuyo valor supere los 60.000 euros, y todas las acciones u omisiones que lleven aparejadas la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de los bienes protegidos por esta ley.

c) Permitir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos por las disposiciones legales.

d) La comisión de dos o más infracciones graves en el período de dos años.

## CAPÍTULO II

### De las sanciones

#### **Artículo 52. Sanciones.**

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

a) En el caso de que el daño pueda ser valorado económicamente, la infracción será sancionada con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado.

b) En los demás casos se procederá de la siguiente manera:

– Para las infracciones leves: desde la amonestación hasta multa de 3.000 euros.

– Para las infracciones graves: multa de entre 3.001 y 60.000 euros.

– Para las infracciones muy graves, multa de entre 60.001 y 1.000.000 de euros.

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

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

**Artículo 53.** *Graduación de las sanciones.*

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

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

**Artículo 54.** *Competencia.*

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

## CAPÍTULO III

**De la prescripción de las infracciones y de las sanciones y de los plazos de resolución****Artículo 55.** *Prescripción de las infracciones y sanciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Disposición derogatoria única.** *Derogación expresa y general.*

1. Queda derogado el Decreto 307/1989, de 23 de diciembre, por el que se regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia.
2. Quedan derogados los artículos 76.2, 76.3, 78.1, 79, 80 y 91 de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia.
3. Asimismo, quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ley.

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

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

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

**Disposición final segunda.** *Habilitación normativa.*

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

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

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



## § 54

Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia

---

Comunidad Autónoma de Galicia  
«DOG» núm. 92, de 16 de mayo de 2016  
«BOE» núm. 147, de 18 de junio de 2016  
Última modificación: 31 de diciembre de 2025  
Referencia: BOE-A-2016-5942

---

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### I

Este texto pretende ser la base normativa fundamental en la que se plasme el compromiso irrenunciable de la Comunidad Autónoma de Galicia con su patrimonio cultural en cuanto que eje fundamental que le da sentido y significación. Este compromiso debe ser manifestación del ejercicio de la voluntad política colectiva, consciente del valor material e inmaterial de lo recibido en esas mil formas que a lo largo del tiempo han configurado la identidad cultural gallega y que hoy le otorgan su más honda proyección de futuro.

Esta multiplicidad adquiere sentido en la unidad histórica de un pueblo reconocido constitucional y estatutariamente como nacionalidad con derecho a ejercer su autonomía con pleno respeto a los principios de unidad y solidaridad que cimientan el ordenamiento jurídico propio de un estado social y democrático de derecho como el español.

#### II

El propio preámbulo de la Constitución española proclama la voluntad de proteger los pueblos de España en el ejercicio de sus culturas, tradiciones, lenguas e instituciones y de promover el progreso de la cultura para asegurar una digna calidad de vida.

En su título octavo, el artículo 148.1 reconoce el derecho de las comunidades autónomas para asumir competencias en materia de patrimonio monumental de interés de la comunidad autónoma o en materia de fomento de la cultura, competencias que deben compatibilizarse con lo señalado en su artículo 149.1.28, que establece la competencia exclusiva del Estado en materia de defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; y museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las comunidades autónomas.

En coherencia con lo anterior, estatutariamente la Comunidad Autónoma de Galicia asume como tarea principal, a través de sus instituciones democráticas, la defensa de la identidad de Galicia, y los poderes públicos gallegos están obligados a remover los obstáculos que dificulten la participación de los individuos y de los grupos en la vida cultural gallega.

En este marco, el Estatuto de autonomía de Galicia asumió, en su artículo 27.18, la competencia exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, arquitectónico y arqueológico de interés de Galicia, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 149.1.28 de la Constitución; archivos, bibliotecas y museos de interés para la Comunidad Autónoma y que no sean de titularidad estatal; conservatorios de música y servicios de bellas artes de interés para la Comunidad Autónoma.

Asimismo, es necesario recordar que el artículo 32 del Estatuto de autonomía de Galicia determina que le corresponde a la Comunidad Autónoma la defensa y la promoción de los valores culturales del pueblo gallego. Estamos, pues, ante un mandato inequívoco, singular y relevante que dota al texto legal de una destacada significación en el desarrollo de los principios estatutarios que le dan sentido a la autonomía de Galicia. En efecto, esta, lejos de ser una mera consecuencia de la ordenación territorial del Estado, se constituye sobre la base de unos poderes que emanan de un pueblo que lo es en virtud de los valores culturales que lo configuran.

Al amparo de este marco constitucional y estatutario se dictó la Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español, que supuso un avance respecto a la legislación anterior en la materia, la Ley de 13 de mayo de 1933, y la adaptación de la normativa a la nueva distribución competencial establecida por la Constitución española.

A nivel autonómico, fruto de esa competencia estatutaria asumida en los artículos 27.18 y 32 del Estatuto de autonomía de Galicia, se dictó la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia, norma de gran relevancia al suponer la base legal y normativa en la que se ha fundado la especificidad propia del patrimonio cultural gallego.

Esta ley, que supuso un importante paso para el reconocimiento de las peculiaridades propias del patrimonio cultural de Galicia, sentó las bases para su protección y difusión, y estableció los procedimientos e instrumentos específicos para garantizar su conservación, así como un régimen sancionador para corregir las infracciones que afectasen al patrimonio cultural gallego.

Posteriormente, la Ley 3/1996, de 10 de mayo, de protección de los Caminos de Santiago, supuso el reconocimiento de la importancia de los Caminos de Santiago, de relevancia histórica y universal, parte integrante del patrimonio cultural de Galicia y reconocido como patrimonio de la humanidad por la Unesco.

La Ley 3/1996, de 10 de mayo, se significa como un importante avance al establecer un régimen jurídico específico que se adaptase a las necesidades de protección y a las peculiaridades de los Caminos de Santiago. Parece preciso unificar ahora dicho régimen jurídico en la norma reguladora del patrimonio cultural de Galicia, manteniendo las peculiaridades derivadas de la naturaleza de los Caminos de Santiago y aprovechando la unificación de los aspectos comunes a todos los bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, como son el régimen de obligaciones generales de conservación y el régimen sancionador. Se cumplen así las exigencias de simplificación legislativa con el fin de facilitar que la ciudadanía conozca los distintos derechos y obligaciones existentes en relación con el patrimonio cultural de Galicia.

Fruto de dichas leyes, se ha avanzado significativamente en la protección del patrimonio cultural de Galicia. Sin embargo, el transcurso de los años desde su aprobación hace necesario aprobar esta nueva regulación del patrimonio cultural gallego, la cual, partiendo de los beneficios y ventajas del régimen anterior, que se consolidan en esta ley, supone un nuevo avance y un nuevo impulso en la protección de sus particularidades y en la definición de los distintos tipos de patrimonio, adaptando además la regulación a las exigencias de simplificación de la actividad administrativa.

Una vez consolidado el régimen de protección del patrimonio cultural de Galicia establecido en la Ley 8/1995, de 30 de octubre, se introducen en esta ley medidas tendentes a su mejora, fruto de la experiencia acumulada a lo largo de los años transcurridos desde su aprobación, y que resultan necesarias para su adaptación a los cambios que se han ido produciendo en los últimos años, tanto a nivel de regulación internacional de determinados patrimonios a través de cartas, convenios e instrumentos internacionales, como a nivel de organización administrativa, en la búsqueda de la simplificación del régimen.

En este marco, que le imprime finalidad y sentido al texto legal, se elabora este en ejercicio de la competencia exclusiva recogida en el artículo 27.18 del Estatuto de autonomía

de Galicia en materia de patrimonio histórico, artístico, arquitectónico y arqueológico de interés de Galicia, y de lo dispuesto en su artículo 32, que determina que le corresponde a la Comunidad Autónoma la defensa y promoción de los valores culturales del pueblo gallego.

### III

Es justamente la idea de valor la que determina la definición legal de bien cultural. El valor como contenido de resonancia, no solo emocional o sentimental, sino directamente vinculado al devenir histórico del pueblo gallego en su caracterización pasada y en su apuesta de futuro, sobre la base material e inmaterial de lo que ya es y en el horizonte de lo que quiere ser en el campo de la civilización, entendida como concierto de las culturas y tradiciones.

El estudio, la protección, la conservación, el acrecentamiento, la difusión y el fomento del patrimonio cultural son piedra angular del ejercicio de la dignidad colectiva y, por lo tanto, se plasman como el primer mandato legal, que no debe ser visto como limitación restrictiva, sino como participación de toda la sociedad en el cuidado de lo que ella misma ha creado y a lo que ella misma le pertenece. El patrimonio cultural se concibe, pues, como fundamento de cohesión social y desarrollo sostenible.

En este sentido, la ponderación e integración de la protección del patrimonio en las demás políticas sectoriales y la apuesta por la colaboración interadministrativa y la participación ciudadana están presentes a lo largo de todo el articulado a través de los principios generales, de los derechos y obligaciones de la ciudadanía, de la información pública, del acceso a los bienes más destacados y del reconocimiento de la libre iniciativa.

Dentro de este espíritu, inspira la ley el principio de subsidiariedad, que consagra técnicas descentralizadoras mediante la habilitación de los ayuntamientos en las tareas de control preventivo en diversos ámbitos y esferas, que encuentran su fundamento en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. Esto permite acercar la Administración a la ciudadanía mediante el empoderamiento de los entes más próximos a esta. La tradicional centralización de la gestión pública del patrimonio, con motivo de la alta pericia técnica y la necesidad del dictamen experto, no contribuye al sentimiento de proximidad e identificación de la ciudadanía con el patrimonio cultural, que de alguna manera le pertenece como expresión de la identidad colectiva en la que se inserta.

El protagonismo reconocido a los ayuntamientos forma parte de esa segunda ola descentralizadora, a la que las políticas públicas en el ámbito del patrimonio cultural no deben ser ajenas. Solo una visión paternalista, dirigista e intervencionista puede mirar con desconfianza el papel relevante de los ayuntamientos, que, lejos de ser tutelados, deben ejercer un grado de autonomía local reconocida constitucionalmente también en materia de patrimonio cultural en defensa legítima de sus intereses. La Administración local gallega ha demostrado un grado de madurez y responsabilidad que el legislador autonómico debe reconocer mediante la configuración de procedimientos administrativos de proximidad que la hagan interlocutora eficaz y eficiente ante las vecinas y los vecinos de las diversas localidades que caracterizan nuestro país. Seguir protegiendo y conservando el patrimonio cultural de espaldas a los ayuntamientos implica, a la postre, hacerlo de espaldas a la propia ciudadanía.

Se busca también una simplificación en tres niveles: legislativo, administrativo y, muy particularmente, en lo que atañe a la clasificación de los bienes del patrimonio cultural de Galicia.

Así, esta ley supone la derogación de otros tres textos del mismo rango, integra de modo coherente la protección de los Caminos de Santiago en el conjunto de la protección del patrimonio cultural y les devuelve el protagonismo a los ayuntamientos también en este ámbito tan significativo para el país.

A nivel administrativo se reducen plazos y trámites y se gana en participación y descentralización.

En lo que respecta a la clasificación de los bienes, la experiencia de los últimos años aconseja reducir las tres categorías a dos, lo que clarifica los regímenes de protección y sus consecuencias jurídicas y hace converger la protección en lo realmente notable y singular, sin que esto suponga desprotección de lo anteriormente inventariado, que se incorpora ope

legis al nuevo Catálogo. En conclusión, se trata de simplificar en favor de la eficacia y de la eficiencia.

Galicia, compendio de universalidad, quiere participar con plena dignidad y protagonismo en el concierto de las culturas, por lo que en este texto se asumen mandatos, criterios y principios recogidos en las diversas cartas, convenios e instrumentos internacionales sobre las más diversas materias como el patrimonio arquitectónico, arqueológico, subacuático o inmaterial, entre otros, algunos de los cuales han pasado ya a ser derecho interno mediante los procesos de ratificación de los respectivos tratados por parte del Estado español. Esto se refleja en el reconocimiento expreso de determinados patrimonios en función de su naturaleza y en el tratamiento de estos buscando su integración territorial, incluso con nuevas figuras como las áreas de amortiguamiento, o en nuevas categorías como los paisajes culturales.

El legislador debe ser muy consciente de que en materia de patrimonio cultural se ejercen funciones inspiradas en apreciaciones técnicas y expertas que corren el riesgo de arrastrar una correcta y acotada discrecionalidad hacia una indeseable percepción social de arbitrariedad y subjetivismo. Es por eso por lo que, en el ejercicio de las potestades autorizatorias y en el desempeño de la facultad de informar, se hace especial hincapié en los principios de publicidad y seguridad jurídica y, por lo tanto, en la incorporación de elementos que faciliten el control de la discrecionalidad de la Administración en un ámbito donde la normativa tiene por fuerza que remitirse al juicio técnico o experto y donde es inevitable la formulación y el manejo de múltiples conceptos jurídicos indeterminados.

La protección del patrimonio debe entenderse como una consecuencia principal de la función social del derecho de propiedad, según lo establecido en el artículo 33 de la Constitución española, pero no puede ser entendida como un límite que la vacíe de su contenido esencial. Tampoco esta protección puede ser un obstáculo inmotivado a la libre iniciativa económica, reconocida como libertad de empresa en el marco de la economía de mercado en el artículo 38 de la Constitución española. Al contrario, debe entenderse también como un elemento de dinamización económica y social y creadora de riqueza, prosperidad y empleo en el marco del principio rector de la política social y económica consistente en la garantía por parte de los poderes públicos de la conservación y la promoción del enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

En lo que respecta al principio de publicidad, consagrado en el artículo 9 de la Constitución española, el mandato de publicar regularmente un censo de bienes con potenciales valores culturales les otorga garantías previas a los operadores públicos y privados en relación con los múltiples y variados bienes que pueden ser referentes de informes medioambientales, futuros expedientes de catalogación o de declaración de bienes de interés cultural o posibles criterios que la Administración cultural puede tener en cuenta a la hora de emitir informe sobre los planes, programas y proyectos de naturaleza urbanística, territorial o relativos a la planificación económica sectorial o general.

La motivación de las resoluciones sobre la base de definiciones y criterios explicitados en la letra de la ley alcanzará grados de solidez que supondrán una mejor defensa de las personas interesadas en cumplimiento del principio constitucional de la seguridad jurídica. A este principio fundamental contribuye también la concreción de entornos de protección subsidiarios en el propio texto de la ley, lo que evitará la disipación y la disfunción propias del recurso a otros sectores del ordenamiento, como el urbanístico, que responden a otras finalidades y a otras lógicas.

La definición, a los efectos de esta ley, de diferentes patrimonios específicos, así como de tipos y criterios de intervención, o niveles de protección, introduce parámetros legales que otorgarán elementos de valoración genéricos, pero ciertos, que les facilitarán a los gestores, promotores u operadores públicos y privados referentes y parámetros propios de este sector sin que sea necesario acudir sistemáticamente a referencias contenidas en otros sectores del ordenamiento. Se actúa así con la coherencia derivada de la prevalencia de la protección del patrimonio cultural, reconocida de modo constante por la jurisprudencia frente a otras normativas o materias de las que, por lo tanto, no se debe ser deudora en cuanto a técnicas, regulaciones y conceptos.

Estamos, pues, ante una ley que busca explicitar los valores y principios constitucionales en el ámbito de la regulación y la gestión del patrimonio cultural. Es una tarea que se asume desde el respeto a las competencias del Estado, muy especialmente en lo que respecta a la regulación de las condiciones básicas que garantizan la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes constitucionales y la defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación, según la interpretación consagrada por el Tribunal Constitucional en relación con el artículo 149.1.28 de la Constitución española.

Seguridad jurídica y publicidad, participación y cooperación, descentralización y subsidiariedad, simplificación y agilidad administrativas vertebran un texto fundamental para el desarrollo de los principios estatutarios que definen a Galicia como comunidad autónoma consciente del legado de su pasado y comprometida con él como apuesta de futuro.

#### IV

Con base en estos principios, dentro de su título preliminar recoge esta ley una serie de disposiciones generales que definen el patrimonio cultural de Galicia desde una perspectiva ligada a su uso y disfrute por la ciudadanía y que lo conciben como un instrumento de cohesión social y desarrollo sostenible que da soporte, como elemento integrador, a la identidad del pueblo gallego. Establece además el ámbito de competencias y el régimen de colaboración interadministrativa, fomentando la colaboración de todas las administraciones implicadas en la protección y promoción del patrimonio cultural de Galicia.

Asimismo, en la línea de la simplificación administrativa, se procede a una racionalización de los órganos colegiados asesores y consultivos en materia de patrimonio cultural, con el fin de evitar duplicidades administrativas y de racionalizar la organización administrativa. En la lista de órganos colaboradores merece una especial relevancia el Consejo de la Cultura Gallega, cuya condición estatutaria y experiencia como entidad asesora se vienen desarrollando desde la Ley 8/1983, de 8 de julio, que le atribuye las más altas funciones en defensa de los valores culturales del pueblo gallego.

El título I establece la clasificación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, reduciendo a dos las categorías de bienes y creando un nuevo instrumento que facilita la protección de los bienes inmuebles en el territorio. Así, se parte de la consideración de que los bienes inmuebles no se pueden considerar como elementos aislados, sino que se entienden integrados en un contexto que es su territorio. Como principal novedad en este aspecto, la ley establece en qué tipo de bienes será necesaria siempre la delimitación de un entorno de protección, y crea un nuevo instrumento, la zona de amortiguamiento, que podrá delimitarse para cada bien en función de sus características.

Otra importante novedad de la ley es la creación del Censo del Patrimonio Cultural, como instrumento de publicidad y transparencia que le otorga seguridad jurídica a la ciudadanía y que será objeto de continua actualización.

El título II regula el régimen genérico de protección y conservación del patrimonio cultural de Galicia, que se aborda desde distintas perspectivas, tanto desde el punto de vista de los deberes y obligaciones de las personas titulares, poseedoras, arrendatarias y demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, como desde el punto de vista del establecimiento del régimen de intervenciones autorizables en función de la naturaleza y de los distintos niveles de protección de los bienes.

En el título III introduce la ley precisiones con respecto al régimen de protección específico para los bienes declarados de interés cultural, los más destacados del patrimonio cultural de Galicia, y en el título IV establece el régimen específico de protección de los bienes del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.

En su título V la ley incluye una importante novedad: la regulación en un título específico y separado de las peculiaridades propias del patrimonio inmaterial, teniendo en cuenta su naturaleza y las medidas específicas de protección, incorporando a la regulación autonómica los principios fundamentales de la Convención para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial. Aunque la lengua, como elemento identitario, tiene su regulación específica en la Ley de normalización lingüística, se aprovecha en esta ley para situarla como canal a través del que vehiculizar nuestro patrimonio inmaterial.



El título VI integra en esta ley la regulación específica del régimen de protección de los Caminos de Santiago. Se cumple así con el principio de simplificación legislativa, al agrupar ambas regulaciones, inspiradas en los mismos principios de valorización y protección de los valores culturales de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, y, asimismo, con el principio de simplificación administrativa, al unificar las partes del régimen jurídico que resultaban comunes al resto del patrimonio cultural gallego y conservar la identidad propia de los Caminos de Santiago, manteniendo un título específico con sus peculiaridades.

El título VII regula los distintos patrimonios específicos integrantes del patrimonio cultural de Galicia. El reconocimiento expreso de patrimonios específicos no ignora la profunda unidad del patrimonio cultural en su conjunto, pero busca, sin pretensión de fragmentaciones artificiales, distintas perspectivas de aproximación que le otorguen claridad, garantías y racionalidad al sistema. Se hace mediante la categorización que encierra la semántica de cualquier concepto en el lenguaje jurídico, a través de la detección de los valores relevantes a los efectos propios de un texto normativo útil que no pretende ser científico ni académico, aunque beba de esas fuentes de conocimiento.

El título VIII establece el régimen de los museos y crea la Red y el Sistema de Museos de Galicia. El título regula los museos y las colecciones visitables, así como el régimen genérico para su creación y reglamentación, recogiendo la garantía de la Administración del acceso de la ciudadanía a los museos de titularidad pública.

El título IX regula el fomento del patrimonio cultural de Galicia, estableciendo las medidas esenciales para su difusión y para favorecer su conservación, e incorporando y actualizando la regulación contenida en la Ley 12/1991, de 14 de noviembre, de trabajos de dotación artística en las obras públicas y Caminos de Santiago de la Comunidad Autónoma de Galicia.

El título X regula la actividad inspectora y el régimen sancionador. La clarificación en la determinación de los tipos de infracción y las garantías que asisten a los presuntos infractores o infractoras inciden en el perfeccionamiento del principio de tipicidad, mediante el enunciado claro de los supuestos de hecho subsumibles en conductas antijurídicas y una neutralización eficaz de elementos inaceptables de indefensión para los ciudadanos y ciudadanas que no sean necesariamente personas expertas en materia de patrimonio cultural. El régimen sancionador viene a ser así el cierre del sistema sin el cual toda la actividad de la Administración cultural se convertiría en mera ficción o desiderátum y carecería de una auténtica juridicidad, sin que, no obstante, esto menoscabe la apuesta prioritaria por las políticas de fomento y estímulo, propias de una sociedad que aprecia su patrimonio y actúa colectivamente en consecuencia, sin necesidad de acudir a medidas coactivas, siempre indeseables.

La parte final de la ley incluye una serie de previsiones destinadas a ordenar y a definir los compromisos de desarrollo reglamentario y de puesta a disposición de la ciudadanía de los distintos instrumentos de publicidad de los bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, así como a establecer las normas de transitoriedad necesarias y a delimitar la entrada en vigor de las distintas obligaciones establecidas en esta ley.

Por todo lo expuesto, el Parlamento de Galicia aprobó y yo, de conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de autonomía de Galicia y con el artículo 24 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su Presidencia, promulgo en nombre del rey la Ley del patrimonio cultural de Galicia.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y definición.*

1. Esta ley tiene por objeto la protección, conservación, acrecentamiento, difusión y fomento del patrimonio cultural de Galicia de forma que sirva a la ciudadanía como una herramienta de cohesión social, desarrollo sostenible y fundamento de la identidad cultural del pueblo gallego, así como su investigación, valorización y transmisión a las generaciones futuras.



2. El patrimonio cultural de Galicia está constituido por los bienes muebles, inmuebles o manifestaciones inmateriales que, por su valor artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, antropológico, industrial, científico y técnico, documental o bibliográfico, deban ser considerados como de interés para la permanencia, reconocimiento e identidad de la cultura gallega a través del tiempo.

Asimismo, integran el patrimonio cultural de Galicia todos aquellos bienes o manifestaciones inmateriales de interés para Galicia en los que concurra alguno de los valores enumerados en el párrafo anterior y que se encuentren en Galicia, con independencia del lugar en el que se hubiesen creado.

3. La Xunta de Galicia velará por la investigación, la difusión y, en su caso, el retorno a Galicia de aquellos bienes especialmente representativos del patrimonio cultural gallego que se encuentren fuera de ella, y, cuando no sea posible, de su reproducción, en su caso.

#### **Artículo 2.** *Competencia y políticas sectoriales.*

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva sobre el patrimonio cultural de Galicia.

2. Las distintas administraciones públicas cooperarán para que las competencias respectivas se ejerzan conforme a lo establecido en esta ley.

3. Los poderes públicos integrarán la protección del patrimonio cultural en las políticas sectoriales de educación, investigación, ordenación del territorio, urbanismo, paisaje, conservación de la naturaleza, desarrollo rural y turístico, así como en aquellas que supongan la gestión del dominio público.

#### **Artículo 3.** *Colaboración interadministrativa.*

1. En el ejercicio de las competencias que le corresponden en materia de patrimonio cultural, la Comunidad Autónoma actuará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Colaboración con la Administración del Estado, con las de las restantes comunidades autónomas y con las entidades que integran la Administración local en la salvaguarda del patrimonio cultural, en su difusión nacional e internacional, en la recuperación de los bienes que hubiesen sido ilícitamente exportados, en el intercambio de información cultural, técnica y científica con organismos nacionales y extranjeros, y en su conservación, fomento y disfrute, estimulando para ello la participación activa de toda la sociedad.

b) Fomento de las acciones precisas para garantizar el acceso al patrimonio cultural, su protección, su difusión y su investigación y, en su caso, su recuperación.

2. Las entidades que integran la Administración local, en relación con los bienes del patrimonio cultural de Galicia que se localicen en su ámbito territorial, tienen las obligaciones de:

a) Proteger, difundir y fomentar su valor cultural.

b) Adoptar, en casos de emergencia, las medidas cautelares necesarias para salvaguardar los bienes que viesen su integridad o valor amenazados.

c) Comunicar a la Xunta de Galicia cualquier amenaza, perturbación o daño del valor cultural que tales bienes sufran.

d) Ejercer, asimismo, las demás funciones que tengan expresamente atribuidas en virtud de esta ley.

#### **Artículo 4.** *Patrimonio cultural de Galicia en el exterior.*

La Xunta de Galicia promoverá la salvaguarda del patrimonio cultural de Galicia que se encuentre en el exterior, especialmente en Latinoamérica y allí donde exista una presencia significativa de comunidades gallegas, así como la cooperación con Portugal para la valorización del patrimonio cultural de interés común en las zonas transfronterizas.

**Artículo 5.** *Derechos y deberes de la ciudadanía.*

1. La ciudadanía tiene derecho al acceso, conocimiento y disfrute, así como a la transmisión y a la divulgación social del patrimonio cultural de Galicia, en los términos establecidos en esta ley.

2. Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, está obligada a cumplir los deberes establecidos en esta ley para la protección del patrimonio cultural de Galicia, así como a actuar con la diligencia debida en su uso.

3. Cualquier persona física o jurídica, pública o privada, en el cumplimiento de lo previsto en esta ley, está legitimada para actuar ante la Administración pública de la Comunidad Autónoma en defensa del patrimonio cultural de Galicia.

**Artículo 6.** *Colaboración de la Iglesia católica.*

1. La Iglesia católica, propietaria de una buena parte del patrimonio cultural de Galicia, velará por su protección, conservación, acrecentamiento, visualización por la ciudadanía y difusión, colaborando para este fin con la Administración.

2. Una comisión mixta entre la Xunta de Galicia y la Iglesia católica establecerá el marco de colaboración y coordinación entre ambas instituciones para elaborar y desarrollar planes de intervención conjunta.

Reglamentariamente se desarrollarán su composición y sus funciones.

**Artículo 7.** *Órganos asesores e consultivos.*

1. El Consejo de la Cultura Gallega, en virtud de lo establecido en el artículo 32 del Estatuto de autonomía y del artículo 6.a de la Ley 8/1983, de 8 de julio, es el máximo órgano de asesoramiento y consulta de los poderes públicos de la Comunidad Autónoma. La consejería competente en materia de patrimonio cultural someterá a su dictamen aquellos asuntos de especial relevancia, sin perjuicio de las competencias del Consejo Consultivo de Galicia y de otros órganos de consulta.

2. Son órganos asesores en materia de patrimonio cultural:

a) El Consejo Superior de Valoración de Bienes Culturales de Interés para Galicia.

b) La Comisión Mixta Xunta de Galicia-Iglesia Católica.

c) Los Consejos Territoriales de Patrimonio Cultural de Galicia.

d) El Consejo Asesor de los Caminos de Santiago.

e) La Comisión Técnica de Arqueología.

f) La Comisión Técnica de Etnografía.

g) Cuantos otros se determinen reglamentariamente con carácter general o con carácter específico.

La composición y el funcionamiento de los órganos asesores se establecerán reglamentariamente.

3. Tendrán la consideración de órganos consultivos en materia de bienes culturales:

a) La Real Academia Gallega de Bellas Artes de Nuestra Señora del Rosario.

b) El Instituto de Estudios Gallegos Padre Sarmiento.

c) Las universidades integrantes del Sistema Universitario de Galicia.

Todo ello, sin perjuicio de las consultas que por razón de la materia o conocimiento experto se les puedan realizar a especialistas en la materia o a otras instituciones, entidades culturales u organismos profesionales.

TÍTULO I

**Clasificación, declaración y catalogación de los bienes del patrimonio cultural de Galicia**

CAPÍTULO I

**Tipos de bienes**

**Artículo 8.** *Clasificación de los bienes del patrimonio cultural de Galicia.*

1. Los bienes del patrimonio cultural de Galicia, a los que hace referencia el artículo 1.2, podrán ser declarados de interés cultural o catalogados.

2. Tendrán la consideración de bienes de interés cultural aquellos bienes y manifestaciones inmateriales que, por su carácter más destacado en el ámbito de la Comunidad Autónoma, sean declarados como tales por ministerio de la ley o mediante decreto del Consejo de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, de acuerdo con el procedimiento establecido en esta ley.

Los bienes de interés cultural pueden ser inmuebles, muebles o inmateriales.

3. Tendrán la consideración de bienes catalogados aquellos bienes y manifestaciones inmateriales, no declarados de interés cultural, que por su notable valor cultural sean incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia a través de cualquiera de los procedimientos de inclusión previstos en esta ley. En todo caso, se integran en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia los bienes expresamente señalados en esta ley.

Los bienes catalogados pueden ser muebles, inmuebles e inmateriales.

**Artículo 9.** *Naturaleza de los bienes.*

1. Tienen la consideración de bienes inmuebles, a los efectos previstos en esta ley, los enumerados en el artículo 334 del Código civil. Además, gozarán de la misma protección aquellos que hubiesen formado parte consustancial del inmueble en otro tiempo, aunque en el caso de ser separados constituyan un todo perfecto de fácil aplicación a otras construcciones o usos distintos del original.

2. A los efectos previstos en esta ley, tendrán la consideración de bienes muebles, además de los enumerados en el artículo 335 del Código civil, aquellos susceptibles de ser transportados, no estrictamente consustanciales con la estructura de inmuebles, cualquiera que sea su soporte material.

3. Se consideran bienes del patrimonio cultural inmaterial a los efectos de esta ley:

a) Los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas, junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes, que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural, y en particular:

1.º La lengua como vehículo del patrimonio cultural inmaterial, regulada por su normativa específica.

2.º Las tradiciones y expresiones orales.

3.º La toponimia.

4.º Las artes del espectáculo, en especial la danza y la música, representaciones, juegos y deportes.

5.º Los usos sociales, rituales, ceremonias y actos festivos.

6.º Los conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo.

7.º Las técnicas artesanales tradicionales, actividades productivas y procesos.

b) El legado de las figuras históricas singulares en la configuración de la identidad cultural de Galicia, independientemente de los derechos de propiedad intelectual. Los efectos de la declaración se extenderán a sus creaciones cuando la autoría quede debidamente acreditada.

4. De forma excepcional, podrá declararse de interés cultural o incorporarse al Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia la obra de autores y autoras vivos, siempre y cuando tres de las instituciones consultivas especializadas previstas en esta ley o en la normativa

específica, según las características y la naturaleza del bien, emitan informe favorable. En el expediente deberá constar la autorización expresa de su propietario o propietaria y también la de su autor o autora, salvo que hubiesen sido adquiridas por la Administración.

**Artículo 10.** *Categorías de bienes inmuebles declarados de interés cultural o catalogados.*

1. Los bienes inmuebles declarados de interés cultural o catalogados se integrarán en alguna de las siguientes categorías:

a) Monumento: la obra o construcción que constituye una unidad singular reconocible de relevante interés artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, etnológico, industrial o científico y técnico.

b) Jardín histórico: el espacio delimitado producto de la ordenación planificada de elementos naturales y artificiales de relevante interés artístico, histórico, arquitectónico, antropológico o científico y técnico.

c) Sitio histórico: el lugar vinculado a episodios relevantes del pasado, a tradiciones populares o a creaciones culturales singulares de interés histórico, paleontológico, siempre que esté relacionado con la historia humana, etnológico, antropológico o científico y técnico.

d) Yacimiento o zona arqueológica: el lugar en el que existen evidencias de bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, de interés artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, siempre que esté relacionado con la historia humana, o antropológico.

e) Vías culturales: la vía o camino de características originales reconocibles que forma parte, o que la formó en el pasado, de la estructura tradicional del territorio, con un relevante interés histórico, arquitectónico, arqueológico, etnológico o antropológico.

f) Lugar de valor etnológico: el ámbito en el que permanecen testimonios relevantes y reconocibles de actividades o construcciones vinculadas a las formas de vida y cultura tradicional del pueblo gallego que resulten de interés histórico, arquitectónico, arqueológico, etnológico o antropológico.

g) Conjunto histórico: la agrupación de bienes que conforman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, con una estructura física representativa de la evolución de una comunidad que resulta un testimonio cultural significativo por interés artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, etnológico, industrial o científico y técnico, aunque individualmente los elementos que la conforman no tengan una especial relevancia.

h) Paisaje cultural: el lugar identificable por un conjunto de cualidades culturales materiales e inmateriales singulares, obras combinadas de la naturaleza y el ser humano, que es el resultado del proceso de la interacción e interpretación que una comunidad hace del medio natural que lo sustenta y que constituye el soporte material de su identidad.

i) Territorio histórico: el ámbito en el que la ocupación y las actividades de las comunidades a lo largo de su evolución histórica caracterizan un ámbito geográfico relevante por su interés histórico, arquitectónico, arqueológico, etnológico, antropológico, industrial o científico y técnico.

2. La pertenencia a una de estas categorías no será incompatible con la declaración individualizada adicional de bien de interés cultural o la catalogación individualizada de alguno de sus elementos o con su adscripción a otras figuras de protección derivadas de otras legislaciones sectoriales.

3. La declaración de bien de interés cultural de un inmueble o su catalogación afectará tanto al suelo como al subsuelo.

**Artículo 11.** *Especialidades de los bienes muebles.*

Los bienes muebles declarados de interés cultural y catalogados podrán serlo de forma individual o como colección, entendida esta como el conjunto de bienes agrupados en un proceso intencional de provisión o acumulación de forma miscelánea o monográfica.

**Artículo 12.** *Entorno de protección.*

1. Los monumentos, las zonas arqueológicas y las vías culturales declarados de interés cultural o catalogados contarán con un entorno de protección. Asimismo, cuando sea

necesario según sus características, podrá establecerse un entorno de protección para las demás categorías de bienes.

Excepcionalmente, podrá eximirse del establecimiento de un entorno de protección un bien inmueble catalogado, siempre en el marco del procedimiento de catalogación establecido en los artículos 26 a 29 de esta ley, cuando así lo justifiquen razones relativas a la descontextualización del bien o cuando, por su localización, ese entorno pueda establecerse por remisión al de un bien de protección territorial igual o superior.

2. El entorno de protección de los bienes inmuebles de interés cultural y catalogados podrá estar constituido por los espacios y construcciones próximas cuya alteración incida en la percepción y comprensión de los valores culturales de los bienes en su contexto o pueda afectar a su integridad, apreciación o estudio. En la declaración de bien de interés cultural o en la catalogación del bien se establecerán las limitaciones de uso y los condicionantes necesarios para la salvaguarda de dicho entorno de protección, sin que esto suponga su calificación como bien declarado o catalogado.

3. Reglamentariamente se podrán fijar los criterios para la delimitación de los entornos de protección mínimos.

#### **Artículo 13. Zona de amortiguamiento.**

1. Podrá delimitarse un área alrededor de los bienes inmuebles declarados de interés cultural o catalogados y, en su caso, de sus correspondientes entornos de protección, denominada zona de amortiguamiento, con el objeto de reforzar su protección y sus condiciones de implantación en el territorio. La declaración de interés cultural o la catalogación del bien determinará el régimen de limitaciones o condicionantes en dicha zona de amortiguamiento, sin que esto suponga su calificación como bien declarado o catalogado.

2. Para delimitar la zona de amortiguamiento se tendrán en cuenta las condiciones de visibilidad y perspectiva del bien, así como otros aspectos o atributos que sean funcionalmente significativos para la protección de los valores culturales de los bienes en relación con el territorio.

3. En caso de que se delimite una zona de amortiguamiento deberá determinarse de forma explícita para cada bien, concretando las actividades, dotaciones, instalaciones o infraestructuras que, por su potencial afección a sus valores culturales, requieran la autorización previa para su ejecución de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. Reglamentariamente se podrán fijar los criterios para la delimitación de las zonas de amortiguamiento.

#### **Artículo 14. Censo del Patrimonio Cultural.**

1. Los bienes y manifestaciones inmateriales del patrimonio cultural de Galicia, en tanto no hayan sido declarados de interés cultural o catalogados, se incluirán en el Censo del Patrimonio Cultural para su documentación, estudio, investigación y difusión de sus valores.

2. Los bienes se incorporarán al Censo del Patrimonio Cultural por resolución de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural. El Censo será objeto de continua actualización y sus incorporaciones serán anunciadas en el «Diario Oficial de Galicia» y difundidas por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

3. La inclusión de un bien en el Censo del Patrimonio Cultural no determinará la necesidad de autorización administrativa previa para las intervenciones sobre dicho bien. El Censo servirá como elemento de referencia para la emisión de los informes que sean competencia de la consejería competente en materia de patrimonio cultural. Asimismo, servirá como instrumento complementario para los responsables de la gestión sostenible de los recursos culturales, la ordenación del territorio y el desarrollo económico.

## CAPÍTULO II

**Procedimiento de declaración de bienes de interés cultural****Artículo 15.** *Procedimiento de declaración.*

Serán objeto de una especial protección los bienes de interés cultural declarados por decreto del Consejo de la Xunta de Galicia, a propuesta de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, después de la tramitación de un procedimiento instruido con ese fin, incoado por resolución motivada de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, o los que tengan dicha consideración en aplicación de esta ley.

**Artículo 16.** *Incoación del procedimiento de declaración.*

1. El procedimiento de declaración de interés cultural se incoará de oficio por resolución motivada de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, por propia iniciativa o por petición de cualquier persona física o jurídica.

La solicitud de iniciación por parte de una persona, física o jurídica, pública o privada, deberá estar razonada y documentada. Cuando se considere que la solicitud carece de fundamento, se declarará motivadamente su inadmisión y se le notificará a la persona solicitante.

La solicitud de iniciación se entenderá desestimada cuando hayan transcurrido seis meses desde su presentación sin que se hubiese emitido resolución expresa.

2. Los bienes no podrán ser declarados de interés cultural hasta que pasen treinta años desde su construcción o creación, salvo en casos de excepcional interés público, suficientemente acreditado y después de la autorización expresa de la persona propietaria.

3. La resolución de incoación contendrá las especificaciones establecidas en el artículo 22.

**Artículo 17.** *Notificación, publicación y efectos de la incoación del procedimiento de declaración.*

1. La resolución de incoación se publicará en el «Diario Oficial de Galicia» y en el «Boletín Oficial del Estado» y se les notificará a las personas interesadas y, en el supuesto de bienes inmuebles, al ayuntamiento en cuyo territorio se encuentre el bien.

La notificación a las personas interesadas podrá sustituirse por la publicación en el «Diario Oficial de Galicia» en el caso de que la destinataria sea una pluralidad indeterminada de personas.

2. La publicación de la citada resolución en el «Diario Oficial de Galicia» supondrá la apertura de un periodo de información pública por un plazo mínimo de un mes en el caso de bienes inmuebles.

3. La incoación se anotará con carácter preventivo en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Galicia y se le notificará también al Registro General de Bienes de Interés Cultural dependiente de la Administración del Estado.

4. La incoación del procedimiento determinará la aplicación provisional al bien del mismo régimen de protección previsto para los bienes de interés cultural.

5. La incoación del procedimiento de declaración de interés cultural de un bien inmueble determinará la suspensión de la tramitación de las correspondientes licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas, a excepción de las de mantenimiento y conservación. La continuidad de la suspensión dependerá de la resolución o de la caducidad del expediente incoado. La suspensión se levantará con la resolución del procedimiento.

Con respecto a esto, los ayuntamientos deberán remitir a la consejería competente en materia de patrimonio cultural las solicitudes de licencias de obras que no sean exclusivamente de mantenimiento y conservación cuya tramitación quedase suspendida y les notificarán la suspensión a los promotores o promotoras, constructores o constructoras y técnicos directores o técnicas directoras de las obras.

Las restantes obras que, por causa de interés general, tengan que realizarse con carácter inaplazable precisarán, en todo caso, la autorización previa de la consejería



competente en materia de patrimonio cultural, después de que el Consejo de la Xunta de Galicia determine su prevalencia.

**Artículo 18.** *Informes necesarios en el expediente de declaración.*

1. El expediente de declaración de bien de interés cultural contendrá los informes técnicos necesarios, elaborados desde las disciplinas científicas aplicables a la naturaleza del bien, que justifiquen su relevancia y valor cultural destacado, acompañados de una documentación gráfica y una descripción detallada sobre su estado de conservación. En el caso de bienes inmuebles para los que resulte o se considere necesario, se incluirá en la justificación la propuesta de delimitación del entorno de protección y de su zona de amortiguamiento.

2. Para declarar un bien de interés cultural será necesario el informe favorable y motivado sobre su valor cultural singular de, por lo menos, dos de las instituciones consultivas especializadas a las que se refiere el artículo 7, según las características y la naturaleza del bien, teniendo en cuenta las consultas que por razón de la materia o conocimiento experto puedan realizarse a otras instituciones, entidades culturales u organismos profesionales.

**Artículo 19.** *Delimitación provisional de entornos de protección y zonas de amortiguamiento.*

1. Tras incoarse un procedimiento de declaración de interés cultural se podrá establecer, con carácter provisional, un entorno de protección, con la superficie que en cada caso se determine, en el que las actuaciones, en los términos del artículo 45, quedarán sujetas a la autorización por parte de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Se podrá establecer, asimismo, una zona de amortiguamiento, en la que se someterán a autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, en los términos del artículo 47, las actuaciones que expresamente se recojan en la resolución de incoación.

**Artículo 20.** *Declaración e conclusión.*

1. Corresponde al Consejo de la Xunta de Galicia, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, acordar, mediante decreto, la declaración de interés cultural.

2. El procedimiento de declaración de interés cultural deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de veinticuatro meses, que comenzará a contar a partir de la fecha de la resolución de incoación. Tras transcurrir ese plazo sin que se haya emitido resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

3. En el caso de producirse la denegación expresa de la declaración, no se podrá volver a iniciar un nuevo procedimiento de declaración del mismo bien en los tres años siguientes, salvo que lo solicite la persona propietaria del bien o dos de las instituciones consultivas reconocidas por esta ley o por la normativa específica según las características y naturaleza del bien.

**Artículo 21.** *Notificación y efectos de la declaración.*

1. La declaración de interés cultural de cualquier naturaleza se publicará en el «Diario Oficial de Galicia» y en el «Boletín Oficial del Estado» y se les notificará a las personas interesadas y, en el supuesto de bienes inmuebles, a los ayuntamientos en cuyo territorio se encuentre el bien.

La notificación a las personas interesadas podrá ser sustituida por la publicación en el «Diario Oficial de Galicia» en el caso de que la destinataria sea una pluralidad indeterminada de personas.

2. Después de la declaración de interés cultural de monumentos, jardines históricos o sitios históricos, la consejería competente en materia de patrimonio cultural instará de oficio la inscripción gratuita de la declaración en el Registro de la Propiedad.

En el caso de la declaración de interés cultural de bienes que pertenezcan a cualquiera de las categorías recogidas en el artículo 10 procederá su inscripción individualizada de forma separada.

3. Tras declararse de interés cultural un bien inmueble, la concesión de licencias o la ejecución de las ya otorgadas antes de su declaración precisará la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 22.** *Contenido de la declaración.*

1. La declaración de interés cultural de un bien determinará los valores que justifican su declaración e incluirá una descripción detallada y precisa que permita su correcta identificación.

2. La declaración de interés cultural de bienes inmuebles incluirá las siguientes especificaciones:

a) La categoría con la que son declarados, de entre las definidas en el artículo 10.

b) La identificación y la descripción de las partes integrantes y bienes muebles que, por su vinculación con el inmueble, se incorporen a la declaración. Asimismo, se identificará la posible existencia de bienes inmateriales.

c) La delimitación motivada del bien declarado y, para los casos en que resulte necesario, el entorno de protección y la zona de amortiguamiento, que no tendrán la consideración de bien de interés cultural.

d) Los inmuebles comprendidos en la delimitación del bien declarado que, en su caso, se declaren singularmente, así como su propio entorno de protección y zona de amortiguamiento, de considerarse necesarios, que serán objeto de inscripción independiente en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Galicia.

e) Las determinaciones, cuando proceda, con respecto a la demolición total o parcial o a la retirada forzosa de elementos, partes o construcciones incluidas en la delimitación del bien declarado o en el entorno de protección que resulten incompatibles con su puesta en valor.

f) La descripción de su estado de conservación y las eventuales directrices para posteriores intervenciones, si se considera conveniente.

3. En el caso de conjuntos o colecciones de bienes muebles, la declaración enumerará y describirá individualmente cada uno de los elementos, o grupos de elementos, que los integran.

4. En el caso de bienes inmateriales, además de la descripción de sus aspectos intangibles, se identificará su ámbito espacial y temporal cuando sea necesario para su protección.

5. En el caso de que los usos de un bien puedan resultar incompatibles o perjudiciales para su protección, la declaración establecerá su eliminación o los condicionantes para su mantenimiento.

6. Reglamentariamente se establecerán la información y las características que debe reunir el contenido de la declaración de forma específica en relación con su naturaleza y categoría, así como las correspondientes solicitudes y resoluciones de incoación recogidas en el artículo 16.

**Artículo 23.** *Registro de Bienes de Interés Cultural.*

1. Los bienes declarados de interés cultural se inscribirán en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Galicia, cuya gestión corresponde a la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. El Registro de Bienes de Interés Cultural de Galicia reflejará los actos que se realicen sobre los bienes inscritos en él cuando puedan afectar al contenido de la declaración y dará fe de los datos en él consignados.

3. Los datos del Registro de Bienes de Interés Cultural serán públicos, salvo las informaciones que deban protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de sus personas titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la legislación, así como los datos afectados por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La consejería competente en materia de patrimonio cultural dispondrá que los datos públicos se divulguen mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

Reglamentariamente se establecerán los datos que deben figurar en el Registro y las condiciones de acceso a la información contenida en este.

4. Las inscripciones y anotaciones en el Registro de Bienes de Interés Cultural se le comunicarán al Registro General de Bienes de Interés Cultural de la Administración del Estado.

**Artículo 24.** *Procedimiento para dejar sin efecto o modificar una declaración.*

1. La declaración de interés cultural de un bien únicamente podrá dejarse sin efecto, en todo o en parte, siguiendo los mismos requisitos y trámites necesarios para su declaración. Los efectos se producirán una vez que se dicte la resolución final, que será objeto de publicación y notificación en los mismos términos previstos para su declaración.

2. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta ley que suponga la alteración de las condiciones que motivaron la declaración de interés cultural no supondrá, por sí misma, la pérdida de su clasificación.

3. Para la delimitación o modificación del bien declarado de interés cultural, de su entorno de protección o de la zona de amortiguamiento se seguirá el mismo procedimiento previsto para la declaración del bien.

CAPÍTULO III

**Procedimiento de inclusión de bienes en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia**

**Artículo 25.** *Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.*

1. Los bienes catalogados por su notable valor cultural serán incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia, cuya gestión corresponde a la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Los datos del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia serán públicos. No serán públicas las informaciones que deban protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de sus personas titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la legislación así como los datos afectados por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La consejería competente en materia de patrimonio cultural dispondrá que los datos públicos se divulguen mediante las tecnologías de la información y la comunicación.

Reglamentariamente se establecerán los datos que deben figurar en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia y las condiciones de acceso a la información contenida en este.

3. Los bienes muebles podrán ser incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia individualmente o en conjunto o colecciones. En este último caso deberá especificarse la enumeración y descripción individual de cada uno de los elementos que lo integran.

4. La inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia recogerá, en el caso en que se haya fijado, el entorno de protección y la zona de amortiguamiento, sin que esta referencia suponga la extensión de la calificación de catalogado a dicho entorno o zona de amortiguamiento.

**Artículo 26.** *Incoación del procedimiento de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.*

1. El procedimiento de inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia se incoará de oficio por resolución motivada de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, por propia iniciativa o a petición de cualquier persona física o jurídica.

La solicitud de iniciación por parte de una persona, física o jurídica, pública o privada, deberá estar razonada y documentada. Cuando se considere que la solicitud carece de fundamento, se declarará motivadamente su inadmisión y se le notificará a la persona solicitante.

La solicitud de iniciación se entenderá desestimada cuando hayan transcurrido seis meses desde su presentación sin que se hubiese emitido resolución expresa.

**Artículo 27.** *Notificación, publicación y efectos de la incoación del procedimiento de catalogación.*

1. La resolución de incoación del procedimiento se publicará en el «Diario Oficial de Galicia». Además, se les notificará a las personas interesadas y, en el caso de bienes inmuebles, al ayuntamiento en cuyo territorio se encuentre el bien.

La notificación a las personas interesadas podrá ser sustituida por la publicación en el «Diario Oficial de Galicia» en el caso de que la destinataria sea una pluralidad indeterminada de personas.

2. La publicación de la resolución de incoación del procedimiento en el «Diario Oficial de Galicia» supondrá la apertura de un periodo de información pública por un plazo mínimo de un mes en el caso de bienes inmuebles.

3. La resolución de incoación del procedimiento de catalogación acordará la anotación preventiva del bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia e implicará la aplicación provisional del mismo régimen de protección previsto para los bienes catalogados.

**Artículo 28.** *Resolución del procedimiento de catalogación.*

1. Corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, a propuesta de la dirección general competente en dicha materia, acordar la inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.

2. El procedimiento de catalogación deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de dieciocho meses, que comenzará a contar a partir de la fecha de la resolución de incoación. Tras transcurrir ese plazo sin que se haya emitido resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el «Diario Oficial de Galicia» y se les notificará a las personas interesadas y, en el caso de bienes inmuebles, al ayuntamiento en cuyo territorio se encuentre el bien.

La notificación a las personas interesadas podrá ser sustituida por la publicación en el «Diario Oficial de Galicia» en el caso de que la destinataria sea una pluralidad indeterminada de personas.

4. La inclusión de bienes muebles en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia se comunicará al Inventario General de Bienes Muebles de la Administración del Estado.

**Artículo 29.** *Contenido de la resolución de inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.*

1. La resolución por la que se acuerde la inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia recogerá, al menos:

a) La descripción del bien que facilite su correcta identificación y, en su caso, la de sus partes integrantes, y, en el caso de bienes inmuebles, su localización. Se identificarán aquellos elementos y aspectos propios del bien que caracterizan su notable valor cultural.

b) El nivel de protección del bien.

2. En el caso de que los usos de un bien puedan resultar incompatibles o perjudiciales para su protección, la resolución de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia establecerá su eliminación o las condiciones para su mantenimiento.

3. En el caso de bienes inmuebles para los que resulte o se considere necesario, se incluirá la delimitación de su entorno de protección y zona de amortiguamiento y los condicionantes necesarios para su salvaguarda.

**Artículo 30.** *Catálogos urbanísticos de protección de bienes integrantes del patrimonio cultural.*

1. Los bienes inmuebles que, por su interés cultural, se recojan individualmente singularizados en los instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenación del territorio, se integran en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia, incluido, en su caso, su entorno de protección, salvo que tengan la consideración de bienes de interés cultural.

2. Reglamentariamente se determinarán las condiciones técnicas que deben reunir los catálogos en relación con la protección de sus valores culturales.

**Artículo 31.** *Procedimiento de modificación o de exclusión de bienes del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.*

1. La catalogación de un bien únicamente podrá dejarse sin efecto siguiendo los mismos trámites necesarios para su inclusión, mediante resolución expresa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o a través del procedimiento de modificación del instrumento urbanístico por el que fue incluido en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia. Los efectos se producirán una vez que se dicte la resolución final.

2. La exclusión de un bien del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia, mediante resolución individualizada de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, requerirá informe favorable del órgano asesor que resulte competente según la naturaleza del bien.

3. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por esta ley que suponga la alteración de las condiciones que motivaron la inclusión de un bien en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia no supondrá, por sí mismo, la exclusión de este.

4. La suspensión o la anulación del planeamiento urbanístico no determinará por sí misma la exclusión del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia de aquellos bienes incluidos en él conforme al artículo 30, salvo cuando la anulación se derive de una causa de nulidad relacionada con las determinaciones del planeamiento en materia de patrimonio cultural o del propio catálogo urbanístico. En estos casos, se requerirá también la tramitación del correspondiente procedimiento de exclusión descrito en este artículo.

5. En caso de constatar errores materiales, aritméticos o de hecho, la consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá aprobar, mediante resolución, las correcciones oportunas, en particular las de errores relativos a la denominación, la localización o la identificación fotográfica de los bienes del Catálogo del patrimonio cultural.

En el procedimiento que se tramite, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se dará audiencia al ayuntamiento responsable del catálogo y a las personas interesadas.

La resolución que se dicte será notificada a las personas interesadas y al ayuntamiento responsable del catálogo e inscrita en el Registro de Ordenación del Territorio y Planeamiento Urbanístico de Galicia.

## TÍTULO II

### Régimen de protección y conservación del patrimonio cultural de Galicia

#### CAPÍTULO I

##### Normas genéricas de protección

**Artículo 32.** *Deber de conservación.*

Las personas propietarias, poseedoras o arrendatarias y, en general, las titulares de derechos reales sobre bienes protegidos integrantes del patrimonio cultural de Galicia están obligadas a conservarlos, mantenerlos y custodiarlos debidamente y a evitar su pérdida, destrucción o deterioro.

**Artículo 33.** *Medidas de protección.*

1. La Xunta de Galicia fomentará medidas y actuaciones dirigidas a garantizar la protección del patrimonio cultural de Galicia.

2. En especial, la Xunta de Galicia podrá acordar medidas de colaboración con la Administración del Estado, con otras comunidades autóctonas, con organismos internacionales y con las entidades que integran la Administración local que fortalezcan y mejoren la vigilancia y la seguridad de los bienes que integran el patrimonio cultural de Galicia, especialmente cuando se vean amenazados por actos de expolio o destrucción.

**Artículo 34.** *Planes, programas y proyectos con incidencia sobre el territorio.*

1. Todos los planes, programas y proyectos relativos a ámbitos como el paisaje, el desarrollo rural o las infraestructuras o cualquier otro que pueda suponer una afección al patrimonio cultural de Galicia por su incidencia sobre el territorio, deberán ser sometidos al informe de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, que establecerá las medidas protectoras, correctoras y compensatorias que considere necesarias para la salvaguarda del patrimonio cultural afectado, sin perjuicio de sus competencias para la posterior autorización de las intervenciones que pudieren derivarse de los documentos en trámite.

En el caso de planes, programas o proyectos sometidos a un procedimiento de evaluación ambiental, el organismo competente para su tramitación solicitará el informe preceptivo de la consejería competente en materia de patrimonio cultural según lo establecido en la normativa reguladora de dichos procedimientos de evaluación ambiental.

Las condiciones y conclusiones de este informe se incluirán en los resultados del informe ambiental que corresponda.

2. Los instrumentos de ordenación del territorio y de planeamiento urbanístico serán sometidos al informe preceptivo y vinculante de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

Los documentos que se elaboren deberán contemplar las medidas necesarias para la salvaguarda de los bienes culturales existentes y la incorporación integrada a sus previsiones y, tras aprobarse inicialmente, serán remitidos para su informe, que será emitido en el plazo de tres meses. Tras transcurrir dicho plazo desde la fecha de entrada de la solicitud de informe en el órgano competente para su emisión, se entenderá que este es favorable.

3. No será preceptivo el informe de la consejería con competencias en materia de patrimonio cultural en el caso de los instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo parcial de ámbitos limitados en los que la entidad local respectiva certifique la constancia de la inexistencia de bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, basándose en los informes previos, con una antigüedad inferior a cinco años, de la consejería con competencias en materia de patrimonio cultural relativos a otros planes, programas o proyectos que afecten a la totalidad del ámbito que se pretende ordenar y que incluyan un estudio completo del patrimonio cultural.

La entidad local respectiva comunicará la certificación emitida a la consejería con competencias en materia de patrimonio cultural.

Asimismo, tampoco será preceptivo dicho informe de la consejería con competencias en materia de patrimonio cultural en los planes, programas y proyectos en suelo rústico, siempre que no afecten al suelo de protección patrimonial, ni afecten a ningún bien declarado de interés cultural o catalogado, su entorno de protección o, en su caso, su zona de amortiguación.

4. Los procedimientos descritos en este artículo serán de aplicación también en el caso de revisiones o modificaciones de los planes, programas o proyectos.

**Artículo 35.** *Protección del patrimonio cultural en el planeamiento urbanístico.*

1. Los instrumentos de planeamiento urbanístico incluirán necesariamente en su catálogo todos los bienes inmuebles del patrimonio cultural, tanto los inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Galicia como en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia situados en el ámbito territorial que desarrollen, en el momento de la aprobación inicial de la figura de planeamiento, como aquellos que indique motivadamente la consejería competente en materia de patrimonio cultural o la entidad local correspondiente, estén o no incorporados en el censo.

2. La normativa y la propuesta de ordenación prevista en los instrumentos de planeamiento urbanístico garantizarán la salvaguarda de los valores culturales de los bienes del patrimonio cultural, su integración con las previsiones establecidas en sus delimitaciones, entornos de protección y zonas de amortiguamiento, en su caso, así como su función en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, y el respeto a la toponimia oficialmente aprobada.



3. El planeamiento urbanístico establecerá un régimen específico que garantice la protección de los valores culturales de los bienes inmuebles incluidos en su catálogo, con una información detallada y unas ordenanzas específicas que regulen las actividades y las intervenciones compatibles con dichos valores culturales. Sin perjuicio de lo anterior, el planeamiento general podrá, por razones de oportunidad, establecer un ámbito para la remisión a un plan especial de protección o instrumento similar, lo que será preceptivo para el caso de los conjuntos históricos declarados de interés cultural.

4. Con el fin de facilitar la elaboración de los instrumentos de planeamiento urbanístico, la consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá elaborar recomendaciones y directrices específicas que incluyan los criterios para el desarrollo de una protección efectiva del patrimonio cultural de Galicia a través del planeamiento urbanístico, en el ámbito de las competencias en materia de patrimonio cultural de la Comunidad Autónoma.

5. La declaración de interés cultural o la catalogación de cualquier bien inmueble obligará a los ayuntamientos en cuyo territorio se localiza a incorporarlo a su planeamiento urbanístico general y a establecer las determinaciones específicas para su régimen de protección y conservación.

## CAPÍTULO II

### Régimen común de protección de bienes de interés cultural y catalogados

**Artículo 36.** *Acceso a los bienes de interés cultural y catalogados.*

1. Las personas físicas y jurídicas propietarias, poseedoras o arrendatarias y los demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia están obligadas a permitirle el acceso a dichos bienes:

a) Al personal habilitado para la función inspectora en los términos previstos en el capítulo I del título X.

b) Al personal investigador acreditado por la administración competente después de que formulen una solicitud motivada de investigación. El cumplimiento de este deber podrá ser dispensado o condicionado en su ejercicio por la Administración cuando existan causas que lo justifiquen de acuerdo con la protección del bien, las características de este o los derechos de sus personas titulares.

c) Al personal técnico designado por la Administración para la realización de los informes necesarios en la tramitación de los procedimientos de declaración de interés cultural o de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia, que podrá solicitar el examen de estos para comprobar el grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta ley.

En todo caso, deberá garantizarse el respeto al derecho a la intimidad personal y familiar.

2. En el caso de bienes muebles, el acceso a los mismos por parte de las personas acreditadas para la investigación se podrá sustituir, a petición de las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y titulares de derechos reales sobre el bien, por su depósito en la institución o entidad que señale la consejería competente en materia de patrimonio cultural. El periodo de depósito, salvo acuerdo en contrario entre ambas partes, no podrá exceder los dos meses cada cinco años.

Los gastos generados por este depósito no podrán repercutir en las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias o titulares de derechos reales sobre los bienes depositados.

3. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá requerir el cumplimiento de estas obligaciones a las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y titulares de derechos reales sobre los bienes.

**Artículo 37.** *Deber de comunicación.*

1. Las personas propietarias, poseedoras o arrendatarias y, en general, las titulares de derechos reales sobre bienes declarados de interés cultural o catalogados están obligadas a comunicar a la consejería competente en materia de patrimonio cultural cualquier daño o perjuicio que sufriesen y que afecte de forma significativa a su valor cultural.

2. El deber de comunicación establecido en este artículo les corresponderá también a los ayuntamientos en cuyo territorio se encuentren los bienes en el momento en que tengan constancia de tal estado.

**Artículo 38.** *Entornos de protección subsidiarios.*

1. La declaración de interés cultural o la orden de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia de un bien establecerá, en su caso, su entorno de protección y su zona de amortiguamiento de forma expresa y específica, en relación con la implantación concreta del bien en el territorio y sus relaciones ambientales.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior el caso de los bienes que se incorporen al Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia como consecuencia de su inclusión en los catálogos de los planeamientos urbanísticos, que, excepcionalmente, podrán establecer el entorno de protección del bien por remisión a las franjas genéricas que se establecen en el apartado siguiente con carácter subsidiario.

2. Para los monumentos, zonas arqueológicas y vías culturales declarados de interés cultural o catalogados, en los que no se haya establecido su entorno de protección de modo específico, los entornos de protección subsidiarios en los suelos rústicos, en los de núcleo rural histórico-tradicional o en los urbanizables estarán constituidos, de forma subsidiaria, por una franja con una anchura, medida desde el elemento o vestigio más exterior del bien que se protege, de:

a) 20 metros para los elementos singulares del patrimonio etnológico como hórreos, cruceiros y petos de ánimas, palomares, colmenares, pesqueiras, molinos, foxos de lobo o chozos.

b) 30 metros en el caso de vías culturales.

c) 50 metros cuando se trate de bienes integrantes de la arquitectura tradicional.

d) 100 metros cuando se trate de bienes integrantes del patrimonio arquitectónico, ya sea religioso, civil o militar, y del patrimonio industrial.

e) 200 metros en bienes integrantes del patrimonio arqueológico.

3. Los entornos de protección subsidiarios establecidos en el apartado anterior se reducirán en los suelos urbanos o de núcleo rural común hasta:

a) La propia parcela o el espacio público en el que se encuentre el bien hasta una distancia de 20 metros para bienes integrantes del patrimonio etnológico y de la arquitectura tradicional.

b) Las parcelas y edificaciones que constituyen los límites del trazado de las vías culturales.

c) Cuando se trate de bienes integrantes del patrimonio arquitectónico, las parcelas, edificios y espacios públicos situados a una distancia inferior a 50 metros en el caso de bienes inmuebles declarados de interés cultural y a 20 metros en el caso de bienes catalogados.

d) Los solares y las parcelas contiguas a la propia del bien cultural y los espacios libres públicos o privados hasta una distancia de 50 metros cuando se trate de bienes integrantes del patrimonio arqueológico.

4. Los entornos de protección subsidiarios afectarán a las edificaciones incluidas en la delimitación de las franjas previstas en este artículo, así como las fachadas que delimitan los espacios públicos indicados.

5. Cuando varios elementos singulares se articulen en un conjunto, el entorno de protección se trazará a partir de los elementos más exteriores del conjunto y abarcará su totalidad.

6. Los entornos de protección específicos de bienes recogidos en la declaración de interés cultural o en la orden de inclusión en el Catálogo, así como los establecidos para los bienes individualmente singularizados en los instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenación del territorio por su valor cultural, prevalecerán sobre los entornos de protección determinados de forma genérica y los de carácter subsidiario.

## CAPÍTULO III

**Régimen jurídico de las intervenciones en los bienes de interés cultural y catalogados****Artículo 39. Autorizaciones.**

1. Las intervenciones que se pretendan realizar en bienes de interés cultural o catalogados con nivel de protección integral, así como, en su caso, en su entorno de protección o en su zona de amortiguamiento, tendrán que ser autorizadas por la consejería competente en materia de patrimonio cultural, con las excepciones que se establecen en esta ley y en el artículo 44 de la Ley 1/2019, de 22 de abril, de rehabilitación y de regeneración y renovación urbanas de Galicia, respecto de las licencias directas.

Las intervenciones que se pretendan realizar en bienes catalogados con nivel de protección estructural y ambiental, así como, en su caso, en su entorno de protección o en su zona de amortiguamiento, tendrán que ser autorizadas por los ayuntamientos en el procedimiento establecido en el artículo 142.2.b de la Ley 2/2016, del suelo de Galicia, en el que deberán pronunciarse expresamente sobre la valoración y la justificación del cumplimiento de los criterios de intervención recogidos en los artículos 44 y 46 de esta ley.

La utilización de los bienes declarados de interés cultural o catalogados quedará subordinada a que no se pongan en peligro los valores que aconsejan su protección, por lo que los cambios de uso sustanciales habrán de ser autorizados por la consejería competente en materia de patrimonio cultural o los ayuntamientos según lo previsto en los párrafos anteriores.

Las intervenciones descritas en los artículos 40 y siguientes que se pretendan realizar en el territorio histórico de los Caminos de Santiago catalogados, así identificados en los decretos de delimitación, en los planeamientos municipales y en el Plan básico autonómico, tendrán que ser autorizadas por la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando tales intervenciones afecten a los propios trazados de los Caminos, las parcelas colindantes de este y sus elementos funcionales, salvo aquellas que se encuentren en el suelo urbano de los municipios de más de 50.000 habitantes, que deberán ser autorizadas por el ayuntamiento.

Las intervenciones en el resto del territorio histórico deberán ser autorizadas por el ayuntamiento en que se localice el bien afectado.

En todo caso, las intervenciones en los bienes integrantes del patrimonio artístico o arqueológico y en los que sean titularidad de la Iglesia católica tendrán que ser autorizadas por la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

La consejería competente en materia de patrimonio cultural colaborará con las administraciones locales en el asesoramiento para el ejercicio de las competencias previstas en este número de cara a la conservación, protección y promoción del patrimonio cultural, en los términos del artículo 3.

2. Estas autorizaciones tienen carácter independiente de cualquier otra autorización, licencia o trámite previo a la ejecución de las intervenciones.

Se exceptúan los supuestos en que la legislación forestal integra en el procedimiento de otorgamiento de la correspondiente autorización la tutela de los valores objeto de protección por esta ley, a través de un informe preceptivo de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, que establecerá, en su caso, las condiciones a que deberá sujetarse la actuación y sustituirá las autorizaciones previstas por esta ley.

Estarán sujetas a declaración responsable, que se presentará ante el órgano competente en materia forestal, las talas de arbolado establecidas en el artículo 92 bis.3.g) de la Ley 7/2012, de montes de Galicia.

3. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la suspensión de cualquier intervención no autorizada en un bien de interés cultural o catalogado o, en su caso, en sus entornos de protección o zona de amortiguamiento, para el cumplimiento de los fines previstos en esta ley.

4. Se entenderá denegada la autorización de la intervención en bienes de interés cultural o catalogados con protección integral, o, en su caso, en sus entornos de protección o zonas

de amortiguamiento, si la consejería competente en materia de patrimonio cultural no resuelve de forma expresa en el plazo de tres meses.

**Artículo 40.** *Modelos de intervenciones.*

A los efectos de esta ley, las intervenciones en los bienes materiales protegidos por su valor cultural o, en su caso, en su entorno de protección o en su zona de amortiguamiento pueden clasificarse en algunos de los siguientes tipos:

a) Investigación: acciones que tengan como objetivo ampliar el conocimiento sobre el bien o su estado de conservación y que afecten directamente a su soporte material. Incluye las acciones y procedimientos necesarios para elaborar un diagnóstico y caracterizar los materiales y los riesgos que afectan al bien.

b) Valorización: medidas y acciones sobre los bienes culturales o su ámbito próximo que tengan por objeto permitir su apreciación, facilitar su interpretación y acrecentar su difusión, especialmente en el ámbito educativo, y su función social.

c) Mantenimiento: actividades cotidianas, continuas o periódicas de escasa complejidad técnica sobre el soporte material de los bienes o su ámbito próximo para que mantengan sus características, funcionalidad y longevidad, sin que se produzca ninguna sustitución o introducción de nuevos elementos. Procedimientos y actuaciones de monitorización que tengan por objeto realizar el seguimiento y la medición de las lesiones, de los agentes de deterioro o de los posibles factores de riesgo, y los dirigidos a implantar y desarrollar acciones de conservación preventiva.

d) Conservación: medidas y acciones dirigidas a que los bienes conserven sus características y sus elementos en adecuadas condiciones, que no afecten a su funcionalidad, a sus características formales o a su soporte estructural, por lo que no supondrán la sustitución o la alteración de sus principales elementos estructurales o de diseño, pero sí actuaciones en su ámbito con el objeto de evitar las causas principales de su deterioro.

e) Consolidación: acciones y medidas dirigidas al afianzamiento, el refuerzo o la sustitución de elementos dañados o perdidos para asegurar la estabilidad del bien, preferentemente con el uso de materiales y elementos de la misma tipología que los existentes, o con alteraciones menores y parciales de sus elementos estructurales, respetando las características generales del bien.

f) Restauración: acciones para restituir el bien o sus partes a su debido estado, siempre que se disponga de la documentación suficiente para conocerlo o interpretarlo, con respeto a sus valores culturales. La restauración puede implicar la eliminación de elementos extraños o añadidos sin valor cultural o la recuperación de elementos característicos del bien, conservando su funcionalidad y estética.

g) Rehabilitación: acciones y medidas que tengan por objeto permitir la recuperación de un uso original perdido o nuevo compatible con los valores originales de un bien o de una parte de él, que pueden suponer intervenciones puntuales sobre sus elementos característicos y, excepcionalmente y de manera justificada, la modificación o la introducción de nuevos elementos imprescindibles para garantizar una adecuada adaptación a los requerimientos funcionales para su puesta en uso. Se incluyen las acciones destinadas a la adaptación de los bienes por razón de accesibilidad.

h) Reestructuración: acciones de renovación o transformación en inmuebles en los que no se pueda garantizar su mantenimiento o su uso por sus malas condiciones de conservación o por deficiencias estructurales y funcionales graves y que pueden suponer una modificación de su configuración espacial y la sustitución de elementos de su estructura, acabado u otros determinantes de su tipología, con un alcance puntual, parcial o general.

i) Ampliación: acciones destinadas a complementar en altura o en planta bienes inmuebles existentes con criterios de integración compositiva y coherencia formal compatibles y respetuosos con sus valores culturales preexistentes.

j) Reconstrucción: acción destinada a completar un estado previo de los bienes arruinados utilizando partes originales de estos cuya autenticidad pueda acreditarse. Por razones justificadas de recomposición, interpretación y correcta lectura del valor cultural o de

la imagen del bien, se admitirán reconstrucciones parciales de carácter didáctico o estructural que afecten a elementos singulares perfectamente documentados.

**Artículo 41.** *Niveles de protección.*

1. En los bienes integrantes del patrimonio arquitectónico o industrial, el diferente alcance de la protección, derivada de la relevancia de su valor cultural y su estado de conservación, puede clasificarse en los siguientes niveles:

a) Protección integral: conservación íntegra de los bienes y de todos sus elementos y componentes en un estado lo más próximo posible al original desde la perspectiva de todos los valores culturales que conforman el interés del bien, respetando su evolución, transformaciones y contribuciones a lo largo del tiempo.

b) Protección estructural: conservación de los elementos más significativos y relevantes de los bienes, así como de aquellos que resulten más característicos tipológicamente o que sean objeto de una concreta apreciación cultural.

c) Protección ambiental: conservación de los aspectos más visibles y evidentes de los bienes que, a pesar de no presentar un interés individual destacable, conforman el ambiente de un lugar de forma homogénea y armoniosa.

2. En los bienes inmuebles podrán definirse en su delimitación diferentes niveles de protección en sus partes integrantes, derivados del alcance de su conocimiento o de evidencias de la presencia de restos o estructuras.

3. A los bienes declarados de interés cultural les corresponderá siempre una protección integral, sin perjuicio de los diferentes niveles de protección que correspondan a alguno de los elementos singulares que componen en conjunto un bien de carácter territorial.

4. Los bienes inmuebles catalogados se incluirán en alguno de los niveles de protección descritos en este artículo, en función de sus valores concretos, dato que figurará expresamente en la orden de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia o en el catálogo de planeamiento urbanístico.

**Artículo 42.** *Actuaciones autorizables según los niveles de protección.*

1. Actuaciones autorizables en bienes con protección integral:

a) Las de investigación, valorización, mantenimiento, conservación, consolidación y restauración.

b) Las de rehabilitación podrán autorizarse siempre que el proyecto de intervención garantice la conservación de los valores culturales protegidos y que se trate de adaptaciones necesarias para adecuar el uso original a los condicionantes actuales de conservación, seguridad, accesibilidad, confortabilidad o salubridad o para adecuar el bien a un nuevo uso compatible con sus valores culturales que garantice su conservación y el acceso público al mismo.

c) Las ampliaciones de un bien inmueble, exclusivamente en planta, en el marco de una actuación de rehabilitación, con carácter complementario a esta, siempre que resulten imprescindibles para desarrollar el uso propuesto y se resuelvan como volúmenes diferenciados.

d) Las de reconstrucción, de modo excepcional, cuando se utilicen partes, elementos y materiales originales de los que se pueda probar su autenticidad y posición original.

2. Actuaciones autorizables en bienes con protección estructural:

a) Las de investigación, valorización, mantenimiento, conservación, restauración, consolidación y rehabilitación.

b) Las de reestructuración puntual o parcial podrán autorizarse si a través del proyecto de intervención se justifica su necesidad de forma específica y documentada y si se reducen a un alcance limitado sobre los elementos irrecuperables, que deberán ser sustituidos por elementos análogos o coherentes con los originales.

c) Las ampliaciones, en planta y en altura, de un bien inmueble en el marco de una actuación de rehabilitación, con carácter complementario a esta, siempre que resulten

imprescindibles para desarrollar el uso propuesto y que en su diseño se conserven su concepción y su significado espacial.

d) Las de reconstrucción, de forma excepcional, cuando se utilicen partes, elementos y materiales originales de los que se pueda probar su autenticidad y posición original.

3. Actuaciones autorizables en bienes con protección ambiental:

a) Las de investigación, valorización, mantenimiento, conservación, consolidación, restauración, rehabilitación y reestructuración parcial o total.

b) Las de ampliación, siempre que no supongan un deterioro o destrucción de los valores culturales que hayan aconsejado su protección.

4. En cada nivel de protección podrá ser autorizado excepcionalmente por la consejería competente en materia de patrimonio cultural otro tipo de intervenciones distinto al establecido de forma general, en los casos en que se analicen de forma pormenorizada las características y condiciones de conservación del bien y su entorno de protección, los valores culturales protegidos y las mejoras funcionales, siempre que el proyecto de intervención justifique su conveniencia en aras de un mayor beneficio para el conjunto del patrimonio cultural de Galicia.

**Artículo 43.** *Proyecto de intervención y memoria final de ejecución.*

1. Las actuaciones que excedan las de mantenimiento sobre los bienes declarados o catalogados exigirán la elaboración del correspondiente proyecto de intervención, que contendrá:

- a) Datos de identificación del bien.
- b) Estudio del bien y de su documentación histórico-artística.
- c) Análisis previo físico, químico o biológico y, según el caso, fichas de diagnóstico de su estado de conservación.
- d) Propuesta y metodología de actuación, técnicas, productos y materiales que se van a emplear.
- e) Valoración y justificación del cumplimiento de los criterios de intervención recogidos en los artículos 44 y 46 de esta ley y análisis crítico del valor cultural.
- f) Documentación gráfica de la actuación, incluyendo fotografías del estado actual tanto de detalle como de carácter general en su entorno de protección.
- g) Programa de mantenimiento y conservación preventiva.

Reglamentariamente se determinarán, según el alcance de las obras, las características que debe reunir cada proyecto.

En cualquier caso, la solicitud de autorización para las intervenciones que no requieran proyecto técnico deberá ir acompañada de, como mínimo:

- a) Una descripción sucinta de la intervención que incluya los materiales, dimensiones, sistemas constructivos y los acabados de la propuesta.
- b) Fotografías del estado actual tanto de detalle como de carácter general en su entorno de protección.
- c) La identificación del ámbito de la actuación, señalando preferentemente la parcela catastral, y de los bienes culturales afectados.

2. Tras finalizar la intervención, se elaborará una memoria final que documente adecuadamente todo el proceso llevado a cabo en cada una de sus fases y para todas las disciplinas aplicadas. Contendrá, por lo menos, una descripción pormenorizada de la intervención realizada, con especificación de los tratamientos y productos empleados, así como la documentación gráfica de todo el proceso y el estudio comparativo del estado inicial y final.

3. El proyecto de intervención y la memoria final serán redactados por un o una profesional, o por un equipo interdisciplinar, que cuenten con formación y cualificación suficiente en materia de investigación, conservación, restauración o rehabilitación de los bienes integrantes del patrimonio cultural en función de las intervenciones que se proyecten. Un ejemplar de la memoria final, incluido su soporte digital, será entregado a la dirección



general competente en materia de patrimonio cultural en el plazo de seis meses desde la finalización de la intervención.

En todo caso, con independencia de la garantía del reconocimiento de la autoría de los documentos a los que se refiere este artículo, se respetarán el alcance, reservas y límites a la propiedad intelectual que se derivan del derecho al acceso abierto a la información e investigación financiada con fondos públicos.

4. La responsabilidad por los daños y perjuicios para el patrimonio cultural que pudieren resultar de la incorrecta o deficiente ejecución de las intervenciones definidas en los proyectos recaerá sobre el personal técnico identificado en las autorizaciones y, en su caso, en las entidades o empresas promotoras de los trabajos y en las empresas constructoras encargadas de su ejecución.

La responsabilidad subsidiaria de la entrega de la memoria final de ejecución recaerá únicamente sobre el personal técnico identificado en las autorizaciones y, en su caso, en las entidades o empresas promotoras de los trabajos.

5. Quedan exceptuadas del requisito de elaboración del proyecto de intervención las actuaciones de emergencia acreditadas mediante una propuesta de intervención debidamente justificada, que se limitarán a las labores estrictamente necesarias para evitar las causas urgentes de su deterioro de forma provisional.

Una vez finalizada la actuación de emergencia, la persona propietaria del bien deberá hacer entrega de una memoria firmada por un técnico o una técnica competente en la se recoja todo el proceso del trabajo seguido.

#### **Artículo 44.** *Criterios de intervención en los bienes.*

1. Las actuaciones que se lleven a cabo sobre los bienes declarados de interés cultural y catalogados seguirán los criterios siguientes:

a) Salvaguarda de sus valores culturales y conservación, mejora y, en su caso, utilización adecuada y sostenible.

b) Respeto por sus características esenciales y por los aspectos constructivos, formales, volumétricos, espaciales y funcionales que los definen. Se procurará siempre la aplicación del criterio de mínima intervención en los bienes artísticos.

c) Conservación de las contribuciones de todas las épocas existentes en el bien. Excepcionalmente podrá ser autorizada la eliminación de alguna contribución de épocas pasadas en el caso de que suponga una degradación comprobada del bien y de que dicha eliminación sea necesaria para permitir su adecuada conservación y su mejor interpretación histórica y cultural. Las partes eliminadas quedarán debidamente documentadas.

d) Preferencia por la utilización de técnicas y materiales tradicionales.

e) Compatibilidad de los materiales, productos y técnicas empleados en la intervención con los propios del bien y sus valores culturales y pátinas históricas.

f) Discernimiento de la adición de materiales y técnicas empleados, evitando las adiciones miméticas que falseen su autenticidad histórica.

g) Reversibilidad de las acciones de forma que pueda recuperarse el estado previo a la intervención. Este criterio será prioritario al diseñar actuaciones de conservación y restauración.

h) Compatibilidad de su uso con la conservación de los valores que motivaron su protección.

i) No se utilizarán o aplicarán técnicas y materiales agresivos con las pátinas de valor cultural y con los materiales originales o incompatibles con la debida conservación de los bienes.

2. La reconstrucción de un bien destruido por conflictos, catástrofes naturales o causas intencionadas o fortuitas podrá autorizarse excepcionalmente por razones de interés social, cultural o educativo.

CAPÍTULO IV

**Normas técnicas de las intervenciones en el entorno de protección y en la zona de amortiguamiento**

**Artículo 45.** *Régimen de intervenciones en el entorno de protección.*

1. Las intervenciones que se realicen en el entorno de protección de los bienes declarados de interés cultural y catalogados deberán contar con la autorización de la administración competente, según lo establecido en el artículo 39.1, cuando tengan por objeto:

- a) Nuevas construcciones e instalaciones de carácter definitivo o provisional.
- b) Las intervenciones de cualquier tipo que se manifiesten hacia el espacio exterior público o privado de las edificaciones existentes.
- c) Las actuaciones que afecten a la estructura parcelaria, los elementos configuradores característicos de la estructura territorial tradicional, los espacios libres y la topografía característica del ámbito, incluidos los proyectos de urbanización.
- d) La implantación o los cambios de uso que puedan tener incidencia sobre la apreciación de los bienes en el territorio, incluidas las repoblaciones forestales.
- e) Las remociones de tierras de cualquier tipo en el entorno de protección de los bienes integrantes del patrimonio arqueológico.

2. Aunque, en todo caso, deberán ser coherentes con los valores generales del entorno, no necesitarán la autorización prevista en el número anterior las siguientes intervenciones en los entornos de protección de los bienes de interés cultural o catalogados:

a) Las reparaciones de cubiertas que afecten solo al material de cubrición, reponiendo el mismo tipo de material tradicional existente, y las sustituciones de cubiertas, incluido el recambio de la estructura de soporte, siempre que como acabado se utilice teja cerámica, curva o plana, o pizarra, en los casos donde sea característica, y se garantice que las capas intermedias de la cubrición no queden vistas en ningún punto del perímetro de la cubierta y que los encuentros entre vertientes en las cumbres se resuelvan con el propio material de cubrición.

Asimismo, las renovaciones de canalones, bajantes, líneas de vida, paranieves y otros elementos complementarios de cubiertas, si se mantiene la solución formal y constructiva existente y sus colores y acabados están definidos u orientados desde la Administración autonómica para el área geográfica en que se encuentre el inmueble.

Estas intervenciones no podrán incluir apertura de huecos, construcción de chimeneas, la modificación de la solución de los voladizos introduciendo cornisas o vuelos ni cualquier otra modificación de la forma del tejado, que sí necesitarán de autorización.

b) La pintura de las fachadas y de las carpinterías exteriores en uno de los colores que, para el área geográfica en que se encuentre el inmueble, se defina u oriente desde la Administración autonómica, incluidos los trabajos previos de limpieza y preparación de soporte. En caso contrario, será necesaria la autorización, al objeto de determinar el color y los acabados apropiados.

c) La reparación, renovación o sustitución de carpinterías siempre que se mantenga el material, la solución formal y constructiva y los acabados existentes, salvo en los casos en que esté establecido por alguna condición general de protección del ámbito la necesaria adaptación a algún tipo original característico del mismo.

d) La reparación de revestimientos si se mantiene la solución formal y constructiva existente y sus colores y acabados están definidos u orientados desde la Administración autonómica para el área geográfica en que se encuentre el inmueble.

Estarán incluidos los trabajos de mejora de la eficiencia energética de las edificaciones, siempre que las capas intermedias de la fachada no queden vistas en ningún punto de su perímetro y que los encuentros entre aristas y ventanas se resuelvan con el propio material de la fachada y la solución de terminación mantenga los colores y los acabados definidos u orientados desde la Administración autonómica para el área geográfica en que se encuentre el inmueble.

No se aplicará este criterio al mantenimiento de materiales constructivos diseñados para ser empleados revestidos cuando permanezcan vistos o sin acabar, como las fábricas de bloque de hormigón o ladrillo visto, o al empleo de materiales de construcción en sistemas o funciones para los cuales no estén diseñados, como los forros de fachadas con materiales de cobertura de cubiertas o los cierres de fincas y edificios con elementos de mobiliario o desechos industriales.

Se admitirán las reparaciones de las impermeabilizaciones de medianiles y fachadas secundarias con forros de placa de fibrocemento minionda, siempre que como terminación se pinten del mismo color que el resto de las fachadas del inmueble.

En el caso de patios interiores o de bloques que no sean visibles desde la vía pública ni desde los propios bienes singularmente protegidos, será admisible cualquier solución compatible con el código técnico de edificación.

No precisarán autorización el enfoscado y el pintado de edificaciones inacabadas, siempre que se empleen los colores y los acabados definidos u orientados desde la Administración autonómica para el área geográfica en que se encuentre el inmueble.

e) Los trabajos de refuerzo o mejora estructural, siempre que no produzcan ningún efecto visible o aparente desde el exterior y no exista una protección, aun con carácter general, que establezca alguna determinación concreta de protección estructural para los inmuebles localizados en dicho contorno.

Cuando este tipo de trabajos afecten al subsuelo, en el caso de contornos de bienes del patrimonio arqueológico, deberán ser sometidos a autorización.

f) Las reparaciones y reposiciones de cierres de fincas que empleen los materiales, técnicas y soluciones constructivas tradicionales originales de los elementos en que se interviene o la construcción de nuevos cierres según los modelos que sean definidos por la Administración autonómica, salvo en el caso de los entornos de protección de los bienes del patrimonio arqueológico.

g) La reposición o refuerzo de tendidos de instalaciones de suministro de energía, voz y datos, u otros servicios públicos existentes, siempre que se realicen sin alterar el trazado, la posición y las características ambientales de los tendidos de redes, líneas e instalaciones existentes y no afecten al registro arqueológico de los bienes.

Deberán someterse a autorización las actuaciones de este tipo en los ámbitos en que existan determinaciones concretas sobre las características de los tendidos o cuando hayan sido identificadas como un elemento desvirtuador de los valores culturales de los bienes o de su entorno.

h) La reparación de materiales de pavimentación de vías o espacios públicos manteniendo los existentes, incluyendo la limpieza, apertura y renovación o construcción de cunetas, sin alterar la sección del vial ni los cierres que lo delimitan.

i) La mejora del trazado actual de redes de instalaciones soterradas y también las de nuevo trazado, siempre y cuando aquel no se manifieste al exterior y en la pavimentación se emplee el mismo material que el existente, incluyendo la instalación de nuevos pozos, arquetas de registro, nuevas acometidas de viviendas o edificios desde la red existente en la propia calle, salvo en el caso de los entornos de protección de los bienes del patrimonio arqueológico, y sin perjuicio de lo indicado en los artículos 99.2 y 100.1.

j) La reparación del mobiliario urbano manteniendo el material, la solución formal y constructiva y los acabados existentes.

k) Los trabajos de limpieza de bienes inmuebles, espacios libres, vías públicas o bienes artísticos localizados en ellos que no cuenten con una protección cultural individualizada.

l) Los trabajos de poda y tratamiento de silvicultura sobre árboles y arbustos de relevancia ambiental, siempre que no se altere su carácter en relación a la escena urbana y el paisaje natural en que se encuadran.

Asimismo, los trabajos de limpieza de montes o franjas de protección por prevención de los incendios forestales y los de entresaca, desbroce, poda y trituración de masa forestal. Cuando las actuaciones se realicen en el entorno de protección de bienes arquitectónicos, se tendrán que balizar los bienes protegidos y no se amontonará material a su lado. En el caso de los bienes arqueológicos, a mayores, estará prohibido el empleo o el tránsito de maquinaria pesada por el bien protegido, así como la apertura de pistas y movimientos de tierras.

m) Los cambios de actividad sin reforma de los locales o cuando la reforma no afecte al aspecto exterior. Los rótulos y la señalización sí deberán someterse a autorización, salvo en los casos en que se empleen los mismos soportes y dimensiones que los existentes y ya hayan sido autorizados previamente.

n) Las obras de reforma o rehabilitación que solo afecten al interior de las edificaciones existentes, en los casos en que se sigan los criterios contemplados en las letras anteriores.

ñ) La realización de actividades y eventos efímeros, siempre que se produzcan de forma aislada y sin instalaciones de carácter permanente, ligadas a actividades públicas periódicas como fiestas, actividades lúdicas, culturales, romerías, encuentros, conciertos o grabaciones audiovisuales, y se disponga de los medios para la normal vigilancia y cautela de los bienes que puedan verse afectados y que, con carácter general, no permanezcan montadas un plazo superior a 72 horas, siempre que no se afecten materialmente los bienes protegidos, en especial con los anclajes, instalaciones, medios auxiliares o apoyos en inmuebles protegidos.

o) Las pruebas deportivas atléticas, no consistentes en actividades de lanzamiento, y las pruebas ciclistas o en vehículos motorizados que transcurran por vías públicas, cualquiera que sea la titularidad de estas, con las reservas establecidas en la letra anterior.

p) Las actuaciones de investigación y mantenimiento que, realizadas sobre los inmuebles localizados en el entorno, no afecten a los propios bienes protegidos. Estas intervenciones deben interpretarse de manera estricta según la definición del artículo 40.a) y c), y no implicarán efectos sobre la conservación de los materiales tradicionales, la integración volumétrica y los aspectos cromáticos del conjunto, aplicando los criterios definidos en el artículo 46.

q) Las obras interiores que no afecten a la envolvente exterior de los edificios, salvo en el caso de las obras que lleven asociados movimientos de tierra para refuerzo de cimentaciones, ampliaciones de sótanos, nuevas zanjas de instalaciones y se encuentren en los entornos de protección de los bienes del patrimonio arqueológico, sin perjuicio de lo indicado en los artículos 99.2 y 100.1.

r) Las actuaciones puntuales de mantenimiento o uso ordinario de muy escasa entidad técnica y constructiva, justificadas por el deterioro material de los elementos sobre los que se propone la intervención, con un alcance muy concreto y parcial, y que requieran de una rápida ejecución por la amenaza que puede suponer para su conservación o apreciación, siempre que las actuaciones mantengan o respeten los materiales y los sistemas constructivos originales.

3. Las talas forestales que se realicen en el entorno de protección de los bienes declarados de interés cultural y catalogados con nivel de protección integral y que, con arreglo a legislación forestal, estén sujetas a autorización, para la tutela de los valores objeto de protección por esta ley, requerirán de la emisión de un informe sectorial de la consejería competente en materia de cultura, que se integrará en el procedimiento de otorgamiento de la correspondiente autorización forestal.

#### **Artículo 46.** *Criterios específicos de intervención en el entorno de protección.*

1. El entorno de protección debe mantenerse con sus valores ambientales, por lo que las intervenciones que se realicen deben resultar armoniosas con las condiciones características del ámbito. Deberán procurar su integración en materiales, sistemas constructivos, volumen, tipología y cromatismo, así como garantizar la contemplación adecuada del bien.

2. En concreto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos, sin perjuicio de la aplicación de criterios de viabilidad para la implantación y desarrollo de intervenciones y actividades:

a) Se procurará evitar los movimientos de tierras que supongan una variación significativa de la topografía original del entorno.

b) Se procurará su compatibilidad con los elementos configuradores de la estructura territorial tradicional, como son la red de caminos, los muros de cierre, setos, tapias, taludes y otros semejantes.

c) Se emplearán materiales, soluciones constructivas y características dimensionales y tipológicas en coherencia con el ámbito en cualquier tipo de intervenciones.

d) Se mantendrán preferentemente la estructura y la organización espacial del entorno, con la conservación general de las alineaciones y rasantes.

e) Se procurará y se valorará la integración y compatibilidad de los usos y costumbres tradicionales y característicos configuradores del ambiente con los de nueva implantación.

f) Se facilitará la implantación de actividades complementarias compatibles con los valores culturales de los bienes que garanticen la continuidad de su mantenimiento con el establecimiento de nuevos usos.

**Artículo 47.** *Régimen específico de las intervenciones en la zona de amortiguamiento.*

1. En la zona de amortiguamiento podrán realizarse, en general, todo tipo de obras e instalaciones fijas o provisionales y las actividades normales según la naturaleza del suelo o cambiar su uso o destino de conformidad con el planeamiento vigente sin necesidad de la tramitación prevista en el artículo 39.1, salvo que en la declaración o inclusión singularizada se determine lo contrario.

2. No obstante, por su alcance y el riesgo de deterioro o destrucción de sus valores culturales derivados de su implantación territorial, será aplicable lo establecido en el artículo 39.1 en las siguientes intervenciones:

a) Grandes explotaciones agrícolas, ganaderas o de acuicultura que deban ser sometidas a trámite ambiental.

b) Explotaciones extractivas que supongan una actividad a cielo abierto del material, sus instalaciones o escombros.

c) Instalaciones de la industria energética como refinerías, centrales térmicas, de combustibles fósiles, hidráulicas, eólicas, solares, nucleares o de cualquier otro tipo de producción, transporte o depósito.

d) Instalaciones de la industria siderúrgica, minera, química, textil o papelera.

e) Infraestructuras de transporte y comunicación como carreteras, ferrocarril, puertos, aeropuertos, canales, centros logísticos o similares.

f) Grandes infraestructuras hidráulicas y de aprovechamiento del agua.

g) Instalaciones de gestión y tratamiento de residuos.

h) Grandes transformaciones de la naturaleza del territorio para la implantación de nuevos usos.

i) Explotaciones forestales, salvo aquellas que cuenten con un instrumento de ordenación o gestión aprobado con informe favorable de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

### TÍTULO III

#### **Régimen específico de protección y acceso de los bienes de interés cultural**

#### CAPÍTULO I

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 48.** *Visita pública.*

1. Las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y, en general, titulares de derechos reales sobre los bienes de interés cultural específicamente declarados permitirán su visita pública gratuita un número mínimo de cuatro días al mes durante, por lo menos, cuatro horas al día, que serán definidos previamente.

2. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado total o parcialmente por la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando exista una causa justificada. El deber de permitir el acceso no se extenderá a los espacios que constituyan domicilio particular o en los que pueda resultar afectado el derecho a la intimidad personal y familiar. En todo caso, la consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá establecer, después de dar audiencia a las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y, en general, titulares de derechos reales afectados, un espacio mínimo susceptible de visita pública.

3. En el caso de bienes muebles se podrá acordar como obligación sustitutoria el depósito del bien en un lugar que reúna las adecuadas condiciones de seguridad y exhibición durante un periodo máximo de cinco meses cada dos años.

4. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá requerir a las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y, en general, titulares de derechos reales el cumplimiento de la obligación de acceso.

**Artículo 49.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. Cualquier pretensión de transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real de disfrute de los bienes de interés cultural deberá ser fehacientemente notificada a la consejería competente en materia de patrimonio cultural con indicación del precio y de las condiciones en las que se proponga realizar aquella. En todo caso, en la comunicación de la transmisión deberá acreditarse también la identidad de la persona adquirente.

2. Quien realice subastas que afecten a cualquier bien de interés cultural deberá notificárselo igualmente y con la suficiente antelación, en los términos establecidos en el apartado 1.

3. La Xunta de Galicia dispondrá de un plazo de tres meses para ejercer el derecho de tanteo para sí o para otras instituciones públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro, teniendo preferencia la Xunta de Galicia en caso de concurrencia de intereses. Se obligará a pagar el precio convenido o el de remate de la subasta.

En el caso de los bienes de interés cultural de carácter territorial de las categorías del artículo 10, el ejercicio de dicho derecho se limitará a los inmuebles individualmente inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de Galicia.

4. Si la pretensión de transmisión y sus condiciones no fueron notificadas correctamente, se podrá ejercer, en los mismos términos previstos en el apartado anterior, el derecho de retracto, en el plazo de un año a partir de la fecha en la que se tenga conocimiento de las condiciones y del precio de la enajenación.

**Artículo 50.** *Escrituras públicas.*

1. Para la formalización de escrituras públicas de adquisición o transmisión de derechos reales sobre bienes declarados de interés cultural se acreditará previamente el cumplimiento de lo establecido en esta ley en relación con los derechos de tanteo y retracto.

2. La acreditación del cumplimiento de dichos requisitos también es necesaria para la inscripción de los títulos correspondientes en el Registro de la Propiedad.

**Artículo 51.** *Interés social a los efectos de la expropiación forzosa.*

1. Es causa de interés social a los efectos de expropiación el incumplimiento del deber de conservación de los bienes de interés cultural.

2. Podrán expropiarse por causa de interés social los inmuebles situados en el entorno de protección de los bienes de interés cultural que atenten contra su armonía ambiental, perturben su contemplación o impliquen un riesgo para su conservación.

3. Asimismo, serán causa justificativa de interés social a los efectos de la expropiación las mejoras en los accesos a los bienes de interés cultural, la dignificación de su entorno y, en general, la mejora de las condiciones para su valorización y función social.

4. También se considerará causa justificativa de interés social a los efectos de la expropiación la promoción por parte de la Administración pública de actuaciones destinadas a la puesta en valor del patrimonio arqueológico con el objeto de facilitar su visita pública y disfrute por la sociedad.

## CAPÍTULO II

### Bienes inmuebles

**Artículo 52.** *Desplazamiento.*

1. Los bienes inmuebles declarados de interés cultural son inseparables de su entorno. No podrá procederse a su desplazamiento salvo que resulte imprescindible por causa de



caso fortuito, fuerza mayor, utilidad pública o interés social, después del informe favorable de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, en los términos previstos en la legislación reguladora del patrimonio histórico español y en esta ley.

2. Su ejecución se definirá a través de un proyecto de intervención que requerirá de la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural. En este proyecto deberán definirse las cautelas que será necesario adoptar en lo que respecta al subsuelo del bien.

3. Un bien desplazado podrá contar con su correspondiente entorno de protección, si así se establece expresamente. Para el establecimiento de dicho entorno de protección se seguirá el procedimiento previsto para la declaración del bien de interés cultural.

**Artículo 53.** *Criterios específicos de intervención en bienes inmuebles declarados bienes de interés cultural.*

1. Los bienes inmuebles declarados de interés cultural podrán ser señalizados mediante paneles de diseño y tamaño apropiados a su naturaleza en los que se describan las características más relevantes del bien protegido y en los términos que se determinen reglamentariamente. La tipología empleada y la localización de las señales deberán ser especialmente cuidadosas con su integración en el entorno.

2. En los monumentos, sitios históricos, zonas arqueológicas y jardines históricos declarados de interés cultural:

a) Queda prohibida la instalación de publicidad comercial y de lo que impida o deturpe la apreciación del bien dentro de su entorno.

b) No podrán instalarse cables y antenas que perjudiquen la apreciación de los bienes, salvo que no existan soluciones técnicas que resulten más compatibles con sus características.

c) La colocación de rótulos, señales o símbolos vinculados exclusivamente a actividades de mecenazgo podrá ser autorizada por la consejería competente en materia de patrimonio cultural, siempre que se salvaguarden su integridad, estética y valores culturales.

**Artículo 54.** *Especificidades de la declaración de ruina.*

1. Tras incoar un expediente de declaración de ruina, en los términos previstos en la normativa urbanística, de algún bien inmueble declarado de interés cultural, la consejería competente en materia de patrimonio cultural intervendrá como interesada en dicho expediente, y deberán serle notificadas la apertura y las resoluciones que se adopten en el expediente.

2. En ningún caso se podrá demoler el inmueble sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, sin que la declaración de ruina vincule a la consejería para autorizar la demolición.

3. En el supuesto de que la situación de ruina suponga un peligro inminente de daños para las personas, la entidad que haya incoado el expediente de ruina deberá adoptar las medidas oportunas para evitar los daños. Se tomarán las medidas necesarias que garanticen el mantenimiento de las características y de los elementos singulares del edificio, que no podrán incluir más demoliciones que las estrictamente necesarias, y se observarán los términos previstos en la resolución de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. El incumplimiento de las medidas señaladas en el apartado anterior, que provoque un agravamiento en la situación del bien, conllevará la obligación para la persona titular de la propiedad de reponer el bien a su debido estado.

### CAPÍTULO III

#### Planes especiales de protección

**Artículo 55.** *Necesidad de aprobación de planes especiales de protección.*

1. La declaración de interés cultural de un conjunto histórico, zona arqueológica, lugar de valor etnológico o sitio histórico determinará la obligación para el ayuntamiento en cuyo

territorio se encuentre de redactar un plan especial de protección del bien, que se podrá extender a su entorno de protección y zona de amortiguamiento, en su caso.

La preexistencia de otro planeamiento contradictorio con la protección o la inexistencia previa de planeamiento general no excusará la obligatoriedad de dicha normativa.

2. En los supuestos de zonas arqueológicas, lugares de valor etnológico y sitios históricos, los ayuntamientos podrán sustituir la obligación prevista en el apartado anterior por la previsión y desarrollo en su planeamiento general de determinaciones de protección suficientes a los efectos de esta ley.

3. También podrán realizarse planes especiales de protección para la definición de los criterios de intervención en los ámbitos de protección o zonas de amortiguamiento de bienes inmuebles del resto de categorías, excepto para los paisajes culturales y los territorios históricos, que se regularán conforme a lo establecido en el capítulo siguiente, así como para la definición de las actuaciones compatibles en función de su naturaleza y características.

4. Reglamentariamente podrán establecerse las peculiaridades propias de su elaboración, tramitación y aprobación.

**Artículo 56.** *Contenido del plan especial de protección.*

El plan especial de protección a que se refiere el artículo anterior tendrá, además de lo previsto en su propia normativa, el contenido siguiente:

a) La definición de la estructura territorial del bien en función de su naturaleza, el análisis de su significación cultural y las características generales del entorno y los criterios para mantenerla, con la documentación histórica y la información gráfica y planimétrica necesaria para una completa descripción de todos los elementos que constituyen el bien. Las modificaciones de alineaciones y rasantes existentes, las alteraciones de la edificabilidad, los incrementos de volumen y las parcelaciones y agregaciones de inmuebles serán objeto de estudio pormenorizado en el plan, que deberá justificar su mantenimiento, modificación o supresión.

b) Un catálogo exhaustivo de todos los bienes que lo conforman, incluidos aquellos de carácter ambiental, señalados con precisión en un plano topográfico, y con fichas individualizadas con su descripción y la referencia a las intervenciones y medidas concretas previstas para la conservación de sus valores culturales.

c) Normas específicas para la protección del patrimonio artístico, arquitectónico, etnológico y arqueológico, clasificado según los niveles de protección previstos en esta ley.

d) Condiciones para la autorización de las intervenciones, de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

e) Los criterios relativos a la conservación de fachadas, cubiertas e instalaciones sobre estas, así como de los elementos más significativos existentes en el interior de los inmuebles.

f) Las posibles áreas de rehabilitación que permitan la recuperación de los usos tradicionales, en especial el residencial, y las actividades económicas adecuadas.

g) El orden prioritario de los usos públicos en los edificios y espacios que sean aptos para ello.

h) La zonificación de las áreas de fertilidad arqueológica, soluciones técnicas y medidas financieras.

i) Excepcionalmente, las remodelaciones urbanas propuestas que impliquen una mejora de sus relaciones en el ámbito territorial o eviten usos degradantes para el bien o mejoren sus condiciones de apreciación.

**Artículo 57.** *Régimen transitorio en tanto no se apruebe definitivamente la normativa urbanística de protección.*

1. En tanto no sea aprobado definitivamente el plan especial de protección de los bienes declarados de interés cultural al que se refiere el artículo 55, la concesión de licencias o la ejecución de las ya otorgadas antes de la declaración precisará la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. En los conjuntos históricos, en tanto no se apruebe dicho plan especial, no se admitirán modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, incrementos o

alteraciones del volumen, parcelaciones ni agregaciones que supongan modificación de las fachadas y, en general, cambios que afecten a la armonía del conjunto.

**Artículo 58.** *Competencias específicas de autorización en áreas ordenadas mediante planes especiales de protección de bienes inmuebles de interés cultural.*

1. Tras la aprobación definitiva del plan especial de protección de los bienes declarados de interés cultural a que se refiere el artículo 55, los ayuntamientos serán competentes para autorizar las intervenciones que lo desarrollan, incluidas las de los entornos de protección de los bienes declarados de interés cultural individualmente dentro de su ámbito si el plan contiene las previsiones necesarias para su especial protección.

2. El ayuntamiento comunicará a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, con una periodicidad trimestral, las autorizaciones y licencias dictadas conforme a esta habilitación.

3. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo las intervenciones sobre los bienes singulares declarados de interés cultural dentro de su ámbito, sobre cualquier bien catalogado del patrimonio artístico o arqueológico, así como sobre los que sean de titularidad de la Iglesia católica y para las actuaciones de salvaguarda que promueva la consejería competente en materia de patrimonio cultural, que se someterán al régimen jurídico ordinario recogido en el artículo 39.

4. El incumplimiento por el ayuntamiento de la habilitación conferida en este artículo, o el otorgamiento de licencias contrarias a las determinaciones del plan especial de protección, se regirá por el régimen sancionador previsto en el título X.

#### CAPÍTULO IV

#### **Instrumentos específicos de protección de los paisajes culturales y de los territorios históricos**

**Artículo 59.** *Necesidad de aprobación de instrumentos específicos de protección.*

1. En relación con los paisajes culturales y con los territorios históricos declarados de interés cultural, con la excepción del régimen específico de los Caminos de Santiago, que atenderá a lo dispuesto en el título sexto de esta ley, deberá aprobarse un instrumento específico de ordenación territorial o urbanística que contenga las determinaciones precisas para asegurar su protección y salvaguardar sus valores culturales.

2. Las intervenciones que se pretendan realizar en su ámbito seguirán el régimen de autorizaciones previsto en esta ley.

**Artículo 60.** *Contenido de los instrumentos específicos de ordenación territorial o urbanística de los paisajes culturales y de los territorios históricos.*

El instrumento específico de ordenación territorial o urbanística previsto en el artículo anterior, además de lo previsto en su propia normativa, tendrá el contenido siguiente:

a) La caracterización de la estructura territorial del bien en función de su naturaleza, el análisis de su significación cultural y las características generales del entorno, de su cuenca visual, y los criterios para mantenerla, con la documentación histórica y la información gráfica y planimétrica necesaria para una completa descripción de todos los elementos que constituyen el bien.

b) Un catálogo exhaustivo de todos los bienes que lo conforman, incluidos aquellos de carácter ambiental, señalados con precisión en un plano topográfico, y con fichas individualizadas con su descripción y la referencia a las intervenciones y medidas concretas previstas para la conservación de sus valores culturales.

c) Las directrices generales para la protección del patrimonio arquitectónico, etnológico y arqueológico, clasificado según los niveles de protección previstos en esta ley.

**Artículo 61.** *Régimen transitorio durante la tramitación del instrumento específico de ordenación territorial o urbanística de los paisajes culturales y de los territorios históricos.*

En tanto no sea aprobado definitivamente el instrumento específico de ordenación territorial o urbanística de los paisajes culturales o de los territorios históricos declarados de interés cultural a que se refiere el artículo 59, la concesión de licencias o la ejecución de las ya otorgadas antes de la declaración precisará la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 62.** *Competencias específicas de autorización en paisajes culturales y territorios históricos ordenados mediante un instrumento específico de ordenación territorial o urbanística.*

1. Tras la aprobación definitiva del instrumento específico de ordenación territorial o urbanística de los paisajes culturales o de los territorios históricos declarados de interés cultural a que se refiere el artículo 59, los ayuntamientos serán competentes para autorizar las intervenciones que lo desarrollan, incluidas las de los entornos de protección de los bienes declarados de interés cultural individualmente dentro de su ámbito si el plan contiene las previsiones necesarias para su especial protección.

2. El ayuntamiento comunicará a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, con una periodicidad trimestral, las autorizaciones y licencias dictadas conforme a esta habilitación.

3. Se exceptúan de lo dispuesto en el número 1 de este artículo las intervenciones sobre los bienes singulares declarados de interés cultural dentro de su ámbito, sobre cualquier bien catalogado del patrimonio artístico o arqueológico, sobre cualquier bien incluido en el ámbito territorial delimitado como Camino de Santiago declarado bien de interés cultural o situado en el trazado de los Caminos de Santiago catalogados, en las parcelas colindantes de este o en sus elementos funcionales, así como sobre los que sean de titularidad de la Iglesia católica y para las actuaciones de salvaguarda que promueva la consejería competente en materia de patrimonio cultural, que se someterán al régimen jurídico ordinario recogido en el artículo 39.

4. El incumplimiento reiterado por el ayuntamiento de la habilitación conferida en este artículo o el otorgamiento de licencias contrarias a las determinaciones del instrumento específico de ordenación territorial o urbanística del paisaje cultural o del territorio histórico habilita a la consejería competente en materia de patrimonio cultural para asumir el ejercicio de la competencia de autorización, después de la apertura de un expediente contradictorio con audiencia del ayuntamiento, con independencia de las sanciones que pudieren derivarse de dichos incumplimientos.

## CAPÍTULO V

### Bienes muebles

**Artículo 63.** *Comercio de bienes muebles.*

1. En ningún caso se podrán enajenar los bienes cuyo comercio queda prohibido en aplicación de esta ley o de la legislación estatal en la materia.

2. Las colecciones de bienes muebles de cualquier naturaleza integrantes del patrimonio cultural de Galicia que como tales tengan la condición de bienes de interés cultural no pueden ser disgregadas por las personas titulares o poseedoras sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 64.** *Régimen de traslado de bienes muebles.*

1. El traslado de bienes muebles declarados de interés cultural deberá ser autorizado por la consejería competente en materia de patrimonio cultural y anotado en el Registro de Bienes de Interés Cultural. Se indicarán su origen y destino, el carácter temporal o definitivo del traslado y las condiciones de conservación, seguridad, transporte y, en su caso, aseguramiento.

2. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá incorporar en la resolución por la que se autorice el traslado las instrucciones precisas para garantizar la salvaguarda del bien y adoptar las medidas necesarias para paralizar su desplazamiento cuando se aprecie la existencia de riesgos para su conservación y protección.

3. En la declaración de interés cultural de un bien inmueble se señalarán los bienes muebles afectados por la declaración que se consideren inseparables de dicho inmueble, los cuales quedarán sometidos a su mismo destino, por lo que su separación, siempre con carácter excepcional, exigirá la autorización previa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. La declaración de interés cultural de un bien inmueble no impedirá la inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia de bienes muebles situados en este, que quedan sometidos al régimen de traslado propio de los bienes catalogados, salvo que se consideren inseparables del bien inmueble en la propia declaración.

#### TÍTULO IV

##### Régimen específico de protección de los bienes catalogados

**Artículo 65.** *Régimen de autorización en los bienes inmuebles catalogados.*

1. Cualquier intervención en un bien inmueble incluido en el Catálogo del patrimonio cultural de Galicia o que afecte a su entorno de protección o su zona de amortiguamiento, en los términos previstos en los artículos 45 y 47, necesitará la autorización previa de la administración competente, según lo establecido en el artículo 39.1.

No obstante, no precisarán autorización las siguientes intervenciones en bienes catalogados:

a) Las actuaciones puntuales de mantenimiento o el uso ordinario, de muy escasa entidad técnica y constructiva, como las que se relacionan a continuación:

1.º La limpieza y retirada de polvo o basura depositado y no fuertemente adherido con técnicas no agresivas y sin afectar al material de soporte existente; la eliminación de residuos y depósitos del sistema de evacuación de agua pluvial de las cubiertas; y la sustitución parcial de sus elementos por otros de idénticas características.

2.º La recolocación, reparación o sustitución parcial del material de cubrición y revestimiento de fachada por otro de idénticas características materiales y acabado, así como el acabado de la cubrición y revestimientos no acabados o realizados con materiales inadecuados, siempre que se ejecuten con materiales propios del ámbito en que se localizan y que no se empleen materiales y acabados que imiten otros.

3.º La reparación de ventanas y puertas existentes, incluida la sustitución de vidrios y la actuación puntual sobre elementos de la carpintería por otros idénticos en material y acabado, así como la sustitución de carpinterías existentes inadecuadas por otras que respondan a las características establecidas en su protección.

4.º El corte de hierba o maleza y el desbroce por medios manuales o con maquinaria ligera portátil, sin movimientos de tierra y respetando en general los ejemplares arbóreos existentes y los elementos de jardinería, así como podas parciales de mantenimiento y las talas puntuales siempre que no se afecte al patrimonio arqueológico.

5.º El cultivo de terrenos y el desarrollo de la normal actividad agrícola, siempre que no sea necesaria la modificación de las rasantes existentes y los trabajos de desmonte se produzcan a nula o escasa profundidad, siempre que no se afecte al patrimonio arqueológico.

6.º La recolocación, reparación o sustitución puntual y parcial de elementos de jardinería, pavimentación y mobiliario urbano por otros de las mismas características de materiales y de diseño.

b) La realización de actividades y eventos efímeros, siempre que se produzcan de forma aislada y sin instalaciones de carácter permanente, ligadas a actividades públicas periódicas como fiestas, actividades lúdicas, culturales o deportivas, romerías, encuentros o conciertos, y se disponga de los medios para la normal vigilancia y cautela de los bienes que puedan

verse afectados y que, con carácter general, no permanezcan montadas un plazo superior a 72 horas, siempre que no se afecte materialmente a los bienes protegidos, en especial con los anclajes, instalaciones, medios auxiliares o apoyos en inmuebles protegidos.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 39.1, en caso de que los ayuntamientos cuenten con instrumentos de planeamiento urbanístico general o de desarrollo adaptados a las previsiones de esta ley en materia de protección del patrimonio cultural, estarán habilitados para autorizar las intervenciones que se refieran a bienes catalogados con protección integral integrantes del patrimonio arquitectónico o etnológico y sus entornos de protección y zonas de amortiguamiento.

El ayuntamiento comunicará a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, con una periodicidad trimestral, las autorizaciones y licencias dictadas conforme a esta habilitación.

3. Dicha habilitación se concretará, en cada caso, en un convenio de colaboración específico entre el ayuntamiento y la consejería competente en materia de patrimonio cultural que recoja, como mínimo, los compromisos de asesoramiento autonómico y los recursos técnicos de supervisión y seguimiento de carácter municipal, para determinar el alcance de la habilitación. No será necesario este convenio en el caso de planes especiales de protección de bienes catalogados, por lo que los ayuntamientos serán competentes para autorizar las intervenciones que de los mismos se deriven tras su aprobación definitiva, en las condiciones establecidas en el artículo 58.

4. Se exceptúan de lo dispuesto en la habilitación anterior las intervenciones sobre cualquier bien catalogado del patrimonio artístico o arqueológico, sobre cualquier bien incluido en el ámbito territorial delimitado como Camino de Santiago declarado bien de interés cultural o situado en el trazado de los Caminos de Santiago catalogados, en las parcelas colindantes de este o en sus elementos funcionales, así como los que sean titularidad de la Iglesia católica y para las actuaciones de salvaguarda que promueva la consejería competente en materia de patrimonio cultural, que se someterán al régimen jurídico ordinario previsto en el primer punto de este artículo.

5. El incumplimiento reiterado por el ayuntamiento de la habilitación conferida al amparo de este artículo, la vulneración de las cláusulas del convenio o el otorgamiento de licencias contrarias a las determinaciones de planeamiento en materia de protección del patrimonio cultural o a las condiciones establecidas en el artículo 42 en relación con las obras autorizables en función del nivel de protección, facultan a la consejería competente en materia de patrimonio cultural para asumir el ejercicio de la competencia de autorización, después de la apertura de un expediente contradictorio con audiencia del ayuntamiento y de la resolución del convenio, con independencia de las sanciones que pudieren derivarse de dichos incumplimientos.

6. En ningún caso se podrá demoler un inmueble catalogado con protección integral sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, sin que la declaración de ruina vincule a la consejería para autorizar la demolición.

La solicitud de autorización incluirá un proyecto técnico que incorpore medidas de salvaguarda para frenar el deterioro del bien y garantizar la mejor conservación de sus valores culturales, con especial atención a la documentación de su estado actual con planos y fotografías.

En el supuesto de que la situación de ruina suponga un peligro inminente de daños para las personas, el órgano que haya incoado el expediente de ruina deberá adoptar las medidas oportunas para evitarlos.

#### **Artículo 66.** *Régimen de traslado de bienes muebles catalogados.*

1. Quien promueva el traslado de bienes muebles catalogados deberá realizar una comunicación previa a la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

La comunicación contendrá la información relativa al origen y al destino de los bienes muebles catalogados y al motivo y tiempo de desplazamiento, así como a las condiciones de conservación, seguridad, transporte y aseguramiento.

2. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá dictar en cualquier momento las instrucciones precisas para garantizar la salvaguarda del bien en su traslado y



localización y adoptará las medidas necesarias para paralizar su desplazamiento cuando se aprecie la existencia de riesgos para su conservación y protección.

## TÍTULO V

### El patrimonio cultural inmaterial

#### **Artículo 67.** *Salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.*

La salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial se garantizará a través de las medidas dirigidas a asegurar su viabilidad, que comprenden la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos.

#### **Artículo 68.** *Identificación, documentación e investigación del patrimonio cultural inmaterial.*

1. La consejería competente en materia de patrimonio cultural identificará y registrará, de acuerdo con lo previsto en el título primero de esta ley, las distintas manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial presentes en su territorio, fomentando en la elaboración de esta relación la participación de las comunidades, los grupos y las organizaciones entre cuyos objetivos figure el fomento y el desarrollo de la cultura, así como de las instituciones representativas, académicas y científicas pertinentes.

2. La Xunta de Galicia velará, junto con otras instituciones de la Comunidad Autónoma, por la preservación de la toponimia tradicional, que se considera un valor identitario de la Comunidad Autónoma, así como un instrumento para la concreción de la denominación geográfica de los pueblos y de sus bienes.

#### **Artículo 69.** *Medidas específicas de salvaguarda.*

1. Las administraciones públicas adoptarán una política general encaminada a destacar la función del patrimonio cultural inmaterial en la sociedad como elemento de carácter identitario, así como a integrar su salvaguarda en sus programas de planificación, especialmente mediante los programas educativos y de sensibilización adecuados para el reconocimiento, el respeto, la difusión y la valorización del patrimonio cultural inmaterial en la sociedad, en los que la infancia y la juventud ocuparán un lugar relevante.

2. La consejería competente en materia de patrimonio cultural fomentará estudios científicos, técnicos y artísticos para el registro y difusión del patrimonio cultural inmaterial, así como el desarrollo de metodologías para su investigación, en especial del que se encuentre en peligro.

3. Asimismo, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan, procurará adoptar las medidas de orden jurídico, educativo, técnico, administrativo y financiero adecuadas para:

a) Favorecer la creación y el fortalecimiento de instituciones de formación en gestión del patrimonio cultural inmaterial, así como la transmisión de este patrimonio en los foros y espacios destinados a su manifestación y expresión.

b) Garantizar el acceso al patrimonio cultural inmaterial, respetando al mismo tiempo los usos consuetudinarios por los que se rige el acceso a determinados aspectos de dicho patrimonio.

c) Facilitar el acceso a la documentación y organizaciones sobre el patrimonio cultural inmaterial.

d) Mantener al público informado de las amenazas que pesan sobre este patrimonio y de las actuaciones de salvaguarda recomendadas.

4. La Xunta de Galicia fomentará medidas de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial de Galicia que se manifieste fuera de su territorio, en especial en Latinoamérica, y también donde exista una presencia de comunidades gallegas o de expresiones culturales comunes y compartidas, en particular en el área de la lusofonía.

5. Asimismo, se desarrollarán medidas para reconocer la contribución de los y de las artistas, de las personas que participan en los procesos creativos, de las comunidades

culturales y de las organizaciones que apoyan su trabajo, así como el papel fundamental que desempeñan.

6. En la protección de la toponimia, la Xunta de Galicia y las demás administraciones implicadas inspirarán sus actuaciones en las indicaciones y recomendaciones de los organismos internacionales.

**Artículo 70.** *Protección del patrimonio cultural inmaterial.*

1. Los bienes del patrimonio cultural inmaterial que resulten singulares y relevantes podrán ser declarados bienes de interés cultural o incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia, con el objeto de jerarquizar y priorizar las medidas de salvaguarda que puedan ser necesarias.

2. En el ámbito de los bienes del patrimonio cultural inmaterial que sean declarados bienes de interés cultural o catalogados podrán identificarse y reconocerse:

a) Maestros y maestras: personas que se signifiquen por su especial contribución para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial y la transmisión de sus valores a su comunidad y a la sociedad en general.

b) Comunidades: grupos de personas que mantienen vivas las expresiones del patrimonio cultural inmaterial, estén o no constituidas oficialmente como asociaciones o colectivos, y que son las legítimas poseedoras de los bienes y conocimientos tradicionales.

c) Organizaciones: entidades culturales sin ánimo de lucro que tienen entre sus objetivos el mantenimiento, la transmisión y otras medidas de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.

3. Asimismo, en los bienes del patrimonio cultural inmaterial que lo requieran, podrán identificarse manifestaciones singulares que se encuadren en la categoría general de bien declarado de interés cultural o catalogado.

4. La declaración de interés cultural o la catalogación de un bien del patrimonio cultural inmaterial requerirá la petición expresa previa de las comunidades y organizaciones representativas del bien, que será incorporada al expediente que se tramite.

5. La declaración de interés cultural o la catalogación de un bien del patrimonio cultural inmaterial reconocerá su carácter vivo y dinámico, los cambios a los que necesariamente debe adaptarse y el paso de unos individuos a otros en diferentes entornos sociales, económicos, tecnológicos y culturales.

6. La declaración de interés cultural o la catalogación de un bien del patrimonio cultural inmaterial recogerá, en su caso, el marco temporal y espacial en el que el bien del patrimonio cultural inmaterial se manifiesta, así como las condiciones concretas en las que se produce.

7. La protección del patrimonio cultural inmaterial llevará implícitos la promoción y el fomento de su estudio y recopilación.

**Artículo 71.** *Órgano de gestión del bien del patrimonio cultural inmaterial protegido.*

1. Para cada bien del patrimonio cultural inmaterial que sea declarado de interés cultural podrá establecerse el reconocimiento o la creación de un órgano de gestión específico que, por resultar representativo de las comunidades y organizaciones reconocidas, esté legitimado para proponer y establecer las medidas de salvaguarda que resulten más adecuadas para la conservación y transmisión de sus valores culturales.

2. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá colaborar con el órgano de gestión proporcionando apoyo y asesoramiento técnico y, en caso de que se considere conveniente, incorporándose a este, para facilitar la definición o la ejecución de determinadas medidas de salvaguarda.

3. Los órganos de gestión tendrán entre sus funciones:

a) La transmisión entre las comunidades y las organizaciones de sus actividades y manifestaciones.

b) La monitorización del estado de conservación del bien y de sus valores culturales, así como la comunicación de las situaciones de riesgo o de las amenazas a que pueda verse sometido.

- c) La realización de propuestas de medidas de salvaguarda adecuadas.
  - d) La propuesta de reconocimiento de maestros y maestras, comunidades u organizaciones en el ámbito del bien del patrimonio cultural inmaterial protegido.
4. La ejecución de las medidas de salvaguarda que desarrollen las administraciones públicas procurará el diálogo previo con los órganos de gestión, los individuos, las comunidades y las organizaciones, respetando su probada y arraigada competencia en dicha misión de salvaguarda, así como las jerarquías internas con las que se rigen.

**Artículo 72.** *Protección de los bienes materiales vinculados al patrimonio cultural inmaterial.*

1. En la identificación de los bienes del patrimonio cultural inmaterial se relacionarán los bienes muebles e inmuebles que por su especial vinculación al bien inmaterial resulten relevantes para la conservación de su carácter y valores y que, en consecuencia, deben ser objeto de protección.
2. La protección de los bienes materiales vinculados con el patrimonio inmaterial se regirá por lo dispuesto en el régimen general de protección de los bienes muebles e inmuebles de esta ley y por lo que específicamente corresponda en relación con su naturaleza, con especial consideración hacia la posición y significado que ocupen en relación con los valores culturales del bien inmaterial.
3. Procederá también, si se considera necesario, la protección de los espacios y lugares importantes para la memoria colectiva como soportes indispensables en los que el patrimonio cultural inmaterial pueda expresarse.

TÍTULO VI

**Los Caminos de Santiago**

**Artículo 73.** *Concepto de los Caminos de Santiago.*

1. Los Caminos de Santiago están formados por el conjunto de rutas reconocidas documentalmentemente de las que puede testimoniarse su uso como rutas de peregrinación de largo recorrido y que estructuran, conforman y caracterizan el territorio que atraviesan.
2. Las rutas principales de los Caminos de Santiago son: el Camino Francés; el Camino del Norte, ruta de la costa y ruta del interior, también conocido como Camino Primitivo o de Ovedo; el Camino Inglés; el Camino de Fisterra y Muxía; el Camino Portugués, interior y de la costa; la Vía de la Plata o Camino Mozárabe; y el Camino de Invierno.
3. Podrán ser reconocidas como Camino de Santiago aquellas rutas de las que se documente y justifique convenientemente su historicidad como rutas de peregrinación a Santiago de Compostela y su influencia en la formalización de la estructura del territorio por el que transcurren.

**Artículo 74.** *Naturaleza de los Caminos de Santiago.*

1. El conjunto de rutas de los Caminos de Santiago está constituido por vías de dominio y uso público, sus elementos funcionales y el territorio que lo define.
2. Son elementos funcionales de los Caminos de Santiago los que forman parte de su fisonomía como cierres, muros, ribazos, valos, pasos, pontellas, puentes, fuentes, lavaderos o espacios similares, así como los destinados a su conservación y servicio y los que sean necesarios para su uso.
3. En los casos en que sea necesaria la recuperación de su traza en terrenos de propiedad privada, su anchura vendrá constituida por una franja de por lo menos tres metros. En tanto no se recupere, se constituirá una servidumbre pública para el paso de los Caminos de Santiago sobre propiedad privada de la misma anchura de tres metros.

**Artículo 75.** *Protección de los Caminos de Santiago.*

1. Las rutas de los Caminos de Santiago que sean incluidas en la Lista del Patrimonio Mundial de la Unesco tendrán la consideración de bienes de interés cultural.

El resto de las rutas de los Caminos de Santiago a que se refiere el artículo 73.2 tendrán la consideración de bienes catalogados, con la categoría de territorios históricos, sin perjuicio de que por acuerdo unánime de los ayuntamientos por los que discurre se solicite a la consejería competente en materia de patrimonio cultural la incoación de su declaración como bien de interés cultural, o de la posible incoación de oficio por la propia consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. La aprobación definitiva de la delimitación de la traza y del territorio histórico de cualquier ruta de los Caminos de Santiago obligará a los ayuntamientos en cuyo territorio se localiza a incorporarla a sus instrumentos de planeamiento urbanístico y a establecer las determinaciones específicas para su régimen de conservación.

3. La consejería competente en materia de patrimonio cultural adoptará medidas y elaborará documentos o instrucciones generales en las que se describan procedimientos y metodologías para las intervenciones habituales de mantenimiento y conservación en el ámbito delimitado de los territorios históricos de los Caminos de Santiago.

#### **Artículo 76.** *Delimitación de los Caminos de Santiago.*

1. La delimitación de las rutas de los Caminos de Santiago será aprobada mediante decreto del Consejo de la Xunta de Galicia, a propuesta de la persona titular de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. El procedimiento de delimitación se incoará de oficio mediante resolución de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural. La incoación se notificará a los ayuntamientos por cuyo término municipal discurre el Camino y se publicará en el «Diario Oficial de Galicia» y en el «Boletín Oficial del Estado». La publicación en el «Diario Oficial de Galicia» supondrá la apertura de un periodo de información pública de un mes.

3. La incoación del procedimiento supondrá la aplicación provisional del régimen previsto en esta ley para las rutas ya delimitadas.

4. El procedimiento, en el que deberá intervenir preceptivamente el Consejo Asesor de los Caminos de Santiago, deberá resolverse en un plazo de veinticuatro meses. Tras terminarse este plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad.

5. En el decreto de delimitación se definirán los siguientes elementos:

a) Los trazados de la ruta:

1.º Trazados principales: tramos históricos que permanecen en uso con características tradicionales.

2.º Trazados de vestigios históricos: tramos históricos documentados que se perdieron física o funcionalmente.

3.º Trazados funcionales: tramos alternativos de carácter cultural, ambiental o de seguridad para las personas usuarias.

b) El ámbito geográfico de la implantación del territorio histórico, que incluirá los núcleos rurales tradicionales así como los bienes inmuebles declarados de interés cultural o catalogados y, en su caso, los entornos de protección que atraviere y que excluirá aquellas zonas urbanas de crecimiento y transformación reciente sin valores culturales.

c) Su zona de amortiguamiento, cuando se considere necesaria según lo establecido en el artículo 13.

d) La relación de bienes inmuebles de valor cultural asociados en el ámbito del territorio histórico.

#### **Artículo 77.** *Uso de los Caminos de Santiago.*

1. Se procurará el uso de la traza de los Caminos como sendero peatonal, destino que será compatible con su utilización como vía ecuestre o como vía para vehículos sin motor.

2. Las obras y actividades en el ámbito delimitado de los Caminos de Santiago serán compatibles con la conservación y protección de sus valores propios, y como criterio general deberán mantener las características principales del territorio que conforman, lo que supondrá preferentemente el mantenimiento de los núcleos tradicionales y de las actividades agropecuarias y forestales.

3. En ningún caso la utilización de los Caminos de Santiago ni la de sus elementos funcionales podrá suponer un peligro de destrucción o deterioro o realizarse de forma incompatible con sus valores culturales.

**Artículo 77 bis.** *Usos, actividades e intervenciones compatibles.*

Sin perjuicio de las autorizaciones a que puedan estar condicionados, se consideran compatibles con la protección de los Caminos de Santiago los siguientes usos, actividades e intervenciones:

a) Los cámpines que tengan construcciones fijas, más allá de los servicios comunes, a más de 500 metros de los núcleos de carácter tradicional.

Los cámpines podrán instalarse integrados en zonas boscosas del territorio histórico del Camino con construcciones fijas relativas a los servicios comunes. Las demás parcelas estarán habilitadas para tiendas de campaña.

b) Las carpinterías de aluminio y PVC en las casas tradicionales rústicas en los territorios históricos de los Caminos de Santiago catalogados.

Se admitirán edificaciones de cubierta plana a más de 200 metros del límite exterior de los núcleos de carácter tradicional.

Salvo que la ficha de catálogo determine lo contrario, podrán vaciarse interiormente las casas tradicionales a menos que se identifiquen elementos de valor etnográfico, como hogares u hornos, que deberán ser preservados.

c) El cambio de pavimento térreo a pavimento duro en los caminos del territorio histórico de los Caminos de Santiago, cuando estos estén fuera del trazado y se propongan soluciones como el hormigón lavado o pétreo de la zona u otras similares que guarden adecuación al entorno.

Se admitirán la pavimentación con hormigón lavado en las sendas peatonales bordeadas a las carreteras convencionales siempre que haya una franja verde de separación de mínimo un metro de ancho.

d) Aparcamientos de turismos y autocaravanas, siempre que se establezca un ámbito perimetral verde y elementos de integración en el territorio histórico, como arbolado ornamental o autóctono cada dos plazas.

**Artículo 78.** *Usos y actividades prohibidas en los Caminos de Santiago.*

1. Los tramos no urbanos de la traza de los Caminos de Santiago no podrán ser utilizados para el tráfico rodado de vehículos de motor, cualquiera que sea su naturaleza, salvo en los casos en que resulte el único modo de acceso a parcelas y viviendas o que se trate de vehículos necesarios para su mantenimiento y conservación y de los de extinción de incendios.

2. En el ámbito de tres metros a ambos lados de la traza a partir de su línea exterior se prohíben los siguientes usos y actividades:

a) La corta generalizada de arbolado frondoso autóctono, excepto en los supuestos permitidos por la legislación forestal para la presentación de declaraciones responsables. El órgano competente en materia forestal, además, podrá autorizar la corta aislada de frondosas autóctonas con la obligación, en su caso, de compensar la corta con la replantación inmediata de ejemplares similares.

b) El establecimiento de campamentos y, en general, cualquier tipo de acampada colectiva o individual.

c) En los tramos no urbanos, cualquier tipo de actividad constructiva, con excepción de las que resulten necesarias para el acondicionamiento, la conservación o la protección de los Caminos de Santiago o de las que respondan a las características tradicionales del ámbito por el que discurren los Caminos. Excepcionalmente, mediante resolución expresa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, podrán autorizarse edificaciones compatibles formal, ambiental y funcionalmente con el valor cultural de los Caminos.

d) La plantación de especies forestales alóctonas.

3. En el ámbito delimitado del territorio histórico de los Caminos de Santiago se prohíben los siguientes usos y actividades:

- a) Las explotaciones mineras y las canteras, incluidas las extracciones de grava y arena.
- b) Las instalaciones para la gestión de residuos y vertederos, provisionales o definitivos.
- c) La publicidad o los carteles en tramos no urbanos que excedan de la finalidad meramente indicativa para la localización de servicios o establecimientos, lo que tendrá que ser expresamente autorizado por la consejería competente en materia de patrimonio cultural, contando con el informe vinculante previo de la entidad pública instrumental con competencias en turismo.

**Artículo 79.** *Ocupación de los Caminos de Santiago.*

1. En los casos en que, por razón debidamente justificada, sea indispensable ocupar de forma provisional algún tramo de los Caminos de Santiago, deberá considerarse un trazado alternativo que reunirá las condiciones ambientales y de seguridad adecuadas y que será debidamente señalado, previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. La necesidad de ocupación de algún tramo de los Caminos de forma permanente por causas de fuerza mayor o interés social obligará, previamente, a incoar el correspondiente procedimiento administrativo de delimitación, en el que deberá acreditarse la existencia de dicha necesidad y la inviabilidad de otras alternativas. El trazado alternativo adquirirá naturaleza demanial como Camino de Santiago.

**Artículo 80.** *Expropiación forzosa de tramos o terrenos de los Caminos de Santiago.*

1. La aprobación de la delimitación de los Caminos de Santiago llevará implícita la declaración de interés social y la de necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de derechos para los fines de expropiación forzosa, de ocupación temporal o de imposición o modificación de servidumbres tanto de los tramos necesarios para la funcionalidad de la traza como de los bienes localizados en su ámbito delimitado necesarios para la conservación, protección o servicio del Camino.

2. Podrán, asimismo, arbitrarse procedimientos de reordenación de la propiedad o de expropiación forzosa con el objetivo de establecer paulatinamente accesos a parcelas y viviendas que eviten la utilización de tramos de los Caminos por el tráfico rodado.

3. El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones previstas en esta ley implicará la declaración de interés social para aplicarle, en su caso, la expropiación forzosa de los bienes.

**Artículo 81.** *Señalización de los Caminos de Santiago.*

1. La Xunta de Galicia establecerá una señalización uniforme de las rutas de los Caminos de Santiago en Galicia, y se procurará lo mismo en el resto de rutas, en colaboración con las demás comunidades autónomas y con el Consejo Jacobeo y según las recomendaciones del Consejo de Europa.

2. La rotulación dentro del territorio de Galicia empleará la lengua gallega. En el caso de que se empleen varios idiomas, el gallego tendrá lugar preferente en el orden de colocación y mayor relevancia en la dimensión tipográfica.

3. Fuera del territorio de la Comunidad Autónoma se promoverán los acuerdos oportunos para que en la rotulación se emplee el gallego y para que los topónimos se expresen de forma correcta.

4. La señalización de los Caminos de Santiago en Galicia tendrá un carácter oficial y responderá a las delimitaciones de las rutas aprobadas. Incorporará los topónimos, como parte de sus valores culturales y manifestación del patrimonio cultural inmaterial de Galicia, y, en su caso, información adicional de recursos culturales y servicios para el peregrino. No podrá usarse la simbología y señalización propia de los Caminos de Santiago sin la autorización del departamento responsable en la materia.

**Artículo 82.** *Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago.*

1. La efectiva protección de los Caminos de Santiago requerirá la aprobación de un plan territorial integrado de los Caminos de Santiago que establezca las líneas generales para el



mantenimiento y la conservación de sus valores culturales y para garantizar una ordenación del territorio armoniosa e integrada con ellos.

2. Para su desarrollo se empleará el tipo de documento de planificación urbanística o de ordenación del territorio que resulte más ajustado para establecer los criterios, las condiciones y el régimen necesario para la protección de los Caminos de Santiago.

3. El ámbito para el desarrollo del Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago se extenderá a la totalidad de los territorios históricos delimitados.

4. El objetivo principal del Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago será la conservación general del carácter de los territorios históricos, manteniendo sus características tradicionales, por lo que las modificaciones de su estructura serán excepcionales y deberán ser justificadas para mejorar las condiciones de relación del bien con su entorno, evitar usos incompatibles o degradantes y optimizar las infraestructuras agrícolas y ganaderas. En relación con los tramos de los Caminos y los núcleos de población relacionados, se procurará mantener e integrar el carácter, la tipología, los volúmenes, el cromatismo, los materiales y las alineaciones existentes de carácter tradicional a ambos lados de la traza.

5. El Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago será redactado, conforme a la legislación vigente en la materia de ordenación del territorio, por la consejería competente en materia de patrimonio cultural y aprobado por el Consejo de la Xunta mediante decreto. Será necesaria su valoración previa, por lo menos, por el Consejo Asesor de los Caminos de Santiago.

6. Después de aprobarse el Plan Territorial Integrado de los Caminos de Santiago, los ayuntamientos por los que discurre el territorio histórico deberán adaptar su planeamiento general a las previsiones y a las directrices contenidas en el Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago.

7. Sin perjuicio de lo indicado en el número anterior, tras la aprobación del Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago, los ayuntamientos por los que discurren los Caminos de Santiago estarán habilitados para autorizar las intervenciones que se realicen en su ámbito, salvo las que afecten a los propios trazados de los Caminos, las parcelas colindantes de este y los elementos funcionales de los Caminos, así como las que afecten a los bienes singulares declarados de interés cultural dentro de su ámbito, los bienes integrantes del patrimonio artístico o arqueológico, los que sean titularidad de la Iglesia católica y las actuaciones de salvaguarda que promueva la consejería competente en materia de patrimonio cultural. La autorización de todas estas intervenciones excluidas de la habilitación de los ayuntamientos corresponderá a la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

8. Los ayuntamientos comunicarán a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, con una periodicidad trimestral, las autorizaciones y las licencias que se concedan conforme a esta habilitación.

## TÍTULO VII

### Bienes culturales específicos

## CAPÍTULO I

### Bienes que integran el patrimonio artístico

#### **Artículo 83.** *Concepto.*

1. A los efectos de esta ley, integran el patrimonio artístico de Galicia las manifestaciones pictóricas, escultóricas, cinematográficas, fotográficas, musicales y de las restantes artes plásticas, de especial relevancia, de interés para Galicia.

2. Sin perjuicio de su posible declaración como bienes de interés cultural de forma individualizada, se incluirán en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia las manifestaciones escultóricas realizadas en madera y las manifestaciones pictóricas cuya antigüedad sea anterior a 1600.

3. Los escudos elaborados con anterioridad a 1901 tienen la consideración de bienes de interés cultural.

4. La consejería competente en materia de patrimonio cultural elaborará instrucciones que incluyan las características genéricas de los bienes muebles que reúnan valores culturales que los hagan pertenecientes al patrimonio artístico e incluso su clasificación como bienes de interés cultural o catalogados.

**Artículo 84.** *Intervenciones en bienes integrantes del patrimonio artístico.*

Las intervenciones que se realicen sobre bienes integrantes del patrimonio artístico declarados de interés cultural o catalogados, autorizadas por la consejería competente, deberán ser dirigidas y, en su caso, ejecutadas por personas con la oportuna capacitación o habilitación técnica o profesional, según los proyectos de intervención que se ajusten a lo que determina el artículo 43 y demás determinaciones derivadas de esta ley.

**Artículo 85.** *Régimen de protección del patrimonio artístico.*

1. Las autorizaciones de la consejería competente en materia de patrimonio cultural para realizar intervenciones sobre bienes integrantes del patrimonio artístico declarados de interés cultural o catalogados deberán resolverse en un plazo máximo de tres meses. En caso de silencio administrativo, se entenderán desestimadas.

2. Queda prohibida la destrucción de los bienes integrantes del patrimonio artístico. Por razones de fuerza mayor, interés social o carencia de interés cultural, previa autorización expresa del órgano competente, se podrá proceder a su traslado o mantenimiento a través de la documentación previa del mismo.

**Artículo 86.** *Patrimonio artístico de la Xunta de Galicia.*

Integran el patrimonio artístico de la Xunta de Galicia las manifestaciones pictóricas, escultóricas, cinematográficas, fotográficas, musicales y de las restantes artes plásticas, de especial relevancia, de titularidad de la Administración de la Comunidad Autónoma, cualquiera que sea el título de su adquisición.

## CAPÍTULO II

### Bienes que integran el patrimonio arquitectónico

**Artículo 87.** *Concepto.*

1. A los efectos de esta ley, integran el patrimonio arquitectónico los inmuebles y los conjuntos de estos, y las obras de la arquitectura y la ingeniería histórica a las que se les reconozca un papel relevante en la construcción del territorio y en su caracterización cultural y que sean testimonio de una época histórica o de los cambios en la forma de entenderla.

2. El patrimonio arquitectónico se caracteriza por las técnicas constructivas, los volúmenes, los espacios y los usos, los lenguajes formales y la expresividad de las estructuras y los colores y las texturas de los materiales.

3. El patrimonio arquitectónico aparece integrado de forma armónica en el territorio, formando parte de las ciudades, los núcleos urbanos y rurales tradicionales, sus entornos naturales o contruidos, así como en los ámbitos territoriales que ha contribuido a transformar y caracterizar.

**Artículo 88.** *Contenido del patrimonio arquitectónico.*

1. A los efectos de lo establecido en el artículo anterior, se presume que concurre un significativo valor arquitectónico, para su inclusión en este capítulo, en los siguientes bienes:

a) Los bienes propios de la arquitectura defensiva, entendiendo por tales todas las estructuras contruidas a lo largo de la historia para la defensa y el control de un territorio del que forman parte. En el conjunto de la arquitectura defensiva destacan singularmente los castillos, las torres defensivas, las murallas y los muros circundantes urbanos, las construcciones defensivas con baluartes y los sistemas defensivos que configuran, los

arsenales navales, los cuarteles, las baterías de costa, los polvorines y los restos de todos ellos, con independencia de su estado de conservación, de si se encuentran enterrados o descubiertos o de si se integran o no en otro bien inmueble. Todas estas tipologías de inmuebles construidos antes de 1849 tienen la consideración de bienes de interés cultural.

b) Los edificios relacionados con el culto religioso católico y de otras confesiones, aunque hayan perdido su uso, como catedrales, monasterios, conventos, colegiatas, iglesias, ermitas, capillas, seminarios o casas rectorales, construidos con anterioridad a 1836.

c) Los edificios y construcciones propios de la arquitectura civil que hayan servido para uso público comunitario, como casas consistoriales, pazos provinciales, teatros, hoteles, hospitales, sanatorios, aduanas, mercados, fundaciones en Galicia de agrupaciones de emigrantes o centros de enseñanza, construidos con anterioridad a 1926.

d) Los edificios destinados al uso privado o los conjuntos de dichos edificios, de carácter rural o urbano, construidos con anterioridad a 1803, que constituyan testimonio relevante de la arquitectura tradicional rural o urbana o que configuren el carácter arquitectónico, la fisonomía y el ambiente de los centros históricos de las ciudades, villas y aldeas y de los núcleos tradicionales.

e) Los edificios relevantes de la arquitectura ecléctica, modernista, racionalista, del movimiento moderno o característico de la compleja sucesión de movimientos y tendencias arquitectónicas que recorren el periodo de las primeras vanguardias y el movimiento moderno durante el siglo XX hasta 1965, incluida la arquitectura de indianos. Para la consideración de su valor cultural, los inmuebles deben evidenciar, total o parcialmente, los principios reconocibles de su estilo arquitectónico de forma relevante por la calidad de su proyecto espacial o constructiva, su singularidad estética o su representatividad tipológica, además de poseer una dimensión social significativa.

f) Los inmuebles y construcciones propios de las obras públicas y la ingeniería histórica que aparecen integrados de forma armónica en el territorio formando parte de las ciudades, de los núcleos urbanos o rurales tradicionales y de las franjas territoriales que transformaron, ayudaron a construir y caracterizan culturalmente. Forman parte de la ingeniería histórica los puentes, los túneles, las estaciones y los edificios ferroviarios, las presas, los canales y los abastecimientos, los faros y los muelles, las infraestructuras y los edificios portuarios, y otras construcciones que posean una significativa dimensión paisajística, urbana, territorial, técnica y arquitectónica y que hayan sido construidos antes de 1901.

2. Las presunciones establecidas en el apartado anterior pueden ser objeto de revisión en función de la situación y características del bien. Del mismo modo, podrá reconocérseles un significativo valor arquitectónico a los bienes construidos con posterioridad a las fechas señaladas en el apartado anterior, siempre que así se determine después de un estudio pormenorizado.

**Artículo 89.** *Metodología y criterios que se deben seguir en las actuaciones sobre el patrimonio arquitectónico.*

1. Cualquier intervención sobre un bien integrante del patrimonio arquitectónico declarado de interés cultural o catalogado se basará en un riguroso análisis crítico de sus valores culturales, que incluirá una evaluación del bien y de sus elementos característicos y que se dirigirá a asegurar el mantenimiento de las características y valores que configuran su significación, realizando para ello una investigación apropiada y recopilando la documentación necesaria. El análisis tendrá como objetivo básico la salvaguarda de la autenticidad e integridad del bien y evaluará desde las distintas perspectivas de estudio la actuación que se propone.

2. Dicho análisis será realizado por un equipo interdisciplinar compuesto por personal técnico y profesional competente en cada una de las materias objeto de estudio, en el caso de los bienes más relevantes.

3. En bienes integrantes del patrimonio arquitectónico en los que se proyecten actuaciones susceptibles de afectar al patrimonio arqueológico, se realizará un estudio previo para evaluar la compatibilidad de las actuaciones con la salvaguarda de los restos

arqueológicos que puedan aparecer. En los casos en que la afección al subsuelo sea pequeña, la intervención arqueológica podrá ejecutarse en paralelo a la obra.

4. La conservación del patrimonio arquitectónico debe considerar los criterios de sostenibilidad medioambiental, procurando que las intervenciones se realicen con métodos compatibles con su valor cultural y diseñando un mantenimiento, uso y gestión futura sostenibles. Es recomendable la utilización de materiales, técnicas constructivas y soluciones arquitectónicas tradicionales que, por su probada experiencia, efectividad y adaptación sensible al medio, suelen contribuir a la sostenibilidad. Sin embargo, el significado cultural de los bienes integrantes del patrimonio arquitectónico no debe verse dañado por las medidas de mejora de la eficiencia energética.

5. La consejería competente en materia de patrimonio cultural establecerá, mediante instrucciones, el contenido, el formato y el soporte de los proyectos de conservación y de los informes interdisciplinares o especializados necesarios, las disciplinas y el personal profesional que debe participar en la evaluación, diseño y ejecución de las actuaciones y los criterios que se seguirán en el diseño y la prescripción de las técnicas y procedimientos de conservación que se aplicarán sobre el patrimonio arquitectónico.

**Artículo 90. Planes de conservación del patrimonio arquitectónico.**

1. La declaración de interés cultural de bienes integrantes del patrimonio arquitectónico podrá establecer la obligación de redactar un plan de conservación que tenga por finalidad guiar las intervenciones de mantenimiento, conservación, consolidación, restauración y rehabilitación, con el objeto de mantener la integridad del bien patrimonial a través del entendimiento y la interpretación crítica de su significación cultural y de procurar su utilización de forma sostenible.

2. Según la importancia del bien y su complejidad se establecen tres tipos de planes de conservación:

a) El Plan director de conservación, que se les aplicará a los bienes monumentos de mayor tamaño o de mayor complejidad y singularidad cultural y a aquellos en los que se prevea la posibilidad de incorporar nuevos usos, por lo que incluirá también las previsiones de intervenciones de reestructuración y ampliación, así como las de investigación o valorización.

b) Los proyectos o planes integrales de conservación, de aplicación en los bienes monumentos de menor tamaño y complejidad cultural en los que permanezca el uso invariable o se proyecten actuaciones integrales.

c) Los planes de conservación preventiva o planes de mantenimiento, de aplicación en los bienes que no precisen de actuaciones de conservación curativa, restauración o rehabilitación inmediatas.

3. El contenido de los planes de conservación a que hace referencia el punto anterior, así como su alcance, formato y soporte, se determinarán reglamentariamente.

4. Cuando se determine en la declaración de interés cultural de un bien integrante del patrimonio arquitectónico la necesidad de contar con un plan director de conservación o con un plan integral de conservación, mientras este no se desarrolle solo será posible realizar actuaciones de investigación, de mantenimiento o parciales de conservación, de consolidación, de restauración o de reestructuración puntual con el objeto de adecuación funcional para potenciar los usos existentes y mejorar las condiciones de seguridad funcional, accesibilidad y salubridad que no precisen de la rehabilitación integral del monumento.

5. Los planes de conservación a los que hace referencia este artículo precisarán de la aprobación de la consejería competente en materia de patrimonio cultural. No se autorizarán obras de ampliación o rehabilitación de carácter integral si no consta la autorización en los supuestos en que se hubiese determinado la necesidad de su redacción.

## CAPÍTULO III

**Bienes que integran el patrimonio etnológico****Artículo 91.** *Concepto.*

1. A los efectos de esta ley, integran el patrimonio etnológico de Galicia los lugares, bienes muebles o inmuebles, las expresiones, así como las creencias, conocimientos, actividades y técnicas transmitidas por tradición, que se consideren relevantes o expresión testimonial significativa de la identidad, la cultura y las formas de vida del pueblo gallego a lo largo de la historia.

2. La declaración o catalogación de un bien etnológico de carácter inmaterial podrá incluir la protección de un ámbito territorial vinculado a él, así como la de los bienes muebles o inmuebles que se le asocien.

3. A los efectos de su posible declaración de interés cultural o catalogación se presume el valor etnológico de los siguientes bienes siempre que conserven de forma suficiente su integridad formal y constructiva y los aspectos característicos que determinan su autenticidad:

a) Los hórreos, los cruceiros, las cruces de muertos, las de término y los petos de ánimas.

b) Las construcciones tradicionales de cubierta vegetal como las pallozas y los chozos característicos de las sierras gallegas.

c) Los batanes y los molinos de río, de mareas o de viento tradicionales, incluida la infraestructura hidráulica necesaria para su funcionamiento.

d) Las fuentes y los lavaderos comunales o públicos de carácter tradicional.

e) Las herrerías, los tejares, los talleres artesanales y los hornos de cal, cerámicos o de pan de uso comunal, de carácter tradicional.

f) Los caminos reales, las pontellas tradicionales y las eras de trillar de carácter comunal, siempre que conserven de forma suficiente su traza, aspecto, carácter, formalización y pavimento tradicional.

g) Los colmenares, los neveros, las pesqueiras o gamoas y los foxos de lobo.

h) Los recintos de feria, los santuarios tradicionales, los quioscos de música y las robledas de uso público o consuetudinario relacionado con el tiempo de ocio y la celebración festiva de carácter tradicionales.

i) Las fábricas de salazón, las carpinterías de ribera y las embarcaciones tradicionales del litoral y de los ríos de Galicia.

4. Las presunciones establecidas en el apartado anterior pueden ser objeto de revisión en función de la situación y características del bien. Del mismo modo, podrá reconocérseles un significativo valor etnológico a bienes no incluidos en el apartado anterior, siempre que así se determine después de un estudio pormenorizado.

**Artículo 92.** *Hórreos, cruceiros y petos de ánimas.*

1. Son bienes de interés cultural y quedan sometidos al régimen jurídico previsto para ese tipo de bienes en esta ley, sin necesidad de la tramitación previa del procedimiento previsto en su título I, los hórreos, los cruceiros y los petos de ánimas de los que existan evidencias que puedan confirmar su construcción con anterioridad a 1901.

No se podrá autorizar la construcción de cierres perimétricos, totales o parciales, a partir de sus soportes, ni la construcción de edificaciones o instalaciones adosadas a estos que afecten a sus valores culturales.

2. Los hórreos, cruceiros y petos de ánimas cuya antigüedad no pueda ser determinada o que hubiesen sido construidos con posterioridad a la fecha señalada en el apartado 1 podrán ser declarados de interés cultural o catalogados cuando se les reconozca un especial valor cultural, principalmente etnológico.

3. Las actuaciones de conservación o restauración de hórreos declarados de interés cultural o catalogados se realizarán preferentemente utilizando los materiales y técnicas constructivas tradicionales que correspondan a cada tipología. En estas intervenciones el

tratamiento y la utilización de material no tradicional deberá ser autorizado por la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. En el caso de bienes etnológicos de esta naturaleza, y teniendo en cuenta su tipología y sistema constructivo, el movimiento dentro de su entorno de protección no se considerará un traslado a efectos de esta ley ni implicará una necesaria modificación de su delimitación, siempre que se garanticen en el proceso y en el lugar definitivo la significación y la interpretación de sus valores culturales y que se cuente con la autorización previa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

#### CAPÍTULO IV

#### Bienes que integran el patrimonio arqueológico

##### *Sección 1.ª Normas generales*

##### **Artículo 93.** *Concepto.*

A los efectos de esta ley, integran el patrimonio arqueológico de Galicia los bienes del patrimonio cultural de Galicia de interés histórico, muebles e inmuebles, susceptibles de ser estudiados con método arqueológico, hayan sido extraídos o no y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo, en las aguas interiores o en el mar territorial. Asimismo, forman parte de este patrimonio los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con la historia humana, sus orígenes, sus antecedentes y su desarrollo sobre el medio.

##### **Artículo 94.** *Naturaleza y protección de los bienes arqueológicos.*

1. Pertenecen al dominio público todos los objetos, restos materiales y evidencias arqueológicas que posean los valores que son propios del patrimonio cultural de Galicia y que hayan sido descubiertos como consecuencia de excavaciones o de cualquier otro trabajo arqueológico sistemático, de remociones de tierra u obras de cualquier índole o de forma casual.

2. Son bienes de interés cultural las cuevas, abrigos y lugares al aire libre que contengan manifestaciones de arte rupestre.

3. A los efectos de esta ley, se presume la existencia de valor arqueológico en los restos paleolíticos, neolíticos y megalíticos, como las mámoas, menhires y dólmenes, calcolíticos y de la edad de bronce, así como en los representativos de la cultura castreña y galaico-romana.

4. La presunción establecida en el apartado anterior puede ser objeto de revisión en función de la situación y características del bien. Del mismo modo, podrá reconocérseles un significativo valor arqueológico a bienes no incluidos en el apartado anterior, siempre que así se determine después de un estudio pormenorizado.

##### **Artículo 95.** *Clases de actividades arqueológicas.*

A los efectos de esta ley, se entiende por actividad arqueológica:

a) La prospección, entendida como la exploración superficial y sistemática sin remoción de tierras, tanto terrestre como subacuática, dirigida al estudio e investigación para la detección de restos históricos, así como de los componentes ambientales relacionados con estos. La prospección abarca la observación y el reconocimiento sistemático de superficie y también la aplicación de las técnicas que la arqueología reconoce como válidas.

b) El sondeo arqueológico, entendido como aquella remoción de tierras complementaria de la prospección encaminada a comprobar la existencia de restos arqueológicos o a reconocer su estratigrafía. Se considera sondeo arqueológico cualquier toma de muestras en yacimientos arqueológicos.

c) La excavación arqueológica, entendida como la remoción de tierras, en el subsuelo o en el medio subacuático, que se realice con el fin de descubrir e investigar toda clase de restos históricos o paleontológicos relacionados con estos.



d) El estudio del arte rupestre, entendido como el conjunto de tareas de campo orientadas a la investigación, a la documentación gráfica y a cualquier manipulación que suponga contacto con el soporte de los motivos representados.

e) El control arqueológico, entendido como la supervisión en un proceso de obras que afectan o pueden afectar a un espacio de posible interés arqueológico, estableciendo las medidas oportunas que permitan la conservación o documentación, en su caso, de las evidencias o elementos de interés arqueológico que aparezcan en el transcurso de aquellas.

f) Las labores de protección, acondicionamiento, conservación, consolidación y restauración arqueológica, entendidas como las intervenciones en yacimientos arqueológicos encaminadas a favorecer su conservación y preservación y que, en consecuencia, permitan su disfrute y acceso público y faciliten su comprensión y uso social.

g) La manipulación con técnicas agresivas de materiales arqueológicos.

**Artículo 96.** *Autorización para la realización de actividades arqueológicas.*

1. Será necesaria la autorización previa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural para la realización de las actividades arqueológicas a que se refiere el artículo anterior.

La realización de obras de edificación o cualquier otra actuación que lleve aparejada la remoción de tierras en una zona arqueológica o en su entorno requerirá la previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Las autorizaciones a las que se refiere el párrafo anterior requerirán la concurrencia de los requisitos siguientes:

a) La presentación de un proyecto que contenga un programa detallado y coherente que acredite la conveniencia e interés científico de la intervención y que avale la idoneidad técnica de quien asuma la dirección.

b) La autorización de la persona propietaria del terreno o del bien, salvo que la consejería competente en materia de patrimonio cultural considere la actividad arqueológica de especial relevancia para el patrimonio cultural de Galicia, circunstancia que deberá ser objeto de declaración expresa. La actividad de prospección no necesitará autorización de la persona propietaria.

3. En la resolución por la que se conceda la autorización, que en todo caso se otorgará sin perjuicio de otras autorizaciones o licencias que fuesen necesarias, se indicarán:

a) Las condiciones que deben seguir los trabajos arqueológicos.

b) El museo, colección visitable o institución o centro de carácter museístico autorizado en los que deberán depositarse los materiales. Para su determinación se tendrá en cuenta la relación de dichos objetos con la temática del centro o de la colección, su proximidad con el lugar del hallazgo y las circunstancias que hagan posible su correcta conservación y seguridad y el cumplimiento más adecuado de su función cultural y científica.

c) El plazo para proceder al depósito y a la documentación escrita o gráfica complementaria correspondiente.

4. Se entenderá denegada la autorización si la consejería competente en materia de patrimonio cultural no resuelve de modo expreso en el plazo de tres meses.

5. La consejería competente en materia de patrimonio cultural, mediante los procedimientos de inspección y control idóneos, comprobará que los trabajos se desarrollan en los términos y condiciones establecidos en la autorización y empleando un correcto método científico.

6. La consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá revocar la autorización concedida por incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización o de las demás obligaciones establecidas en la ley y en sus normas de desarrollo.

La revocación no exonera a la persona o entidad autorizada del deber de conservar el yacimiento o los vestigios encontrados y de la obligación de entregar los hallazgos y la documentación de toda índole generada por la actividad arqueológica.

7. Cuando, como requisito previo para la realización de cualquier tipo de obra que afecte a un monumento, conjunto histórico, zona arqueológica o yacimiento declarado de interés cultural o catalogado, la consejería competente en materia de patrimonio cultural o la figura

de planeamiento vigente determinen la necesidad de realizar intervenciones arqueológicas, la persona o entidad promotora deberá presentar un proyecto de actividad arqueológica conforme al contenido del párrafo 2.a) de este mismo artículo.

Si la persona o entidad promotora es un particular, la consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá colaborar, mediante subvenciones anuales en función de las disponibilidades presupuestarias, en la financiación del coste de la ejecución del proyecto de la actividad arqueológica autorizada, sin que en ningún caso esta colaboración pueda exceder la mitad de su importe. Si quien promueve la obra es una administración pública o quien sea titular de una concesión de una administración pública, el coste de las intervenciones arqueológicas será asumido íntegramente por la entidad promotora.

La consejería competente en materia de patrimonio cultural no colaborará en la financiación del coste de la actividad arqueológica cuando esta se derive de la tramitación o resolución de un procedimiento sancionador.

8. Las actuaciones serán consideradas de urgencia cuando exista riesgo de destrucción inmediata del yacimiento y se hayan agotado todas las posibilidades para evitar su desaparición o afectación.

La consejería competente en materia de patrimonio cultural, mediante procedimiento simplificado, podrá ordenar o autorizar la realización de las intervenciones necesarias siempre que concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

**Artículo 97.** *Responsabilidad en la dirección de las actividades arqueológicas y destino de los hallazgos arqueológicos.*

1. La autorización para realizar actuaciones arqueológicas obliga a las personas beneficiarias y a quien asuma la dirección de la actuación a:

a) Ejecutar los trabajos de acuerdo con el proyecto aprobado y la autorización concedida.

b) Asumir personalmente la dirección de la actuación arqueológica.

c) Entregar los objetos y evidencias obtenidos, debidamente inventariados, en el museo, colección visitable o institución o centro de carácter museístico autorizados, designados en la autorización de la actividad arqueológica. Hasta que los objetos sean entregados, le serán de aplicación a la persona titular de la autorización las normas de depósito legal. En ningún caso se aplicará el derecho a premio por el hallazgo de restos materiales.

d) Entregar una memoria de carácter técnico, científica o interpretativa, con descripción del contexto, estratigrafía, estructuras y materiales y su estado de conservación. Dicha memoria, en su caso, incluirá fichas de diagnóstico sobre el estado de conservación de las estructuras y hallazgos.

2. Reglamentariamente se establecerán los plazos para realizar las entregas y el contenido, el formato, el soporte y el número de ejemplares de los documentos que se deben presentar, así como el resto de condiciones y procedimientos que regulen el desarrollo de las actividades arqueológicas.

3. En el caso de que la actuación sea consecuencia de un proceso constructivo, tras concluir la actuación arqueológica y dentro del plazo otorgado en la autorización, la persona o entidad promotora a su cargo deberá presentar una memoria técnica científica de los trabajos desarrollados, suscrita por quien asuma la dirección, acompañada de un inventario detallado de los materiales y evidencias encontrados y el acta de entrega de los citados materiales al museo, entidad, institución o centro designado por la administración competente.

En todo caso, con independencia de la garantía del reconocimiento de la autoría de los documentos a los que se refiere este artículo, se respetarán el alcance, reservas y los límites a la propiedad intelectual que se derivan del derecho al acceso abierto a la información e investigación financiada con fondos públicos.

4. En ningún caso se entenderá concluida la actividad arqueológica autorizada hasta la aceptación de dicha memoria técnica por la consejería competente.

5. La responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieren resultar de la ejecución de la actividad arqueológica, así como la responsabilidad subsidiaria de la entrega de la memoria final y el depósito de los materiales encontrados, recaerán sobre la persona o

entidad titular de la autorización para la realización de la actuación arqueológica y, en su caso, sobre las entidades o empresas promotoras de las que dependa.

**Artículo 98.** *Conservación de las estructuras arqueológicas.*

1. Al otorgar las autorizaciones que afecten al patrimonio arqueológico, la consejería competente en materia de patrimonio cultural velará por la conservación in situ, siempre que sea posible, de las estructuras arqueológicas.

2. La consejería competente en materia de patrimonio cultural velará por que las obras y actuaciones necesarias para la apertura de un yacimiento a la visita pública no atenten contra el carácter arqueológico, contra su valor cultural y científico, contra su relación con el entorno y con su contexto territorial y contra la valoración cultural del paisaje.

**Sección 2.ª Hallazgos**

**Artículo 99.** *Hallazgos arqueológicos casuales.*

1. Se consideran hallazgos los descubrimientos de objetos y restos materiales que, además de poseer los valores que son propios del patrimonio arqueológico de Galicia, se hayan producido por azar, como consecuencia de remociones de tierras, demoliciones u obras de cualquier tipo.

2. Quien descubra un bien que tenga la consideración de hallazgo arqueológico casual deberá comunicar inmediatamente su descubrimiento a la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

En el caso de bienes muebles, tras comunicarse el descubrimiento, y hasta que los objetos sean entregados a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, se le aplicarán a quien los haya descubierto las normas de depósito legal, salvo que los entregue en un museo público, institución que deberá ponerlo, asimismo, en conocimiento de aquella, que decidirá su situación definitiva.

3. Quien los haya descubierto y la persona propietaria del terreno tendrán derecho por partes iguales, en concepto de premio en metálico, a la mitad del valor que en tasación se le atribuya al objeto encontrado, con las excepciones previstas en esta ley. Si fuesen dos o más las personas descubridoras o propietarias se mantendrá la misma proporción. La tasación será realizada por el Consejo Superior de Valoración de Bienes Culturales.

4. Las estructuras y restos encontrados o localizados que tengan la consideración de bienes inmuebles conforme a lo determinado en esta ley, o integrantes del patrimonio cultural subacuático, así como aquellos encontrados en el ámbito de zonas arqueológicas, no generarán derecho a premio.

**Artículo 100.** *Suspensión de la actividad por motivos arqueológicos.*

1. Cuando en el curso de una obra, actividad o remoción de tierras, tanto si es en terreno público como privado, se constate o se presuma la existencia de un yacimiento arqueológico, la consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la intervención arqueológica de urgencia que resulte procedente e incluso paralizar, en su caso, las obras o remociones durante un plazo de dos meses, que podrá prorrogarse, de considerarse necesario, por otros dos meses. La paralización no conllevará derecho a indemnización.

2. Si la suspensión de la obra, actividad o remoción excede el plazo de dos meses, la Xunta de Galicia quedará obligada a compensar el daño efectivo que se hubiese causado con tal paralización. Los hallazgos realizados durante el plazo de suspensión no darán derecho a premio y los objetos se depositarán en el museo, colección visitable o centro o institución de carácter museístico autorizados que designe la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 101.** *Detectores de metales y otras técnicas análogas.*

1. El uso de detectores de metales o de otras herramientas o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos, en ámbitos protegidos por su valor cultural o con la finalidad de encontrar bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia o que potencialmente puedan tener valor cultural, deberá ser autorizado por la consejería competente en materia

de patrimonio cultural. Podrán eximirse de esta autorización los usos que se establezcan reglamentariamente.

2. La persona interesada deberá presentar una solicitud en la que indicará el ámbito territorial y la fecha o plazo para el uso de detectores de metales o de otras herramientas, así como los demás requisitos que se establezcan reglamentariamente.

3. La autorización deberá ser concedida y notificada en el plazo de tres meses. Tras transcurrir este plazo, la persona interesada podrá entender desestimada la solicitud.

4. La autorización se otorgará con carácter personal e intransferible e indicará el ámbito territorial y la fecha o plazo para su ejercicio.

5. En todo caso, cuando con ocasión de la ejecución del uso o actividad autorizados se detecte la presencia de restos arqueológicos de cualquier índole, la persona autorizada suspenderá de inmediato el uso o actividad autorizados, así como cualquier otra actividad que suponga la instalación de elementos sobre el fondo, su remoción o afectación, se abstendrá de realizar remociones del terreno o intervenciones de cualquier otra naturaleza y estará obligada a dar conocimiento, antes del plazo de veinticuatro horas, a la consejería competente en materia de patrimonio cultural o, en su defecto, a la dependencia más próxima de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

6. En los hallazgos a los que se refiere el apartado anterior no habrá derecho a indemnización ni a premio.

### ***Sección 3.ª Protección del patrimonio arqueológico subacuático***

#### **Artículo 102. Definición.**

1. A los efectos de esta ley, pertenecen al patrimonio arqueológico subacuático todos los rastros de existencia humana que sean bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia, tal como los define el artículo 1, que se hubiesen hundido en su mar territorial y aguas interiores, parcial o totalmente, susceptibles de ser estudiados y conocidos a través de métodos arqueológicos, hayan sido extraídos o no del medio en el que se encuentran.

2. Se incluirán en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia los pecios, los buques, las aeronaves, otros medios de transporte o cualquier parte de los mismos, sus cargamentos, las estructuras y construcciones, los objetos y los restos de la actividad o presencia humana y los objetos prehistóricos, de interés para Galicia, que se hubiesen hundido con anterioridad a 1901, así como los espacios y lugares, incluyendo las estructuras anegadas, en los que se encuentran junto con su contexto arqueológico y natural. Excepcionalmente podrán declararse de interés cultural o incluirse en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia los pecios con antigüedad inferior siempre que revistan una especial relevancia cultural y se protejan a través de un procedimiento específico de declaración o inclusión en el Catálogo de forma individualizada.

3. La actuación sobre el patrimonio cultural subacuático se basará en los principios siguientes:

a) La conservación in situ del patrimonio cultural subacuático deberá considerarse la opción prioritaria antes de autorizar o emprender actividades sobre ese patrimonio.

b) El patrimonio cultural subacuático recuperado se depositará, se guardará y se gestionará de tal forma que se asegure su preservación a largo plazo.

c) Cualquier actuación velará por que se respeten debidamente los restos humanos situados en las aguas marítimas.

d) Se propiciará el acceso responsable y no perjudicial del público al patrimonio cultural subacuático in situ, con fines de observación o documentación para favorecer la sensibilización del público hacia ese patrimonio, así como su reconocimiento y protección.

4. La Xunta de Galicia, en las condiciones que se determinen reglamentariamente, redactará una Carta arqueológica subacuática de Galicia, en la que consten los yacimientos subacuáticos a los que se refiere esta sección.

5. La consejería competente en materia de patrimonio cultural establecerá las medidas necesarias para proteger los yacimientos arqueológicos subacuáticos que se encuentran en las aguas adscritas a los puertos de su titularidad o cuya gestión corresponda a la Xunta de Galicia, así como para protegerlos de aquellas actividades que los pongan en peligro.

6. No se podrán realizar operaciones de dragado en las áreas incluidas en la carta prevista en el apartado 4 de este artículo sin la previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

7. Queda prohibido el comercio de bienes que pertenezcan al patrimonio cultural subacuático gallego sea cual sea el lugar del que procedan y que hubiesen sido extraídos con posterioridad a la entrada en vigor de la Convención de la Unesco sobre la protección del patrimonio cultural subacuático, así como los restantes que pertenezcan al dominio público. La prohibición alcanza a los bienes extraídos de buques de Estado sea cual sea su bandera.

Los objetos que se localicen y sean extraídos con posterioridad a aquella fecha o pertenezcan a buques de Estado serán decomisados, se acordará la estabilización a cargo de la persona poseedora y se comunicará este hecho al ministerio competente en materia de patrimonio cultural.

8. Las actividades turísticas, deportivas, científicas o culturales consistentes en la visita a los pecios hundidos a los que se refiere esta sección deberán contar con la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

9. El personal responsable de las inmersiones organizadas por empresas y asociaciones de buceo que pretendan realizar actividades de visita a los pecios a los que se refiere esta sección deberá contar con una habilitación específica, obtenida según una mínima formación adecuada, y ajustar su actividad al calendario, programa y condiciones que establezca en su autorización la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

10. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y procedimientos oportunos para obtener las autorizaciones, habilitaciones y formación a que se refieren los párrafos anteriores.

## CAPÍTULO V

### Bienes que integran el patrimonio industrial

#### **Artículo 103.** *Concepto.*

1. A los efectos de esta ley, integran el patrimonio industrial los bienes muebles e inmuebles y los territorios y paisajes asociados que constituyen testimonios significativos de la evolución de las actividades técnicas, extractivas, tecnológicas, de la ingeniería, productivas y de transformación con una finalidad de explotación industrial, en los que se reconozca su influencia cultural sobre el territorio y la sociedad y manifiesten de forma significativa y característica valor industrial y técnico.

2. El patrimonio industrial forma parte del patrimonio cultural de Galicia y los bienes que lo integran son exponentes característicos de la historia social, técnica y económica de Galicia.

#### **Artículo 104.** *Contenido del patrimonio industrial.*

1. A los efectos del artículo anterior, se presume que concurre un significativo valor industrial, para su inclusión en este capítulo, en los siguientes bienes, siempre que sean anteriores a 1936:

a) Las instalaciones, lugares y paisajes que constituyan expresión y testimonio de los avances de la técnica y de los sistemas de producción de las actividades extractivas y de explotación de los recursos naturales.

b) Las fábricas e instalaciones destinadas a la transformación de productos agrícolas, forestales o de la pesca, como las conserveras.

c) Las instalaciones y fábricas de la industria naviera.

d) Los lugares, instalaciones, fábricas, edificios y obras de ingeniería que constituyan testimonio y expresión de los avances técnicos de la construcción de instalaciones y infraestructuras destinadas a las redes de transporte y comunicación ferroviaria, terrestre, marítima y por cable, las redes de abastecimiento de agua en ámbitos urbanos o industriales y las destinadas a la producción y transporte de la energía.



e) Las muestras singulares de la arquitectura de hierro, incluidos los mercados, puentes y viaductos.

f) Los conjuntos de viviendas y equipamientos sociales asociados a las actividades productivas.

2. Asimismo, se presumirá que presentan valor industrial, para su consideración como patrimonio industrial, los bienes muebles como la maquinaria, herramientas, instrumentos y cualquier otra pieza o mobiliario utilizado o vinculado a las actividades tecnológicas, de producción y transformación, fabriles o de la ingeniería, relacionados con las obras e instalaciones del apartado anterior.

3. Las presunciones establecidas en los apartados anteriores pueden ser objeto de revisión en función de la situación y características del bien. Del mismo modo, podrá reconocérseles un significativo valor cultural industrial a los bienes construidos con posterioridad a la fecha señalada en el apartado 1 siempre que así se determine después de un estudio pormenorizado.

#### **Artículo 105.** *Criterios para la intervención en el patrimonio industrial.*

1. La protección de bienes del patrimonio industrial no será incompatible con las concesiones de carácter administrativo que permitan su explotación en los términos generales de las actividades correspondientes, aunque determinará la necesidad de una conservación de los elementos en los que se identifican los valores culturales que aconsejan dicha protección.

2. Las actividades industriales coherentes con las instalaciones e infraestructuras históricas del patrimonio industrial, y que fueron el origen de su construcción así como la razón para su mantenimiento hasta nuestros días, serán preferentemente conservadas de forma compatible con la protección de edificaciones, espacios, instalaciones e infraestructuras que mantengan valores culturales. Para ello, en los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural o catalogación de bienes del patrimonio industrial se identificarán de forma clara sus usos característicos así como las partes que deben conservarse y las condiciones para su protección, además de la compatibilidad con los medios y procedimientos industriales contemporáneos.

3. En el caso de actividades industriales abandonadas e irrecuperables, se promoverá la implantación de usos de otra naturaleza, tanto públicos como privados, que resulten compatibles con la conservación de los bienes del patrimonio industrial y la protección de los elementos que permitan la apreciación de su significación y valores culturales en general, así como su valorización y rehabilitación.

4. Se promoverá la conservación de las instalaciones y elementos de la producción industrial más singulares, una vez abandonada la actividad, como testimonios de la misma, sin que necesariamente deban ocupar los espacios concretos para la función que cumplían en el proceso industrial original.

5. Asimismo, se procurará la conservación y el mantenimiento de los bienes documentales asociados al patrimonio industrial de tal forma que se garantice su investigación, conocimiento y difusión en relación con los valores inmateriales ligados a su apreciación y función social, que se regirán por lo establecido en esta ley para los patrimonios documental y bibliográfico.

### CAPÍTULO VI

#### **Bienes que integran el patrimonio científico y técnico**

##### **Artículo 106.** *Concepto.*

1. A los efectos de esta ley, integran el patrimonio científico y técnico de Galicia los bienes y colecciones, de valor relevante, que las ciencias emplearon para generar y transmitir el saber, incluidos los instrumentos y aparatos científicos, las colecciones de animales y vegetales, minerales, figuras plásticas para el estudio anatómico humano o animal, modelos planetarios, cristalográficos y otros, que se regirán por lo dispuesto en esta ley para los bienes muebles.



2. Los archivos, bibliotecas, documentos, grabados, planos, mapas e imágenes gráficas y publicaciones de contenido científico se regirán por lo establecido en esta ley para los patrimonios documental y bibliográfico.

**Artículo 107.** *Valorización cultural de los bienes científicos y técnicos.*

Se promoverá la investigación, el conocimiento y la difusión de los valores científicos y técnicos del patrimonio cultural de especial relevancia en la identidad de la población de Galicia, así como de aquellos aspectos relacionados con saberes, descubrimientos y procesos tecnológicos desarrollados o empleados en la Comunidad Autónoma, con la finalidad de reforzar su función social y la valorización de recursos culturales relacionados con ellos, tanto en el ámbito educativo como en el turístico.

**Artículo 108.** *Determinación de la falta de interés cultural de determinados elementos y colecciones del patrimonio científico.*

1. La destrucción, por falta de interés social en la conservación o por carencia de interés cultural suficientemente justificada, de los bienes integrantes del patrimonio científico y técnico deberá contar con la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural. Los documentos se regirán por sus normas específicas.

2. Se presume la existencia de falta de interés social en la conservación por la ausencia de antigüedad, por la carencia de singularidad y representatividad y de valor testimonial, o por tratarse de bienes repetidos muy numerosos ya suficientemente representados. En todo caso, esta falta de interés deberá justificarse con carácter previo a cualquier acción que pueda poner en peligro la integridad física de estos bienes.

3. Las solicitudes de autorización deberán resolverse en un plazo máximo de tres meses. Tras transcurrir este plazo, la autorización se entenderá concedida.

## CAPÍTULO VII

### Bienes que integran el patrimonio documental y bibliográfico

**Artículo 109.** *Patrimonio documental de Galicia.*

1. A los efectos de esta ley, el patrimonio documental gallego está constituido por el conjunto de documentos de titularidad pública. Asimismo, está constituido por los de titularidad privada, custodiados o no en archivos de Galicia y fuera de ella, que, por su origen, antigüedad o valor, sean de interés para la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos establecidos en este capítulo y en la normativa sectorial aplicable.

2. Forman parte del patrimonio documental, siempre que reúnan los requisitos señalados en el apartado anterior, independientemente del soporte en el que se encuentren:

a) Los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos, en el ejercicio de su función, por la Administración general y las entidades integrantes del sector público autonómico de Galicia.

b) Los documentos anteriores a 1965, generados, conservados o reunidos, en el ejercicio de sus actividades, por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado, que tengan interés para la historia de Galicia.

c) Los documentos anteriores a 1901, generados, conservados o reunidos por otras entidades particulares o personas físicas, que tengan interés para la historia de Galicia.

3. Asimismo, podrán integrarse en el patrimonio documental de Galicia aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad señalada en los apartados anteriores, merezcan dicha consideración en atención a su valor cultural para la Comunidad Autónoma.

4. Quedarán sometidos al régimen de protección que esta ley establece para los bienes declarados de interés cultural los inmuebles dedicados a archivos de titularidad autonómica. Los bienes situados en ellos tendrán el régimen de protección establecido en las normas sectoriales que les sean de aplicación, sin perjuicio de su posible declaración de interés cultural o catalogación.

**Artículo 110.** *Patrimonio bibliográfico de Galicia.*

1. A los efectos de esta ley, el patrimonio bibliográfico gallego está constituido por los fondos y colecciones bibliográficas y hemerográficas de especial valor cultural.

2. Asimismo, se incluyen en el patrimonio bibliográfico gallego las obras literarias, históricas, científicas o artísticas, ya sean impresas, manuscritas, fotográficas, cinematográficas, fonográficas o magnéticas, de carácter unitario o seriado, que reúnan los requisitos del apartado anterior, en cualquier tipo de soporte e independientemente de la técnica utilizada para su creación o reproducción, en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que respecto a estas obras conste la inexistencia de, por lo menos, tres ejemplares idénticos en bibliotecas o servicios públicos.

b) Que sean anteriores a 1901.

c) Que tengan características singulares que les otorguen carácter único (ex libris, expurgos, etc.).

3. Quedarán sometidos al régimen de protección que esta ley establece para los bienes declarados de interés cultural los inmuebles dedicados a bibliotecas de titularidad autonómica. Los bienes situados en ellos tendrán el régimen de protección establecido en las normas sectoriales que les sean de aplicación, sin perjuicio de su posible declaración de interés cultural o catalogación.

4. Este capítulo será de aplicación a los originales fonográficos, gráficos o cinematográficos, así como a los ejemplares hemerográficos, independientemente del soporte en el que se encuentren.

## TÍTULO VIII

**Museos****Artículo 111.** *Definición y funciones de los museos.*

1. Los museos son instituciones de carácter permanente, abiertas al público y sin finalidad de lucro, orientadas a la promoción y al desarrollo cultural de la comunidad en general, por medio de la recogida, adquisición, inventario, catalogación, conservación, investigación, difusión y exhibición, de forma científica, estética y didáctica, de conjuntos y colecciones de bienes patrimoniales de carácter cultural que constituyen testimonios de las actividades del ser humano o de su ámbito natural, con fines de estudio, educación, disfrute y promoción científica y cultural. Quedarán sometidos al régimen de protección que esta ley establece para los bienes declarados de interés cultural los inmuebles dedicados a museos de titularidad autonómica.

2. Son funciones de los museos:

a) La conservación, catalogación, restauración y exhibición ordenada de las colecciones.

b) La investigación en el ámbito de sus colecciones, de su especialidad o de su respectivo ámbito cultural.

c) La organización periódica de exposiciones científicas y divulgativas de carácter temporal.

d) La elaboración y publicación de catálogos y monografías de sus fondos.

e) El desarrollo de una actividad didáctica con respecto a sus contenidos.

f) Otras funciones que en sus normas estatutarias o por disposición legal o reglamentaria se les encomienden.

g) Facilitar la consulta ágil y continuada a personal investigador y a la ciudadanía en general de sus fondos, excepto que suponga un peligro para su integridad.

3. Mientras no se redacte normativa específica los museos se regirán por las disposiciones previstas en este título.

**Artículo 112.** *Colección visitable.*

**(Derogado).**

**Artículo 113.** *Creación y reglamentación.*

**(Derogado).**

**Artículo 114.** *Red y Sistema Gallego de Museos.*

**(Derogado).**

**Artículo 115.** *Instrumentos y medios de los museos.*

1. Todos los museos radicados en la Comunidad Autónoma de Galicia contarán con un registro para el tratamiento administrativo de los fondos, que se reflejará en un libro de inscripción. Igualmente, contarán con un inventario y un catálogo para el tratamiento científico-técnico y la identificación, control, estudio y difusión del patrimonio mueble contenido en ellos.

Los catálogos de los museos contarán con una versión digital, de acceso abierto, con fines sociales, educativos y de interpretación.

2. Todos los museos integrados en el Sistema Gallego contarán con los medios humanos y técnicos suficientes para poder desarrollar sus funciones de acuerdo con la estructuración en áreas y dotaciones que reglamentariamente se establezcan.

**Artículo 116.** *Acceso a los museos.*

1. La consejería competente en materia de patrimonio cultural promoverá y garantizará el acceso de la ciudadanía a los museos públicos, con especial atención a la promoción de las visitas escolares, sin perjuicio de las restricciones que, por causa de la conservación de los bienes custodiados en ellos, puedan establecerse.

2. La consejería competente en materia de patrimonio cultural establecerá las condiciones que regirán el acceso y la visita pública a los museos del Sistema Gallego y, de acuerdo con las personas titulares de las diferentes redes, a otros museos y colecciones visitables, y regulará los horarios de apertura al público de los de titularidad autonómica, para facilitar el conocimiento y disfrute de los bienes culturales expuestos en ellos o para su investigación, conforme a los objetivos y funciones determinados en esta ley.

**Artículo 117.** *Reproducciones.*

1. La consejería competente en materia de patrimonio cultural establecerá las condiciones para autorizar la reproducción, por cualquier procedimiento, de los objetos custodiados en los museos de titularidad autonómica o en aquellos gestionados por la Comunidad Autónoma.

2. Cualquier reproducción total o parcial con fines de explotación comercial o de publicidad de fondos pertenecientes a colecciones de museos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad Autónoma o de titularidad autonómica deberá ser formalizada mediante convenio entre las administraciones implicadas.

TÍTULO IX

**Fomento**

**Artículo 118.** *Subvenciones.*

1. La concesión de subvenciones para la investigación, documentación, conservación, restauración y difusión de bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia se realizará dentro de las previsiones presupuestarias y conforme a los criterios que establezcan las bases reguladoras de la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de subvenciones y ayudas públicas.

2. Entre esos criterios deberán incluirse la mayor necesidad de protección del bien, su mayor difusión cultural y el aseguramiento de los fondos públicos empleados.

3. En el otorgamiento de las medidas de fomento a que se refiere este título, se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes que se adquieran, conserven, restauren o mejoren con ayudas públicas.

4. En el supuesto de que, antes de que hayan transcurrido quince años desde el otorgamiento de las subvenciones previstas en este título, la Xunta de Galicia hubiese adquirido los bienes a los que se les hayan aplicado dichas subvenciones, se detraerá del precio de adquisición, una vez actualizado, una cantidad equivalente a aquellas, que se considerará como un anticipo a cuenta.

5. La Xunta de Galicia podrá propiciar la participación de entidades privadas y de particulares en la financiación de las actuaciones de fomento a las que se refiere este título. Si se tratase de un particular, la consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá colaborar en la financiación del coste de la ejecución del proyecto. Reglamentariamente se establecerán el porcentaje y las fórmulas de colaboración convenientes.

**Artículo 119.** *Trabajos de dotación artística en las obras públicas.*

1. En el presupuesto de los proyectos técnicos de las obras públicas realizadas dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia, incluidas aquellas que se ejecuten en la modalidad de concesión administrativa, sobre bienes cuya gestión o titularidad corresponda a la Comunidad Autónoma, que hayan sido financiados total o parcialmente con fondos propios de la Comunidad Autónoma, se incluirá el porcentaje de la financiación autonómica que, en cada ejercicio, establezca la ley de presupuestos para inversiones en conservación o restauración de bienes culturales.

2. Al comienzo de cada ejercicio presupuestario, el órgano competente en materia de presupuestos realizará de oficio la retención del ochenta por ciento del porcentaje anual en los créditos afectados a la realización de trabajos de dotación artística y se procederá a la consiguiente ampliación de crédito en la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

La ampliación de crédito indicada tendrá carácter de «a cuenta» sobre la relativa a la liquidación definitiva del porcentaje que, de acuerdo con el apartado 1 de este artículo, le corresponde a los trabajos de dotación artística. A estas ampliaciones no les serán aplicables las limitaciones establecidas en el artículo 68 del texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, y en el párrafo siete del artículo 8 de esta ley.

3. Las obras que se ejecuten con los fondos previstos en este artículo gozarán de la calificación de interés social, a los efectos de la aplicación de la legislación de expropiación forzosa y del beneficio de urgente ocupación de los bienes afectados.

**Artículo 120.** *Beneficios fiscales.*

1. Los bienes de interés cultural gozarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de las respectivas competencias, determinen las legislaciones del Estado y de la Comunidad Autónoma de Galicia y, eventualmente, las ordenanzas locales.

2. Dichos beneficios se extenderán a las intervenciones de mantenimiento, conservación, restauración o valorización de bienes inmuebles con un nivel de protección integral en el ámbito delimitado de inmuebles de cualquier categoría con la declaración de bien de interés cultural del patrimonio cultural de Galicia.

3. Las inversiones destinadas a mejorar las condiciones de apreciación de un bien de interés cultural, con actuaciones sobre él o sobre su entorno de protección, tendrán la consideración de inversiones en bienes de interés cultural, a los efectos previstos en el apartado anterior.

**Artículo 121.** *Patrocinio.*

1. Se considerarán patrocinio de los bienes culturales todas las formas de participación realizadas por una entidad privada en el diseño o establecimiento de las iniciativas de la Xunta de Galicia y de otras administraciones y entidades públicas relacionadas con la protección y mejora del patrimonio cultural.

2. Cuando el patrocinio conlleve la promoción del nombre, marca o imagen del patrocinador, esta deberá ser compatible con el carácter artístico o histórico, el aspecto y el decoro del bien cultural. La publicidad en las obras vinculada a su patrocinio podrá alcanzar el tiempo de ejecución de la obra y un año más desde su finalización.

3. La Xunta de Galicia podrá otorgar el título de protector del patrimonio cultural de Galicia a todas aquellas personas, empresas, entidades privadas y corporaciones que se distingan especialmente en actividades de conservación y enriquecimiento del patrimonio cultural gallego. Las personas beneficiarias podrán hacer uso de este título en todas las manifestaciones propias de su actividad.

**Artículo 122.** *Difusión, formación y educación.*

1. La Xunta de Galicia promoverá el conocimiento del patrimonio cultural y de las actividades y medidas para su salvaguarda mediante las adecuadas campañas públicas de divulgación y sensibilización con la asistencia y participación de los profesionales de su estudio, conservación y divulgación.

2. Se promoverá en el sistema educativo el conocimiento del patrimonio cultural de Galicia así como el aprecio a su protección y valoración como herramienta para la convivencia y la cohesión social.

3. La Xunta de Galicia promoverá la formación, la enseñanza especializada y la investigación en las materias relativas al estudio, a la conservación y al enriquecimiento del patrimonio cultural y establecerá los medios de colaboración adecuados para este fin con las universidades y los centros de formación e investigación especializados.

4. La Xunta de Galicia y las entidades habilitadas para la autorización de intervenciones en el patrimonio cultural garantizarán la asistencia y participación de técnicos con la competencia y conocimientos necesarios, especialmente en el ámbito de la historia, el arte, la conservación y restauración de bienes culturales, la arquitectura, la arqueología, la antropología o en cualquier otra disciplina científica aplicable a la naturaleza del bien, así como su adecuada formación especializada.

## TÍTULO X

### Actividad inspectora y régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

#### Actividad inspectora

**Artículo 123.** *Inspección de patrimonio cultural.*

1. La consejería competente en materia de patrimonio cultural ejercerá, a través de los órganos de dirección y de las unidades administrativas que se determinen reglamentariamente, la potestad de inspección en las materias que se regulan en esta ley y en sus normas de desarrollo para la protección del patrimonio cultural de Galicia.

2. El ejercicio de la actividad de inspección prevista en esta ley y en sus disposiciones de desarrollo corresponde al personal funcionario que ocupe puestos de trabajo clasificados como tales en la relación de puestos de trabajo de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 124.** *Funciones de la inspección.*

Son funciones de la inspección del patrimonio cultural:

a) Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección del patrimonio cultural.

b) Levantar las pertinentes actas por posibles infracciones en materia de protección del patrimonio cultural y desarrollar las actividades de investigación necesarias solicitando las pruebas que se consideren oportunas.

c) Emitir informes sobre el estado de los bienes integrantes del patrimonio cultural y sobre las intervenciones que sobre los mismos se realicen.

d) Asesorar e informar sobre el cumplimiento de las normas de protección del patrimonio cultural y, en particular, informar a las personas titulares o responsables de bienes integrantes del patrimonio cultural sobre sus obligaciones.

e) Proponer a los órganos competentes la adopción de medidas cautelares o cualquier otra actuación que se considere necesaria para el mejor cumplimiento de los fines de protección del patrimonio cultural.

f) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

**Artículo 125.** *Ejercicio de la actividad inspectora.*

1. En el ejercicio de la actividad inspectora, el personal tendrá la condición de agente de la autoridad pública, con las facultades y protección que le confiere la normativa vigente.

2. El personal inspector estará provisto de la correspondiente acreditación, con la que se identificará en el desempeño de sus funciones, y podrá recabar el auxilio y colaboración de las fuerzas y cuerpos de seguridad conforme a la legislación vigente.

**Artículo 126.** *Actas de inspección.*

1. Los hechos constatados por el personal inspector en el ejercicio de la función de vigilancia y control se recogerán en el acta de inspección y gozarán de valor probatorio, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar las propias personas administradas.

2. Las actas de inspección se formalizarán por duplicado ante la persona titular o responsable de los bienes o actividades, la persona que la represente legalmente o, en su defecto, cualquier otra persona que en el momento de la actuación inspectora tenga conferida la responsabilidad o posesión sobre un bien integrante del patrimonio cultural o esté al frente de cualquier actividad que pudiese afectar a este.

3. El acta será firmada por el personal encargado de la inspección y por la persona compareciente, a la que se le debe entregar una copia. Si esta última se negase a firmar o a recibir copia del acta, se hará constar en esta y se le notificará a la persona interesada posteriormente. La firma del acta por la persona compareciente acreditará únicamente el conocimiento de su contenido y en ningún caso supondrá su conformidad con este, excepto que así lo reconozca expresamente la persona interesada.

**Artículo 127.** *Obligación de colaboración con la inspección.*

1. Las personas propietarias o poseedoras y demás titulares de derechos reales sobre los bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia o de aquellos donde se desarrollen actuaciones que les puedan afectar, le facilitarán el acceso, por el tiempo imprescindible y con fines de inspección, al personal inspector.

2. Cuando para el ejercicio de esas funciones inspectoras fuere precisa la entrada en un domicilio y no existiere el consentimiento expreso de su persona titular, la persona titular de la unidad administrativa de la que dependa el personal inspector solicitará la oportuna autorización judicial.

## CAPÍTULO II

### Régimen sancionador

#### Sección 1.<sup>a</sup> *Infracciones*

**Artículo 128.** *Concepto y clasificación de infracciones.*

1. Son infracciones administrativas en materia de protección del patrimonio cultural las acciones y omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

2. Las infracciones en materia de protección del patrimonio cultural de Galicia se clasifican en leves, graves y muy graves.



**Artículo 129. *Infracciones leves.***

Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) El incumplimiento del deber de conservación previsto en el artículo 32 cuando de este no se deriven daños graves e irreparables para los bienes protegidos en esta ley.

b) El incumplimiento del deber de acceso recogido en el artículo 36, en sus apartados 1.b) y c) y 2.

c) El incumplimiento del deber de comunicación señalado en el artículo 37 sobre el daño o perjuicio que hubiesen sufrido los bienes y que afecte de forma significativa a su valor cultural.

d) El incumplimiento de la entrega de la memoria final de las intervenciones recogida en los artículos 43.3 y 97.3.

e) El incumplimiento de la obligación de facilitar la visita pública, recogida en el artículo 48, a las zonas que se determinen de forma específica en los bienes de interés cultural.

f) El incumplimiento del deber de notificar a la consejería competente en materia de patrimonio cultural cualquier pretensión de transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real de disfrute de los bienes de interés cultural, recogido en el artículo 49.

g) El incumplimiento de las condiciones de señalización de bienes inmuebles de interés cultural, referidas en el artículo 53.1, que se determinen reglamentariamente.

h) El incumplimiento de las obligaciones referidas a la instalación de antenas, cableado, publicidad comercial y otras recogidas en el artículo 53.2 con respecto a los bienes declarados de interés cultural.

i) El incumplimiento por parte de los ayuntamientos de la obligación de dar cuenta con periodicidad trimestral a la consejería competente en materia de patrimonio cultural de las autorizaciones y licencias dictadas en el marco de las habilitaciones referidas en los artículos 58, 62, 65 y 82.

j) La disgregación de una colección declarada de interés cultural sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, según lo recogido en el artículo 63.2.

k) El traslado, sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, de bienes muebles declarados de interés cultural o de los bienes muebles a los que se refiere el artículo 64.3 o incumpliendo las condiciones establecidas en ella, cuando no se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

l) El traslado de bienes muebles catalogados sin la comunicación previa a la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando de ello no se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

m) La tala de arbolado u otras transformaciones de la estructura y de los usos tradicionales en el ámbito delimitado del territorio histórico de los Caminos de Santiago declarados bienes de interés cultural o situado en el trazado de los Caminos de Santiago catalogados, en las parcelas colindantes de este o en sus elementos funcionales, sin la autorización previa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o contraviniendo los términos de la autorización concedida.

n) La circulación con vehículo de motor en los tramos no urbanos de la traza de los Caminos de Santiago salvo cuando se trate de la única vía de acceso a la vivienda o parcela, o de los vehículos necesarios para su mantenimiento y conservación y los de extinción de incendios.

o) El establecimiento de campamentos o de cualquier tipo de acampada colectiva o individual en el ámbito de tres metros a ambos lados de la traza de los Caminos de Santiago, a partir de su línea exterior.

p) La colocación de publicidad o de carteles en tramos no urbanos del ámbito delimitado del territorio histórico de los Caminos de Santiago sin la previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo los términos de la autorización concedida.

q) La ocupación provisional de los Caminos de Santiago sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo sus condiciones, cuando de ello no se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

r) La manipulación o deterioro de los elementos de señalización existentes de los Caminos de Santiago y de los restantes bienes culturales protegidos, o su uso no autorizado.

s) La realización de tratamientos sobre bienes muebles integrantes del patrimonio artístico catalogados sin obtener la previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo las condiciones de esta y de lo establecido en el artículo 84 en lo referido a los proyectos de intervención y cualificación técnica para su ejecución, cuando no se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

t) La reanudación de la actividad urbanística, obra o edificación sin cumplir lo previsto en el artículo 97.3, siempre que no cause un daño grave.

u) La omisión o el incumplimiento de las condiciones de las intervenciones arqueológicas ordenadas por la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando se constate o presuma la existencia de un yacimiento arqueológico, cuando de dicho incumplimiento no se deriven daños graves o irreparables.

v) El uso no autorizado o realizado sin cumplir los requisitos de la autorización concedida de detectores de metales o de otras herramientas o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos, en zonas protegidas por su valor arqueológico o en las que se presuma o se constate la existencia de un yacimiento o de restos arqueológicos, cuando de dicho uso no se deriven daños graves o irreparables.

w) La organización de actividades turísticas, deportivas, científicas o culturales consistentes en la visita a los pecios hundidos a los que se refiere el artículo 102 sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo los términos de esta, cuando de dichas actividades no se deriven daños para el patrimonio cultural subacuático.

x) El incumplimiento de cualquier otra obligación de carácter formal contenida en esta ley cuando de su acción u omisión no se deriven daños graves o irreparables.

y) La realización de cualquier intervención en un bien declarado de interés cultural o catalogado, o en su entorno de protección o en su zona de amortiguamiento, sin obtener la correspondiente y preceptiva autorización previa de las establecidas en el artículo 39.1 o contraviniendo los términos de la autorización concedida.

z) La realización de pintadas, incisiones y otros actos vandálicos que causen daños o deterioros en bienes sitios en el entorno de protección de un bien declarado de interés cultural o catalogado.

#### **Artículo 130. *Infracciones graves.***

Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) La destrucción o daños graves e irreparables para bienes declarados de interés cultural o catalogados, por el incumplimiento del deber de conservación previsto en el artículo 32.

b) El incumplimiento del deber de facilitar el acceso al personal habilitado para la realización de labores de inspección recogido en el artículo 36.1.a).

c) El incumplimiento de las paralizaciones ordenadas en el marco de lo que establece el artículo 39.3, cuando de ello no se derive la destrucción o daño generalizado grave e irreparable sobre los bienes.

d) La realización de cualquier intervención en un bien declarado de interés cultural o catalogado o en su entorno de protección o en su zona de amortiguamiento sin obtener la correspondiente y preceptiva autorización previa de las establecidas en el artículo 39.1 o contraviniendo los términos de la autorización concedida, cuando se ocasione un daño a este bien.

e) El otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones municipales sin la autorización previa de la consejería competente en materia de patrimonio cultural para cualquier intervención en bienes de interés cultural o catalogados o en sus entornos de protección o en su zona de amortiguamiento, cuando esta sea preceptiva.

f) El desplazamiento de bienes declarados de interés cultural que contravenga lo dispuesto en el artículo 52.

g) El otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones municipales otorgadas en el marco de la habilitación referida en los artículos 58 y 62 que contravengan los términos del

plan especial de protección o de los instrumentos específicos de protección de los territorios históricos y paisajes culturales a los que se refieren los artículos 55 y 59.

h) El traslado sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural de bienes muebles declarados de interés cultural o de los bienes muebles a los que se refiere el artículo 64.3, cuando de ello se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

i) El otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones municipales con respecto a intervenciones en bienes inmuebles catalogados o en su entorno de protección o en su zona de amortiguamiento incumpliendo los términos de la habilitación concedida al ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 65.

j) El traslado de bienes muebles catalogados sin la comunicación previa a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, cuando de ello se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

k) La realización de cualquier intervención en el ámbito delimitado del territorio histórico de los Caminos de Santiago sin obtener la correspondiente y preceptiva autorización previa de las establecidas en el artículo 39.1 o contraviniendo los términos de la autorización concedida.

l) La tala de arbolado frondoso autóctono en el ámbito de tres metros a ambos lados de la traza de los Caminos de Santiago, a partir de su línea exterior, sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

m) El incumplimiento de las prohibiciones contenidas en el artículo 78.3.a) y b) sobre el establecimiento de explotaciones mineras y canteras, incluidas las extracciones de grava y arena, o instalaciones para la gestión de residuos y vertederos.

n) El otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones municipales con respecto a intervenciones en el ámbito delimitado del territorio histórico de los Caminos de Santiago incumpliendo los términos de la habilitación prevista en el artículo 82.

o) La realización de tratamientos sobre bienes muebles integrantes del patrimonio artístico sin obtener la previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo las condiciones de esta y de lo establecido en el artículo 84 en lo referido a los proyectos de intervención y cualificación técnica para su ejecución, cuando se deriven daños graves o irreparables para el bien protegido.

p) La realización de movimientos o retranqueos de bienes inmuebles del patrimonio etnológico contraviniendo lo dispuesto en el artículo 92.4.

q) La realización de actividades arqueológicas sin la preceptiva autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o la realización de estas contraviniendo los términos de la autorización concedida, siempre que se cause un daño grave o se ponga en riesgo de destrucción el patrimonio cultural.

r) La realización de obras de edificación o cualquier intervención que conlleve remoción de tierras en una zona arqueológica sin la previa autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

s) El incumplimiento de la obligación de comunicación inmediata a la consejería competente en materia de patrimonio cultural del descubrimiento de restos arqueológicos y de la entrega de los bienes encontrados, cuando de dicho incumplimiento se deriven daños para el patrimonio arqueológico.

t) El incumplimiento de la orden de suspensión de una obra, actividad o remoción de tierras en curso acordada por la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando se constate o presuma la existencia de un yacimiento arqueológico, cuando de dicho incumplimiento se deriven daños graves o irreparables.

u) La omisión o el incumplimiento de las condiciones de las intervenciones arqueológicas ordenadas por la consejería competente en materia de patrimonio cultural cuando se constate o presuma la existencia de un yacimiento arqueológico, cuando de dicho incumplimiento se deriven daños graves o irreparables.

v) El uso no autorizado o realizado sin cumplir los requisitos de la autorización concedida de detectores de metales o de otras herramientas o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos, en zonas protegidas por su valor arqueológico o en las que se presuma o se constate la existencia de un yacimiento o de restos arqueológicos, cuando de dicho uso se deriven daños graves o irreparables.

w) La organización de actividades turísticas, deportivas, científicas o culturales consistentes en la visita a los pecios hundidos a los que se refiere el artículo 102 sin la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural o incumpliendo los términos de esta, cuando de dichas actividades se deriven daños para el patrimonio cultural subacuático.

x) El incumplimiento de la prohibición recogida en el artículo 102.7 con respecto al comercio de bienes pertenecientes al patrimonio cultural subacuático.

y) La destrucción de bienes del patrimonio científico y técnico, declarados BIC o catalogados, sin solicitar la preceptiva autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural, como se recoge en el artículo 108.

z) El incumplimiento de las suspensiones ordenadas en el marco de lo dispuesto en esta ley cuando de ello se derive la destrucción o demolición de los bienes a los que se refieran las suspensiones.

z bis) La realización de pintadas, incisiones y otros actos vandálicos que causen daños o deterioros en un bien declarado de interés cultural o catalogado, excepto que el daño o deterioro tenga la consideración de infracción muy grave, con arreglo a lo establecido en el artículo 131, sin perjuicio de lo contemplado en el apartado a) de este mismo artículo.

#### **Artículo 131. Infracciones muy graves.**

Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) La destrucción o daño generalizado grave e irreparable de un bien declarado de interés cultural o catalogado.

b) La demolición, total o parcial, de un bien declarado de interés cultural sin la preceptiva autorización recogida en el artículo 54.2, independientemente de la tramitación de la declaración de ruina a la que estuviere sometido.

c) El incumplimiento de las paralizaciones ordenadas en el marco de lo que establece el artículo 39.3, cuando de ello se derive la destrucción o daño generalizado grave e irreparable sobre los bienes.

d) La destrucción de bienes del patrimonio arqueológico cuando medie el incumplimiento de la orden de suspensión de obras o se produzca con incumplimiento de las cautelas señaladas por la Administración.

#### **Artículo 132. Responsables.**

1. Podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas que resulten responsables de los mismos.

2. Se considera persona responsable de las infracciones quien incurra, por acción u omisión, en las conductas recogidas en los artículos 129 a 131.

En todo caso, son personas responsables:

a) Los autores o autoras materiales de las actuaciones infractoras o, en su caso, las entidades o empresas de las que dependan.

b) Los promotores en caso de intervenciones u obras que se realicen sin autorización o incumpliendo los términos de esta.

c) Los técnicos directores de obras en lo que respecta al incumplimiento de la orden de suspenderlas o al incumplimiento de las condiciones técnicas establecidas para su ejecución.

d) Las corporaciones locales que otorguen licencias o autorizaciones contraviniendo esta ley o que incurran en cualquier otra infracción tipificar en ella.

### **Sección 2.ª Sanciones**

#### **Artículo 133. Clases.**

1. Las infracciones administrativas recogidas en este título, en los casos en que el daño causado al patrimonio cultural pueda ser valorado económicamente o pueda determinarse el beneficio económico derivado de la infracción cometida, se sancionarán con una multa del tanto al cuádruple del valor del daño producido o del beneficio obtenido.

2. En los demás casos, las infracciones serán sancionadas con las siguientes multas:

- a) Infracciones leves: multa de 300 a 6.000 euros.
- b) Infracciones graves: multa de 6.001 a 150.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: multa de 150.001 a 1 millón de euros.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la cuantía de la sanción no podrá ser, en ningún caso, inferior al doble del beneficio obtenido como resultado de la actuación infractora.

4. Las sanciones que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

5. Los importes de las multas impuestas en concepto de sanciones se destinarán a la investigación del patrimonio cultural de Galicia y a la conservación, restauración y valorización de los bienes de los que sea titular o que gestione la Comunidad Autónoma.

**Artículo 134. Graduación de las sanciones.**

1. La graduación de las sanciones se realizará de acuerdo con el principio de proporcionalidad según la gravedad de la infracción cometida, la relevancia de los bienes afectados, el grado de intencionalidad y las circunstancias personales de la persona sancionada, el daño que se le pudo haber causado al patrimonio cultural de Galicia y las demás circunstancias atenuantes o agravantes que concurran.

2. Cuando de unos mismos hechos se derive la comisión de dos o más infracciones, se impondrá únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

3. Son circunstancias que agravan la responsabilidad de las personas o entidades infractoras:

- a) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- b) La reincidencia en la comisión de las infracciones en materia de patrimonio cultural. Se entiende que hay reincidencia cuando la persona responsable ya haya sido previamente sancionada por una de las infracciones tipificadas en este título en los cinco años anteriores, siempre que dicha sanción sea firme en vía administrativa.
- c) El incumplimiento de requerimientos o medidas impuestas por la consejería competente en materia de patrimonio cultural o por la administración competente para la suspensión de obras o intervenciones ilegales, cuando no constituya elemento del tipo infractor.
- d) El mayor conocimiento de los pormenores de la actuación realizada, de acuerdo con la actividad profesional de la persona responsable o el público reconocimiento del bien.

4. Son circunstancias que atenúan la responsabilidad de las personas o entidades infractoras:

- a) La paralización de las obras o actividad infractora, de modo voluntario, tras la pertinente advertencia del personal inspector de patrimonio cultural.
- b) La reposición de la legalidad y reparación total o parcial del daño causado con anterioridad a la conclusión del procedimiento sancionador.
- c) Las excepcionales características del estado de conservación del bien o del infractor que dificulten o impidan su adecuado reconocimiento.

**Artículo 135. Reparación de daños.**

1. La resolución que imponga la sanción por infracciones tipificadas en esta ley de las que se deriven daños para el patrimonio cultural de Galicia conllevará la obligación de restitución del bien a su debido estado, o de la enmienda de la alteración producida en su entorno de protección, siempre que esto sea posible. Esta obligación es imprescriptible.

2. El incumplimiento de esta obligación de reparación de daños o restitución de las cosas a su debido estado facultará a la consejería competente en materia de patrimonio cultural para actuar de forma subsidiaria realizando las obras por sí o a través de las personas físicas o jurídicas que se determinen y a costa del obligado u obligada, utilizando, en su caso, la vía de apremio para reintegrarse de su coste.

El importe de los gastos podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

### **Sección 3.ª Procedimiento sancionador**

#### **Artículo 136. Procedimiento sancionador.**

1. La iniciación del procedimiento sancionador se realizará siempre de oficio por acuerdo de la dirección general competente en materia de protección del patrimonio cultural, por iniciativa propia, por orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación se podrán realizar actuaciones previas con el fin de determinar si concurren las circunstancias que justifican la iniciación de un procedimiento sancionador.

Será competente para la instrucción del procedimiento el funcionario o funcionaria que se haya designado en el acuerdo de iniciación.

2. El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento sancionador será de un año desde la fecha del acuerdo de iniciación. Tras transcurrir este plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a las personas interesadas o por la suspensión del procedimiento, se declarará la caducidad del procedimiento.

3. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

En los casos en que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no producirse la prescripción, podrán incorporarse al mismo los actos y trámites cuyo contenido se habría mantenido igual de no producirse la caducidad.

4. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador podrá optar por la tramitación simplificada solo cuando considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve.

5. La tramitación del procedimiento sancionador, en el que en todo caso se dará audiencia a la persona interesada, en lo no previsto en este título, se regirá por lo dispuesto en la normativa básica en materia de procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 137. Medidas provisionales.**

1. El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador podrá acordar motivadamente, para evitar la continuación de la infracción o el agravamiento del daño causado, como medida provisional, el decomiso o precintado de los materiales y útiles empleados en la actividad infractora, así como el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio cultural que se encuentren en posesión de personas que se dediquen a comerciar con ellos cuando no puedan acreditar su lícita posesión, así como la suspensión de las actuaciones constitutivas de la presunta infracción.

Cuando el decomiso, precintado o suspensión de la actividad se acuerde con carácter previo a la iniciación del procedimiento sancionador, deberá ser confirmado, modificado o levantado en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá adoptarse en un plazo máximo de quince días.

2. Cuando las actividades presuntamente constitutivas de infracción estén sujetas a licencia municipal o comunicación previa al ayuntamiento, la consejería competente en materia de patrimonio cultural dará traslado de ellas al ayuntamiento afectado con el fin de que, si procede, ordene la paralización de las actuaciones. De esta paralización dará cuenta a la consejería en un plazo máximo de diez días.

#### **Artículo 138. Denuncia.**

1. Cualquier persona, física o jurídica, o entidad podrá denunciar los hechos que puedan constituir una infracción en materia de protección del patrimonio cultural.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que podrían constituir infracción y, cuando sea posible, la fecha de su comisión y la identificación de los presuntos o presuntas responsables.



3. La denuncia no otorga la condición de persona interesada a quien la formula, sin perjuicio de que, en el caso de que la denuncia se acompañe de la solicitud de iniciación de un procedimiento sancionador, se le comunique la iniciación o no del mismo.

**Artículo 139.** *Conductas constitutivas de ilícito penal.*

1. En cualquier momento del procedimiento sancionador en el que los órganos competentes juzguen que los hechos también pueden ser constitutivos de ilícito penal, se lo comunicarán al Ministerio Fiscal, solicitarán testimonio sobre las actuaciones practicadas con respecto a la comunicación y acordarán la suspensión del procedimiento sancionador hasta que recaiga resolución judicial firme, lo que se notificará a la persona interesada.

En estos supuestos, así como cuando se tenga conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre el mismo hecho, sujeto y fundamento, se suspenderá el procedimiento sancionador y se solicitará del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

2. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa cuando se produzca identidad de sujeto, hecho y fundamento jurídico pero no excluye la adopción de medidas de restablecimiento de la legalidad y reparación de los daños causados.

3. En todo caso, los hechos declarados probados por resolución penal firme vinculan a los órganos administrativos con respecto a los procedimientos sancionadores que se tramiten.

**Artículo 140.** *Órganos competentes para la imposición de sanciones.*

1. La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador será motivada y resolverá todas las cuestiones pertinentes suscitadas en el expediente.

2. La competencia para la imposición de las sanciones previstas en esta ley le corresponde:

a) A la persona titular de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural: las sanciones de hasta 60.000 euros.

b) A la persona titular de la consejería competente en materia de patrimonio cultural: las sanciones comprendidas entre 60.001 y 150.000 euros.

c) Al Consejo de la Xunta: las sanciones de cuantía superior a 150.000 euros.

**Artículo 141.** *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones administrativas tipificadas en la presente ley prescribirán:

a) Las leves, a los cinco años.

b) Las graves, a los cinco años.

c) Las muy graves, a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones se computará desde el día en que se hayan cometido o desde que se tenga conocimiento efectivo de ellas. En las infracciones que constituyan el incumplimiento continuado de alguna de las obligaciones impuestas por esta ley, el plazo se computará desde el día en que haya cesado la conducta infractora.

3. Las sanciones administrativas previstas en esta ley prescribirán:

a) Las leves, al año.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

4. El plazo de prescripción de las sanciones se computará desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución por la que se impone la sanción, con la excepción de la obligación de restitución del bien a su debido estado o de la subsanación de la alteración producida en su entorno de protección, siempre que eso fuere posible, que será en todo caso imprescriptible.

5. El cómputo del plazo de prescripción de las infracciones se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, y el de las sanciones, por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del inicio de las

actuaciones para el cumplimiento de la sanción por cualquiera de las vías previstas en la legislación vigente.

**Disposición adicional primera.** *Bienes declarados de interés cultural.*

Todos aquellos bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia que tuviesen la condición de bienes de interés cultural con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley mantendrán la consideración de bienes de interés cultural y quedarán sometidos al mismo régimen jurídico de protección aplicable a estos según esta ley.

**Disposición adicional segunda.** *Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.*

1. Desaparece el Inventario General del Patrimonio Cultural de Galicia. Todos los bienes que figuren en el Inventario General del Patrimonio Cultural de Galicia en el momento de la entrada en vigor de esta ley, excepto los que tengan la consideración de bienes de interés cultural, se incorporarán al Catálogo y pasarán a tener la consideración de bienes catalogados, quedando sometidos al mismo régimen jurídico de protección aplicable a estos.

2. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, la Xunta de Galicia elaborará un reglamento en el que se fije el formato del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia.

3. Los ayuntamientos informarán en el plazo de cinco años, que comenzará a contar desde la aprobación del decreto a que se refiere el apartado anterior, de la relación de los bienes incluidos en los catálogos municipales y que deben integrar el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia establecido en esta ley, indicando los elementos precisos para su identificación, el entorno de protección establecido y las fichas que consten en el planeamiento. Esta remisión de información se hará en formato electrónico.

4. El Catálogo estará permanentemente abierto a nuevas incorporaciones de bienes.

**Disposición adicional tercera.** *Catálogos del planeamiento urbanístico.*

Los catálogos del planeamiento general municipal o del plan de desarrollo tendrán la consideración de normativos en lo referido a las actuaciones y condiciones de protección, y definirán los tipos de intervención posible y el nivel de protección de cada bien incluido en ellos, así como las determinaciones específicas que se consideren necesarias.

**Disposición adicional cuarta.** *Condiciones para la habilitación a los ayuntamientos en el trámite de autorizaciones de las intervenciones por medio de convenios específicos.*

La habilitación a los ayuntamientos para la autorización de las intervenciones a que se refiere el artículo 65, independientemente de las consideraciones específicas que se determinen en el convenio de colaboración, deberá garantizar por lo menos:

a) Un planeamiento urbanístico adaptado a la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, o norma que la sustituya, que cuente en su tramitación con el informe favorable expreso de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

b) La certificación municipal de la disponibilidad de una comisión técnica formada, por lo menos, con personal técnico competente para el ejercicio de la arquitectura, la arqueología y la historia del arte.

c) Una metodología y sistematización de la información compatibles con el reglamento del Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia, que permitan el adecuado traslado de la información y comunicación de las autorizaciones concedidas y su contenido.

**Disposición adicional quinta.** *Bienes declarados de interés cultural o catalogados en virtud de la ley.*

En el plazo de cinco años desde la entrada en vigor de esta ley, la consejería competente en materia de patrimonio cultural identificará y concretará a través del correspondiente expediente los bienes declarados de interés cultural o catalogados en virtud de esta ley.

**Disposición adicional sexta.** *Condiciones para la visita pública a los bienes declarados de interés cultural.*

1. En el plazo de tres años desde la entrada en vigor de esta ley, las personas propietarias, poseedoras, arrendatarias y, en general, titulares de derechos reales sobre los bienes de interés cultural específicamente declarados comunicarán a la consejería competente en materia de patrimonio cultural las condiciones y el calendario para la realización de la visita pública gratuita establecida en el artículo 48, con la indicación de los espacios que constituyan domicilio particular o en los que pueda resultar afectado el derecho a la intimidad personal y familiar, debidamente justificados.

2. En caso de incumplimiento de esta obligación podrán imponerse las mismas sanciones que las previstas para el incumplimiento del régimen de visitas en los bienes de interés cultural, sin perjuicio de que la consejería competente en materia de patrimonio cultural establezca el espacio mínimo susceptible para ello.

**Disposición adicional séptima.** *Publicidad de los bienes de interés cultural y catalogados.*

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley, la Xunta de Galicia divulgará, mediante el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación, la relación de los bienes declarados de interés cultural así como de los catalogados.

**Disposición adicional octava.** *Publicación del Censo del Patrimonio Cultural.*

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley, la Xunta de Galicia publicará el Censo del Patrimonio Cultural previsto en el artículo 14.

**Disposición adicional novena.** *Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago.*

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley se aprobará el Plan territorial integrado de los Caminos de Santiago previsto en el artículo 82.

**Disposición adicional décima.** *Convenios de colaboración con entidades religiosas titulares de bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia.*

1. La Xunta de Galicia y las entidades que integran la Administración local gallega podrán concertar con la Iglesia católica y demás entidades religiosas titulares de bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia los mecanismos, las medidas y las acciones de colaboración y cooperación con el fin de incrementar la conservación y seguridad de dichos bienes.

2. En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley se aprobará el reglamento que regule las relaciones entre la Xunta de Galicia y la Iglesia católica.

**Disposición adicional undécima.** *Suspensión de obras o de cualquier actuación que suponga la demolición o destrucción total o parcial de bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia no catalogados o declarados de interés cultural.*

1. La dirección general competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la suspensión de la demolición o destrucción total o parcial de bienes integrantes del patrimonio cultural de Galicia no catalogados o declarados de interés cultural, que será comunicada a los ayuntamientos en cuyo territorio se encuentren aquellos.

2. La suspensión no podrá durar más de dos meses, dentro de los cuales la mencionada consejería deberá proceder a la incoación de la declaración de bien de interés cultural o de su catalogación, salvo que antes se emita resolución favorable a la continuación de las obras.

**Disposición adicional duodécima.** *Ruta Jacobea del Mar de Arousa y Río Ulla.*

Igualmente, se establece el reconocimiento como Camino de Santiago de la denominada Ruta de la Translatio, por la Ruta Jacobea del Mar de Arousa y Río Ulla, teniendo en cuenta que ya ha iniciado su delimitación y su deslinde por acuerdos de 19 de febrero de 1998, publicados en el «Diario Oficial de Galicia» número 44, de 5 de marzo de 1998, al amparo de

la Ley 3/1996, de 10 de mayo, de protección de los Caminos de Santiago. En cualquier caso, con independencia de su delimitación, deberán tenerse en cuenta sus peculiaridades y las prescripciones de la autoridad marítima competente en orden al establecimiento de los canales de navegación.

**Disposición adicional decimotercera.** *Información geolocalizada de los yacimientos arqueológicos.*

Los distintos departamentos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia colaborarán con la dirección general competente en materia de protección del patrimonio cultural para que, en el plazo de un año, se publique en la herramienta geográfica corporativa una información geolocalizada de los yacimientos arqueológicos identificados hasta el momento, que permita a las administraciones públicas y a los operadores económicos una planificación respetuosa con el patrimonio cultural de Galicia.

**Disposición adicional decimocuarta.** *Protección del Camino de Fisterra y Muxía, del Camino Portugués y de la Vía de la Plata o Camino Mozárabe.*

1. Las rutas del Camino de Fisterra y Muxía, del Camino Portugués y de la Vía de la Plata o Camino Mozárabe tienen la consideración de bienes catalogados, con la categoría de territorios históricos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.1.

2. El trazado de las rutas de los indicados Caminos de Santiago será el recogido en el Plan básico autonómico de Galicia, aprobado por el Decreto 83/2018, de 26 de julio. Los territorios históricos de estos Caminos de Santiago vendrán definidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del indicado plan.

**Disposición transitoria primera.** *Expedientes de declaración de interés cultural y de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia iniciados.*

La tramitación y los efectos de los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural o de inclusión en el Catálogo del Patrimonio Cultural de Galicia incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley quedarán sometidos a lo dispuesto por esta.

Asimismo, continuarán siendo de aplicación a todos los procedimientos de declaración de interés cultural las normas reglamentarias vigentes a su entrada en vigor que regulan dicho procedimiento, en tanto no se opongan a lo dispuesto en esta ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Régimen transitorio de los órganos asesores en materia de patrimonio cultural.*

Hasta que se aprueben las normas reglamentarias que desarrollen el régimen de funcionamiento de los órganos asesores previstos en el artículo 7 de esta ley, continuarán en funcionamiento la Comisión Superior de Valoración de Bienes Culturales de Interés para Galicia, la Comisión Mixta Xunta de Galicia-Iglesia católica, las Comisiones Territoriales del Patrimonio Histórico Gallego y el Comité Asesor de los Caminos de Santiago, conforme a sus reglamentos, en tanto no se opongan a lo dispuesto en esta ley.

**Disposición transitoria tercera.** *Clasificación provisional de los bienes de interés cultural declarados parajes pintorescos.*

1. Los bienes declarados bajo la figura de paraje pintoresco reconocido de forma provisional como bien de interés cultural en la disposición transitoria octava de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, y que posteriormente no siguieron el desarrollo previsto en el marco de la legislación en materia ambiental y de conservación de la naturaleza, tendrán la consideración provisional de bienes de interés cultural con la categoría de paisaje cultural, y su delimitación y régimen se corresponderán con los de una zona de amortiguamiento a los efectos del control de las actividades que puedan suponer una modificación sustancial del territorio.

2. En el plazo de dos años desde la aprobación de esta ley se incoará el procedimiento de revisión adecuado de los bienes declarados de interés cultural como parajes pintorescos

para su categorización en el marco de esta ley y la efectiva protección de sus valores culturales.

**Disposición transitoria cuarta.** *Planeamiento municipal.*

1. El planeamiento urbanístico vigente en la actualidad habrá de adaptarse a lo dispuesto en la presente ley cuando se procediese a una revisión del planeamiento.

Asimismo, procederá la adaptación cuando concurrieran circunstancias objetivas en el ayuntamiento afectado que lo aconsejasen, tales como la declaración de interés cultural en el término municipal cuando resulte contradictoria con el planeamiento, la aprobación de un instrumento de ordenación territorial de ámbito territorial superior con incidencia en el patrimonio o la aprobación de una declaración de carácter supranacional, y así se determinase por la persona titular de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los planeamientos urbanísticos adaptados a la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio rural de Galicia, y a la Ley 2/2016, de 10 de febrero, del suelo de Galicia, se consideran adaptados a la presente ley, pero las intervenciones autorizadas en función del nivel de protección de los bienes serán las del artículo 42.

A los efectos de la habilitación conferida a los ayuntamientos en el artículo 65 de la presente ley, en el supuesto de la existencia de discrepancias entre estos planeamientos urbanísticos y las previsiones de los artículos 41 y 42 de la presente ley, en el propio convenio de colaboración que se celebre para hacer efectiva y concretar la habilitación se establecerá la tabla de equivalencias respecto a los niveles de protección de los bienes.

**Disposición transitoria quinta.** *Planes especiales de protección aprobados.*

Los ayuntamientos que en el momento de la entrada en vigor de esta ley cuenten con un plan especial de protección anterior a la entrada en vigor de la Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia, relativo a un conjunto histórico, y que al amparo de este ejerzan las competencias de autorización previstas en la legislación anterior seguirán ejerciéndolas hasta el 31 de diciembre de 2028, plazo durante el cual deberán proceder a su adaptación a esta ley, para poder ejercer las competencias previstas en el artículo 58.

**Disposición transitoria sexta.** *Protección de las rutas de los Caminos de Santiago que no cuenten con una delimitación definitiva.*

(Suprimida).

**Disposición transitoria séptima.** *Posesión de bienes del patrimonio arqueológico.*

1. En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley, las personas físicas y las jurídicas de cualquier naturaleza que posean objetos y restos materiales integrantes del patrimonio arqueológico de Galicia comunicarán su existencia a la consejería competente en materia de patrimonio cultural, junto con la documentación del título que acredite su adquisición.

2. Se presumirá el carácter demanial de los objetos y restos materiales del patrimonio arqueológico de los que no se comunique o acredite la titularidad en dicho plazo, salvo que dispongan de cualquier título válido en derecho anterior a la fecha de entrada en vigor de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

**Disposición transitoria octava.** *Procedimientos sancionadores.*

Los procedimientos sancionadores que se tramiten por infracciones cometidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley, con independencia de su fecha de iniciación, se tramitarán conforme a la normativa aplicable en el momento de la comisión de la infracción, sin perjuicio de que se les pueda aplicar esta ley en cuanto sea más favorable para el presunto infractor o infractora.

**Disposición transitoria novena.** *Habilitación para la función inspectora.*

Hasta que se apruebe la relación de puestos de trabajo en la que figuren los puestos de trabajo con funciones inspectoras, la persona titular de la dirección general competente en materia de protección del patrimonio cultural podrá habilitar para el ejercicio de la función inspectora al personal funcionario que preste sus servicios en dicha dirección general o en las jefaturas territoriales de la consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Disposición transitoria décima.** *Procedimientos de autorización en curso el 1 de enero de 2026.*

1. Los procedimientos de autorización de intervenciones con registro de entrada de la solicitud de la autorización de la consejería competente en materia de patrimonio cultural anterior al 1 de enero de 2026 se regirán por la normativa en vigor en el momento de su inicio, sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a desistir de su solicitud en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

2. No obstante, los procedimientos para la autorización de intervenciones que dejen de estar sometidas a alguno de los controles previstos en el artículo 39.1 se regirán por la nueva regulación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas de forma expresa:

- a) La Ley 8/1995, de 30 de octubre, del patrimonio cultural de Galicia.
- b) La Ley 3/1996, de 10 de mayo, de protección de los Caminos de Santiago.
- c) La Ley 12/1991, de 14 de noviembre, de trabajos de dotación artística en las obras públicas y Caminos de Santiago de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. Asimismo, quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango, incluidas las determinaciones del planeamiento urbanístico, que se opongan a lo dispuesto en esta ley.

**Disposición final primera.** *Modificación del punto 2 de la letra g) del artículo 27 de la Ley 7/2013, de 13 de junio, de reconocimiento de la galleguidad.*

Se modifica el apartado 2 de la letra g) del artículo 27 de la Ley 7/2013, de 13 de junio, de reconocimiento de la galleguidad, que queda redactado como sigue:

«2) Puesta en valor del legado de la emigración con la declaración de patrimonio cultural de Galicia a aquellos centros y entidades centenarias.»

**Disposición final segunda.** *Actualización de sanciones.*

La cuantía de las sanciones previstas en esta ley podrá actualizarse por decreto de la Xunta de Galicia.

**Disposición final tercera.** *Habilitación para el desarrollo reglamentario.*

Se autoriza al Consejo de la Xunta para dictar las normas necesarias para la ejecución y desarrollo de esta ley.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

Esta ley entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el «Diario Oficial de Galicia».



**Información relacionada**

- Téngase en cuenta que la cuantía de las sanciones previstas en esta ley podrá actualizarse por decreto de la Xunta de Galicia publicado únicamente en el "Diario Oficial de Galicia", según se establece en la disposición final 2

## § 55

### Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Illes Balears

---

Comunidad Autónoma de las Illes Balears  
«BOIB» núm. 165, de 29 de diciembre de 1998  
«BOE» núm. 31, de 5 de febrero de 1999  
Última modificación: 9 de agosto de 2022  
Referencia: BOE-A-1999-2945

---

#### EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LAS ILLES BALEARS

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de las Illes Balears ha aprobado y yo, en nombre del Rey, y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 27.2 del Estatuto de Autonomía, tengo a bien promulgar la siguiente Ley del Patrimonio Histórico de las Illes Balears.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El cumplimiento adecuado del mandato contenido en el artículo 46 de la Constitución exige al Parlamento de las Illes Balears hacer un uso más intenso de la habilitación que le proporcionan los artículos 148.1.16.<sup>a</sup> de la Constitución y 10.19 del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares y, en consecuencia, ordenar globalmente la acción de los poderes públicos y de los ciudadanos de las Illes Balears en materia de defensa del patrimonio histórico, con firme voluntad de transmitir a las generaciones venideras el testimonio hoy todavía rico de la historia, el arte y la cultura de los pueblos isleños.

Esta Ley nace, por tanto, con la finalidad de completar el ordenamiento jurídico vigente y de profundizar en los principios conservacionistas –a menudo difíciles de mantener en una comunidad de vocación turística–, teniendo en cuenta las peculiaridades de las realidades insulares. En concreto, el legislador se propone:

- a) Establecer el régimen de protección de los bienes integrantes del patrimonio histórico a partir de las categorías de bienes de interés cultural y bienes catalogados.
- b) Dedicar una atención preferente al patrimonio arqueológico.
- c) Definir, con claridad, las responsabilidades de los diversos niveles administrativos.
- d) Poner a disposición de las administraciones actuantes medidas suficientes de fomento del patrimonio histórico.
- e) Elaborar un cuadro de infracciones y sanciones que permita luchar eficazmente contra la destrucción, la conservación negligente y la expoliación del patrimonio histórico.

La presente Ley quiere aprovechar, en gran medida, las técnicas jurídicas diseñadas por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. En esta línea, la protección de los bienes a que se refiere esta Ley se centra principalmente en dos categorías de protección: Los bienes de interés cultural y los bienes catalogados. La primera de estas

categorías reúne los bienes más relevantes y merecedores del grado más elevado de protección, que deberá ser dispensada por acuerdo del pleno del consejo insular correspondiente. Por otro lado, la categoría de los bienes catalogados, que aspira a extender los límites de la actual política de defensa y conservación de este patrimonio, cumplirá a menudo la función de proteger bienes que más adelante puedan disfrutar de la condición de bienes de interés cultural. Los consejos insulares alcanzarán la responsabilidad de incoar e instruir los correspondientes procedimientos.

El título III se dedica completamente al patrimonio arqueológico y paleontológico. Las características del desarrollo económico de las Illes Balears aconsejan que los bienes integrantes de este inestimable patrimonio sean objeto de una protección enérgica. Por eso, la Ley establece numerosas medidas de garantía, no solamente ante la acción espontánea de los particulares, sino también ante las actuaciones de los expertos.

Desde el punto de vista de la distribución territorial de las competencias administrativas, la ley apuesta decididamente por situar el núcleo de las funciones ejecutivas en los consejos insulares, en los cuales se incluyen las comisiones insulares del patrimonio histórico, si bien reserva a los municipios nuevos espacios de intervención exigidos por un recto entendimiento del principio de autonomía local.

En materia de fomento, la línea iniciada por el Parlamento de las Illes Balears con la Ley 3/1987, de 18 de marzo, de medidas de fomento del patrimonio histórico de las Illes Balears, se ve reforzada con esta ley. También se establecen otras medidas de carácter subvencional y tributario que constituyen un nuevo, y todavía pequeño, paso adelante en la defensa del patrimonio histórico.

Completa el cuadro de medidas administrativas el título XI, dedicado a la potestad sancionadora de los consejos insulares, que es una potestad reglada de la que no se puede prescindir si se quiere luchar decididamente contra el deterioro y la pérdida de los bienes culturales. En esta materia, la presente Ley, que ha bebido en las fuentes de las recientes reformas legislativas, ha establecido un cuadro de infracciones y sanciones coherente con la intensidad del daño causado al patrimonio histórico. Finalmente, esta Ley racionaliza el ejercicio del poder punitivo desde el punto de vista de la distribución de competencias entre los diversos órganos de los consejos insulares de Mallorca, de Menorca y de Eivissa y Formentera.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Principios generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. Son objeto de esta Ley la protección, la conservación, el enriquecimiento, el fomento, la investigación y la difusión del patrimonio histórico de las Illes Balears, para que puedan ser disfrutados por los ciudadanos y puedan ser transmitidos en las mejores condiciones a las futuras generaciones.

2. El patrimonio histórico de las Illes Balears se integra de todos los bienes y valores de la cultura, en cualesquiera de sus manifestaciones, que revelan un interés histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, histórico-industrial, paleontológico, etnológico, antropológico, bibliográfico, documental, social, científico y técnico para las Illes Balears.

3. El Gobierno de las Illes Balears promoverá una política, en coordinación y colaboración con las otras administraciones públicas, para el retorno a la isla de origen de los bienes del patrimonio histórico que se encuentren fuera de las Illes Balears.

4. También forman parte del patrimonio histórico de las Illes Balears los bienes que integran el patrimonio cultural inmaterial, de conformidad con lo que establece la legislación especial.

#### **Artículo 2.** *Colaboración entre las administraciones públicas.*

1. En defensa del patrimonio histórico y para asegurar la más eficaz consecución de los objetivos fijados en esta Ley, las administraciones públicas colaborarán y estimularán

conjuntamente la participación de los ciudadanos, de las empresas y de las instituciones privadas.

2. Las administraciones públicas actuarán bajo el principio de la cooperación institucional y como consecuencia coordinarán su actuación y se proporcionarán recíprocamente la información necesaria para el ejercicio adecuado de sus competencias.

**Artículo 3.** *Colaboración de los particulares.*

1. Las personas físicas y jurídicas que observen peligro de destrucción o deterioro en un bien integrante del patrimonio histórico lo deberán poner en conocimiento de cualquier administración pública, sea o no competente en la materia, de forma inmediata, sin perjuicio de las acciones jurisdiccionales que puedan interponerse.

2. Se reconoce la acción popular para exigir, ante los órganos administrativos, la jurisdicción contencioso-administrativa y, en su caso, la jurisdicción penal, la observancia de las normas en materia de patrimonio histórico y la adopción de las medidas de defensa de la legalidad, restauración de la realidad física alterada y sanción de las infracciones.

3. Los consejos insulares, una vez comprobada la existencia de la infracción, y siempre que el hecho denunciado no sea materia de un expediente sancionador ya acabado o en trámite, abonarán a los particulares denunciadores los gastos justificados que les hubiera ocasionado el ejercicio de la acción popular.

**Artículo 4.** *Colaboración de la Iglesia católica.*

1. La Iglesia católica, como titular de una parte muy importante del patrimonio histórico, velará por la protección, la conservación y la difusión de este patrimonio y, con esta finalidad, colaborará con las distintas administraciones públicas de las Illes Balears.

2. Una comisión mixta entre el consejo insular correspondiente y la Iglesia católica deberá establecer el marco de colaboración y de coordinación entre las dos instituciones y hacer su seguimiento.

TÍTULO I

**Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico**

CAPÍTULO I

**Bienes de interés cultural**

**Sección 1.<sup>a</sup> Definición y clasificación**

**Artículo 5.** *Definición.*

Tendrán la consideración de bienes de interés cultural los bienes muebles e inmuebles más relevantes del patrimonio histórico de las Illes Balears que por su valor singular se declaren como tales de forma individualizada. Sólo con carácter excepcional podrá otorgarse genéricamente la categoría de bienes de interés cultural a una clase, tipo, colección o conjunto de bienes.

**Artículo 6.** *Clasificación.*

Los bienes inmuebles de interés cultural se clasifican de acuerdo con la siguiente tipología:

1. Monumento: Edificio, obra o estructura arquitectónica y/o de ingeniería de interés histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, histórico-industrial, etnológico, social, científico o técnico. En la declaración de monumento podrán incluirse los bienes muebles, las instalaciones y los accesorios que se señalen expresamente, siempre que el edificio, la obra o la estructura constituyan una unidad singular.

2. Conjunto histórico: Agrupación homogénea de construcciones urbanas o rurales, continua o dispersa, que se distingue por su interés histórico, artístico, arquitectónico,

arqueológico, histórico-industrial, social, científico o técnico, con coherencia suficiente para constituir una unidad susceptible de delimitación, aunque cada una de las partes individualmente no tenga valor relevante.

3. Jardín histórico: Espacio delimitado y ordenado por el hombre, que integra elementos naturales de interés destacado por razón del origen, la historia o los valores estéticos, sensoriales o botánicos, y que puede incluir elementos de fábrica, de arquitectura y artísticos.

4. Lugar histórico: Lugar o paraje natural susceptible de delimitación espacial unitaria que se puede vincular a acontecimientos o recuerdos del pasado, creaciones culturales o de la naturaleza, que tiene un interés destacado desde el punto de vista histórico, artístico, arqueológico, histórico-industrial, paleontológico, etnológico, antropológico, social, científico o técnico.

5. Lugar de interés etnológico: Lugar o paraje natural con construcciones o instalaciones vinculadas a formas de vida, cultura y actividades tradicionales del pueblo de las Illes Balears que merecen ser preservados por su valor etnológico.

6. Zona arqueológica: Lugar donde hay restos materiales, muebles y/o inmuebles, fruto de la intervención humana, que es susceptible de ser estudiado con la metodología arqueológica, tanto si se encuentra en la superficie como si se encuentra en el subsuelo o bajo las aguas. En el caso de que los bienes culturales inmuebles definidos en los cinco puntos anteriores tengan en el subsuelo restos que solamente sean susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, tendrán también la condición de zona arqueológica.

7. Zona paleontológica: Lugar donde hay vestigios de restos animales y/o vegetales fosilizados, o no, que constituyen una unidad coherente y con entidad propia, definidores de la historia geológica de un lugar determinado.

### **Sección 2.ª Declaración**

#### **Artículo 7. Procedimiento de declaración.**

1. La declaración de bien de interés cultural requerirá el correspondiente procedimiento que se iniciará de oficio o a instancia de parte por el consejo insular que corresponda.

2. Cualquier administración pública o persona física o jurídica podrá instar la adopción del acuerdo de iniciación. La decisión de no iniciación del procedimiento deberá ser motivada.

3. La Comisión Insular del Patrimonio Histórico correspondiente, antes de acordar la iniciación del procedimiento, podrá recabar de los particulares o de cualquier organismo público o privado la información necesaria sobre el bien, que se deberá emitir en el plazo máximo de un mes.

4. El acuerdo de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico de incoación del procedimiento incluirá una descripción del bien o bienes de que se trata, suficiente para identificarlos. Si se refiere a bienes inmuebles, el acuerdo de incoación, además de la Memoria, la planimetría y la documentación gráfica, deberá indicar:

- a) El tipo de bien.
- b) La delimitación del entorno de protección del bien afectado.
- c) Las pertenencias o accesorios del bien.
- d) Los bienes muebles vinculados al inmueble.
- e) La Memoria histórica del bien.
- f) El informe detallado sobre el estado de conservación del bien.

#### **Artículo 8. Notificación y publicación de la declaración.**

1. El acuerdo de incoación del procedimiento de declaración, se deberá notificar a los interesados, al ayuntamiento donde radica el bien y al Gobierno de las Illes Balears. Sin perjuicio de que pase a ser efectiva desde la notificación, la resolución de incoación se deberá publicar en el «Boletín Oficial de las Illes Balears» y en el «Boletín Oficial del Estado», y se comunicará al registro correspondiente de las Illes Balears, y ésta se comunicará al registro correspondiente del Estado.

2. La incoación del procedimiento conllevará la aplicación del régimen de protección establecido para los bienes ya declarados de interés cultural.

3. En el caso de bienes inmuebles, la incoación del procedimiento conllevará, desde el momento en que se notifique al Ayuntamiento, la suspensión de la tramitación de las licencias municipales de parcelación, de edificación o de derribo en la zona afectada y, también, la suspensión de los efectos de las licencias ya concedidas. Cualquier obra que sea necesaria realizar en un inmueble afectado por la incoación deberá ser previamente autorizada por la Comisión Insular del Patrimonio Histórico que corresponda.

4. La suspensión a la que hace referencia el punto anterior dependerá de la resolución o de la caducidad del procedimiento.

**Artículo 9.** *Contenido del expediente de declaración.*

1. En el expediente de declaración constará:

a) Informe favorable, de al menos, una de las instituciones consultivas previstas en el artículo 96 de esta ley; obligatoriamente de una de las instituciones consultivas que esté radicada en la isla donde se halle el bien objeto de la declaración o que la institución sea del ámbito de las Illes Balears.

b) Informe técnico sobre las características y el estado de conservación del bien, acompañado de una completa documentación gráfica.

c) Propuesta, si procede, de las limitaciones específicas que deberá observar el propietario, titular de derechos reales o poseedor.

2. A requerimiento del órgano instructor, el propietario, el titular de derechos reales, el poseedor y el Ayuntamiento estarán obligados a facilitar el examen del bien y la documentación que debe ser tenida en cuenta en la resolución.

3. Será preceptiva la audiencia a los interesados, incluidos los ayuntamientos afectados, y, cuando se trate de bienes inmuebles, se abrirá, además, un período de información pública.

**Artículo 10.** *Finalización del procedimiento de declaración.*

1. La declaración de bienes de interés cultural se acordará por el pleno del consejo insular correspondiente, a propuesta de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, e incluirá la descripción de los elementos para identificarlos y contendrá, al menos, las actuaciones a que se refiere el artículo 7.4 de la presente Ley.

2. La declaración deberá notificarse a los interesados, a los ayuntamientos donde radica el bien y al Gobierno de las Illes Balears, y se publicará en el «Boletín Oficial de las Illes Balears» y en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Se instará de oficio, si procede, la inscripción de la declaración en el Registro de la Propiedad cuando se trate de bienes correspondientes a monumentos, jardines históricos, lugares de interés etnológico, zonas arqueológicas o zonas paleontológicas.

4. La declaración de un bien de interés cultural incluirá la determinación de los criterios básicos que, con carácter específico, deben regir las intervenciones sobre dicho bien.

5. Para dejar sin efecto la declaración, se tendrá que seguir el procedimiento regulado en esta sección.

6. El acuerdo de declaración deberá adoptarse en el plazo de veinte meses a contar desde la fecha de iniciación del procedimiento, que caducará si, una vez transcurrido este plazo, se solicita que se archiven las actuaciones y en los treinta días siguientes no se dicta resolución. Caducado el procedimiento, no se podrá volver a iniciar en los tres años siguientes, salvo que lo pida el titular del bien.

**Artículo 11.** *Entornos de protección.*

Las delimitaciones o modificaciones que se quieran realizar en los entornos de protección de los bienes declarados de interés cultural, deberán seguir el mismo procedimiento y tramitación que para la declaración de un bien de interés cultural.



**Sección 3.<sup>a</sup> Los registros insulares y el registro autonómico**

**Artículo 12.** *El Registro Insular de Bienes de Interés Cultural.*

1. Cada consejo insular creará, en su ámbito territorial, el Registro Insular de Bienes de Interés Cultural. El Registro tiene por objeto la identificación y la localización del bien.
2. Se inscribirán en el Registro los acuerdos de incoación del procedimiento de declaración y las declaraciones de bienes de interés cultural. También se anotarán en él los actos jurídicos y técnicos que pueden afectar a los bienes inscritos, que deberán ser comunicados por los propietarios y titulares de otros derechos, en los términos que reglamentariamente se determinen.
3. El Registro expedirá, a solicitud del propietario, un título oficial del bien inscrito que lo identificará, en el que constarán los actos jurídicos o técnicos que sobre dicho bien se efectúen.
4. Los datos del Registro son públicos, salvo las informaciones que hay que proteger por razón de seguridad de los bienes o de sus titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales o científicos protegidos por Ley.
5. Los registros insulares de bienes de interés cultural comunicarán al Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears las inscripciones, anotaciones y modificaciones que se realicen.

**Artículo 13.** *El Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears.*

1. Los bienes de interés cultural deben ser inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears. Cada bien debe tener un código de identificación.
2. El consejo insular comunicará al Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears los acuerdos de incoación del procedimiento de declaración, las declaraciones de bienes de interés cultural y todas las actuaciones y modificaciones que afecten al mencionado bien, para proceder a su inscripción o anotación.
3. El Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears comunicará al Registro General de Bienes de Interés Cultural del Estado las inscripciones y anotaciones que se realicen.
4. El Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears inscribirá los datos que el Registro General del Estado le comunique relativos a bienes de interés cultural situados en las Illes Balears y declarados por la Administración General del Estado. Asimismo, el Gobierno de las Illes Balears lo comunicará al consejo insular correspondiente.

CAPÍTULO II

**Bienes catalogados**

**Artículo 14.** *Definición y catálogos insulares.*

1. Tienen la consideración de bienes catalogados aquellos bienes muebles e inmuebles que, no teniendo la relevancia que les permitiría ser declarados bienes de interés cultural, tienen suficiente significación y valor para constituir un bien del patrimonio histórico a proteger singularmente.
2. Dependiente del consejo insular correspondiente, se creará el Catálogo Insular del Patrimonio Histórico, como instrumento de su salvaguarda, consulta y divulgación, con el objeto de inscribir en él los bienes catalogados. Los bienes muebles pueden ser catalogados singularmente o como colección.

**Artículo 15.** *Procedimiento.*

1. La iniciación, la ordenación, la instrucción y la ejecución de los procedimientos para la inscripción de un bien en el catálogo insular corresponde a la comisión insular competente en materia de patrimonio histórico, mientras que el acuerdo de declaración de bien catalogado corresponde al consejo ejecutivo.

2. Cualquier administración pública o persona física o jurídica podrá instar la adopción del acuerdo de iniciación. La decisión de no iniciación del procedimiento deberá ser motivada.

3. Para excluir un bien del catálogo insular deberá seguirse el mismo procedimiento que para incluirlo.

**Artículo 16.** *Actos jurídicos sobre los bienes catalogados.*

1. Los catálogos insulares reflejarán los actos jurídicos y técnicos que se realicen sobre los bienes inscritos, en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. Es obligación del titular de un bien catalogado comunicar al consejo insular que corresponda todos los actos jurídicos y técnicos que puedan afectar al citado bien.

**Artículo 17.** *Acuerdo de declaración.*

El acuerdo de declaración deberá adoptarse en el plazo máximo de un año, a contar desde la fecha de iniciación del procedimiento, que caducará si una vez transcurrido este plazo se solicita que se archiven las actuaciones y si dentro de los siguientes sesenta días no se dicta resolución. Caducado el procedimiento, no podrá iniciarse de nuevo hasta que haya transcurrido un año, salvo que lo solicite el titular del bien.

**Artículo 18.** *Catálogo General del Patrimonio Histórico de las Illes Balears.*

1. Se crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico de las Illes Balears, dependiente del Gobierno de las Illes Balears.

2. Los bienes catalogados deben ser inscritos en el catálogo general. El consejo insular comunicará al catálogo general del Patrimonio Histórico de las Illes Balears los acuerdos de incoación del procedimiento de declaración, las declaraciones de bien catalogado y todas las actuaciones y modificaciones que afecten al citado bien para proceder a su inscripción o anotación.

3. En el ámbito de toda la Comunidad Autónoma estará vigente el Catálogo General del Patrimonio Histórico de las Illes Balears.

**Artículo 19.** *Información a los Ayuntamientos.*

El consejo insular competente notificará al Ayuntamiento donde radique el bien catalogado el acuerdo de declaración, así como sus posibles modificaciones, la Memoria descriptiva del bien, el informe sobre su estado en el momento de la declaración y las medidas que deben adoptarse para su mantenimiento y conservación, así como la documentación gráfica básica. El consejo insular comunicará, asimismo, a los ayuntamientos afectados, las anotaciones y modificaciones que se realicen en el catálogo insular y que afecten a estos bienes catalogados.

**Artículo 20.** *Inscripción en el Inventario General de Bienes Muebles.*

De las inscripciones de bienes muebles en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de las Illes Balears se debe dar cuenta al Inventario General de Bienes Muebles de la Administración General del Estado, para que en él sean hechas las inscripciones correspondientes. Asimismo, en el Catálogo General se inscribirán los datos que el Inventario General de Bienes Muebles de la Administración General del Estado le comunique.

**Artículo 21.** *Carácter público del Catálogo Insular del Patrimonio Histórico.*

Los datos del Catálogo Insular del Patrimonio Histórico serán públicos, salvo las informaciones que es necesario proteger por razón de seguridad de los bienes o de sus titulares, de la intimidad las personas y de los secretos comerciales o científicos protegidos por la Ley.

TÍTULO II

**Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico**

CAPÍTULO I

**Régimen común**

**Artículo 22.** *Protección general.*

1. Los bienes integrantes del patrimonio histórico de las Illes Balears deben ser conservados, mantenidos y custodiados por los propietarios, titulares de otros derechos reales y poseedores, los cuales estarán obligados a facilitar la información que pidan las administraciones públicas competentes sobre el estado de los bienes y su utilización.

2. Las administraciones públicas competentes podrán inspeccionar las obras de restauración y conservación y, en general, cualquier intervención que afecte al patrimonio histórico de las Illes Balears.

3. Los poderes públicos promoverán, por todos los medios a su alcance, la conservación, la consolidación y la mejora de los bienes integrantes del patrimonio histórico de titularidad pública y privada.

**Artículo 23.** *Preservación de bienes inmuebles.*

1. Con el fin de preservar los valores culturales de un bien inmueble, el consejo insular correspondiente podrá impedir cualquier obra o intervención en bienes integrantes del patrimonio histórico no declarados de interés cultural ni catalogados. A este efecto, requerirá del correspondiente Ayuntamiento que adopte las medidas necesarias para la efectividad de la suspensión y, si éste no lo hace, podrá adoptarlas subsidiariamente. El consejo insular que corresponda, con el informe previo del Ayuntamiento, resolverá en el plazo de tres meses a favor de la continuación de la obra, de la suspensión de la intervención o de la iniciación del procedimiento de declaración de bien de interés cultural o de bien catalogado.

2. Los ayuntamientos podrán suspender, por un plazo máximo de tres meses, la tramitación de la concesión de la licencia de edificación y uso del suelo y solicitar al consejo insular que corresponda la iniciación de un procedimiento de declaración de bien de interés cultural o de bien catalogado.

**Artículo 24.** *Suspensión de obras.*

La Administración competente podrá ordenar la suspensión de las obras de demolición total o parcial, o de cambio de uso, de los inmuebles integrantes del patrimonio histórico de las Illes Balears, no declarados de interés cultural ni catalogados. Esta suspensión tendrá una duración máxima de tres meses, en los que se deberá resolver, o a favor de la continuación de la obra o de la intervención suspendida, o a favor de la incoación de procedimiento de bien de interés cultural o catalogado. Todo ello sin perjuicio de las medidas de protección que se puedan adoptar atendiendo la legislación urbanística.

**Artículo 25.** *Prohibición de detectores de metales.*

Se prohíbe la utilización de detectores de metales en los bienes integrantes del patrimonio histórico de las Illes Balears, con la excepción de los equipos investigadores que soliciten y obtengan el permiso pertinente del consejo insular correspondiente.

CAPÍTULO II

**Bienes de interés cultural y bienes catalogados**

**Artículo 26.** *Deber de conservación.*

Los propietarios, titulares de derechos o simples poseedores de bienes de interés cultural o catalogados tienen el deber de conservarlos, mantenerlos y custodiarlos de tal

manera que se garantice la salvaguarda de sus valores. El uso a que se destinen dichos bienes debe garantizar su conservación.

**Artículo 27.** *Incumplimiento del deber de conservación.*

1. En caso de incumplimiento del deber de conservación de bienes de interés cultural o catalogados, las administraciones públicas competentes podrán ordenar a los propietarios, titulares de otros derechos reales y poseedores de dichos bienes la ejecución de las obras o la realización de las actuaciones que sean indispensables para preservarlos, conservarlos y mantenerlos.

2. Si quienes están obligados no ejecutan las actuaciones a las que se refiere el punto anterior, las administraciones públicas competentes podrán realizar su ejecución subsidiaria, a cargo de los obligados, sin perjuicio de lo que dispone esta Ley en los artículos 81, 83 y 84.

**Artículo 28.** *Reparación de daños.*

El consejo insular competente ha de ordenar a las personas, entidades o instituciones responsables, sin perjuicio de la sanción que corresponda, la reparación de los daños causados ilegalmente a bienes de interés cultural o catalogados, mediante órdenes ejecutivas de reparación, reposición, reconstrucción o derribo, o mediante las que sean necesarias para restituir el bien a su estado anterior.

**Artículo 29.** *Informes y autorizaciones.*

1. En la tramitación de los procedimientos administrativos que pueden afectar a los bienes de interés cultural o catalogados será preceptivo el informe de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico correspondiente.

2. Las actuaciones sobre bienes de interés cultural o catalogados requerirán las autorizaciones administrativas previstas en esta Ley.

**Artículo 30.** *Multas coercitivas.*

1. Los consejos insulares respectivos podrán imponer multas coercitivas para hacer efectivo el cumplimiento de los deberes impuestos por esta ley y de las resoluciones administrativas dictadas para el cumplimiento de lo que en ella se dispone, con audiencia previa al interesado y sin perjuicio de los derechos de los administrados.

2. La imposición de multas coercitivas exige la formulación previa de un requerimiento escrito, en el que se indicará el plazo de que se dispone para el cumplimiento de la obligación y la cuantía de la multa que puede ser impuesta. En todo caso, el plazo deberá ser suficiente para cumplir la obligación y la multa no podrá exceder de 100.000 pesetas.

3. En el caso de que, una vez impuesta una multa coercitiva, se mantenga el incumplimiento que la ha motivado, el consejo insular competente podrá reiterarla las veces que sean necesarias hasta el cumplimiento de la obligación, sin que, en ningún caso el plazo pueda ser inferior al fijado en el primer requerimiento.

4. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se pueden imponer en concepto de sanción.

**Artículo 31.** *Colocación de elementos exteriores.*

1. En los bienes de interés cultural se prohíbe la colocación de elementos e instalaciones que comporten una ruptura de la estructura o de la composición de la fachada. En los bienes catalogados, deberán tener las dimensiones mínimas técnicamente viables y deberán situarse en lugares donde no perjudiquen la imagen del inmueble o no alteren gravemente su contemplación.

2. Para la colocación de anuncios y rótulos publicitarios será necesaria, además de la licencia municipal, la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico correspondiente, excepto cuando exista un plan especial aprobado definitivamente que lo regule. Los rótulos que anuncien servicios públicos, los de señalización y los comerciales deberán ser armónicos con el conjunto.

**Artículo 32.** *Derechos de tanteo y de retracto.*

1. El consejo insular correspondiente podrá ejercer el derecho de tanteo sobre las transmisiones onerosas de la propiedad o de cualquier derecho real sobre los bienes de interés cultural y los bienes catalogados. El Gobierno de las Illes Balears podrá ejercer subsidiariamente el mismo derecho respecto de los bienes de interés cultural y catalogados.

2. Los propietarios o titulares de derechos reales sobre bienes declarados de interés cultural y bienes catalogados tendrán que notificar al consejo insular correspondiente su intención de transmitir los bienes o sus derechos y deberán indicar el precio, las condiciones de la transmisión y la identidad del adquirente.

3. En el plazo de dos meses, desde la notificación, el consejo insular correspondiente y, subsidiariamente, el Gobierno de las Illes Balears, podrá ejercer el derecho de tanteo. Este derecho podrá ejercerse en beneficio de otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, en las condiciones que, en cada caso, se establezcan.

4. Si la transmisión no se notifica o no se formaliza en las condiciones establecidas, el consejo insular correspondiente y, subsidiariamente, el Gobierno de las Illes Balears, podrá ejercer el derecho de retracto, en los mismos términos establecidos para el derecho de tanteo, en el plazo de seis meses a contar desde el momento en que la Administración competente tenga conocimiento de la transmisión.

5. Lo que establece este artículo no será aplicable a los inmuebles integrantes de conjuntos históricos que no tengan la condición de monumentos ni a los inmuebles incluidos en los entornos de protección.

6. Para la formalización de escrituras públicas de adquisición de bienes de interés cultural y de bienes catalogados o de transmisión de derechos reales sobre estos bienes tendrá que acreditarse previamente el cumplimiento de este artículo. Esta acreditación también será necesaria para la inscripción de los títulos correspondientes.

A este efecto, los notarios y los registradores de la propiedad denegarán, en el ejercicio de sus facultades, la formalización en escritura pública y la inscripción, respectivamente, de los títulos de adquisición o de transmisión de derechos reales de estos bienes en el caso que no quede fehacientemente acreditado el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este artículo.

**Artículo 33.** *Expropiación por interés social.*

1. Se consideran causas de interés social al efecto de la expropiación por los consejos insulares competentes de los bienes a los que se refiere este capítulo:

a) El incumplimiento grave por parte de los propietarios o titulares de derechos reales de las obligaciones establecidas en esta Ley.

b) El peligro de destrucción o deterioro grave del bien o el uso incompatible con sus valores.

2. Podrá acordarse también la expropiación por causa de interés social de los inmuebles que dificulten la utilización, la contemplación, el acceso o el disfrute de los bienes de interés cultural, que atenten contra la armonía ambiental o que comporten un riesgo para su conservación.

CAPÍTULO III

**Bienes inmuebles**

**Artículo 34.** *Acceso a los bienes de interés cultural.*

1. Los propietarios, titulares de otros derechos reales y poseedores de bienes inmuebles de interés cultural estarán obligados a permitir:

a) El examen y el estudio de los bienes a los investigadores y otras personas autorizadas por el consejo insular respectivo, para realizar inspecciones y estudios técnicos, científicos o de catalogación.

b) La colocación de elementos señalizadores de su condición como bienes de interés cultural, con las condiciones previstas en el artículo 31.2 de esta Ley.

c) La visita pública de los bienes, al menos cuatro días al mes y en días y horas previamente señalados.

En casos justificados, el consejo insular correspondiente podrá dispensar total o parcialmente el régimen de visitas.

2. También estarán obligados a cumplir las instrucciones y órdenes de ejecución dictadas por los consejos insulares o por los ayuntamientos.

**Artículo 35.** *Desplazamientos.*

Los inmuebles declarados de interés cultural y los catalogados son inseparables de su entorno. No se procederá a su desplazamiento o remoción, excepto en el caso de que sea imprescindible por causa de fuerza mayor o de interés social. En este caso, será preceptivo disponer de los informes favorables previos del consejo insular correspondiente y de una de las instituciones consultivas previstas en el artículo 96 de esta ley.

**Artículo 36.** *Planeamiento urbanístico.*

1. Los términos de la declaración de un inmueble como bien de interés cultural vincularán los planes y las normas urbanísticas que afecten al citado inmueble. En el caso de los planes o normas urbanísticas vigentes antes de la declaración, el Ayuntamiento llevará a cabo las adaptaciones necesarias.

2. Cuando se trate de conjunto histórico, jardín histórico, lugar histórico, lugar de interés etnológico, zona arqueológica o zona paleontológica, el Ayuntamiento correspondiente tendrá que elaborar un plan especial de protección o un instrumento urbanístico de protección, o adecuar un plan vigente, que cumpla las exigencias de esta ley. La aprobación de este instrumento de planeamiento requerirá el informe favorable de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico. Se entenderá emitido informe favorable por el transcurso de tres meses desde la presentación de la propuesta de planeamiento.

3. El consejo insular respectivo podrá, en cualquier momento, proponer motivadamente al ayuntamiento la modificación del planeamiento urbanístico que afecte a bienes de interés cultural, y podrá suspender el planeamiento vigente en lo que sea necesario para proteger el patrimonio histórico en el ámbito territorial afectado.

**Artículo 37.** *Autorización de obras.*

1. Cualquier intervención que quiera realizarse en un monumento histórico, en una zona arqueológica o en una zona paleontológica, así como en su entorno de protección, deberá contar con la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, previamente al otorgamiento de la licencia municipal de edificación y uso del suelo.

2. En el caso de obras o de intervenciones en un conjunto histórico, jardín histórico, lugar histórico o lugar de interés etnológico, mientras no se apruebe definitivamente la normativa urbanística de protección a que hace referencia el artículo 36 de esta Ley, para la concesión de licencias o la ejecución de las otorgadas antes de iniciarse el expediente de declaración, será necesaria la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico y, en todo caso, no se permitirán alineaciones nuevas, alteraciones en la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones.

3. Una vez aprobada definitivamente la normativa a la que se refiere el artículo 36 de esta ley, los ayuntamientos interesados serán competentes para autorizar directamente las obras que desarrollen el planeamiento aprobado, excepto en los supuestos previstos en el punto 1 de este artículo. En todo caso, los ayuntamientos deberán comunicar a la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, en el plazo máximo de diez días, las autorizaciones y licencias concedidas.

4. Las obras realizadas sin el cumplimiento de lo que se establece en este artículo serán ilegales, y la Comisión Insular del Patrimonio Histórico podrá ordenar el derribo, la reconstrucción o la restitución a su estado original, con cargo a la entidad que hubiera otorgado la licencia; todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de responsabilidades e infracciones.



**Artículo 38.** *Instrumentos de ordenación urbanística y medidas de protección.*

1. Los instrumentos de ordenación urbanística de ámbito municipal fijarán las medidas primarias de identificación, de protección y de conservación de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio histórico.

2. Los proyectos de delimitación del suelo urbano contendrán, al menos, las determinaciones básicas para la identificación de los citados bienes.

**Artículo 39.** *Planes urbanísticos de conjuntos históricos.*

1. En los planes o instrumentos urbanísticos de protección de los conjuntos históricos se catalogarán, según lo dispuesto en la legislación urbanística, tanto si son inmuebles edificados como espacios libres interiores o exteriores, los elementos que forman el conjunto, las estructuras significativas y los componentes naturales de cada elemento y de su entorno. Se dispensará una protección integral a los inmuebles declarados bienes de interés cultural que pertenezcan al conjunto. Para el resto de los inmuebles, se establecerá un régimen adecuado y especial de protección para cada caso.

2. Excepcionalmente, el plan o instrumento urbanístico de protección permitirá remodelaciones urbanas, pero sólo en caso de que impliquen una mejora del entorno territorial o urbano y contribuyan a la conservación general del conjunto.

3. La conservación del conjunto histórico declarado bien de interés cultural deberá comportar el mantenimiento de la estructura urbana y arquitectónica, así como también de las características generales de su ambiente. Excepcionalmente, se considerarán las sustituciones de inmuebles, si han de contribuir a la conservación general del conjunto. Se mantendrán las alineaciones urbanas existentes.

**Artículo 40.** *Licencias.*

1. Será necesario obtener la autorización previa de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, además de las licencias o autorizaciones restantes que sean pertinentes, para realizar cualquier obra interior o exterior, el cambio de uso o la modificación que los particulares o cualquier Administración pública quieran llevar a cabo en bienes inmuebles de interés cultural o catalogados.

2. En el caso de bienes catalogados, se exceptúan las obras de conservación y reparación que no afecten a los elementos singulares especialmente protegidos.

**Artículo 41.** *Criterios de intervención.*

1. Cualquier intervención en un bien de interés cultural deberá respetar los siguientes criterios:

a) La conservación, la recuperación, la restauración, la mejora y la utilización del bien deberá respetar los valores que motivaron su declaración, sin perjuicio de que pueda ser autorizado el uso de elementos, técnicas y materiales contemporáneos para la mejor adaptación del bien a su uso y para valorar determinados elementos o épocas.

b) Se conservarán las características tipológicas más notables del bien.

c) Se evitará la reconstrucción total o parcial del bien, salvo que se utilicen sus partes originales y pueda probarse su autenticidad. Si fuera necesario añadir materiales o elementos indispensables para la estabilidad, la conservación o el mantenimiento, éstos deberán reconocerse con el fin de evitar el mimetismo.

d) Se prohibirá la eliminación de partes del bien, excepto cuando comporten la degradación o cuando la eliminación permita una mejor interpretación histórica. En estos casos, se documentarán las partes que deban ser eliminadas.

e) Se prohibirá la colocación de elementos e instalaciones que impliquen una ruptura de la estructura o de la composición de la fachada, o que impliquen perjuicio para la contemplación y el disfrute ambiental del entorno.

2. Las intervenciones en los conjuntos históricos deberán respetar los siguientes criterios:

a) Se mantendrá la estructura urbana y arquitectónica del conjunto y las características generales del ambiente y de la silueta paisajística. Asimismo, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 39.3 de esta Ley.

b) Se prohibirá la colocación de los elementos y de las instalaciones a las que se refiere el punto 1.e) de este artículo.

c) Se prohibirá la colocación de anuncios y de rótulos publicitarios que atenten contra los valores estéticos.

d) Las obras que afecten al subsuelo deberán prever la realización de un control arqueológico, en los términos reglamentariamente previstos.

3. El volumen, la tipología, la morfología y el cromatismo de las intervenciones en los entornos de protección de los bienes inmuebles de interés cultural, no podrán alterar el carácter arquitectónico y paisajístico del área ni perturbar la visualización del bien. Asimismo, se prohibirá cualquier movimiento de tierras que comporte una alteración grave de la geomorfología y la topografía del territorio y cualquier vertido de escombros, ruinas o desperdicios.

#### **Artículo 42.** *Procedimiento de ruina.*

1. Los consejos insulares están legitimados para intervenir como interesados en el procedimiento de ruina que afecte a un inmueble de interés cultural o catalogado y se les deberá notificar la apertura y las resoluciones administrativas que afecten al bien.

2. Se prohíbe el derribo de bienes inmuebles de interés cultural o catalogados sin la previa declaración de ruina, la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico correspondiente y el informe favorable, al menos, de una institución consultiva de las previstas en el artículo 96 de esta Ley.

3. En caso de urgencia o peligro inminente, el ayuntamiento cuando inicie el expediente de ruina ordenará las medidas necesarias para evitar daños a las personas.

Las obras que por razón de fuerza mayor se deban realizar, no comportarán actos de demolición que no sean estrictamente necesarios para la conservación del inmueble, y requerirán la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico.

### CAPÍTULO IV

#### **Bienes muebles**

#### **Artículo 43.** *Deber de información.*

Los propietarios, titulares de otros derechos reales y poseedores de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico de las Illes Balears deberán comunicar, en el plazo que reglamentariamente se fije, la existencia de éstos al consejo insular respectivo, el cual deberá notificarlo al Gobierno de las Illes Balears y al Ayuntamiento que corresponda.

Se podrá requerir a los propietarios que faciliten las informaciones necesarias sobre los bienes muebles y que permitan el examen y el estudio de los mismos.

#### **Artículo 44.** *Régimen general.*

1. Los bienes muebles de interés cultural o catalogados no podrán ser modificados, reparados o restaurados sin la autorización preceptiva de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico respectiva.

2. Los propietarios o, en su caso, los poseedores o titulares de derechos sobre los bienes citados en el punto anterior, deberán notificar al consejo insular respectivo cualquier cambio que se produzca en su titularidad o en su posesión. Asimismo, están obligados a comunicar al consejo insular respectivo, con una antelación mínima de un mes, su venta o transmisión.

#### **Artículo 45.** *Bienes muebles incluidos en un bien de interés cultural.*

Los bienes muebles incluidos en la declaración de un inmueble como bien de interés cultural, según lo que establece el artículo 7.4 de esta Ley, también tendrán la consideración

de bienes de interés cultural y serán inseparables, por tanto, del inmueble del que formen parte. Su transmisión o alienación sólo podrá realizarse conjuntamente con el mismo inmueble, excepto con la autorización expresa de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, la cual informará al Ayuntamiento correspondiente.

**Artículo 46.** *Las colecciones.*

Las colecciones declaradas bien de interés cultural o catalogadas que solamente siendo consideradas como una unidad reúnen los valores propios de estos bienes no pueden ser disgregadas por sus propietarios, titulares de otros derechos reales y poseedores, sin la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico.

**Artículo 47.** *Conservación.*

Si la conservación de bienes muebles de interés cultural o catalogados pudiera quedar comprometida por las condiciones del lugar de ubicación, las comisiones insulares del patrimonio histórico podrán acordar el depósito provisional en un lugar que cumpla las condiciones adecuadas de seguridad y de conservación.

También acordarán el depósito provisional de estos bienes en el caso de que los propietarios, titulares de derechos reales y poseedores incumplan la obligación de conservarlos.

**Artículo 48.** *Comercio.*

1. Las personas y las entidades que se dedican habitualmente al comercio de bienes integrantes del patrimonio histórico deberán comunicar a la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, con una antelación mínima de un mes, su venta o transmisión, y deberán llevar un libro de registro, legalizado por ésta, en el cual constarán las transacciones que afecten a los bienes. Se anotarán en el libro de registro los datos de identificación del objeto y de las partes que intervienen en cada transacción y su fecha.

2. La Comisión Insular del Patrimonio Histórico llevará un registro de las empresas que se dedican habitualmente al comercio de los objetos a que se refiere el punto anterior. Las citadas empresas se han de inscribir en el Registro, con los requisitos establecidos por reglamento, para poder ejercer su actividad.

3. La Comisión Insular del Patrimonio Histórico informará al Gobierno de las Illes Balears respecto de las inscripciones que se realicen en el libro de registro.

TÍTULO III

**Patrimonio arqueológico y paleontológico**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 49.** *Definición.*

Integran el patrimonio arqueológico de las Illes Balears al efecto de esta Ley, los bienes muebles e inmuebles en los cuales concurren alguno de los valores del artículo 1 de la presente Ley, el estudio de los cuales requiere la aplicación de metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie o en el subsuelo, en el mar territorial o en la plataforma continental. Forman parte, asimismo, de este patrimonio los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con la historia de la humanidad y las muestras ecoarqueológicas extraídas en yacimientos arqueológicos que no hayan de ser destruidas una vez analizadas científicamente.

**Artículo 50.** *Intervenciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Tendrán la consideración de intervenciones arqueológicas y paleontológicas los estudios directos de arte rupestre, así como las prospecciones, los sondeos, las

excavaciones y cualquier otra actuación que afecte a bienes, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas o espacios de interés arqueológico o paleontológico.

2. Se entenderán por excavaciones arqueológicas las remociones en la superficie, en el subsuelo o en los espacios subacuáticos realizadas con el fin de descubrir e investigar toda clase de restos materiales relacionados estrictamente con la historia de la humanidad, así como también los componentes geológicos y las muestras ecoarqueológicas que estén relacionadas con los mismos y se lleven a cabo a través de metodología científica.

3. Son excavaciones paleontológicas las remociones de la superficie, del subsuelo o de los espacios subacuáticos, que se realicen con el fin de descubrir e investigar toda clase de restos faunísticos y/o vegetales, fosilizados o no, así como los componentes geológicos que estén relacionados con ellos y se lleven a cabo con metodología científica.

4. Son prospecciones arqueológicas y paleontológicas las exploraciones superficiales y sistemáticas, tanto terrestres como subacuáticas, sin remoción del terreno, dirigidas al estudio, la investigación o el examen de cualesquiera de los elementos a que se refieren, respectivamente, los puntos 2 y 3 de este artículo y se lleven a cabo con metodología científica.

5. Se consideran hallazgos casuales los descubrimientos de objetos y restos materiales que, teniendo los valores que son propios del patrimonio histórico, se han producido por el azar o como consecuencia de remociones de tierra, demoliciones u obras de cualquier índole que no tengan como finalidad la investigación histórica o geológica.

#### **Artículo 51. Autorizaciones.**

1. La realización de intervenciones arqueológicas y/o paleontológicas a las que se refiere el artículo anterior necesitará la autorización previa de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico. En el caso de denegación, la resolución deberá ser motivada.

2. El peticionario de la autorización deberá acompañar la solicitud con un proyecto en el que constará:

- a) La conveniencia y el interés científico de la actuación.
- b) la idoneidad técnica y científica de los directores y de los equipos investigadores;
- c) La capacidad económica de los promotores;
- d) Las medidas de protección de los restos que se puedan descubrir;
- e) La autorización o el consentimiento de la propiedad, en su caso.

3. Mediante reglamento, el Gobierno de las Illes Balears desarrollará el procedimiento para la concesión de la autorización y determinará los diferentes tipos de intervenciones arqueológicas y/o paleontológicas, su alcance, los requisitos que deberán cumplir las solicitudes, la titulación y la capacidad técnica de los directores, las condiciones a las que deberá sujetarse la autorización y las obligaciones de su otorgamiento.

#### **Artículo 52. Documentación y registro de las intervenciones.**

En el transcurso de los trabajos de toda intervención arqueológica o paleontológica, se dispondrá del soporte metodológico adecuado, donde se registren y documenten, de forma sistemática y exhaustiva, todos los datos que la intervención arqueológica o paleontológica proporcione durante su desarrollo. Una copia de esta documentación se entregará, juntamente con la Memoria correspondiente a la intervención arqueológica o paleontológica, a la Comisión Insular del Patrimonio Histórico.

#### **Artículo 53. Depósito de materiales.**

1. La autorización para realizar excavaciones, sondeos o prospecciones arqueológicas y/o paleontológicas obliga a los beneficiarios a entregar al museo público que la Comisión Insular del Patrimonio Histórico determine y en el plazo que se fije:

- a) Los objetos obtenidos, debidamente inventariados y catalogados, con identificación del contexto del cual proceden.
- b) La Memoria preliminar de la excavación.

2. La elección del museo público deberá tener en cuenta las circunstancias que hagan posible, además de las adecuadas medidas de conservación y seguridad, una mejor función cultural y científica, sin perjuicio de la aplicación de otros criterios derivados de las necesidades de la ordenación museística. En determinados casos, la Comisión Insular del Patrimonio Histórico podrá autorizar el depósito de materiales a centros de investigación para su estudio o para fines didácticos, siempre bajo el control y las condiciones que ésta establezca.

**Artículo 54.** *Intervenciones ilegales.*

1. Serán ilegales las intervenciones arqueológicas o paleontológicas realizadas sin la autorización correspondiente, o las que se han llevado a cabo contraviniendo los términos en que ha sido conferida la autorización.

2. Igualmente serán ilegales las obras de remoción de tierra, de demolición o cualesquiera otras realizadas con posterioridad en el lugar donde se ha producido un hallazgo casual de objetos arqueológicos o paleontológicos que no ha sido comunicado inmediatamente al consejo insular correspondiente.

**Artículo 55.** *Ejecución de intervenciones arqueológicas y paleontológicas.*

El consejo insular correspondiente podrá ordenar la ejecución de intervenciones arqueológicas o paleontológicas cuando se presuma la existencia de yacimientos o restos arqueológicos, paleontológicos o de componentes geológicos que estén relacionados con los mismos.

Al efecto de la correspondiente indemnización, regirá lo dispuesto en la legislación vigente sobre expropiación forzosa.

**Artículo 56.** *Intervenciones de urgencia.*

El consejo insular correspondiente podrá autorizar mediante procedimiento simplificado la realización de intervenciones arqueológicas y paleontológicas de urgencia cuando considere que existe peligro de pérdida o deterioro de bienes del patrimonio arqueológico y/o paleontológico, las cuales se limitarán a la adopción de las medidas necesarias para superar la situación de emergencia.

**Artículo 57.** *Evaluación de impacto ambiental.*

En la tramitación de proyectos de obras, de instalaciones o de actividades que se hayan de someter al procedimiento de evaluación de impacto ambiental y que afecten a bienes integrantes del patrimonio arqueológico y/o paleontológico, se deberá solicitar informe de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico.

## CAPÍTULO II

### Espacios de interés arqueológico o paleontológico

**Artículo 58.** *Definición.*

1. Se considerarán espacios de interés arqueológico o paleontológico los lugares no declarados, terrestres o subacuáticos, donde, por evidencias materiales, por antecedentes históricos o por otros indicios, se presume la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

2. Los espacios de interés arqueológico o paleontológico se determinan por acuerdo del pleno de los consejos insulares a propuesta de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico que corresponda, con audiencia previa de los interesados, del Ayuntamiento afectado y del Gobierno de las Illes Balears. Se incluirán en el Catálogo Insular del Patrimonio Histórico, en el Catálogo General de las Illes Balears y se dará cuenta de la resolución al ayuntamiento y a los interesados.

3. La protección de los espacios de interés arqueológico o paleontológico podrá llevarse a cabo a través de la declaración de zonas arqueológicas o zonas paleontológicas como bienes de interés cultural, de acuerdo con lo que establece el título I de la presente Ley.

**Artículo 59.** *Intervenciones arqueológicas o paleontológicas por obras.*

1. Los promotores de obras y de otras intervenciones en terrenos o edificaciones que se encuentran en espacios de interés arqueológico o paleontológico presentarán a la Comisión Insular del Patrimonio Histórico que corresponda, previamente a la solicitud de licencia municipal de edificación y uso del suelo, un estudio de la incidencia que éstas pueden tener en los restos arqueológicos o paleontológicos, redactado por un técnico competente, de acuerdo con lo que establece el artículo 51.3 de la presente Ley.

2. Para la concesión de la licencia municipal, será necesaria la autorización de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico correspondiente. Podrá exigirse la realización y la ejecución de una intervención arqueológica o paleontológica.

3. Si se trata de un particular, el consejo insular respectivo podrá colaborar en la financiación del coste de la ejecución del proyecto. Si el promotor de la obra es una administración pública o concesionario, el coste de las intervenciones arqueológicas o paleontológicas será asumido íntegramente por la entidad promotora.

4. Una vez ejecutadas las intervenciones arqueológicas o paleontológicas que correspondan a causa de obras en un espacio de interés arqueológico o paleontológico, y con audiencia del promotor e informe previo de la Comisión Insular del Patrimonio Histórico, el consejo insular decidirá el destino de los restos que hayan podido aparecer, de acuerdo con su monumentalidad, su estado de conservación y su importancia histórica.

**Artículo 60.** *Bienes arqueológicos de titularidad pública.*

1. Son bienes de titularidad pública todos los objetos y restos materiales con valor arqueológico y paleontológico y que sean descubiertos, de forma intencionada, en intervenciones arqueológicas, o por azar en remociones de tierra u obras de cualquier índole. El descubridor deberá comunicar al consejo insular o al Ayuntamiento correspondientes el descubrimiento, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, sin que se pueda poner en conocimiento público antes de haber informado a dichas administraciones. En ningún caso será de aplicación a tales objetos lo que dispone el artículo 351 del Código Civil.

2. El Ayuntamiento que sea informado del descubrimiento de restos arqueológicos, lo notificará al consejo insular correspondiente en el plazo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, el consejo insular notificará al Ayuntamiento los descubrimientos que le sean comunicados, e informará también al propietario del lugar en que se hubiese efectuado el hallazgo.

3. Los bienes que, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, tienen la consideración de dominio público, si son descubiertos en las Illes Balears, se integran en el patrimonio del consejo insular respectivo. No obstante, si los derechos económicos a los que se refiere el artículo 63 de esta Ley son satisfechos íntegramente por otra administración pública, los bienes se integrarán en el patrimonio de aquella administración.

**Artículo 61.** *Paralización de obras.*

1. Si durante la ejecución de una obra se encuentran objetos o restos arqueológicos, el promotor y la dirección facultativa de la obra paralizarán de inmediato los trabajos, tomarán las medidas adecuadas de protección y comunicarán su descubrimiento, en el plazo de cuarenta y ocho horas, al consejo insular o al Ayuntamiento correspondiente.

2. El consejo insular, o en caso de necesidad el Ayuntamiento, podrá ordenar la interrupción inmediata de los trabajos por un plazo máximo de veinte días, en los cuales se comprobará el interés arqueológico de los restos. La suspensión no dará lugar a indemnización.

3. En caso necesario, para completar la investigación arqueológica, el consejo insular podrá ampliar este plazo de suspensión hasta un máximo de un mes, en el cual deberá



ordenarse la excavación de urgencia, sin perjuicio de los derechos de los particulares a ser indemnizados.

**Artículo 62.** *Entrega del bien.*

1. Una vez comunicado el hallazgo, el descubridor entregará el bien, en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, al Ayuntamiento o al consejo insular, salvo que sea necesario efectuar remoción de tierras para la extracción del bien, dadas sus características, o cuando se trate de un hallazgo subacuático. En estos casos, el objeto quedará en el emplazamiento original.

2. Hasta que los objetos sean entregados al consejo insular, al descubridor se le aplicarán las normas del depósito legal.

3. El descubridor y el propietario del lugar donde se haya efectuado el hallazgo deben ser adecuadamente informados por el consejo insular sobre el valor de éste y su depósito.

**Artículo 63.** *Derecho a premio.*

1. El descubridor y el propietario del lugar donde se ha encontrado el objeto tienen derecho, en concepto de premio en metálico, a la mitad del valor que en tasación legal se le atribuya, que se distribuirá entre ellos por partes iguales. Si son dos o más los descubridores o los propietarios, se mantendrá igual proporción.

2. El incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 60.1 y 61.1 de esta Ley privará al descubridor y, en su caso, al propietario del derecho al premio, y los objetos quedarán de manera inmediata a disposición del consejo insular, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades y de las sanciones que correspondan.

3. Se exceptúa de lo que dispone este artículo el hallazgo de partes integrantes de la estructura arquitectónica de un bien inmueble de interés cultural o catalogado. Sin embargo, el hallazgo deberá ser notificado en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas al consejo insular o al Ayuntamiento.

4. Lo que se dispone en este artículo no será de aplicación respecto de los objetos obtenidos en una intervención arqueológica autorizada.

**Artículo 64.** *Entrega de bienes muebles a museos.*

1. Los objetos arqueológicos y/o paleontológicos adquiridos por cualquier título por las administraciones públicas y los depositados, o bien los incautados por actuaciones policiales, judiciales, inspecciones de las autoridades de marina o cualquier otra, sin perjuicio de su titularidad, se entregarán a museos públicos, de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 53.2 de la presente Ley.

2. Los materiales arqueológicos y/o paleontológicos cuya titularidad no quede acreditada y no hayan sido declarados bienes de interés cultural o catalogados, no podrán ser expuestos públicamente. En caso contrario, tendrán la consideración de bienes de dominio público, salvo prueba contraria, y deberán ser depositados en un museo público.

TÍTULO IV  
**Patrimonio etnológico**

**Artículo 65.** *Definición.*

Forman parte del patrimonio etnológico los lugares y los bienes muebles e inmuebles, así como también los conocimientos y las actividades que son o han sido expresión relevante de la cultura tradicional del pueblo de las Illes Balears en los aspectos materiales, económicos, sociales o espirituales.

**Artículo 66.** *Clasificación.*

1. Son bienes inmuebles de carácter etnológico las edificaciones, las instalaciones, las partes o los conjuntos de éstas, cuyo modelo es expresión de conocimientos adquiridos, arraigados y transmitidos consuetudinariamente, y cuyo estilo se acomoda, en conjunto o

parcialmente, a una clase, tipo o forma arquitectónicos utilizados tradicionalmente por las comunidades o grupos de personas.

2. Son bienes muebles de carácter etnológico aquellos objetos e instrumentos que constituyen la manifestación o el producto de actividades laborales, estéticas y lúdicas, propias de cualquier grupo humano, arraigadas y transmitidas consuetudinariamente.

**Artículo 67.** *Bienes etnológicos inmateriales.*

1. Los bienes etnológicos inmateriales, como usos, costumbres, comportamientos o creaciones, juntamente con los restos materiales en los que se puedan manifestar, serán salvaguardados por la Administración competente según esta Ley, y se promoverá su investigación y su recogida exhaustiva en soportes materiales que garanticen su transmisión a las futuras generaciones.

2. Igualmente, serán objeto de estudio, documentación y conservación aquellos conocimientos y actividades propias del pueblo de las Illes Balears.

TÍTULO V

**Del patrimonio histórico-industrial**

**Artículo 68.** *Definición.*

Forman parte del patrimonio histórico-industrial los bienes muebles e inmuebles que constituyen manifestaciones del pasado tecnológico, industrial y productivo de las Illes Balears, que sean susceptibles de ser estudiados mediante la metodología propia de la historia del arte, la historia económica o de la historia de la ciencia y de la técnica.

**Artículo 69.** *Clasificación.*

1. Son bienes inmuebles de carácter histórico-industrial las fábricas, las edificaciones o las instalaciones que son expresión y testimonio de sistemas vinculados a la producción técnica e industrial, y que hayan perdido su sentido práctico y permanezcan sin utilizar.

2. Son bienes muebles de carácter histórico-industrial los vehículos, las máquinas, los instrumentos y las piezas de ingeniería que hayan perdido su sentido práctico y permanezcan sin utilizar.

TÍTULO VI

**Museos**

**Artículo 70.** *Definición y funciones.*

1. Son museos las instituciones de carácter permanente, abiertas al público, que adquieren, reúnen, conservan, investigan, comunican y exhiben para fines de estudio, instrucción pública y contemplación, conjuntos y colecciones de valor histórico, artístico, arqueológico, histórico-industrial, paleontológico, etnológico, antropológico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural.

2. Son funciones de los museos:

a) La conservación, la catalogación, la restauración y la exhibición ordenada de las colecciones.

b) La investigación, en el ámbito de sus colecciones, de sus especialidades y de su entorno cultural.

c) La organización periódica de exposiciones científicas y divulgativas, de acuerdo con la naturaleza del museo.

d) La elaboración y la publicación de monografías y catálogos de sus fondos.

e) El desarrollo de una actividad didáctica educativa en relación con sus fondos.

f) Cualquier otra actividad o función que reglamentariamente o por Ley específica se les encomiende.

**Artículo 71.** *Fondos de los museos.*

Forman parte del patrimonio histórico, susceptible de ser conservado en museos, aquellos objetos de interés histórico, artístico, arqueológico, histórico-industrial, paleontológico, etnológico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza, que resulten significativos del desarrollo del hombre y su entorno.

**Artículo 72.** *Colecciones.*

Son colecciones los conjuntos de bienes culturales de interés especial conservados por instituciones, personas físicas o jurídicas que no tengan las condiciones que esta Ley establece para los archivos, bibliotecas y museos.

**Artículo 73.** *Creación y legislación.*

La creación, la autorización y la calificación de un museo se regularán por su legislación específica. Las colecciones también se regularán por su legislación específica.

TÍTULO VII

**Patrimonio bibliográfico**

**Artículo 74.** *Definición de bibliotecas.*

Son bibliotecas las instituciones culturales en las que se reúnen, conservan, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden conjuntos o colecciones de libros, folletos, publicaciones periódicas, documentación gráfica, manuscritos, registros sonoros y visuales, informáticos y otros materiales bibliográficos o reproducidos en cualquier soporte, actual o futuro, para el uso en sala pública o mediante préstamo temporal con fines educativos, de investigación, de información, de recreación o de cultura.

**Artículo 75.** *Contenido del patrimonio bibliográfico.*

1. Forman parte del patrimonio bibliográfico de las Illes Balears las bibliotecas y colecciones bibliográficas de titularidad pública y las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita o impresas, de las cuales no consta la existencia, al menos, de tres ejemplares en las bibliotecas o en los servicios públicos radicados en las Illes Balears, editadas en su ámbito o fuera de éste y que son de interés cultural para el pueblo de las Illes Balears.

2. Integran, asimismo, el patrimonio bibliográfico de las Illes Balears los ejemplares que son producto de ediciones de películas cinematográficas, discos, fotografías, materiales audiovisuales y otros semejantes, sea cual sea su soporte material, de los cuales no consta la existencia, al menos, de tres ejemplares en los servicios públicos radicados en las Illes Balears, o de uno, en el caso de películas cinematográficas que sean de interés cultural.

3. Igualmente, forman parte del patrimonio bibliográfico de las Illes Balears las obras de más de cien años de antigüedad y las obras manuscritas, así como los fondos bibliográficos que, por su singularidad, unidad temática o relevancia se establezcan por reglamento o por su regulación específica.

TÍTULO VIII

**Patrimonio documental**

**Artículo 76.** *Definición de documento y de archivos.*

**(Derogado)**

**Artículo 77.** *Contenido del patrimonio documental.*

**(Derogado)**

**Artículo 78.** *Documentos con antigüedad superior a cuarenta años.*

**(Derogado)**

**Artículo 79.** *Documentos con antigüedad superior a cien años.*

**(Derogado)**

## TÍTULO IX

### Medidas de fomento y difusión

**Artículo 80.** *El 1,5 por cien cultural.*

1. En el presupuesto de cualquier obra pública, superior a trescientos mil euros, financiada total o parcialmente por el Gobierno de las Illes Balears, los consejos insulares, los ayuntamientos, sus organismos autónomos y el resto de entidades instrumentales que dependan de ellos y sus concesionarios, debe incluirse una partida de importe igual o superior al 1,5 por cien de los fondos aportados por estas entidades, que se destinará a la conservación, la restauración, la protección, el enriquecimiento, la investigación, la documentación, la difusión, la puesta en valor o en uso o la redacción de instrumentos de protección del patrimonio histórico, patrimonio inmaterial o al fomento de la creatividad artística, y que se aplicará con preferencia en la misma obra o en su entorno inmediato.

2. Quedan exceptuadas de esta obligación las obras que se realicen en cumplimiento de los objetivos de esta ley y también las que deban financiarse total o parcialmente con fondos europeos.

3. En el caso de que la obra pública se ejecute o se explote en virtud de concesión administrativa, el porcentaje mínimo establecido en los puntos anteriores se aplicará al presupuesto total de la obra.

4. En el caso de que se fraccionara la contratación por razón de gestión o financiación, el presupuesto que se ha de considerar, a efectos de lo que se dispone en los puntos anteriores, es el total de los presupuestos de las diversas fases de las obras.

5. Las administraciones públicas podrán realizar las inversiones previstas en el punto 1 de este artículo mediante la transferencia al consejo insular correspondiente, o bien directamente, bajo la coordinación de la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico para la aplicación de los programas de inversiones y ayudas redactados por los consejos insulares respectivos o por los que pueda elaborar el Gobierno de las Illes Balears respecto de su patrimonio histórico, todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que sean preceptivas de acuerdo con lo que dispone esta Ley.

6. En los expedientes de contratación de obras se deberá hacer constar la disponibilidad del crédito necesario para el cumplimiento de la obligación de reserva determinada en este artículo.

7. Las intervenciones culturales que el Estado haga en las Illes Balears en aplicación del 1 por 100 cultural determinado por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, se harán de acuerdo con los programas de inversiones y ayudas redactados por los consejos insulares respectivos o por los que pueda elaborar el Gobierno de las Illes Balears respecto de su patrimonio histórico, bajo la coordinación de la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico.

8. Las inversiones culturales que el Gobierno de las Illes Balears realice en los diferentes ámbitos insulares en aplicación del 1,5 por cien cultural, se realizarán bajo la coordinación de la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico.

9. La aplicación del 1,5 por cien cultural se considera una inversión de carácter extraordinario y, en consecuencia, no puede formar parte de las consignaciones o partidas del ejercicio presupuestario destinadas a la investigación, la protección y el fomento del patrimonio histórico, patrimonio inmaterial y de la creatividad artística.

**Artículo 81.** *Colaboración.*

Las administraciones públicas competentes colaborarán con los propietarios y titulares de derechos sobre bienes culturales para la conservación, la recuperación y la difusión de éstos, mediante la prestación del asesoramiento técnico y jurídico necesario y, si procede, de la concesión de ayudas de tipo económico-financiero.

**Artículo 82.** *Financiación.*

1. Los consejos insulares dispondrán las medidas necesarias para que la financiación de la adquisición de bienes de interés cultural y de los catalogados, con la finalidad de destinarlos a un uso que asegure su protección, tenga acceso preferente al crédito oficial en la forma y con los requisitos que establezcan las normas reguladoras.

2. Los consejos insulares promoverán el acceso al crédito oficial para la financiación de obras de conservación, mantenimiento, rehabilitación e intervención arqueológica o paleontológica realizadas en bienes de interés cultural o catalogados.

**Artículo 83.** *Inversiones culturales.*

1. Los consejos insulares aprobarán anualmente un programa de inversiones y ayudas para la investigación, la documentación, la conservación, la restauración, la intervención, la mejora y la puesta en valor del patrimonio histórico. Este programa tendrá en cuenta los objetivos establecidos en el Plan Insular de Gestión del Patrimonio Histórico, que redactarán y aprobarán los consejos insulares, y en el Plan de Gestión del Gobierno de las Illes Balears respecto de su patrimonio histórico.

2. Cuando se trate de obras de reparación urgente, la Administración competente podrá conceder una ayuda con carácter de anticipo reintegrable que será inscrita en el Registro de la Propiedad, en los términos que reglamentariamente se determinen.

3. Las ayudas para la conservación de bienes inmuebles podrán otorgarse en forma de crédito refaccionario, condonable al finalizar satisfactoriamente las obras que se financien a su cargo. La Administración competente podrá instar la anotación preventiva del crédito refaccionario en el Registro de la Propiedad y la posterior conversión en hipoteca en los términos previstos en la legislación hipotecaria.

4. Si en el plazo de ocho años, a contar desde el otorgamiento de una de las ayudas previstas en esta Ley, la Administración adquiere el bien, se deducirá del precio de adquisición la cantidad equivalente al importe de las ayudas, que se considerará como pago a cuenta.

**Artículo 84.** *Ayudas.*

1. Los propietarios y titulares de derechos de los bienes de interés cultural o catalogados tendrán acceso preferente a las ayudas reguladas en el artículo anterior.

2. Las administraciones públicas competentes otorgantes de las ayudas a que se refiere este título fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes que se adquieren, conservan, restauran, excavan o se mejoran con fondos públicos, y determinarán las obligaciones que, en contrapartida, adquirirá el propietario o titular del bien para la mejora, la conservación y la utilización de estos bienes.

3. No se podrán acoger a las medidas de fomento las personas o entidades que no acrediten el cumplimiento del deber de conservación establecido por esta Ley.

**Artículo 85.** *Beneficios fiscales para la rehabilitación de viviendas.*

Las ayudas mencionadas en los artículos anteriores serán compatibles con los beneficios fiscales establecidos para la rehabilitación de viviendas.

**Artículo 86.** *Beneficios fiscales.*

1. Los propietarios y titulares de derechos de bienes de interés cultural o catalogados disfrutará de los beneficios fiscales que determine la legislación del Estado, la legislación de las Illes Balears y la normativa de las entidades locales.

2. Los propietarios de jardines históricos tendrán una reducción del 75 por 100 de la cuota del canon de saneamiento de aguas, regulado por la Ley de las Illes Balears 9/1991, de 27 de noviembre.

3. El Gobierno de las Illes Balears y los consejos insulares promoverán una política destinada a las entidades locales, para que otorguen un tratamiento fiscal más favorable a los propietarios de bienes inmuebles de interés cultural y catalogados.

**Artículo 87.** *Pago con bienes culturales.*

1. Los propietarios de los bienes integrantes del patrimonio histórico podrán convenir con las administraciones públicas competentes la cesión en propiedad de estos bienes como pago de sus deudas, de acuerdo con la legislación aplicable y después del informe de la Comisión de Valoración del Patrimonio Histórico.

2. La entrega en propiedad de bienes culturales podrá también convenirse en favor de las entidades locales como sustitución de las cesiones y otras cargas de obligado cumplimiento, derivadas de la ejecución de la legislación urbanística, siempre que garanticen la satisfacción de los beneficios que al interés general reporten estas cesiones.

**Artículo 88.** *Gestión del patrimonio histórico de las administraciones públicas.*

1. El Gobierno de las Illes Balears y los consejos insulares, para el mejor mantenimiento de sus inmuebles que pertenecen al patrimonio histórico, podrán ceder su uso y explotación a las personas y entidades que se comprometan a restaurarlos y a mantenerlos; se dará prioridad en esta cesión a las entidades locales interesadas.

Estas cesiones se realizarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley 11/1990, de 17 de octubre, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Las administraciones públicas podrán crear patronatos, integrados por representantes de éstas y de otras instituciones, entidades y personas relacionadas con los bienes del patrimonio histórico de que se trate, para que colaboren, asesoren y participen en la gestión y en las diferentes actividades.

3. El Gobierno de las Illes Balears podrá establecer que determinados monumentos, yacimientos arqueológicos o paleontológicos o museos gestionados por la Comunidad Autónoma sean administrados en régimen de autonomía económica, en los términos que sean concretados por reglamento.

**Artículo 89.** *Difusión en la enseñanza.*

1. El Gobierno de las Illes Balears debe incluir en los currículum de los diferentes niveles del sistema educativo reglado obligatorio el conocimiento del patrimonio histórico de las Illes Balears.

2. El Gobierno de las Illes Balears debe promover los proyectos educativos de investigación y desarrollo para la conservación y el mantenimiento del patrimonio histórico de las Illes Balears.

3. El Gobierno de las Illes Balears y los consejos insulares promoverán el desarrollo de enseñanzas especializadas en la conservación y el mantenimiento del patrimonio histórico y podrán establecer, al efecto, los convenios de colaboración necesarios con entidades, privadas y/o públicas, y centros de formación especializados.

**Artículo 90.** *Difusión exterior.*

El Gobierno de las Illes Balears, juntamente con los consejos insulares, ha de promover la difusión exterior del patrimonio histórico de las Illes Balears y los intercambios culturales. También ha de promover el establecimiento de tratados o convenios, en los términos que prevé el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.



TÍTULO X

**Organización y competencias de las administraciones públicas**

CAPÍTULO I

**Competencias administrativas**

**Artículo 91.** *Del Gobierno de las Illes Balears.*

Corresponde al Gobierno de las Illes Balears:

1. La gestión del Registro de Bienes de Interés Cultural de las Illes Balears y las comunicaciones con el Registro General de Bienes de Interés Cultural del Estado.
2. La organización y la gestión del Catálogo General de las Illes Balears y las comunicaciones con el Inventario General de Bienes Muebles del Estado.
3. Ejercer la potestad reglamentaria normativa en materia de patrimonio histórico, sin perjuicio de la potestad de autoorganización de los consejos insulares.
4. La declaración de los documentos que integran los censos de bienes del patrimonio documental de las Illes Balears y los que se incluyen en el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de las Illes Balears.
5. La elaboración, la aprobación y la coordinación de los programas y actuaciones de fomento, sin perjuicio de las medidas que correspondan a otras administraciones.
6. La elaboración y la aprobación de los planes de coordinación interadministrativa.
7. Ejercer con carácter subsidiario los derechos de tanteo y de retracto, en caso de no hacerlo los consejos insulares, en los supuestos de alienación de bienes declarados de interés cultural, catalogados o incluidos en el Inventario General del Estado.
8. Las relaciones y la colaboración con la Administración General del Estado y de otros entes públicos para la ejecución de actuaciones de defensa del patrimonio histórico.

**Artículo 92.** *De los consejos insulares.*

Corresponde a los consejos insulares de Mallorca, de Menorca, de Eivissa y Formentera, en su ámbito de actuación:

1. La iniciación, la incoación, la instrucción y la resolución de los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural, de bienes catalogados y de espacios de interés arqueológico y paleontológico.
2. La organización y la gestión del Registro Insular de Bienes de Interés Cultural y del Catálogo Insular, y las comunicaciones con el Registro de Bienes de Interés Cultural y el Catálogo General de las Illes Balears.
3. La tramitación y la resolución de los procedimientos relativos a la conservación, la restauración y la rehabilitación de los bienes integrantes del patrimonio histórico.
4. El ejercicio, con carácter principal, de los derechos de tanteo y de retracto sobre la alienación de los bienes del patrimonio histórico.
5. El otorgamiento de las autorizaciones de intervenciones arqueológicas y/o paleontológicas.
6. El otorgamiento del resto de autorizaciones previstas en la normativa de patrimonio histórico cuando no estén expresamente atribuidas a otras administraciones públicas.
7. La elaboración, la aprobación, la coordinación y la ejecución de los programas de inversiones y ayudas al patrimonio histórico, así como las actuaciones de fomento, sin perjuicio de las facultades que se reserve el Gobierno de las Illes Balears.
8. La ejecución de las medidas de protección del patrimonio etnológico, bibliográfico, documental e histórico-industrial.
9. El resto de funciones ejecutivas y de gestión en materia de patrimonio histórico no atribuidas expresamente por ésta u otras leyes a cualquier otra administración pública.
10. Las competencias autonómicas determinadas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 93.** *De los Ayuntamientos.*

Corresponde a los Ayuntamientos de las Illes Balears:

1. La conservación y el mantenimiento de los bienes del patrimonio histórico de titularidad municipal.
2. El derecho de intervenir en todas aquellas actuaciones y procedimientos de otras administraciones públicas en materia de patrimonio histórico que se refieran a bienes radicados en los términos municipales respectivos.
3. El derecho de estar representados en las comisiones insulares del patrimonio histórico, en la forma que reglamentariamente se determine.
4. Señalizar el emplazamiento de los bienes integrantes del patrimonio histórico que se encuentren en el término municipal respectivo, ordenar las vías de acceso y adoptar las medidas de protección respecto del tráfico de personas y de vehículos.
5. La inspección y la vigilancia de las actividades urbanísticas de los particulares para asegurar la observancia de esta Ley, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las otras administraciones públicas.
6. El resto de funciones ejecutivas que les atribuye expresamente esta Ley.

CAPÍTULO II

**Las Comisiones Insulares y la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico**

**Artículo 94.** *Definición.*

1. Las comisiones insulares del patrimonio histórico son órganos colegiados de los consejos insulares que ejercen funciones consultivas y ejecutivas que les son propias, de acuerdo con lo que se establece en esta Ley, con autonomía orgánica.
2. Un reglamento orgánico, aprobado por el pleno del consejo insular, regulará la composición, la organización y el funcionamiento de estas comisiones insulares.

**Artículo 95.** *La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico.*

1. Se crea la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico con la finalidad de coordinar los criterios de protección, intervención y gestión del patrimonio histórico, de los programas y actuaciones de fomento, y el mantenimiento de contactos periódicos que faciliten el intercambio de información y la coordinación entre los consejos insulares y el Gobierno de las Illes Balears, así como de ejercer el resto de funciones que se establezcan reglamentariamente.
2. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico estará integrada por los siguientes miembros:
  - a) El Presidente, que será el Conseller de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de las Illes Balears o la persona en quien delegue.
  - b) Cuatro Vocales: Tres que nombrarán los consejos insulares, uno por cada consejo, y uno que nombrará el Conseller de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de las Illes Balears.
3. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico deberá ser consultada, preceptivamente, respecto de la política de protección, conservación, enriquecimiento y fomento del patrimonio histórico, sobre cualquier proyecto de ley o reglamento que verse total o parcialmente sobre las materias reguladas en esta Ley.
4. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico podrá crear las comisiones técnicas indicadas para tratar temas de carácter general o específicos. Las funciones y la composición de las comisiones se establecerán reglamentariamente.

Se ha de crear la Comisión de Valoración del Patrimonio Histórico, encargada de realizar los informes técnicos de valoración que se soliciten sobre los bienes del patrimonio histórico.
5. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico podrá solicitar informes o estudios a especialistas o a instituciones sobre temas que afecten al patrimonio histórico.

6. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico podrá calificar las entidades que puedan merecer la condición de instituciones consultivas, de acuerdo con el artículo 96 de esta Ley, dada su valía y capacidad.

7. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico se reunirá, como mínimo, una vez al año y cuando lo solicite, al menos, una de las instituciones representadas o lo determine su Presidente. A las reuniones podrán asistir los Vocales, acompañados de los asesores que consideren oportunos, los cuales tendrán voz, pero no voto.

8. La Junta Interinsular del Patrimonio Histórico elaborará y aprobará su reglamento de organización y funcionamiento.

### CAPÍTULO III

#### De los órganos consultivos

**Artículo 96.** *Instituciones consultivas.*

Al efecto de lo que dispone el artículo 9.1.a) de esta Ley, son instituciones consultivas:

1. La Universidad de las Illes Balears.
2. El Institut d'Estudis Balearics.
3. El Institut Menorquí d'Estudis.
4. El Institut d'Estudis Eivissencs.
5. Las entidades de valía y capacidad, que sean calificadas por la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico.

En el caso de que la Administración competente lo considere necesario, se solicitarán los informes pertinentes a técnicos y/o a organismos adecuados.

### CAPÍTULO IV

#### Coordinación interadministrativa

**Artículo 97.** *Colaboración.*

Las administraciones públicas competentes en materia de patrimonio histórico ajustarán su actuación a los principios de colaboración, cooperación y lealtad institucional, de acuerdo con las reglas generales de las relaciones interadministrativas.

**Artículo 98.** *Información.*

1. Los Ayuntamientos proporcionarán al consejo insular y al Gobierno de las Illes Balears la información necesaria para el ejercicio de sus competencias.

2. Asimismo, comunicarán al consejo insular, en el plazo más breve posible, cualquier situación de peligro de destrucción o deterioro en que se encuentren los bienes del patrimonio histórico.

3. El Gobierno de las Illes Balears y los consejos insulares informarán a los Ayuntamientos afectados de aquellas circunstancias que afecten a bienes de interés cultural y bienes catalogados radicados en su término municipal, especialmente de cualquier situación de peligro de deterioro o destrucción que pueda afectarlos.

**Artículo 99.** *Planes insulares de gestión del patrimonio histórico.*

1. Los plenos de los consejos insulares aprobarán, cada dos años, un plan de objetivos, bajo el nombre genérico de Plan Insular de Gestión del Patrimonio Histórico, que establecerá el conjunto de actuaciones y prioridades de la acción pública destinadas a ordenar y facilitar las tareas preventivas, la intervención, la conservación y la difusión del patrimonio histórico.

2. Las determinaciones del Plan Insular de Gestión del Patrimonio Histórico serán vinculantes para las administraciones actuantes en relación con el otorgamiento de subvenciones y con la financiación de proyectos de obras o servicios que afecten a bienes de interés cultural o catalogados, sin perjuicio de lo que disponga el mismo plan.

TÍTULO XI  
**Infracciones y sanciones**

CAPÍTULO I  
**Infracciones**

**Artículo 100.** *Clases.*

1. Constituyen infracciones administrativas, y serán sancionadas por el consejo insular, las acciones u omisiones que, siempre que no constituyan delito, se citan en esta Ley.
2. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

**Artículo 101.** *Infracciones muy graves.*

Tienen la consideración de infracciones muy graves:

1. El incumplimiento por parte de los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de bienes de interés cultural o catalogados, de los deberes establecidos en el artículo 26 de esta Ley.
2. La destrucción, la demolición, el desplazamiento o la remoción ilegales de cualquier bien de interés cultural o catalogado, o afectado por un procedimiento de declaración como tal, así como cualquier acción u omisión que produzca daños irreparables en este tipo de bienes.
3. La exportación ilegal de los bienes integrantes del patrimonio histórico en los casos previstos en la legislación específica.
4. El incumplimiento de las condiciones de retorno fijadas para la exportación temporal, legalmente autorizada, de los bienes integrantes del patrimonio histórico.
5. La destrucción o eliminación no autorizadas de los bienes integrantes del patrimonio documental y bibliográfico, en los casos previstos en la legislación específica.

**Artículo 102.** *Infracciones graves.*

Se consideran infracciones graves:

1. El incumplimiento por parte de los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes integrantes del patrimonio histórico, de los deberes establecidos en los puntos 1 y 2 del artículo 22 de esta Ley.
2. El otorgamiento por parte de los ayuntamientos de licencias urbanísticas, de remoción o de desplazamiento de bienes inmuebles de interés cultural y catalogados, cuando se incumple lo que disponen los artículos 8.3, 36 y 37 de esta Ley.
3. La realización de obras en monumentos, conjuntos históricos, jardines históricos, lugares históricos o lugares de interés etnológico, sin la autorización pertinente.
4. La realización de obras o de cualquier otra intervención en bienes de interés cultural o catalogados que contravenga lo que disponen los artículos 29.2, 31, 35, 39.3, 41, 44 y 45 de esta Ley.
5. La realización de excavaciones, prospecciones y otras actuaciones arqueológicas, geológicas y paleontológicas, sin la correspondiente autorización administrativa, cuando se incumpla lo que preceptúan los artículos 51.1 y 2 y 52 de esta Ley, o en su caso, las condiciones que se fijen.
6. Las obras de remoción de tierras, de demolición o cualesquiera otras realizadas con posterioridad en el lugar en el que se haya producido un hallazgo casual de objetos arqueológicos que no se hubiera comunicado inmediatamente a la Administración competente.
7. La no comunicación a las administraciones públicas competentes de las subastas que afecten a bienes del patrimonio histórico.
8. El incumplimiento del deber de permitir el acceso de inspectores e investigadores, y la visita pública a los bienes de interés cultural.
9. El incumplimiento de las obligaciones de comunicación del descubrimiento de restos arqueológicos y de entrega de los bienes hallados.

10. El incumplimiento de la suspensión de obras con motivo del descubrimiento de los restos arqueológicos y de las suspensiones de obras acordadas por la administración competente.

11. El uso no autorizado de detectores de metales en los bienes integrantes del patrimonio histórico de las Illes Balears.

12. La inobservancia del deber de llevar el libro-registro de transmisiones o la omisión o inexactitud de los datos que deben hacerse constar en el mismo.

**Artículo 103. *Infracciones leves.***

Son infracciones leves:

1. El incumplimiento por parte de los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes integrantes del patrimonio histórico, de los deberes establecidos en los artículos 9.2 y 34.1 y 2 de esta Ley.

2. La retención ilegal o el depósito indebido de documentos integrantes del patrimonio documental o bibliográfico.

3. La falta de comunicación a las administraciones públicas competentes de los datos o la información exigida en los artículos 3.1, 7.3, 12.2, 16.2, 32.2, 40.1, 43, 44.2, 51.2, 59, 60.1 y 61.1 de esta Ley.

4. La obstaculización injustificada de las vías de acceso a los bienes inmuebles del patrimonio histórico establecidas por las administraciones públicas competentes.

5. La ocultación a las administraciones públicas competentes de los datos relativos a los aspectos históricos, científicos o artísticos de los bienes integrantes del patrimonio histórico.

6. La colocación de publicidad, instalaciones o elementos no autorizados en monumentos, edificios o elementos arquitectónicos declarados bienes de interés cultural o catalogados.

7. Cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos en esta Ley que suponga un daño de escasa entidad o perjudique ligeramente al patrimonio histórico.

**Artículo 104. *Desarrollo de disposiciones.***

El Gobierno de las Illes Balears podrá desarrollar reglamentariamente las disposiciones de este capítulo, sin introducir nuevas infracciones ni alterar la naturaleza de las que la Ley prevé, para identificar de manera más precisa las conductas merecedoras de sanción.

## CAPÍTULO II

### Responsabilidad de las infracciones

**Artículo 105. *Responsabilidad.***

1. Son responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas que sean autoras de las conductas u omisiones descritas en los artículos precedentes.

2. Serán también responsables, en su caso:

a) Los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes en que se lleve a cabo la conducta infractora, cuando la consientan expresa o tácitamente y no adopten las medidas necesarias para impedir el daño en los bienes del patrimonio histórico.

b) Los promotores, constructores y técnicos directores de las obras o intervenciones consideradas ilegales de acuerdo con esta Ley, en cuanto a su ejecución o al incumplimiento de las órdenes administrativas de suspensión.

c) Los profesionales y técnicos autores de los proyectos de obras que impliquen la destrucción o el deterioro del patrimonio histórico.

d) Los técnicos que emitan informe favorable sobre las licencias, las autorizaciones y los proyectos de obras que impliquen la destrucción o el deterioro del patrimonio histórico, cuyo contenido sea manifiestamente constitutivo de infracción de acuerdo con esta Ley.

e) Las autoridades y los miembros de las corporaciones locales, o de órganos colegiados, que autoricen o voten favorablemente licencias, autorizaciones y proyectos de

obras cuyo contenido sea manifiestamente constitutivo de infracción de acuerdo con esta Ley.

3. Son también responsables de las infracciones de esta ley quienes, conociendo el incumplimiento de las obligaciones que en ella se establecen, obtienen de ello un beneficio.

**Artículo 106.** *Graduación de la responsabilidad.*

1. Se tomarán en consideración como circunstancias modificativas de la responsabilidad, al efecto de atenuar o agravar las sanciones que correspondan, las siguientes:

- a) El valor del bien objeto de la acción infractora.
- b) El daño económico, social, histórico, artístico o simbólico causado, así como también el beneficio obtenido de la conducta infractora.
- c) El grado de intencionalidad o de reiteración.
- d) La reincidencia.
- e) La negativa a colaborar con las administraciones públicas competentes o a cumplir las órdenes de suspensión de obras ilegales.
- f) La reparación espontánea de los daños causados.

2. Habrá reincidencia cuando, en los quince últimos años, el autor de los hechos haya sido sancionado por cualquier infracción en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 107.** *Responsabilidades administrativas.*

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

### CAPÍTULO III

#### Sanciones

**Artículo 108.** *Clasificación de las sanciones.*

1. Las infracciones a las que se refiere este título, siempre que los daños causados puedan ser valorados económicamente o el responsable obtenga un beneficio económico, se sancionarán con multa de entre una y cuatro veces el valor del daño o del beneficio.

2. En el resto de casos, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Infracciones muy graves: Multa de entre 25.000.001 a 100.000.000 de pesetas.
- b) Infracciones graves: Multa de entre 10.000.001 a 25.000.000 de pesetas.
- c) Infracciones leves: Multa de entre 100.000 a 10.000.000 de pesetas.

**Artículo 109.** *Incumplimiento de la autorización.*

Los beneficiarios de cualquier autorización para realizar intervenciones arqueológicas o paleontológicas que incumplan las obligaciones o condiciones establecidas en el otorgamiento de la autorización o en lo que se dispone en la presente Ley y normativa de desarrollo, y hayan sido sancionados, no podrán obtener nuevas autorizaciones en un plazo de tres años, a partir de la resolución sancionadora firme.

**Artículo 110.** *Órganos competentes para el ejercicio de la potestad inspectora y sancionadora.*

1. El órgano para incoar los expedientes sancionadores es el Presidente del Consejo insular o el Consejero delegado.

2. El órgano para imponer las sanciones por infracciones leves es el Presidente del Consejo insular o el Consejero delegado, mientras que para imponer las sanciones por infracciones graves o muy graves es el pleno de la corporación insular, a propuesta de su Presidente o Consejero delegado.



3. El reconocimiento voluntario de la propia responsabilidad por parte del infractor, comunicado al consejo insular antes de la iniciación del procedimiento sancionador, o en cualquier momento de su tramitación anterior a la notificación de la propuesta de resolución, reducirá en un 20 por 100 la cuantía de la multa que debe imponerse.

#### CAPÍTULO IV

##### **Prescripción de las infracciones y sanciones**

**Artículo 111.** *Prescripción.*

1. Las infracciones establecidas en este título prescribirán las leves a los dos años, las graves a los cinco años y las muy graves a los diez años.

2. Las sanciones fijadas en este título prescribirán las leves a los seis meses, las graves al año, y las muy graves a los tres años.

#### CAPÍTULO V

##### **Procedimiento**

**Artículo 112.** *Procedimiento.*

El ejercicio de la potestad sancionadora en la materia objeto de esta Ley exigirá el procedimiento previsto con carácter general por el consejo insular, sin perjuicio de lo que establecen los artículos siguientes.

**Artículo 113.** *Medidas de protección.*

1. Los órganos de los consejos insulares responsables de la tramitación de los procedimientos sancionadores, adoptarán, mediante resolución motivada, las medidas de protección y conservación de los bienes integrantes del patrimonio histórico, tan pronto como tengan noticia de que se realicen, o de que se han realizado, actuaciones constitutivas de infracción administrativa, sin que sea necesaria la adopción previa del acuerdo de iniciación del procedimiento.

2. Estas medidas provisionales podrán ser revisadas o completadas durante la tramitación del procedimiento.

3. El órgano competente para imponer la sanción puede acordar, como sanción accesoria, el comiso de los materiales y utensilios utilizados en la actividad ilegal.

**Artículo 114.** *Suspensiones.*

1. El consejo insular suspenderá cualquier obra o intervención ilegal en los bienes de interés cultural o catalogados, así como también en las zonas donde se hayan encontrado restos arqueológicos o paleontológicos. La suspensión podrá ser ordenada por los ayuntamientos, si se tratase de obras o actuaciones sujetas a licencia municipal.

2. Cuando las obras o intervenciones puedan ser constitutivas de una infracción grave o muy grave, el consejo insular responsable de la tramitación del procedimiento sancionador podrá ordenar, como medida de cautela, la inmovilización, el precinto o el depósito de los materiales e instrumentos utilizados en dichas obras o intervenciones.

**Artículo 115.** *Depósito cautelar.*

El consejo insular podrá acordar el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio histórico que se encuentren en posesión de personas que se dedican a comercializarlos, si no pueden acreditar su adquisición legal.

**Artículo 116.** *Publicación de las multas.*

El consejo insular publicará anualmente en el «Boletín Oficial de las Illes Balears» la relación de personas físicas y jurídicas a las que se hayan impuesto multas superiores a los 5.000.000 de pesetas, siempre que la sanción sea firme.

**Artículo 117. Cooperación policial.**

La policía local y el resto de cuerpos de seguridad, en los ámbitos de sus competencias, cooperarán con los consejos insulares para la vigilancia, inspección y sanción de las infracciones contra el patrimonio histórico de las Illes Balears.

**Artículo 118. Fomento de la vigilancia.**

Para garantizar una conservación efectiva del patrimonio histórico, el Gobierno de las Illes Balears y los consejos insulares promoverán medidas de colaboración que potencien e incrementen su vigilancia, especialmente cuando pueda ser afectado por actos de expoliación o destrucción.

**Disposición adicional primera.**

1. Los bienes radicados en las Illes Balears que hayan sido declarados de interés cultural, o hayan sido incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles, de acuerdo con la Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, pasan a tener, respectivamente, la consideración de bienes de interés cultural o de bienes catalogados del patrimonio histórico de las Illes Balears.

2. Los bienes referidos en el punto anterior serán inscritos de oficio en los registros correspondientes.

**Disposición adicional segunda.**

La exportación de bienes integrantes del patrimonio histórico se regirá por la legislación del Estado.

**Disposición adicional tercera.**

En el plazo de seis meses, contados a partir de la entrada en vigor de esta Ley, se constituirán las comisiones mixtas a que se refiere su artículo 4. En el mismo plazo, se deberán constituir la Junta Interinsular del Patrimonio Histórico y la Comisión de Valoración del Patrimonio Histórico.

**Disposición adicional cuarta. Creación y mantenimiento del Museo de Formentera.**

1. En el plazo máximo de tres años, a partir de la entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de las Illes Balears, otorgará un convenio de financiación con el Consejo Insular de Eivissa y Formentera con el objeto de que esta corporación insular cree el Museo de Formentera.

2. Este instrumento de colaboración, que no supondrá ninguna carga económica para el Consejo Insular de Eivissa y Formentera, incluirá los gastos anuales de mantenimiento del Museo de Formentera.

**Disposición adicional quinta. Régimen de preferencia normativa y usos permitidos en BIC y en los bienes catalogados.**

1. Serán de aplicación en los bienes que hayan sido declarados bienes de interés cultural o bienes catalogados las medidas derivadas del régimen de patrimonio histórico-artístico con preferencia a las medidas contenidas en la normativa territorial y urbanística.

2. En los bienes de interés cultural y en los bienes catalogados situados en suelo rústico se podrán autorizar actividades permanentes culturales, medioambientales y educativas sin necesidad de la previa declaración de interés general, sin perjuicio de que sean exigibles las preceptivas licencias municipales de actividades. Si la autorización de estos usos comporta la realización de cualquier tipo de obra, deberá obtenerse la correspondiente autorización previa de la Comisión Insular de Patrimonio u órgano competente del consejo insular respectivo.

**Disposición transitoria primera.**

Los procedimientos regulados en esta Ley, que se hayan iniciado antes de su entrada en vigor, se registrarán de acuerdo con la normativa anterior.

**Disposición transitoria segunda.** *Regulación de los museos de las Illes Balears.*

En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de las Illes Balears, previa audiencia a los consejos insulares y a los interesados, aprobará un Decreto que determinará y regulará la condición de los museos legalmente constituidos en las Illes Balears.

**Disposición transitoria tercera.** *Redacción de los catálogos municipales.*

1. Los ayuntamientos de las Illes Balears que no tengan Catálogo de Protección del Patrimonio Histórico aprobado definitivamente, dispondrán hasta el día 1 de enero del 2009 para modificar sus instrumentos de planeamiento general con la finalidad de incluir el Catálogo de Protección del Patrimonio Histórico.

2. En el caso de incumplirse este plazo, la formación del Catálogo de Protección del Patrimonio Histórico deberá tramitarse conjuntamente con la primera revisión del instrumento de planeamiento general que se redacte.

**Disposición derogatoria.**

1. Quedan derogadas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo que dispone esta Ley.

2. Quedan derogadas expresamente las disposiciones siguientes:

a) La Ley 3/1987, de 18 de marzo, de medidas de fomento del patrimonio histórico de las Illes Balears.

b) El Decreto de las Illes Balears 94/1991, de 31 de octubre, por el que se regula la declaración de los bienes de interés cultural de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, de acuerdo con la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y con el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la citada Ley, dada la sentencia del Tribunal Constitucional 17/1991, de 31 de enero, y por el cual se crea el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, así como el inventario del patrimonio cultural mueble de esta Comunidad.

c) El Decreto de las Illes Balears 54/1986, de 10 de junio, por el que se regulan las comisiones de patrimonio histórico-artístico y las posteriores modificaciones de éste.

d) El Decreto de las Illes Balears 18/1984, de 23 de febrero, de creación de la Comisión en materia de Arqueología y Etnología de Baleares.

**Disposición final primera.**

En el plazo de un año, a contar desde la entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de las Illes Balears deberá presentar al Parlamento un proyecto de ley de los archivos, bibliotecas y museos de las Illes Balears.

**Disposición final segunda.**

Se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para dictar las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley que sean necesarias, y, en particular, actualizar por Decreto la cuantía de las sanciones fijadas en el artículo 108 de la presente Ley.

**Disposición final tercera.**

En todo lo no previsto en esta Ley, será de aplicación la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

**Disposición final cuarta.**

Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Butlletí Oficial de les Illes Balears».

### § 56

#### Ley 6/2022, de 5 de agosto, de archivos y gestión documental de las Illes Balears

---

Comunidad Autónoma de las Illes Balears  
«BOIB» núm. 105, de 9 de agosto de 2022  
«BOE» núm. 226, de 20 de septiembre de 2022  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2022-15290

---

#### LA PRESIDENTA DE LAS ILLES BALEARS

Sea notorio a todos los ciudadanos que el Parlamento de las Illes Balears ha aprobado y yo, en nombre del Rey y de acuerdo con lo que se establece en el artículo 48.2 del Estatuto de Autonomía, tengo a bien promulgar la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

El Estatuto de Autonomía de las Illes Balears atribuye a la comunidad autónoma de las Illes Balears, en el artículo 30.24 y 25, la competencia exclusiva en materia de archivos, bibliotecas y museos que no sean de titularidad estatal, y en patrimonio monumental, cultural, histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, científico y paisajístico, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución. Asimismo, el artículo 32.5 le atribuye la competencia ejecutiva en materia de gestión de archivos, bibliotecas y museos de titularidad estatal que no se reserve el Estado. Por otro lado, el Estatuto de Autonomía atribuye a los consejos insulares, en el artículo 70.6 y 19, la competencia propia en materia de patrimonio monumental, cultural, histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico y paisajístico en su ámbito territorial, y sobre los museos, los archivos y las bibliotecas de titularidad autonómica, en su ámbito territorial.

Este marco competencial, determinado por la concurrencia de varias administraciones competentes en materia de archivos y patrimonio documental, tiene como primer referente legislativo fundamental en las Illes Balears la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears, que supuso un hito en cuanto a la protección, la promoción y la divulgación del patrimonio documental de nuestras islas.

Efectivamente, esta ley regulaba por primera vez la protección del patrimonio documental que constituye la memoria histórica, y también de los documentos que hoy son producto de la actividad de las administraciones públicas y mañana servirán para mantener esta memoria histórica.

Sin embargo, en la actualidad resulta insuficiente, dado que los cambios derivados de la creciente heterogeneidad de los documentos producidos por las administraciones públicas y por los particulares; la incorporación de las tecnologías de la información y de la

comunicación; la aparición de nuevos modelos de gestión, con sistemas mixtos, digitales y en papel; y el reconocimiento de una serie de derechos a los ciudadanos que inciden en la gestión documental y archivística han configurado un nuevo escenario de demanda a las administraciones públicas, en relación con su gestión, que repercute en las nuevas formas de atención a la ciudadanía.

En consecuencia, si bien el espíritu y las líneas maestras de la Ley 15/2006 mencionada se han mantenido vigentes a lo largo de los dieciséis años transcurridos desde que se aprobó, hay que reconocer y regular el hecho de que el tratamiento de los archivos públicos ha evolucionado desde una perspectiva eminentemente historicista a otra que tiene en cuenta también otros elementos fundamentales, como son la gestión documental en general y la de las actuaciones y los procedimientos administrativos en particular, así como el derecho de acceso a los archivos y la documentación en poder de la administración.

Han contribuido a este proceso evolutivo las reformas legislativas operadas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; y el Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; que, sin ser normas específicas de materia archivística, tienen una incidencia relevante en este ámbito en cuanto a la gestión documental y al documento electrónico.

Ante la gestión tradicional de la documentación en papel, la administración electrónica no tiene la posibilidad de actuar de forma eficaz si no se organiza con un sistema preciso de clasificación y ordenación de los documentos dentro de los archivos electrónicos, donde se centraliza toda la documentación, y el sistema de acceso por parte de la propia administración a los expedientes que tramita o a los que ya han finalizado. En consecuencia, es imprescindible dotarlo de un sistema de descripción y clasificación de documentos y procedimientos administrativos, que no puede ser otro que el sistema de evaluación y calificación de la documentación producida por el sistema de gestión documental.

La implementación efectiva de la administración electrónica requiere que el tratamiento archivístico se incorpore al contexto de creación de los documentos: la tramitación electrónica. Los documentos electrónicos se tienen que clasificar, identificar y describir unívocamente así como se van creando, y cuando se cierran se «transfieren» desde el entorno o repositorio de tramitación al Archivo Electrónico Único (AEU) para su preservación, si corresponde, de acuerdo con el calendario de conservación. Desaparecen de este modo las tres fases de tratamiento tradicionales al desplazarse el tratamiento archivístico al entorno de tramitación. El Archivo Electrónico Único es, y tiene que ser entendido, como una parte más del Sistema Integral de Archivo de una entidad u organismo público.

Por otro lado, la obligación de colaboración entre administraciones públicas establecida por las leyes antes mencionadas prevé el sistema de intercambio de documentos entre las administraciones, mediante el Esquema Nacional de Interoperabilidad, que también pone de relieve la necesidad de utilización del sistema de evaluación y calificación de los documentos electrónicos producidos por el sistema de gestión documental, que incluye un esquema de los metadatos necesarios. Hay que recordar que el Esquema Nacional de Interoperabilidad recoge la obligatoriedad de que las administraciones públicas implanten procesos de gestión documental: captura de documentos, registro legal de documentos, clasificación de documentos, descripción de documentos, calificación de documentos, acceso a documentos, conservación de documentos, transferencia de documentos y destrucción o eliminación de documentos. Es decir, nuevos procesos de gestión documental de obligado cumplimiento para las administraciones públicas que son propios del ámbito de la archivística y que, por lo tanto, se incorporan en esta ley.

A manera de resumen, los ejes fundamentales de esta ley son:

1. Reforzar las consideraciones legales sobre el patrimonio documental de las Illes Balears.
2. Actualizar la estructura del Sistema Archivístico de las Illes Balears.
3. Identificar los subsistemas archivísticos de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
4. Reforzar la importancia de la evaluación y la calificación de los documentos en relación con la gestión y el archivo de estos.

5. Reconocer la trascendencia de la actividad de gestión documental y archivística en los procedimientos administrativos, incluyendo la actividad de la administración electrónica. Y, en consecuencia, incluir expresamente, en el ámbito de la gestión documental y de archivo, la documentación electrónica y, si hace falta, identificar sus especialidades.

6. Reconocer la necesidad de dotar con medios materiales y de personal el Sistema Archivístico de las Illes Balears.

7. Regular el sistema simplificado de acceso a la documentación cuando esta se encuentra en archivos históricos o de acceso libre, con infraestructuras adecuadas para la consulta.

8. Regular el marco de las auditorías, inspecciones, infracciones y sanciones en relación con la conservación de los documentos y la aplicación del Sistema Archivístico, y el acceso a los documentos de los archivos históricos.

## II

Las consideraciones expuestas se reflejan en el articulado, que se estructura en ochenta y siete artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

En el título I, «Disposiciones generales», se actualiza a fondo el repertorio de definiciones que afectan a la ley. Así, se da más amplitud a la idea de documento, mediante la aparición de los conceptos de documento simple; documento compuesto, que incluye el concepto de expediente administrativo; documento electrónico y expediente electrónico. Por otra parte, se establece la diferencia entre un archivo como fondo documental y un archivo como institución contenedora de fondos y colecciones documentales. También se añade el concepto de archivo histórico. Asimismo, se regula el concepto de calificación, como proceso incluido en la gestión documental, que incluye la evaluación, tal como se describe en los artículos 63 y 65 de la ley. Finalmente, se ha hecho una revisión del concepto de Sistema Archivístico de las Illes Balears, que se desarrolla en el título III.

En el título II, «Documentos y patrimonio documental de las Illes Balears», se amplía la definición y la base de los bienes que integran el patrimonio documental; se incluye la recuperación del patrimonio documental de las Illes Balears que se encuentra fuera del archipiélago (artículo 7), y se amplía el contenido relativo a la digitalización (artículo 17) incluyendo la responsabilidad de las instituciones en la digitalización de los fondos documentales como medio de conservación y de difusión del patrimonio, como también en la digitalización de los fondos documentales radicados geográficamente fuera de las Illes Balears.

En el título III, «Sistema Archivístico de las Illes Balears», se actualiza la regulación de los órganos de coordinación, en su representación y en sus funciones. Se crea la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos (artículo 27), como un órgano colegiado de carácter técnico, adscrito a la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears y representado por todas las administraciones públicas competentes en materia de archivos y gestión documental. También en este título se reconocen las nuevas realidades territoriales y administrativas de las Illes Balears. Así, se reconoce el subsistema archivístico del Archivo Histórico de Ibiza y Formentera, atendiendo a su carácter interinsular. Por otra parte, se regula el Archivo del Gobierno de las Illes Balears (artículo 33) como centro líder y de referencia del Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

En el título IV, «Gestión documental y funcionamiento de los archivos públicos», el capítulo I desarrolla las finalidades de las actuaciones archivísticas en relación con la gestión administrativa y la gestión documental. Hay que destacar el capítulo II, centrado en la gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos y sus características, y el capítulo III, dedicado al ingreso y la salida de documentos de los archivos públicos, especialmente el artículo 62, referido al ingreso de documentos privados en archivos públicos, en el cual se definen y se aclaran los conceptos de depósito de documentos, cesión y comodato. Por otra parte, se establece la necesidad de dotar con medios personales y materiales los archivos integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears, para hacer efectivas las previsiones que en él se contienen.



El título V, «Acceso a los documentos de los archivos históricos», regula, como medida de transparencia activa, la obligación de los archivos públicos pertenecientes al Sistema Archivístico de las Illes Balears de publicar los instrumentos archivísticos de información y descripción (artículo 70), con objeto de permitir a los usuarios localizar los documentos custodiados, en garantía del derecho de acceso. En relación con el acceso a la documentación en poder de la administración se reconoce la aplicación del procedimiento de solicitud de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Sin embargo, de acuerdo con la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, se regula un régimen específico y más simplificado de acceso a la documentación cuando esta se encuentra en archivos históricos, que, de acuerdo con la definición del artículo 2, incluyen los archivos de conservación permanente que dispongan de infraestructuras adecuadas para la consulta directa, como es habitual en la consulta de los documentos originales directamente en los archivos, a menudo con finalidades de investigación.

En el título VI, «Régimen de inspección y auditoría», se prevé la creación de servicios de inspección de archivos en la Administración de la comunidad autónoma y en los consejos insulares y se determinan sus funciones. Asimismo se impone a las citadas administraciones la obligación de colaborar en el impulso a la realización de auditorías.

En el título VII, «Régimen sancionador», se regulan las infracciones y sanciones en relación con la conservación del patrimonio documental, la aplicación de los sistemas archivísticos y el acceso a los documentos de los archivos históricos. Este régimen sancionador se regula de acuerdo con los principios establecidos por la normativa básica de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Sin embargo, en el supuesto de infracciones en relación con el acceso a la documentación en poder de la administración a la cual sea aplicable el procedimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, será de aplicación el régimen sancionador previsto en esta norma.

En las disposiciones adicionales se prevé la obligación de las administraciones públicas de crear, en el plazo de un año, los órganos y las unidades administrativas para el impulso y la coordinación de los respectivos archivos y subsistemas archivísticos.

La disposición adicional segunda determina la consejería que será competente en materia de archivos y gestión documental de la administración autonómica, siempre de acuerdo con la estructura orgánica del Gobierno prevista en el decreto de la Presidencia que en cada momento esté vigente.

Las disposiciones adicionales tercera, cuarta y quinta establecen determinadas previsiones en relación a los convenios que suscribirá el Parlamento de las Illes Balears, la historia clínica y la memoria y el reconocimiento democrático, respectivamente.

Las disposiciones transitorias dan un plazo de un año a la administración autonómica y a los consejos insulares para crear los servicios de archivos y gestión documental correspondientes; de tres años a los consejos insulares para confeccionar los correspondientes censos de archivos y documentos de su territorio; y de un año para crear la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.

Por otro lado, dos disposiciones transitorias evitan el riesgo de vacío legal y mantienen vigente la regulación actual (la disposición transitoria cuarta respecto a la carencia de aprobación de las respectivas tablas de acceso y evaluación de documentos, y la disposición transitoria quinta mientras no se apruebe el reglamento correspondiente) para el acceso a la documentación de los archivos históricos.

La disposición derogatoria única concierne, esencialmente, a la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears, y al título VIII de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears.

Las disposiciones finales autorizan al Gobierno de las Illes Balears y a los consejos insulares, en los ámbitos competenciales respectivos, a dictar las disposiciones reglamentarias para desarrollar esta ley, y establecen el plazo para su entrada en vigor.

### III

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears, la ley se ajusta a los principios de buena regulación, y, de acuerdo con los

principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se fundamenta en una identificación clara de las finalidades perseguidas. Así, la ley se justifica, ante todo, por la necesidad de actualizar la regulación autonómica y adaptarla a las nuevas demandas y nuevas realidades surgidas desde que se publicó la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, esta norma contiene la regulación imprescindible para atender a las necesidades técnicas y organizativas que pretende cubrir. Por otro lado, la ley no prevé ninguna nueva carga administrativa para la ciudadanía; refuerza y amplía la garantía de la publicidad y el acceso a los documentos custodiados en los archivos públicos; y prevé una mayor dotación de recursos personales y materiales para las administraciones competentes al objeto de garantizar los derechos que establece.

Respecto al principio de eficiencia, se racionaliza la gestión de los recursos públicos a la hora de aplicar la nueva norma, además de incluir la regulación de los procesos de gestión documental y de archivo con referencia a la administración electrónica dentro del sistema general de archivos de las Illes Balears.

La seguridad jurídica también preside esta iniciativa normativa, puesto que se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional, autonómico y de la Unión Europea, y genera un marco normativo estable, predecible, integrado y de certeza. Por otro lado, en la redacción de la ley se han considerado las recomendaciones del Dictamen del Consejo Consultivo en relación con la determinación de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental; la aclaración y la ampliación de conceptos y definiciones (como por ejemplo el artículo 2 sobre definiciones, el artículo 5 sobre patrimonio documental de las Illes Balears o los artículos 58 y 60, sobre ingreso y salida de documentos), y, en general, la sistemática y la redacción de los preceptos de la ley; se ha clarificado la normativa aplicable en materia de acceso y de gestión electrónica de documentos a los archivos públicos; y se han completado el cuadro de infracciones y sanciones y el régimen sancionador de acuerdo con la normativa básica estatal.

En virtud del principio de transparencia, se ha garantizado la participación ciudadana, antes y durante la tramitación de la elaboración normativa. El anteproyecto de ley se sometió al trámite de consulta previa, en los términos del artículo 133 de la Ley 39/2015, ya citada, y a los trámites de audiencia y de información pública, de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears, y que también prevén los artículos 43 a 45 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, actualmente vigente.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y principios de actuación.*

1. Constituyen el objeto de esta ley:

a) Establecer los criterios necesarios para la planificación, la creación, la organización, el funcionamiento y la coordinación del Sistema Archivístico de las Illes Balears y de sus subsistemas archivísticos, que tienen que estar presididos por los principios de coordinación y de colaboración entre las administraciones públicas.

b) Impulsar la gestión y la garantía de la preservación del patrimonio documental de las Illes Balears, público y privado, de acuerdo con sus valores, para el servicio de los intereses generales.

c) Fijar, respecto al patrimonio documental, los derechos y los deberes de quienes son titulares y de los ciudadanos.

2. Todas las administraciones públicas están obligadas a colaborar en la consecución de los objetivos de esta ley.

3. Las administraciones públicas tienen que promover y garantizar que el tratamiento de la documentación y, por lo tanto, la gestión documental y la preservación y la difusión de los documentos cumplan la finalidad de ponerla al alcance de los usuarios.

4. Las administraciones públicas tienen que promover de una manera activa el uso de las tecnologías en el tratamiento de los archivos y documentos, como herramientas para mejorar su gestión, conservación, servicio y difusión.

#### **Artículo 2. Definiciones.**

De conformidad con esta ley, se entiende por:

a) Archivo: centro donde se reúnen, se conservan, se organizan, se describen y se difunden los fondos documentales y las colecciones, según el enunciado de la letra m) de este artículo, para el servicio de las instituciones productoras, la información a la ciudadanía, la investigación y la cultura.

b) Archivo de trámite o de gestión: archivo que acoge documentos que se encuentran en los órganos y las unidades administrativas para la su custodia en la fase de tramitación.

c) Archivo histórico: es el centro encargado de recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar fondos de instituciones históricas o de personas y organizaciones privadas, así como todos los documentos, públicos o privados, que se consideren de conservación permanente.

d) Archivo público: archivo que custodia y sirve a los documentos generados por las entidades públicas en el ejercicio de sus competencias y, en su caso, por particulares, y cuya titularidad corresponde a una administración pública.

Dado el ciclo de vida de los documentos, los archivos públicos se organizan en:

a') Archivo de gestión, entendido como el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por una unidad administrativa.

b') Archivo central, entendido como el conjunto orgánico de documentos producidos o provenientes de los órganos o las entidades a los que están adscritos, transferidos desde sus unidades administrativas, hasta su eliminación o transferencia al archivo intermedio.

c') Archivo intermedio, entendido como el conjunto orgánico de documentos transferidos desde los archivos centrales, hasta su eliminación o transferencia a un archivo histórico para su conservación permanente y definitiva.

e) Archivo privado: archivo que custodia los documentos generados por personas físicas o jurídicas de naturaleza privada en el ejercicio de las funciones y actividades que les son propias, cuya titularidad corresponde a una persona física o jurídica privada.

f) Archivos electrónicos: se dice de aquellos que permiten almacenar por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. Están destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos y vienen a ser complementarios y equivalentes a los archivos convencionales.

g) Archiveros, documentalistas y gestores documentales: personal técnico cualificado, con formación y conocimientos específicos en tratamiento archivístico que tienen que establecer las pautas de gestión de los documentos, independientemente de su soporte y del momento de tratamiento.

h) Evaluación: proceso para determinar los valores de los documentos producidos o conservados por un órgano administrativo, a través del análisis de las características históricas, administrativas, jurídicas, fiscales e informativas de las series documentales, que da como resultado el establecimiento de los plazos de conservación, transferencia y acceso de estas.

i) Calendario de conservación y acceso: instrumento que identifica las series documentales, precisa los criterios de selección y los plazos de conservación o eliminación de los documentos y establece los criterios de acceso a estos.

j) Ciclo de vida de los documentos: las diferentes etapas por las cuales pasan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido o, si procede, su conservación permanente.

k) Colección documental: conjunto artificial de documentos, de la misma o de diferente procedencia, reunidos por un coleccionista o en un archivo por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.

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

m) Documento: cualquier expresión de lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, almacenada en cualquier tipo de soporte material. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, como también las obras de creación y de investigación editadas, o los que se consideren exclusivamente patrimonio bibliográfico.

n) Documento compuesto: es una unidad formada por varios documentos simples, referidos a un mismo tema, actividad o asunto (expediente o registro).

o) Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en formato electrónico, recogida en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado, de acuerdo con el régimen previsto en el artículo 26.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (y con los metadatos recogidos en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la cual se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico).

p) Documento simple: se refiere a la unidad documental archivística más pequeña que existe, que consta de un único hecho documentado, productor documental y única fecha de producción.

q) Documentación en fase activa: documentación que una unidad administrativa tramita o utiliza habitualmente en sus actividades.

r) Documentación en fase semiactiva: documentación que, una vez concluida la tramitación administrativa ordinaria, no es utilizada de manera habitual en su actividad por la unidad que la ha generado.

s) Documentación inactiva o histórica: documentación que, una vez concluida la vigencia administrativa, tiene valores primordialmente informativos o culturales.

t) Eliminación o expurgo: proceso de destrucción o borrado de documentos y datos, aplicado de acuerdo con lo estipulado en el calendario de conservación y acceso.

u) Expediente: conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirve de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutar esta resolución.

v) Expediente electrónico: conjunto ordenado y autenticado de documentos y actuaciones electrónicos que sirven de antecedente y fundamento para la resolución administrativa y para las diligencias encaminadas a ejecutarla, el índice electrónico numerado de todos los documentos que contiene y la copia electrónica certificada de la resolución adoptada, de acuerdo con el régimen previsto en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el artículo 51 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

w) Fondo documental: conjunto orgánico de documentos reunidos en un proceso natural, producidos o recibidos por una persona física o jurídica, pública o privada, a lo largo de su existencia, y que se pone al servicio del mismo productor de la información y de la investigación.

x) Gestión documental: conjunto de operaciones y de técnicas basadas en el análisis de la producción, la tramitación y la evaluación de los documentos, que se destina a la planificación, el control, el uso, la conservación y la eliminación o la transferencia de los documentos a un archivo, con el objetivo de racionalizar y unificar su tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable.

y) Índice electrónico: relación de documentos electrónicos de un expediente electrónico, firmada por la administración, el órgano o la entidad actuante, según proceda, cuya finalidad es garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación siempre que sea necesario.

z) Metadatos: cualquier tipo de información de carácter instrumental asociada a un documento electrónico e independiente del contenido de este, destinada al conocimiento inmediato y automático de alguna de sus características, con el fin de contextualizar el documento y de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación, la interoperabilidad, la fiabilidad y la trazabilidad de este documento.

aa) Preservación digital: conjunto de procesos destinados a garantizar la continuidad de los elementos del patrimonio digital durante el tiempo que se considere necesario, con el fin

de mantener la accesibilidad, la integridad, la autenticidad y la disponibilidad, así como evitar la obsolescencia.

bb) Cuadro de clasificación: instrumento técnico de gestión que permite organizar la documentación, de acuerdo con el principio de procedencia y atendiendo preferentemente a criterios funcionales, así como normalizar la denominación de las series documentales.

cc) Calificación: proceso incluido en la gestión documental, que contiene la determinación de los documentos esenciales, la evaluación de los documentos y el dictamen del organismo.

dd) Sello de tiempo: asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud y la integridad de la marca de tiempo del documento.

ee) Selección documental: procedimiento mediante el cual se establece la conservación o la eliminación de los documentos de una serie documental, después de su identificación y valoración.

ff) Serie documental: conjunto de documentos, de estructura y contenidos homogéneos, producido por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones.

gg) Firma electrónica: conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

hh) Sistema archivístico: conjunto de órganos de las administraciones públicas y de subsistemas autónomos, relacionados entre sí por órganos de coordinación, que garantizan la identificación, la gestión, la conservación, la protección, el acceso y la difusión del patrimonio documental.

ii) Sistema de archivos: conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros, servicios y archivos competentes en la gestión eficaz de los documentos y de los archivos.

jj) Tablas de valoración documental: instrumentos que determinan, respecto a cada serie documental, su código, denominación, órgano productor, función que ha dado lugar a su existencia y plazos previstos para su transferencia, conservación, eliminación y acceso.

kk) Trazabilidad: capacidad de conocer y reproducir a través de medios electrónicos, la información relativa al estado de tramitación y a los documentos y actos administrativos que forman parte de un determinado procedimiento.

ll) Transferencia documental: conjunto de operaciones por las cuales los documentos, así como las responsabilidades derivadas de su custodia, pasan de una fase de archivo a otra en función de las normas y los plazos establecidos.

### **Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.*

1. Esta ley se aplica a los archivos cuya titularidad corresponde a la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, a las administraciones de los consejos insulares y de los ayuntamientos, y a otros entes locales radicados en la comunidad autónoma de las Illes Balears.

2. Los archivos de titularidad estatal cuya gestión se ha transferido a la comunidad autónoma de las Illes Balears, se rigen por la normativa estatal y por los convenios de gestión, que, en relación con los archivos mencionados, se suscriban entre el Estado y la comunidad autónoma de las Illes Balears.

3. Esta ley también se aplica a los documentos y archivos de titularidad pública de las Illes Balears, y a los documentos y archivos privados que integran o pueden integrar el patrimonio documental de las Illes Balears.

4. Los preceptos de esta ley se aplican al patrimonio documental y a los archivos, sin perjuicio del régimen específico de protección previsto en la legislación de patrimonio histórico.

### **Artículo 4.** *Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.*

1. El Censo de archivos y documentos de las Illes Balears es el instrumento de información, de planificación y de control del patrimonio documental de las Illes Balears. Realizado en formato de guía o de inventario electrónico, recoge, para cada centro de archivo, fondo documental o colección documental, los datos relativos a la ubicación, la titularidad, los servicios, la descripción general, el personal, las condiciones de seguridad y el cuadro de clasificación.



2. Cada consejo insular tiene que confeccionar el censo correspondiente a su ámbito territorial.

3. Todas las instituciones, personas físicas y jurídicas que sean propietarias, poseedoras o responsables de la custodia y la conservación de los centros de archivo, los fondos documentales o las colecciones documentales a que se refiere esta ley están obligadas a cooperar y a facilitar los datos correspondientes para la confección y la actualización del Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.

## TÍTULO II

### Documentos y patrimonio documental de las Illes Balears

#### CAPÍTULO I

##### Patrimonio documental de las Illes Balears

###### **Artículo 5.** *Bienes integrantes del patrimonio documental.*

1. El patrimonio documental de las Illes Balears está constituido por todos los documentos, comprendidos o no en archivos y generados en cualquier época, que hayan sido producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por cualquier de los organismos a que hace referencia el apartado 1 del artículo 10 de esta ley.

2. A efectos del apartado anterior, en todo caso forman parte del patrimonio documental de las Illes Balears los documentos integrantes de los fondos del Archivo de la Corona de Aragón y de los archivos históricos que se indican en esta ley.

3. Forman parte también del patrimonio documental de las Illes Balears, sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte, los documentos producidos, reunidos o conservados por los organismos a que hace referencia el apartado 2 del artículo 10 de esta ley.

4. Además, se entienden comprendidos en el patrimonio documental de las Illes Balears, los documentos, reunidos o no en archivos, y con una antigüedad superior a los cuarenta años, que hayan sido producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por los organismos radicados en las Illes Balears que formen parte de alguno de los grupos siguientes:

- a) Las asociaciones y entidades políticas, sindicales o empresariales.
- b) Las fundaciones y asociaciones de carácter cultural, científico o educativo.
- c) La Iglesia Católica o sus congregaciones, órdenes o institutos.
- d) Las otras confesiones religiosas.

###### **Artículo 6.** *Otros documentos.*

1. Forman parte igualmente del patrimonio documental de las Illes Balears los documentos con una antigüedad superior a los cien años que se encuentren en el territorio de la comunidad autónoma de las Illes Balears y que hayan sido producidos, reunidos o conservados por cualquier persona física o jurídica de derecho privado.

2. Reglamentariamente se podrá determinar el procedimiento para incluir en el patrimonio documental de las Illes Balears los documentos de carácter privado que, sin tener dicha antigüedad, presenten características que aconsejen su inclusión.

###### **Artículo 7.** *Recuperación del patrimonio documental.*

Las administraciones públicas tienen que promover el regreso de los bienes que integran el patrimonio documental de las Illes Balears y que se encuentran fuera del territorio del archipiélago, respetando el patrimonio compartido con el Estado y con otras comunidades autónomas.

###### **Artículo 8.** *Deber de información y de colaboración.*

Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos



constitutivos o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental de las Illes Balears, están obligadas a colaborar con los órganos competentes en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, permitiendo el examen de los mismos a efectos de comprobar su estado de conservación o para su protección específica, si procediera, y proporcionando toda la información que les sea requerida, en lo referente a tales documentos y a los archivos, los centros o las entidades donde se custodien.

**Artículo 9.** *Archivo de la Corona de Aragón.*

Lo que dispone este título se entiende sin perjuicio de la participación de la comunidad autónoma de las Illes Balears en el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón, creado por el Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, tal como se prevé en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears.

CAPÍTULO II

**Documentos de titularidad pública o privada del patrimonio documental de las Illes Balears**

**Artículo 10.** *Definición.*

1. De acuerdo con el artículo 5.1 de esta ley, son documentos de titularidad pública o privada los que producen, reciben o conservan en el ejercicio de sus funciones:

- a) El Gobierno y la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- b) El Parlamento de las Illes Balears.
- c) Los consejos insulares.
- d) Las entidades locales.
- e) El Consejo Económico y Social, el Consejo Consultivo y todas las otras instituciones de la comunidad de las Illes Balears no dependientes de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- f) La Universidad de las Illes Balears.
- g) Los entes integrantes del sector público instrumental de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- h) Cualquier organismo o institución de carácter público radicado en las Illes Balears y desaparecido antes de la constitución de la comunidad autónoma de las Illes Balears, a pesar de que se encuentre en poder de particulares.
- i) Las empresas y las instituciones privadas concesionarias de servicios públicos, en cuanto a estas concesiones.
- j) Las personas y las entidades privadas que ejercen funciones públicas, en cuanto a estas funciones.

2. También forman parte, sin perjuicio de la legislación estatal que les afecte, los documentos generados y reunidos por las siguientes instituciones radicadas en las Illes Balears:

- a) Los órganos de la Administración periférica del Estado.
- b) Los órganos de la Administración de justicia.
- c) Las notarías y los registros públicos.
- d) Las instituciones científicas y culturales y las corporaciones de derecho público con domicilio en las Illes Balears.
- e) Los órganos de la Unión Europea radicados en las Illes Balears, sin perjuicio de la normativa europea que les sea de aplicación.
- f) Cualquier entidad pública o entidad dependiente de una entidad pública no incluida en las letras precedentes.

3. Se consideran incluidos en la enumeración del apartado 1 anterior los documentos generados o recibidos por razón del cargo por los miembros del Gobierno y los altos cargos de las administraciones públicas.

**Artículo 11.** *Requisitos de los documentos de titularidad pública.*

Los documentos de titularidad pública, al efecto de su validez, tienen que cumplir los requisitos de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad, contextualización y trazabilidad, de acuerdo con la normativa que les sea aplicable.

**Artículo 12.** *Responsabilidades de los titulares de documentos públicos.*

1. Cada una de las administraciones competentes en materia de archivos o las entidades titulares de documentos públicos tienen que poner en práctica un único sistema de gestión documental que garantice el correcto tratamiento de los documentos en las fases activa, semiactiva e inactiva y que permita cumplir con las obligaciones de transparencia. La Junta Interinsular de Archivos fijará, en todo caso, los criterios y los mecanismos de homogeneización en la gestión documental de los archivos de las Illes Balears, a partir de lo que establece el título IV de esta ley, sobre la gestión documental, a propuesta de las comisiones técnicas interinsular e insulares de archivos.

2. Los centros de archivo de titularidad pública tienen que disponer de personal suficiente y con la cualificación adecuada para cumplir los objetivos de esta ley.

3. Con independencia de las técnicas o de los soportes utilizados, todos los documentos públicos deben tener garantizadas la autenticidad y la integridad de los contenidos, como también la conservación y, si procede, la confidencialidad.

4. Los documentos de titularidad pública son inalienables, inembargables y los derechos de quienes son sus titulares no prescriben.

5. Si los titulares de documentos públicos tienen conocimiento de la existencia de documentos propios en posesión de terceros de manera ilegal o ilegítima, deben tomar las medidas legales pertinentes para recuperarlos.

**Artículo 13.** *Traspaso de funciones entre administraciones y cargos públicos.*

1. En caso de supresión o traspaso de un ente u organismo público, sus documentos se incorporarán al archivo de la administración pública que asuma sus funciones. Si no hay ninguna administración que las asuma, los documentos se incorporarán a un archivo de la administración pública de la cual dependía el organismo suprimido o traspasado. Si no se da ninguna de estas circunstancias, los documentos pasarán al archivo que determine el servicio de archivos de cada consejo insular o, cuando se trate de un archivo de ámbito pluriinsular, al archivo que determine el servicio de archivos de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

2. Los documentos producidos o recibidos por los miembros del Gobierno y los altos cargos de las administraciones públicas que, al cesar estos en sus funciones, no se encuentren en el archivo correspondiente se entregarán a quien los suceda en el cargo o se ingresarán en el archivo de la administración o del ente pertinente.

3. Como norma general, los archivos de los organismos públicos suprimidos o traspasados no se pueden dividir. Si sus funciones se separan en diferentes entidades, la Comisión Técnica Interinsular de Archivos elaborará un informe sobre la necesidad de traspaso de documentación, a qué documentación se aplicará y cómo debe hacerse.

**Artículo 14.** *Privatización de entidades públicas.*

Cuando un ente del sector público instrumental pierde la dependencia o la vinculación con la administración pública, la documentación anterior a la pérdida de la dependencia o la vinculación mantiene la titularidad pública. La documentación mencionada, si es de conservación permanente, se transferirá al archivo de la administración pública de la cual dependía el organismo o el ente o al que determine la Junta Interinsular de Archivos, con el informe previo de la comisión técnica insular de archivos correspondiente, o, en el caso de archivos de ámbito pluriinsular, de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos. Excepcionalmente, la administración titular puede acordar que la documentación continúe siendo custodiada por el organismo o ente que ha sido objeto de privatización.

CAPÍTULO III

**Documentos de titularidad privada**

**Artículo 15.** *Definición.*

1. De conformidad con esta ley, son documentos de titularidad privada todos los que, reunidos en archivos o no, pertenecen a las personas físicas o jurídicas de derecho privado que ejercen sus funciones básicas y principales en las Illes Balears y/o radican en su ámbito territorial.

2. Se tienen que considerar documentos privados de carácter histórico los documentos de titularidad privada definidos en el artículo 2 de esta ley.

3. Se tienen que considerar archivos históricos privados los que estén formados significativamente por la documentación citada en el apartado anterior.

**Artículo 16.** *Responsabilidades de los titulares de documentos privados integrantes del patrimonio documental.*

1. Los titulares de documentos o de archivos privados que formen parte del patrimonio documental tienen, además de las establecidas por esta ley, las obligaciones siguientes:

a) Comunicar la existencia de los archivos y documentos al servicio de archivos del consejo insular que corresponda o, si se trata de archivos de ámbito pluriinsular, al servicio de archivos de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

b) Mantenerlos en unas condiciones de instalación y de descripción adecuadas.

c) Entregar una copia del inventario al servicio de archivos del consejo insular que corresponda o, si es de ámbito pluriinsular, al servicio de archivos de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

d) Conservar los archivos y documentos íntegramente, no desmembrarlos ni disgregarlos, excepto en los supuestos que se puedan establecer por reglamento; en cualquier caso, por resolución de la comisión técnica insular de archivos del consejo insular que corresponda o, cuando se trate de un archivo de ámbito pluriinsular, de la Junta Interinsular de Archivos, siempre con el informe previo de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos.

e) Permitir el acceso a la consulta de los archivos y documentos a las personas que, habiéndolo solicitado previamente de una manera razonada, acrediten la condición de investigadoras. Para cumplir esta obligación, los titulares de los documentos tienen derecho a depositarlos temporalmente sin coste en un archivo público del Sistema Archivístico de las Illes Balears.

f) Comunicar previamente al servicio de archivos del consejo insular que corresponda o, si es de ámbito pluriinsular, al servicio de archivos de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears, cualquier cambio en la titularidad o en la posesión de los documentos, así como en su localización física.

g) Procurar incluirlos en el Censo de archivos y documentos de las Illes Balears y en el censo de la isla que corresponda.

2. Las administraciones públicas establecerán medidas compensatorias a los titulares de archivos o documentos integrantes del patrimonio documental, en función del análisis individualizado respecto a los apartados del punto anterior. En todo caso, la administración competente garantizará la prestación de asistencia técnica en las cuestiones relativas a la instalación, la conservación y la descripción de los documentos.

CAPÍTULO IV

**Conservación del patrimonio documental de las Illes Balears**

**Artículo 17.** *Digitalización.*

1. Las administraciones públicas y las instituciones promoverán, en el marco respectivo de actuaciones, programas para digitalizar el patrimonio documental de las Illes Balears, o

cualquier otra técnica futura con capacidad demostrada para conservar y difundir el patrimonio en condiciones óptimas.

2. Todas las administraciones públicas radicadas en las Illes Balears promoverán la digitalización progresiva de sus fondos documentales, al objeto de contribuir al conocimiento entre islas del pasado común y de la movilidad histórica de sus ciudadanos, y a difundir y valorar el patrimonio documental de las Illes Balears.

3. El Gobierno de las Illes Balears promoverá la digitalización de fondos y colecciones documentales referidos a las Illes Balears situados geográficamente fuera de la comunidad autónoma.

4. El Gobierno de las Illes Balears promoverá y establecerá mecanismos de financiación para la digitalización del patrimonio documental de las Illes Balears, en el marco de sus competencias de promoción exterior de la cultura, especialmente en el caso de archivos con documentación de más de una isla o que afecte a más de una isla.

#### **Artículo 18.** *Restauración de documentos.*

1. La restauración de los fondos, la deben llevar a cabo siempre profesionales con titulación y experiencia acreditadas, bajo la tutela de la dirección de la persona responsable técnica del archivo o del subsistema archivístico que corresponda.

2. Las administraciones competentes en materia de archivos promoverán la creación y el mantenimiento de talleres de restauración en los archivos líderes de los subsistemas respectivos.

3. Las administraciones competentes en materia de archivos remitirán anualmente a la Comisión Técnica Interinsular de Archivos una memoria de los documentos restaurados en los ámbitos territoriales respectivos.

#### **Artículo 19.** *Reproducciones.*

1. Las copias y reproducciones, por cualquier procedimiento, de los documentos de un archivo integrado en el Sistema Archivístico de las Illes Balears se tienen que realizar teniendo en cuenta las finalidades y las disposiciones siguientes:

- a) Servir a los intereses de las administraciones públicas y de los ciudadanos.
- b) Facilitar la investigación científica.
- c) Promover la difusión de estos archivos y de los bienes que en ellos se conservan.
- d) Salvaguardar los derechos de la propiedad intelectual de los autores del material copiado o reproducido.
- e) Garantizar la conservación de los documentos.
- f) No interferir en la actividad normal del archivo.

2. La administración competente establecerá las condiciones para autorizar la copia o la reproducción, por cualquier procedimiento, de los documentos custodiados en los centros mencionados, sin perjuicio de lo que establece el título V de esta ley.

### TÍTULO III

#### **Sistema Archivístico de las Illes Balears**

### CAPÍTULO I

#### **Definición y estructura del Sistema Archivístico de las Illes Balears**

#### **Artículo 20.** *Definición.*

1. El Sistema Archivístico de las Illes Balears es el conjunto de órganos de las administraciones públicas y de subsistemas autónomos, relacionados entre sí por órganos de coordinación, que garantizan la identificación, la gestión, la conservación, la protección, el acceso y la difusión del patrimonio documental de las Illes Balears.

2. El Sistema Archivístico de las Illes Balears prevé la descentralización, dada la particularidad de los territorios insulares, y la coordinación y la cooperación entre los

subsistemas archivísticos para garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos de actuación.

3. El consejo insular respectivo es el encargado de la planificación y la coordinación de los archivos de su competencia.

**Artículo 21.** *Directorio de Archivos de la comunidad.*

1. El Directorio de Archivos de la comunidad es el instrumento:

a) De planificación y gestión de los órganos competentes en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para el cumplimiento de las funciones que esta ley le asigna en relación con el Sistema de Archivos de la comunidad.

b) Para la identificación de los archivos públicos y privados radicados en el territorio de la comunidad autónoma que custodian o pueden custodiar documentos integrantes o susceptibles de formar parte del patrimonio documental, así como de sus fondos documentales.

Corresponde a los órganos competentes en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental su formación, actualización, coordinación y difusión.

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

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

4. A efectos de la elaboración del Directorio de Archivos de la comunidad, los órganos competentes en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverán la celebración de convenios u otras fórmulas de colaboración con las otras administraciones públicas y personas físicas o jurídicas privadas. Los datos contenidos en el Directorio de Archivos de la comunidad se darán a conocer públicamente para garantizar su difusión.

**Artículo 22.** *Principios de actuación.*

1. La acción de las administraciones públicas en cuanto a los archivos y al Sistema Archivístico de las Illes Balears se tiene que regir por los principios siguientes:

a) Fomentar la máxima coordinación de todos los archivos integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears, al objeto de lograr los objetivos de esta ley.

b) Tener una atención especial en garantizar, respecto a los archivos y documentos, los derechos y deberes de las personas que son sus titulares y también los de los ciudadanos.

c) Promover y estimular acciones que sirvan para dar a conocer y divulgar los archivos y documentos de las Illes Balears.

d) Impulsar la cooperación con las administraciones locales y entre estas mismas para favorecer los objetivos de esta ley en su ámbito.

e) Fomentar la implicación de los archivos en la vida cultural de su ámbito territorial.

f) Favorecer la actividad de las asociaciones, fundaciones y otras entidades que tengan por objeto apoyar a los archivos.

2. La gestión de los archivos incluidos en esta ley puede contar con la colaboración de instituciones de investigación o de entidades que, por sus actividades o finalidades, tengan relación con estos centros.

**Artículo 23.** *Tratamiento archivístico de la documentación.*

Los archivos que se integren en el Sistema Archivístico de las Illes Balears aplicarán las normas internacionales homologadas de descripción archivística. Los archivos de cada subsistema aplicarán el mismo sistema de gestión documental, según lo que prevé esta ley. En todo caso, se tienen que cumplir los principios básicos siguientes:

- a) Respetar el principio de procedencia y el orden originario de los documentos.
- b) Los documentos estarán clasificados, ordenados y descritos mediante los instrumentos de control y de información adecuados. Cada fondo dispondrá de un cuadro de clasificación de la documentación.

**Artículo 24.** *Estructura.*

Forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears:

- a) La Junta Interinsular de Archivos.
- b) La Comisión Técnica Interinsular de Archivos.
- c) La Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.
- d) Las comisiones técnicas insulares de archivos.
- e) El Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- f) El Subsistema Archivístico del Parlamento de las Illes Balears.
- g) El Subsistema Archivístico del Archivo Histórico de Ibiza y Formentera.
- h) Los subsistemas archivísticos de cada uno de los consejos insulares.
- i) Los subsistemas archivísticos de cada una de las entidades locales de las Illes Balears.
- j) El Subsistema Archivístico de la Universidad de les Illes Balears.
- k) Los subsistemas archivísticos públicos que se puedan constituir al amparo de esta ley.
- l) Todos los archivos privados que soliciten y obtengan la integración en el subsistema correspondiente, para lo cual los titulares tienen que subscribir un convenio administrativo por el que se comprometen a asumir los derechos y las obligaciones que se deriven de participar.

CAPÍTULO II

**Órganos de coordinación**

**Artículo 25.** *La Junta Interinsular de Archivos.*

1. La Junta Interinsular de Archivos es el órgano de coordinación del Sistema Archivístico de las Illes Balears y es competente para resolver las materias recogidas en esta ley. Está adscrita a la consejería competente en materia de archivos y gestión documental.

2. La Junta Interinsular de Archivos está integrada por los miembros siguientes:

- a) El presidente o la presidenta, que es el consejero o la consejera competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.
- b) Los vocales, que son los consejeros o las consejeras insulares competentes en materia de archivos y gestión documental, y ejercen bienalmente de forma rotatoria la vicepresidencia, que es indelegable en otra persona que no sea consejero o consejera; y el director o la directora general competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.
- c) El secretario o la secretaria, con voz pero sin voto, nombrado por el consejero o la consejera competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

3. Este órgano ejerce las funciones siguientes:

- a) Aprobar las líneas generales de la gestión documental y fijar en todo caso los criterios y los mecanismos de homogeneización en la gestión documental de los archivos integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears, a propuesta de las comisiones técnicas interinsular e insulares de archivos.



b) Formular y ejecutar, de acuerdo con las directrices de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos, la política dirigida a la tutela, el enriquecimiento y la difusión del patrimonio documental de las Illes Balears, y dirigir y coordinar el Sistema Archivístico de las Illes Balears.

c) Garantizar los aspectos siguientes:

1.º Las funciones de los archivos relacionadas con la gestión documental.

2.º El derecho de los ciudadanos a acceder a los documentos.

3.º La protección, la conservación y la difusión del patrimonio documental de las Illes Balears.

d) Resolver cuestiones sobre los archivos de los organismos suprimidos, con funciones traspasadas a otro organismo o privatizados, a propuesta de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos y de los órganos consultivos y/o técnicos de los consejos insulares respectivos.

e) Resolver cuestiones sobre el depósito de documentos o archivos privados depositados en centros de archivo públicos según lo que prevé esta ley, con el informe previo de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos y de los órganos consultivos y/o técnicos de los consejos insulares respectivos.

f) Resolver todas las cuestiones en materia de archivos o documentos que la Comisión Técnica Interinsular de Archivos y los órganos consultivos y/o técnicos de los consejos insulares respectivos le eleven.

g) Informar sobre las disposiciones normativas referentes a los archivos que integran el Sistema Archivístico de las Illes Balears y aprobar las normas técnicas y los procedimientos para la gestión documental, a propuesta de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos.

h) Impulsar, planificar, cooperar y fomentar el desarrollo y la mejora de los servicios de los archivos que integran el Sistema Archivístico de las Illes Balears en orden al acrecentamiento, la conservación y la difusión del patrimonio documental de las Illes Balears, con la colaboración de los órganos consultivos y/o técnicos de los consejos insulares respectivos.

4. La Junta Interinsular de Archivos se reunirá, como mínimo, dos veces el año y cuando lo solicite una de las instituciones representadas o lo determine el presidente o la presidenta. A las reuniones podrán asistir asesores, que tendrán voz, pero no voto.

5. Serán órganos consultivos de la Junta Interinsular de Archivos los organismos que formen parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears, así como las asociaciones y los colegios profesionales de archiveros y gestores documentales de las Illes Balears.

6. La Junta Interinsular de Archivos elaborará y aprobará su reglamento de organización y funcionamiento.

#### **Artículo 26.** *La Comisión Técnica Interinsular de Archivos.*

1. La Comisión Técnica Interinsular de Archivos es un órgano consultivo y técnico adscrito a la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

2. La Comisión Técnica Interinsular de Archivos está integrada por los miembros siguientes:

a) El presidente o la presidenta, que es el director o la directora general competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

b) Los vocales, que tienen que ser personas con conocimientos técnicos en la materia: una persona designada por la dirección general competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears; una persona designada por la dirección general competente en materia de cultura del Gobierno de las Illes Balears; una persona designada por cada uno de los consejeros o las consejeras insulares competentes en materia de archivos y gestión documental de los consejos insulares; una persona en representación de las asociaciones y los colegios profesionales de archiveros y gestores documentales de las Illes Balears; una persona designada por cada una de las federaciones de municipios representadas en las Illes Balears; y una persona designada por la Universidad de las Illes Balears.

c) El secretario o la secretaria, con voz pero sin voto, nombrado por el consejero o la consejera competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

d) A las reuniones pueden asistir otros asesores, personas con conocimientos técnicos en la materia, que tienen voz, pero no voto.

3. La Comisión Técnica Interinsular de Archivos ejerce las funciones siguientes:

a) Coordinar y redactar los informes que le sean encomendados al objeto de homogeneizar los criterios técnicos de gestión documental.

b) Acordar las líneas generales de la gestión documental de los subsistemas integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears.

c) Proponer actuaciones e iniciativas en materia de archivos, gestión documental y patrimonio documental.

d) Emitir informes sobre los proyectos de disposiciones generales en materia de archivos, gestión documental y patrimonio documental.

e) Emitir informes sobre las normas técnicas básicas a que se tienen que adecuar los sistemas de gestión documental de los archivos que forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears.

f) Emitir el informe previo a la incorporación de un archivo en el Sistema Archivístico de las Illes Balears.

g) Emitir informes sobre los programas globales de actuación archivística.

h) Emitir los informes sobre cualquier asunto relacionado con archivos, gestión documental y patrimonio documental que el órgano de dirección y coordinación del Sistema Archivístico de las Illes Balears le someta a consideración.

i) Cualquier otra función que le encomiende la Junta Interinsular de Archivos.

j) Elaborar y aprobar su reglamento de organización y funcionamiento.

4. La Comisión Técnica Interinsular de Archivos puede actuar en pleno o en comisión delegada. El pleno podrá establecer los miembros y los asuntos que se podrán aprobar en comisión delegada.

#### **Artículo 27.** *La Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.*

1. Se crea la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos como un órgano colegiado de carácter técnico de las Illes Balears, adscrito a la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

2. La Comisión Interinsular Calificadora de Documentos está integrada por los miembros siguientes:

a) El presidente o la presidenta, que es el secretario o la secretaria general de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

b) Los vocales, que tienen que ser personas con conocimientos técnicos en la materia: dos personas designadas por la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears; una persona designada por la consejería competente en materia de transparencia del Gobierno de las Illes Balears; una persona designada por la consejería responsable de la delegación de protección de datos; una persona designada por cada uno de los consejos insulares; una persona designada por la Comisión Técnica Interinsular de Archivos; una persona designada por la Universidad de les Illes Balears; una persona en representación de las asociaciones y los colegios profesionales de archiveros y gestores documentales de las Illes Balears; y una persona designada por cada una de las federaciones de municipios representadas en las Illes Balears.

c) El secretario o la secretaria, con voz pero sin voto, nombrado por el consejero o la consejera competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

d) A las reuniones podrán asistir otros asesores, personas con conocimientos técnicos en la materia, que tendrán voz, pero no voto.

3. La Comisión Interinsular Calificadora de Documentos ejerce las funciones siguientes:

a) Fijar los criterios de evaluación de las series documentales para establecer los aspectos siguientes: los plazos de permanencia, la custodia y el control de los documentos en los diferentes archivos, el régimen de acceso y la eliminación o la conservación permanente de aquellos documentos que tengan interés para las administraciones de las Illes Balears.

b) Determinar los documentos esenciales, los cuales son imprescindibles para el funcionamiento de las administraciones públicas cuando su pérdida o no disponibilidad, en el supuesto de una emergencia, podrían poner en peligro los derechos y las obligaciones de la administración pública o de aquellos a quienes sirve.

c) Aprobar las tablas de acceso y evaluación documentales, emitir dictámenes, preceptivos y vinculantes, sobre las tablas mencionadas y controlar su aplicación.

d) Establecer criterios sobre la aplicación de la normativa que rige el acceso a los documentos públicos en el marco de la normativa del derecho de acceso.

e) Evaluar los documentos privados integrantes del patrimonio documental que no hayan sido declarados de interés cultural ni incluidos en el Censo de archivos y documentos de las Illes Balears, y autorizar su eliminación, si procede.

f) Elaborar y aprobar su reglamento de organización y funcionamiento.

g) Cualquier otra función que le encomiende la Junta Interinsular de Archivos.

4. La Comisión Interinsular Calificadora de Documentos puede actuar en pleno y en comisión delegada. El pleno podrá establecer los miembros y los asuntos que se podrán aprobar en comisión delegada.

**Artículo 28.** *Las comisiones técnicas insulares de archivos.*

1. La Comisión Técnica Insular de Archivos de cada consejo insular es el órgano consultivo y técnico en materia de archivos y gestión documental en el ámbito insular respectivo.

2. Deben integrar las comisiones técnicas insulares de archivos un mínimo de cinco miembros:

a) El presidente o la presidenta, que es el consejero o la consejera competente en materia de archivos y gestión documental del consejo insular.

b) Los vocales, que serán personas con conocimientos técnicos en la materia procedentes del servicio de archivos del consejo insular respectivo, del Subsistema Archivístico de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de los subsistemas archivísticos de las administraciones supramunicipales y municipales del ámbito insular correspondiente y de otros archivos.

c) El secretario o la secretaria, con voz pero sin voto, que será un funcionario o una funcionaria, con perfil técnico o jurídico, adscrito al área competente en materia de archivos y gestión documental del consejo insular.

d) A las reuniones pueden asistir otros asesores, personas con conocimientos técnicos en la materia, que tienen voz, pero no voto.

3. Cada consejo insular concretará, mediante la aprobación del reglamento correspondiente, la composición y las funciones de la comisión técnica insular de archivos en el ámbito insular respectivo.

4. Las comisiones técnicas insulares de archivos pueden actuar en pleno o en comisión delegada. El pleno podrá establecer los miembros y los asuntos que se podrán aprobar en comisión delegada.

CAPÍTULO III

**Subsistemas archivísticos**

***Sección 1.ª Subsistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears***

**Artículo 29. Definición.**

El Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears es el conjunto de órganos y centros de archivo que participan en la dirección, el seguimiento, la coordinación y la inspección de los programas para la conservación, la descripción y la difusión del patrimonio documental.

**Artículo 30. Estructura.**

El Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears está constituido por:

- a) El servicio de archivos de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears y todos los órganos y las unidades administrativas en materia de archivos y gestión documental de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- b) El Archivo del Reino de Mallorca, sin perjuicio de la legislación estatal que le afecta.
- c) El Archivo Histórico de Mahón, sin perjuicio de la legislación estatal que le afecta y de los encargos de gestión u otros instrumentos jurídicos de gestión que estén en vigor.
- d) El Archivo del Gobierno de las Illes Balears.
- e) Los archivos y documentos de titularidad privada que, por su naturaleza o por el hecho de ser de ámbito pluriinsular, sean de interés cultural notable y sean objeto de un convenio de carácter administrativo firmado por el titular y por el Gobierno de las Illes Balears, mediante el cual el titular se compromete a asumir las obligaciones que se deriven de la participación en el Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

**Artículo 31. Archivo del Reino de Mallorca.**

1. Sin perjuicio de la legislación que como centro de titularidad estatal le sea de aplicación, el Archivo del Reino de Mallorca es la institución emblemática del Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, encargada de recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de las instituciones históricas de las Illes Balears y toda la documentación, pública o privada, que se considere de carácter histórico y que, de acuerdo con esta ley, le corresponda.

2. El Archivo del Reino de Mallorca tiene las funciones siguientes:

- a) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar la documentación que le corresponda por ley estatal.
- b) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los protocolos notariales con más de cien años de antigüedad radicados en la isla de Mallorca.
- c) Ejercer, de manera coordinada con la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears y con la consejería competente en materia de cultura del Gobierno de las Illes Balears, las funciones que sirvan de impulso, fomento, protección y difusión del patrimonio documental de las Illes Balears.
- d) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar la documentación que ingrese en el Archivo, mediante un convenio de carácter administrativo, el Gobierno de las Illes Balears.
- e) Facilitar el acceso a los documentos que tiene en custodia, en los términos que establece esta ley.

**Artículo 32.** *Archivo Histórico de Mahón.*

1. Sin perjuicio de la legislación que, como centro de titularidad estatal, le sea de aplicación y de los encargos de gestión u otros instrumentos jurídicos de gestión en vigor – concretamente la Ley 3/2011, de 25 de marzo, de delegación de competencias en el Consejo Insular de Menorca de las facultades que, como administración gestora, ejerce ahora la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears en relación con el Museo de Menorca y la Biblioteca Pública y el Archivo Histórico de Mahón, instituciones culturales de titularidad estatal–, el Archivo Histórico de Mahón es responsable de recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de las instituciones históricas de Menorca.

2. El Archivo Histórico de Mahón, además, se encarga de:

a) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de los organismos del Estado radicados en Menorca que le correspondan por ley estatal.

b) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los protocolos notariales con más de cien años de antigüedad radicados en la isla de Menorca.

c) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de las consejerías del Gobierno de las Illes Balears y de los entes integrantes del sector público instrumental con sede en Menorca.

d) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar aquella documentación que ingrese en el Archivo, mediante un convenio de carácter administrativo, el Gobierno de las Illes Balears.

e) Facilitar el acceso a los documentos que tiene en custodia, en los términos que establece esta ley.

**Artículo 33.** *Archivo del Gobierno de las Illes Balears.*

1. El Archivo de Gobierno de las Illes Balears está al frente y es el centro de referencia del Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Estará adscrito a la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears.

2. Las funciones del Archivo del Gobierno de las Illes Balears son las siguientes:

a) Recibir los documentos procedentes de los diferentes órganos de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, o de las entidades públicas dependientes de esta administración.

b) Recibir los documentos procedentes de los diferentes órganos, organismos, instituciones y entidades públicas de ámbito autonómico dependientes de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears que se hayan suprimido, con independencia de la antigüedad, y cualquier otro fondo de carácter público o privado de interés general para la comunidad autónoma que se acuerde depositar en él.

c) Programar, coordinar y dirigir la identificación, la evaluación y la selección documental de los archivos del Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con lo que establezca la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.

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

e) Facilitar el acceso a los documentos y a la información que contienen en los términos que establezca la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos, a través de las tablas de acceso y evaluación documental y el título V de esta ley.

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

g) Desarrollar las normas técnicas archivísticas para el Subsistema Archivístico de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

3. Al frente del Archivo de Gobierno de las Illes Balears y de los archivos centrales de las consejerías tiene que haber una persona con titulación universitaria superior y formación especializada en materia de archivos, de acuerdo con los requisitos que establece el artículo 66 de esta ley.

4. El archivo electrónico de la comunidad autónoma de las Illes Balears es el archivo único de los expedientes finalizados y de la documentación electrónica correspondiente que

provenza del Gobierno, de la Administración de la comunidad autónoma y de las entidades integrantes del sector público instrumental dependientes. Son funciones de este archivo:

- a) Desarrollar los procesos y las funciones de la gestión documental a los que se refiere el título IV de esta ley en el ámbito de la administración electrónica.
- b) Implantar un modelo específico que será de uso común entre los órganos de gobierno y de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de las entidades instrumentales integrantes del sector público autonómico.

### **Sección 2.ª Subsistema Archivístico del Parlamento de las Illes Balears**

**Artículo 34.** *Archivos que integran el subsistema.*

1. Además de los órganos de gestión que se puedan crear, el Subsistema Archivístico del Parlamento de las Illes Balears está constituido por el Archivo General del Parlamento de las Illes Balears, que actuará como depósito final de la documentación generada por:

- a) El Pleno, la Mesa, las comisiones y la Diputación Permanente del Parlamento de las Illes Balears.
- b) Las comisiones que se puedan crear.
- c) Los grupos parlamentarios.
- d) Los servicios administrativos.

2. El Parlamento de las Illes Balears dotará su subsistema archivístico con una normativa propia.

### **Sección 3.ª Subsistema Archivístico del Archivo Histórico de Ibiza y Formentera**

**Artículo 35.** *Definición y funciones.*

1. Sin perjuicio de que sea de titularidad y gestión municipales, el Archivo Histórico de Ibiza y Formentera es responsable de recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de las instituciones históricas, custodiar la documentación histórica de la antigua Curia de la Real Gobernación, la antigua Universidad de Ibiza y Formentera, regulada en el año 1299, así como la del Ayuntamiento de Ibiza y Formentera, creado a partir del Decreto de Nueva Planta de 1715, hasta la creación definitiva del Ayuntamiento de Formentera, en el año 1889. Además, se encarga de:

- a) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de las instituciones históricas en las islas de Ibiza y Formentera.
- b) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los fondos de los organismos del Estado radicados en las islas de Ibiza y Formentera que le correspondan por ley estatal.
- c) Recoger, conservar, organizar, describir, servir y divulgar los protocolos notariales con más de cien años de antigüedad radicados en las islas de Ibiza y Formentera.

2. No obstante, el Archivo General del Consejo Insular de Formentera podrá ejercer las mismas funciones que el Archivo Histórico de Ibiza y Formentera respecto a la documentación histórica a que se refiere el apartado anterior, en los supuestos y las condiciones que se establezcan en los acuerdos de colaboración que, a este efecto, suscriban el Ayuntamiento de Ibiza y el Consejo Insular de Formentera.

### **Sección 4.ª Subsistemas archivísticos de los consejos insulares**

**Artículo 36.** *Definición.*

Los subsistemas archivísticos de los consejos insulares son, en cada una de estas instituciones, el conjunto de órganos, normas, archivos y documentos que se vinculan a ellas, con el fin de crear la infraestructura necesaria para garantizar la conservación, la descripción, el servicio y la difusión de los archivos que sean de la competencia de los consejos, de forma que se asegure el acceso de los ciudadanos y de los investigadores a dichos archivos, todo ello de acuerdo con los objetivos de esta ley.



En la isla de Formentera el subsistema archivístico del ayuntamiento se entenderá integrado en el subsistema archivístico del consejo insular.

**Artículo 37. Estructura.**

Cada consejo insular debe establecer la estructura de su subsistema archivístico, que determinará por vía reglamentaria. Asimismo, como administraciones competentes en materia de archivos y gestión documental, los consejos insulares tienen la facultad de reglamentar, organizar y coordinar los subsistemas insulares de los archivos de su competencia, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) La normativa tiene que adaptarse al contenido de los títulos I y II de esta ley.
- b) Cada consejo debe disponer de un servicio de archivos para planificar, gestionar y supervisar el subsistema archivístico y todos los aspectos relacionados con la asistencia técnica a los archivos y con la formación profesional de sus responsables.
- c) Los archivos generales de los consejos serán los centros punteros del subsistema archivístico de cada isla y tendrán ámbito insular y carácter administrativo e histórico. Serán los centros de archivo competentes para reunir la documentación producida por las diferentes instituciones, entidades y personas públicas y privadas del correspondiente ámbito territorial que, en virtud de las competencias que tienen atribuidas, les correspondan, y de las otras que se incorporen a ellas.
- d) Los consejos, mediante el servicio de archivos, deben coordinar y asesorar los archivos de los otros subsistemas que pertenecen a su ámbito competencial en todo lo referente a la aplicación de los sistemas de gestión o a la aplicación de los criterios técnicos, de acuerdo con las bases establecidas, y velarán porque se cumplan.
- e) Debe haber una coordinación entre el subsistema archivístico de cada uno de los consejos insulares y el resto de subsistemas archivísticos que forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears, de acuerdo con los criterios que establecen los artículos 20 y 22 de esta ley.
- f) El servicio de archivos de cada consejo insular coordinará la red de archivos de cada isla y, especialmente, la de los archivos de las administraciones municipales, a las que tiene que prestar asistencia, cooperación, asesoramiento y apoyo económico, para que los archivos municipales cumplan con los requerimientos exigidos en esta ley.
- g) El funcionamiento de la red de archivos de cada isla se establecerá en un reglamento insular, en el que tiene que diferenciarse el tipo de asistencia y cooperación entre los municipios de hasta diez mil habitantes, del funcionamiento de los archivos municipales de los municipios de más de diez mil habitantes.

**Sección 5.ª Subsistemas archivísticos de las administraciones municipales de las Illes Balears**

**Artículo 38. Definición y funciones.**

1. Los subsistemas archivísticos de las administraciones municipales de las Illes Balears son, en cada una de las islas, el conjunto de órganos, archivos y documentos que se vinculen a ellas, con el fin de dotar a la respectiva administración local de la infraestructura necesaria para garantizar la gestión y la conservación de su patrimonio documental.

2. La red de archivos municipales será coordinada por el servicio de archivos de cada consejo insular.

**Artículo 39. Administraciones municipales.**

1. Cada uno de los municipios de las Illes Balears debe dotar su propio subsistema archivístico.

2. Los archivos municipales, como ejes de los correspondientes subsistemas, tienen que implantar y mantener el sistema de gestión documental para el tratamiento de los documentos administrativos en fase activa y semiactiva. También tienen que reunir, conservar, describir, servir y difundir la documentación histórica.

3. Los archivos municipales realizan las funciones mencionadas en el apartado anterior en relación con la documentación de la administración respectiva, de sus organismos

autónomos y de los entes integrantes del sector público instrumental, de los consorcios en los que tengan participación mayoritaria y de las fundaciones y otras entidades financiadas mayoritariamente por los ayuntamientos de que se trate.

4. Los archivos municipales tienen, además, las siguientes funciones:

- a) Velar por conservar el patrimonio documental de su ámbito territorial.
- b) Potenciar la organización de actividades de divulgación y de fomento de la investigación.
- c) Colaborar con el consejo insular que les corresponde en la elaboración del Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.
- d) Facilitar el acceso a los documentos y a la información que contienen en los términos que establece esta ley.

5. Los archivos municipales pueden ingresar, organizar, conservar, servir y divulgar los fondos documentales de interés histórico o cultural de otras personas físicas o jurídicas relacionadas con el municipio.

6. El Archivo Municipal de Ciutadella, el Archivo Municipal de Palma y el Archivo Histórico de Ibiza y Formentera, como depositarios de la documentación de los antiguos municipios con jurisdicción insular y de fondos documentales de gran relevancia para la historia de las Illes Balears, a pesar de su carácter municipal, deben alcanzar la misma categoría y consideración que los otros archivos históricos de las Illes Balears.

7. Las entidades locales menores, si procede, pueden constituir archivos como reflejo de su actividad administrativa, que se integrarán en el subsistema archivístico municipal que les corresponde y estarán tutelados por el archivo municipal en cuanto a la gestión documental y a la evaluación de los documentos.

#### **Sección 6.<sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Universidad de las Illes Balears**

**Artículo 40.** *Archivos que integran el subsistema.*

1. Además de los órganos de gestión que se puedan crear, el Subsistema Archivístico de la Universidad de las Illes Balears está integrado por el Archivo General de la Universidad de las Illes Balears, que actuará como depósito final de la siguiente documentación:

- a) Los fondos documentales de los órganos de gobierno y administración de la Universidad de las Illes Balears, incluidos los departamentos, los centros docentes, los centros de investigación y otros servicios de la Universidad de las Illes Balears.
- b) La documentación de los institutos, las fundaciones y otras entidades en que participe la Universidad de las Illes Balears o bien vinculados a la misma.
- c) Los documentos de carácter histórico de las instituciones universitarias anteriores a la creación de la Universidad de las Illes Balears.

2. Sin perjuicio de la legislación que la afecte, la Universidad de las Illes Balears desarrollará reglamentariamente su subsistema archivístico.

#### **Sección 7.<sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears**

**Artículo 41.** *Subsistema Archivístico de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears.*

La Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears será la depositaria final de la documentación de la institución y dotará su subsistema archivístico con normativa propia.

**Sección 8.<sup>a</sup> Subsistema Archivístico de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears**

**Artículo 42.** *Subsistema Archivístico de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears.*

La Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears será depositaria de la documentación de la institución y dotará su subsistema archivístico con normativa propia.

CAPÍTULO IV

**Régimen de adquisición preferente y de expropiación forzosa**

**Artículo 43.** *Derecho de tanteo y de retracto.*

1. Las instituciones públicas titulares de archivos históricos reconocidos y oficiales, los consejos insulares, con carácter principal, y el Gobierno de las Illes Balears, con carácter subsidiario, pueden ejercer el derecho de tanteo y de retracto respecto a los fondos de los archivos y documentos integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears, en caso de transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real.

2. Este derecho debe ejercerse en los términos fijados en el artículo 32 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears.

**Artículo 44.** *Expropiación por interés social.*

Los consejos insulares y, subsidiariamente, el Gobierno de las Illes Balears pueden expropiar por interés social los bienes de los fondos de los archivos y documentos integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears. Se consideran causas de interés social las siguientes:

- a) El incumplimiento grave por parte de los propietarios o titulares de derechos reales de las obligaciones referentes a la conservación, el mantenimiento y la custodia de los bienes.
- b) Las disposiciones tomadas por los propietarios o titulares sin autorización de la administración competente cuando esta sea preceptiva, en caso de que dichas disposiciones pongan los bienes en peligro de deterioro, pérdida o destrucción.

TÍTULO IV

**Gestión documental y funcionamiento de los archivos públicos**

CAPÍTULO I

**Gestión administrativa y gestión documental en los archivos públicos**

**Artículo 45.** *Finalidades de la gestión administrativa.*

Los archivos públicos tienen encomendada en el campo de la gestión administrativa la custodia de los procedimientos administrativos y de los documentos con las siguientes finalidades:

- a) Dejar constancia de las actuaciones y actividades de las instituciones.
- b) Testimoniar los derechos y los deberes de las instituciones y de los ciudadanos.
- c) Garantizar la transparencia y la permanencia de las actuaciones de las administraciones públicas en el ejercicio de las competencias de la institución a la que pertenecen.
- d) Prestar apoyo a las medidas necesarias para simplificar y racionalizar los procedimientos administrativos.

**Artículo 46.** *Funciones de la información administrativa.*

Asimismo, en el ámbito de la información administrativa, los archivos públicos tienen encomendadas las siguientes funciones:

- a) Elaborar los informes y las estadísticas de la información contenida en los documentos que custodian que les requiera la institución de la que dependen.
- b) Facilitar a la institución de la que dependen la consulta de los datos que sean necesarios para cumplir las actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias.
- c) Prestar a la institución productora los documentos que necesite para cumplir las actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias.
- d) Facilitar a las personas e instituciones públicas reconocidas por la legislación vigente los datos y los documentos originales o las copias auténticas que necesiten para ejercer las competencias de inspección, jurisdicción, control y auditoría.
- e) Facilitar a las unidades productoras, a los interesados en los respectivos procedimientos y a los ciudadanos el acceso a los documentos de acuerdo con lo establecido en el título V de esta ley y en la normativa de aplicación en cada caso.

**Artículo 47.** *Funciones de la gestión documental.*

1. En el marco de esta ley, la gestión documental comprende las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la evaluación, la organización, la descripción, la conservación y la preservación.

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

- a) La definición de los sistemas de información, con el objetivo de garantizar la capacidad de estos sistemas para generar los metadatos necesarios que tienen que asociarse al documento para una adecuada gestión archivística.
- b) La regulación de los procedimientos, con el objeto de determinar los criterios de evaluación para la selección, para la transferencia de custodia y para el acceso.
- c) El diseño de los documentos, para garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización.

**Artículo 48.** *Aplicación de la gestión documental.*

1. La gestión documental en el ámbito de las Illes Balears es común y está integrada en la gestión administrativa.

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

3. Las funciones de la gestión documental se aplicarán a todos los archivos del Sistema Archivístico de las Illes Balears. Estas funciones deberán incorporar las tecnologías de la información y de la comunicación propias de la administración electrónica.

4. Las administraciones públicas de las Illes Balears, en sus respectivos ámbitos, tienen que fomentar el uso de sistemas de información para la gestión de los documentos de titularidad pública y aprobar una política de gestión documental, de acuerdo con las funciones de la gestión documental, con las normas archivísticas y con los principios técnicos que establezca la Comisión Técnica Interinsular de Archivos.

## CAPÍTULO II

### Gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos

**Artículo 49.** *Expedientes electrónicos.*

1. Todos los expedientes electrónicos tienen que incorporar un índice electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Dicho índice garantiza la integridad del expediente electrónico y permite su recuperación siempre que sea preciso. Se admite que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

2. En el caso de los expedientes mixtos o híbridos, se garantizará la integridad de la relación entre los documentos electrónicos y los documentos convencionales que lo forman,

con independencia del cuidado particularizado que cada uno requiera por la condición de su forma y soporte.

3. La remisión física de expedientes, como trámite administrativo o por requerimiento judicial, se podrá sustituir a todos los efectos legales por la acción de remitir su copia electrónica, por medio de las tecnologías adecuadas, de acuerdo con el apartado tercero del artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Artículo 50.** *Formatos de los documentos electrónicos.*

1. Con el objetivo de garantizar su preservación y conservación, el documento electrónico debe preservarse y conservarse en un formato correspondiente a un estándar abierto que mantenga la integridad del contenido del documento a lo largo del tiempo.

2. La selección de formatos de documento electrónico normalizados y perdurables para asegurar la independencia de los datos de los soportes debe realizarse de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las normas técnicas que lo desarrollan.

3. Cuando haya riesgo de obsolescencia del formato o bien este deje de figurar entre los admitidos en cada momento por la legislación vigente, se aplicarán acciones de preservación digital, como son procedimientos normalizados de copia auténtica de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con la información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos, tanto para la remisión electrónica del expediente como para la referencia a este que permita acceder a él y descargarlo.

**Artículo 51.** *Metadatos de los documentos electrónicos.*

Cada documento electrónico deberá tener asignado un conjunto de metadatos, como mínimo los que son obligatorios según el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad (NTI) de política de gestión de documentos electrónicos, de acuerdo con el Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la administración electrónica.

**Artículo 52.** *Selección y preservación de documentos electrónicos.*

Desde el momento en que son generados, los documentos electrónicos deben incorporar los metadatos obligatorios establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo. Posteriormente, una vez aprobadas las correspondientes tablas de valoración, deberán incorporarse los metadatos de valoración, selección, conservación y acceso.

**Artículo 53.** *Medidas de seguridad de los documentos electrónicos.*

1. Con el objetivo de garantizar la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la disponibilidad, la trazabilidad, la calidad, la protección, la recuperación, la conservación y la preservación de los documentos electrónicos, se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad de los medios y soportes en los que se guardan los documentos electrónicos, de acuerdo con el artículo 46.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y los artículos 54 y 55 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. Cuando estos documentos electrónicos contengan datos de carácter personal, se aplicará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**Artículo 54.** *Copia electrónica de documentos en soporte papel.*

1. La copia electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal que haya realizado la copia y que

garantice su fidelidad e integridad. Se podrá utilizar un sello de órgano para su aplicación en el proceso de automatización de la digitalización de los documentos.

2. En el caso de los documentos en soporte papel que hayan sido sometidos a procesos de digitalización que garanticen la fidelidad, la integridad y la conservación de los documentos electrónicos correspondientes, se podrá proceder a su destrucción en los términos y con las condiciones que se establecen en la normativa vigente.

3. La digitalización de documentos en soporte papel se realizará de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, sus normas técnicas de desarrollo y las normas específicas que puedan aprobarse.

**Artículo 55.** *Archivo electrónico único de cada una de las administraciones públicas y custodia de documentos electrónicos en el Sistema Archivístico de las Illes Balears.*

1. Cada uno de los subsistemas archivísticos de las Illes Balears deberá garantizar, mediante la creación de un archivo electrónico único para cada una de las administraciones públicas, la custodia, la conservación y la preservación de los documentos electrónicos de titularidad pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; en el artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; y en los artículos 54 y 55 del Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. El archivo electrónico único deberá disponer de los medios personales, materiales y tecnológicos necesarios para almacenar los documentos de una manera segura, y facilitará a los archivos que son depositarios de ellos o que los gestionan el cumplimiento de las funciones que les corresponden en relación con dichos documentos.

**Artículo 56.** *Características y garantías esenciales de la gestión documental electrónica.*

1. Las administraciones públicas de las Illes Balears y las otras entidades a las que deba aplicarse esta ley tienen que garantizar que los documentos electrónicos sean fiables, auténticos, integrales y accesibles, además de garantizar su conservación y preservación.

2. Los sistemas de gestión y tramitación administrativas deben asegurar la vinculación de unos documentos con otros en el lugar y el orden que les correspondan en su expediente en papel, mixto o híbrido, o electrónico, y tienen que demostrar su ubicación en el procedimiento y el contexto en el que se producen.

3. Cuando los documentos ya no sean necesarios para el desarrollo de la gestión administrativa y el rendimiento de las funciones de las administraciones públicas de las Illes Balears y de las entidades a las que sea de aplicación esta ley, los documentos electrónicos deberán conservarse y preservarse en entornos seguros, por lo que los expedientes electrónicos, los documentos y los índices se integrarán en el sistema de gestión documental que corresponda, el cual deberá prever la existencia de un repositorio corporativo de documentos y expedientes electrónicos.

**Artículo 57.** *Funciones específicas de los sistemas de gestión documental en relación con los documentos electrónicos.*

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

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

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

c) Asegurar que los documentos electrónicos sean fiables y auténticos, que se conserven correctamente hasta el momento establecido para su destrucción o transferencia y que estas cualidades se puedan demostrar mediante mecanismos de evaluación adecuados.

d) Coordinar el desarrollo de procedimientos para evaluar, seleccionar y conservar los documentos electrónicos.

e) Autenticar los documentos resultantes de los procesos de digitalización y el procedimiento inverso.



2. Para el ejercicio de estas funciones, las administraciones públicas de las Illes Balears y las entidades adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para integrar adecuadamente los sistemas y las plataformas de gestión y producción administrativas con el sistema de gestión documental y de archivo, con el objetivo de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación, la conservación y la preservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

### CAPÍTULO III

#### **Ingreso y salida de documentos de los archivos públicos**

##### **Artículo 58.** *Ingreso de documentos.*

1. El ingreso de documentos es la entrada de documentos en un archivo público con las siguientes finalidades: de custodia, control, conservación y preservación del documento y uso público con arreglo a esta ley.

2. El ingreso de documentos en los archivos públicos puede producirse por las siguientes vías:

a) Las transferencias entre los archivos que forman parte de un mismo subsistema archivístico del Sistema Archivístico de las Illes Balears.

b) El intercambio o la cesión entre los archivos que forman parte de cualquiera de los subsistemas archivísticos de las Illes Balears.

c) La compraventa o cualquier otra forma de adquisición, a título oneroso o gratuito por actos entre vivos o por causa de muerte, de la posesión, los derechos reales o el dominio, previstas por el ordenamiento jurídico que puedan ejercer las administraciones públicas.

d) La expropiación forzosa de documentos por razón de interés social.

e) La donación, la herencia o el legado aceptados por la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears o por cualquier otra administración o entidad pública.

f) El pago de la deuda tributaria mediante la entrega a la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears o a una administración local de las Illes Balears de bienes integrantes del patrimonio histórico de las Illes Balears.

g) El depósito voluntario admitido de forma procedente.

h) El depósito forzoso ordenado por una autoridad judicial o administrativa de protección del patrimonio documental, para los supuestos en los que los documentos no estén amparados por las exigencias mínimas de conservación, seguridad y consulta.

i) El depósito por un hallazgo fortuito de bienes integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears.

j) El comodato.

k) Cualquier otro título válido en derecho.

##### **Artículo 59.** *Transferencia de documentos.*

1. La transferencia de documentos tendrá el carácter de un procedimiento administrativo especial que consistirá en la entrega ordenada de los documentos de un archivo a otro siguiendo su ciclo de vida, con el traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia, tratamiento, conservación y servicio.

2. Los archivos públicos que forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears transferirán los documentos una vez concluidos los plazos establecidos en las correspondientes tablas de evaluación.

Respecto a los documentos administrativos electrónicos, se aplicará de manera complementaria lo previsto en la normativa de regulación del archivo electrónico único de la administración que corresponda.

3. Los plazos máximos para transferir los documentos se podrán ampliar cuando, por razones de eficacia, la gestión de los servicios públicos lo requiera. El órgano responsable de la custodia deberá motivar la ampliación de dichos plazos, la cual deberá ser aprobada por el órgano de dirección y coordinación del respectivo subsistema archivístico.

4. Asimismo, a la hora de transferir documentos hay que tener en cuenta las siguientes situaciones excepcionales:

a) El traspaso de funciones y servicios entre diferentes organismos y entidades pertenecientes al Sistema Archivístico de las Illes Balears dará lugar a la transferencia de los documentos para la gestión administrativa, por lo que deberá levantarse acta de la entrega de dichos documentos.

b) La supresión, la extinción o la privatización de las actividades de cualquier entidad cuyos archivos formen parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears implicará la transferencia de los documentos que no son imprescindibles para la gestión al archivo público que corresponda, por lo que deberá levantarse acta de la entrega de estos documentos.

5. La transferencia de documentación histórica se llevará a cabo respetando el principio de procedencia.

#### **Artículo 60.** *Salida de documentos.*

1. La salida de los documentos de los archivos públicos integrantes del Sistema Archivístico de las Illes Balears que se reclamen para finalidades administrativas o judiciales deberá ser autorizada por la persona responsable del archivo en cuestión.

2. La salida temporal de documentos conservados en archivos de titularidad estatal cuya gestión se haya transferido a la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears o a los consejos insulares deberá ser gestionada por la administración que tenga encargada su gestión y se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal vigente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

3. En el supuesto de que los documentos de los que se quiera pedir una salida temporal se tengan en régimen de depósito o comodato, hay que regirse por las condiciones acordadas en los correspondientes contratos, y deberá autorizar su salida el titular de los documentos. La autorización podrá ser aportada por la persona interesada o deberá solicitarla el responsable del archivo donde se encuentren depositados dichos documentos.

4. Las salidas temporales de documentos para exposiciones se iniciarán con la solicitud de la entidad organizadora, en la que se indicarán las condiciones de seguridad y conservación. En todo caso, será obligatorio contratar un seguro.

#### **Artículo 61.** *Depósito de documentos.*

1. Con la intención de preservar y conservar en las mejores condiciones el patrimonio documental de las Illes Balears, los archivos que formen parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears, de acuerdo con la capacidad de custodia que tengan, podrán recibir el depósito de bienes documentales de los que las administraciones competentes dispongan, mediante la correspondiente resolución administrativa.

2. Respecto a los bienes mencionados en el apartado anterior, los archivos receptores se seleccionarán teniendo en cuenta los factores de conservación, seguridad y capacidad de difusión, sin perjuicio de la aplicación de otros criterios derivados de la gestión, la organización y la descripción documentales.

3. Realizar un depósito supone la revisión del Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.

4. En el caso de clausura de un centro de los que integran alguno de los subsistemas del Sistema Archivístico de las Illes Balears, la comisión insular de archivos de cada consejo insular o, cuando sea un archivo de carácter pluriinsular, la Junta Interinsular de Archivos, siempre previo informe de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos, podrá decidir que los fondos del centro clausurado sean depositados en otro archivo, cuya naturaleza deberá ser adecuada para el depósito de los bienes del centro clausurado.

5. Los documentos mencionados en el apartado anterior continuarán perteneciendo a la administración que los deposite, la cual podrá consultarlos y obtener copias de ellos.

6. En cuanto a la salida temporal de documentos en régimen de depósito, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 60 de esta ley.

#### **Artículo 62.** *Ingreso de documentos privados en archivos públicos.*

1. Los archivos públicos de las Illes Balears podrán recibir documentos privados que se consideren de interés cultural y patrimonial.

2. Los ingresos de documentos deberán formalizarse mediante donación, comodato, depósito o adquisición.

3. En caso de comodato, donación y adquisición, el archivo receptor quedará autorizado a realizar las siguientes acciones:

a) Aplicar las técnicas archivísticas que correspondan, según el sistema de gestión documental.

b) Facilitar la difusión de los documentos con finalidades culturales.

c) Facilitar el acceso a los documentos en las condiciones generales aplicables a la documentación pública.

4. Las administraciones públicas podrán establecer sistemas de compensación por el tratamiento archivístico y el depósito de fondos documentales privados, especialmente si el titular del fondo rescinde el contrato.

5. La documentación ingresada en régimen de depósito temporal solo recibirá el tratamiento técnico imprescindible para su conservación y deberá tener el acceso restringido para cualquier persona ajena a la propiedad de los documentos, salvo que hubiera un consentimiento formal. El depósito deberá formalizarse mediante un contrato, en el que se establecerán las condiciones y los plazos temporales de permanencia en el archivo.

6. En caso de incumplimiento manifiesto de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de esta ley, la comisión técnica insular de archivos de cada consejo insular o, cuando sea un archivo de carácter pluriinsular, la Junta Interinsular de Archivos, siempre previo informe de la Comisión Técnica Interinsular de Archivos, podrá acordar el ingreso temporal de documentos privados en un centro de archivo público, con el objeto de garantizar la preservación de sus valores y de asegurar el cumplimiento de su función social. En estos casos, el archivo público podrá llevar a cabo, sin necesidad de autorización de la persona titular del fondo, las actuaciones establecidas en el apartado 3 de este artículo.

7. Estos documentos continuarán perteneciendo a la entidad o la persona que los deposite, la cual podrá consultarlos y obtener copias de ellos.

8. En cuanto a la salida temporal de documentos en régimen de comodato o depósito, se aplicará lo dispuesto en artículo 60 de esta ley.

#### CAPÍTULO IV

##### **Calificación y eliminación de los documentos de titularidad pública**

###### **Artículo 63.** *Calificación de los documentos.*

1. Los documentos deben calificarse de acuerdo con los criterios que determina la Comisión Técnica Interinsular Calificadora de Documentos, que es la encargada de confeccionar y aprobar las tablas de evaluación de las series documentales, instrumentos imprescindibles para poder llevar a cabo la eliminación de los documentos.

2. Todos los documentos públicos se evaluarán y seleccionarán para determinar si deben conservarse o eliminarse, de acuerdo con el interés que presenten desde un punto de vista administrativo, contable, fiscal, jurídico, informativo o histórico, así como también para determinar los plazos de transferencia, conservación o eliminación que deban aplicarse, su régimen de acceso y los documentos esenciales.

###### **Artículo 64.** *Valoración, selección y acceso a los documentos de titularidad pública.*

1. Cada administración pública regulará y constituirá comisiones técnicas de carácter interdisciplinar que, de acuerdo con los criterios mencionados en el artículo anterior, decidirán sobre la valoración, la selección, el acceso y la eliminación de la documentación. Asimismo, las administraciones públicas podrán optar por confiar estas tareas a la Comisión Técnica Interinsular Calificadora de Documentos en los términos del acuerdo de colaboración correspondiente.

2. La valoración de los documentos se tiene que realizar por series o subseries documentales, independientemente del soporte o de la época de creación del documento.

3. El procedimiento de valoración tiene que incluir un estudio de identificación de los documentos en que, al menos, y en los términos que reglamentariamente se determinen,

consten: los datos descriptivos, la normativa reguladora, la tipología documental, la existencia o no de datos especialmente protegidos y el procedimiento o la actuación en el que se inserta. Asimismo el estudio tiene que expresar los valores de tipo administrativo, jurídico, contable, fiscal, histórico o informativo dignos de consideración, y una propuesta de calendario de conservación y acceso.

4. Los calendarios de conservación y acceso tienen que ser objeto de publicación oficial.

**Artículo 65.** *Eliminación de los documentos.*

1. La eliminación de documentos tiene el carácter de un procedimiento administrativo especial consistente en la exclusión y la destrucción física de los documentos con la condición de bienes de dominio público. En cualquier caso, los documentos custodiados en los archivos que forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears no se podrán eliminar mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de las entidades públicas. Tampoco podrán eliminarse los documentos que en el futuro puedan tener un valor informativo o histórico.

2. Los documentos solo se podrán eliminar de acuerdo con los criterios establecidos en las tablas de evaluación que la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos haya validado o sobre las que haya dictaminado favorablemente, siguiendo los criterios de valoración documental de acuerdo con los criterios de los valores primarios (administrativos y jurídicos) y de los valores secundarios (informativos e históricos) de la documentación evaluada.

## CAPÍTULO V

### Medios materiales y personales de los archivos públicos

**Artículo 66.** *Personal de los archivos que integran el Sistema Archivístico de las Illes Balears.*

1. El personal de los archivos que integran el Sistema Archivístico de las Illes Balears debe cumplir los siguientes criterios:

a) Deberá contarse con personal archivero, administrativo, auxiliar y subalterno, y de personal especializado para atender los servicios y laboratorios de restauración y reproducción de documentos, el mantenimiento de equipos y otros servicios especiales que sean requeridos, en número suficiente para cubrir las necesidades de estos centros.

b) La dirección de los archivos públicos e históricos recaerá en personas que tengan, como mínimo, una titulación universitaria superior y formación especializada en archivos o, excepcionalmente, en personal funcionario o empleados públicos pertenecientes a otros grupos y escalas del grupo A (subgrupos A1 o A2) que tengan formación acreditada en materia de archivos.

c) Los archivos que integran el Sistema Archivístico de las Illes Balears tendrán el personal suficiente con la cualificación, el nivel técnico y las capacidades adecuadas que exigen las funciones que tengan asignadas en el mismo sistema y los reglamentos correspondientes.

2. En el caso de los archivos de los consejos insulares y de los municipios de más de diez mil habitantes, y en el de la Universidad de las Illes Balears, la dirección recaerá, en primer lugar, en personal funcionario o empleados públicos pertenecientes al cuerpo o la escala del grupo A (subgrupo A1), con formación especializada en archivos, y en segundo lugar, excepcionalmente, siempre en los casos en que no haya personal funcionario o empleados públicos pertenecientes al subgrupo A1, en personal funcionario o empleados públicos del subgrupo A2 o en personal laboral con titulación universitaria y formación acreditada en materia de archivos.

3. Los archivos de gestión serán atendidos por el personal administrativo y auxiliar del correspondiente negociado o unidad administrativa.

4. Las instituciones de las que dependen los archivos integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears deben incluir, en las bases que rijan los procesos de selección del personal archivero destinado a gestionar dichos centros, requisitos de titulación

y temarios en consonancia con los criterios existentes en el conjunto de las administraciones públicas. En los tribunales encargados de resolver sobre los procesos de selección deberá figurar obligatoriamente personal archivero profesional de cualquiera de las administraciones públicas de las Illes Balears.

5. El servicio de archivos de la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears debe contar, como mínimo, con un técnico archivero como responsable del servicio y de personal administrativo y auxiliar.

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

- a) Conservar el patrimonio documental de las Illes Balears.
- b) Controlar la gestión documental.
- c) Organizar y describir los fondos documentales.
- d) Facilitar a los organismos productores de los documentos el préstamo y la utilización de la información que contienen.
- e) Expedir, el personal funcionario habilitado, copias auténticas de los documentos custodiados, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Mantener el secreto de los documentos que no deban divulgarse por razón de las disposiciones legales vigentes.
- h) Cumplir con el principio de sigilo y confidencialidad en todas las actividades vinculadas a la gestión documental.
- i) Difundir, si procede, los documentos que custodian a través de actividades de divulgación y formación.

**Artículo 67.** *Infraestructuras de los archivos que integran el Sistema Archivístico de las Illes Balears.*

1. Todos los archivos integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears tienen que disponer de las instalaciones y de los sistemas de gestión y conservación adecuados, tanto por lo que respecta a la ubicación como por lo que respecta a las condiciones técnicas específicas, para el mantenimiento, la seguridad, la consulta y la conservación de los documentos que custodian.

2. Todas las entidades públicas y personas jurídicas titulares de un archivo público tienen la obligación de habilitar un depósito para archivos con capacidad suficiente y con las instalaciones adecuadas, tanto por lo que respecta a la ubicación como por lo que respecta a las condiciones técnicas necesarias, para el mantenimiento, el tratamiento, la seguridad, la conservación y la consulta de los documentos que custodian.

3. Los depósitos de archivo deben contar con las medidas de seguridad necesarias que garanticen la idoneidad de la conservación de los documentos, por lo que deberán evitarse los lugares inundables o que presenten problemas de humedad y conservación. En los archivos no se pueden depositar materiales inflamables o explosivos ajenos a los soportes y contenedores de los documentos.

4. Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears tienen que disponer de archivos electrónicos con las medidas de seguridad que establezcan el Esquema Nacional de Seguridad y la legislación vigente.

5. Las instalaciones o edificaciones de los archivos deberán contar con los espacios necesarios para su función, así como con las características técnicas y ambientales imprescindibles para garantizar la conservación de la documentación en todos sus formatos.

## TÍTULO V

### Acceso a los documentos de los archivos históricos

**Artículo 68.** *Régimen general.*

1. Todo el mundo tiene derecho a acceder a los documentos públicos en los términos y en las condiciones que establecen la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el resto de normativa de aplicación.

2. No obstante, en el caso de los archivos históricos, que disponen de infraestructuras adecuadas para facilitar al público el acceso a los documentos de forma directa –en una sala de lectura– o bien indirecta –a través de una copia digitalizada–, deberá facilitarse el acceso de acuerdo con lo dispuesto en este título.

## CAPÍTULO I

### Acceso a los documentos de titularidad pública

#### **Sección 1.<sup>a</sup> Acceso y consulta de los documentos**

**Artículo 69.** *Derecho de acceso a los documentos.*

1. Los ciudadanos tienen derecho a la consulta de los documentos de titularidad pública que sean de acceso y consulta libres y que estén custodiados en archivos públicos del Sistema Archivístico de las Illes Balears que dispongan de un espacio para la consulta de los documentos incluidos en sus instrumentos de información y descripción archivísticas.

2. Los archivos y sus instalaciones deberán dotarse de los recursos, los medios técnicos y las medidas organizativas necesarios para garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a los documentos a la vez que se protege su integridad.

3. El acceso a la documentación de carácter administrativo histórico o correspondiente a procedimientos finalizados desde hace al menos cinco años, se regirá por la tabla de evaluación de la serie documental correspondiente, según el dictamen de la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos. En el supuesto de que no se considere aplicable la forma de acceso prevista en este título, el responsable del archivo tiene que informar al solicitante de la necesidad de ejercer el derecho de acceso según lo previsto en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Artículo 70.** *Información relativa a los instrumentos archivísticos para el acceso a los documentos.*

1. Para garantizar el ejercicio del derecho de acceso, el archivo público perteneciente al Sistema Archivístico de las Illes Balears facilitará los instrumentos de información y descripción archivísticas y asesorará a los usuarios en la búsqueda de la información contenida en los archivos.

2. Las diferentes administraciones públicas deben procurar los medios tecnológicos y telemáticos necesarios para facilitar, mejorar y ampliar el conocimiento y la difusión de dichos instrumentos en relación con los documentos.

3. Con el objeto de que los usuarios puedan localizar los documentos de titularidad pública, identificarlos y acceder a ellos, los archivos integrantes del Sistema Archivístico de las Illes Balears, a los que hace referencia el presente capítulo, deberán cumplir las siguientes obligaciones de transparencia y publicidad activa:

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

b) Publicar el instrumento en el que se registran las eliminaciones de documentos.

c) Publicar las limitaciones en la consulta de documentos custodiados e informar de la fecha en que se podrá acceder a dichos documentos.

d) Informar a los usuarios del derecho a reclamar, en el supuesto de que se deniegue el derecho de acceso.

4. La información a la que hace referencia el apartado 1 anterior deberá poder consultarse en el portal de transparencia, en la sede electrónica o web, y en el portal de archivos, si el organismo titular del archivo dispone de ellos.



**Sección 2.<sup>a</sup> Ejercicio del derecho de acceso**

**Artículo 71.** *Acceso a los documentos.*

1. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública que prevé este título y la obtención de copias de los documentos se regirán por las condiciones que establece esta sección y el procedimiento que se establezca reglamentariamente en el Sistema Archivístico de las Illes Balears.

2. Los responsables de los archivos públicos, siempre que sean funcionarios habilitados, podrán hacer copias auténticas y emitir certificados de los documentos bajo custodia.

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

4. El reglamento de acceso a los documentos incluirá el procedimiento de reclamación en el supuesto de denegación del acceso.

**Artículo 72.** *Formalización del acceso.*

1. Los archivos de las administraciones públicas de las Illes Balears podrán facilitar el acceso a los documentos de titularidad pública en un formato diferente del solicitado en los siguientes casos:

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

b) Cuando el estado de conservación de los soportes originales lo requiera. En este caso, el archivo en cuestión procurará habilitar fórmulas alternativas para materializar el acceso a los documentos.

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

d) Cuando el acceso al documento público en el formato solicitado pueda implicar la pérdida de su soporte material o este pueda deteriorarse por otros motivos justificados.

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

f) Cuando el formato que se ha solicitado pueda afectar a los derechos de propiedad intelectual o industrial.

g) Cuando, por su cantidad o complejidad, conlleve un coste desproporcionado para la correspondiente administración pública.

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

i) Cuando se considere razonable utilizar un formato diferente del solicitado, siempre que se justifique.

2. El acceso a los documentos de titularidad pública será gratuito si los documentos son consultados en el archivo donde están custodiados, o bien si existen en formato electrónico, en cuyo caso se entregarán o se habilitará el acceso a ellos por medios electrónicos. Sin embargo, la expedición de copias o certificados y la transposición a formatos diferentes del original pueden quedar sujetos a una contraprestación económica en los términos previstos en la legislación de tasas de la comunidad autónoma de las Illes Balears o en las ordenanzas fiscales de cada administración local.

**Artículo 73.** *Obligaciones relativas al acceso a los documentos.*

Quienes acceden a los documentos de titularidad pública tienen las siguientes obligaciones:

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

b) Concretar la solicitud de acceso tanto como sea posible, a fin de que la gestión del acceso no afecte a la eficacia del funcionamiento de los archivos ni de los servicios públicos.

c) Respetar las obligaciones para la reutilización de la información obtenida, dispuestas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre la reutilización de la información del sector público, de acuerdo con la modificación introducida por la Ley 18/2015, de 9 de julio.

d) Cumplir las condiciones y los requisitos materiales para el acceso que los responsables del fondo documental en cuestión hayan señalado, cuando se acceda presencialmente a un archivo o a una dependencia pública.

## CAPÍTULO II

### Acceso a los documentos de titularidad privada

**Artículo 74.** *Acceso a los documentos conservados en archivos públicos.*

Sin perjuicio de lo establecido en el capítulo I de este título, el acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears que están depositados en archivos públicos se regirá por lo dispuesto en los instrumentos jurídicos que formalizan su ingreso.

**Artículo 75.** *Acceso a los documentos conservados en archivos privados integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears y a los inscritos en el Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.*

1. El acceso a los documentos de titularidad privada que forman parte del patrimonio documental de las Illes Balears y que se encuentran en archivos privados integrados en el Sistema Archivístico de las Illes Balears se regirá por lo previsto en materia de acceso para los documentos de titularidad pública.

2. El acceso al resto de documentos de titularidad privada inscritos en el Censo de archivos y documentos de las Illes Balears se regirá por los siguientes preceptos:

a) Los propietarios, titulares de derechos o titulares de estos documentos deben permitir el acceso a ellos, cuando alguien lo haya solicitado al archivo donde se custodian los documentos, excepto en el supuesto de que la consulta suponga una intromisión en el derecho a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen.

b) Los propietarios, titulares de derechos o poseedores de los documentos pueden depositarlos temporalmente en uno de los archivos que forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears para facilitar el acceso a ellos.

c) La denegación del acceso deberá formularse por escrito, de manera motivada, para que la persona interesada pueda comunicar esta circunstancia a la consejería competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears, con el objetivo de que, en caso contrario, adopte las medidas previstas en el título VII de esta ley.

## TÍTULO VI

### Régimen de inspección y auditoría

**Artículo 76.** *Inspección y auditoría.*

1. Para el cumplimiento adecuado de esta ley, la Administración de la comunidad autónoma y los consejos insulares crearán y regularán servicios de inspección de archivos en el ámbito respectivo de competencias, sin perjuicio de los mecanismos de vigilancia y supervisión que se puedan adoptar en cada subsistema archivístico.

2. No obstante lo que dispone el apartado anterior, las administraciones públicas mencionadas colaborarán en el impulso a la realización de auditorías que faciliten la adopción posterior de medidas normativas y de gestión para la mejora del conjunto del Sistema Archivístico de las Illes Balears.

**Artículo 77.** *Actividad inspectora.*

Las administraciones dotarán a los servicios de inspección de personal funcionario debidamente cualificado, de acuerdo con la normativa de ocupación pública y las relaciones

de puestos de trabajo correspondientes. Asimismo, regularán sus funciones, el estatuto personal y las formas de selección.

Corresponde a los servicios de inspección:

a) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de archivos mediante actuaciones de vigilancia y comprobación que tengan por objeto los edificios, las dependencias y el personal de los archivos.

b) Levantar acta de las visitas de inspección y remitirlas a los órganos competentes para la iniciación del procedimiento sancionador cuando haya indicios de irregularidades.

c) Adoptar medidas de carácter provisional en casos de urgencia notoria, cuando haya riesgo de daños graves al patrimonio documental regulado en esta ley, y proponer otras medidas provisionales a los órganos competentes en el resto de casos.

d) Orientar y asesorar a las personas y entidades titulares de un archivo sobre las vías para el cumplimiento adecuado de la normativa sobre patrimonio documental y para la mejor prestación del servicio público archivístico.

e) Cualquier otra que se les atribuya legal o reglamentariamente.

## TÍTULO VII

### Régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

##### Infracciones administrativas

###### **Artículo 78.** *Infracciones.*

1. Se consideran infracciones administrativas en materia de archivos y de gestión documental las acciones u omisiones tipificadas como tales en esta ley.

2. Con respecto al acceso a los documentos en los casos regulados por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene que aplicarse el régimen de infracciones que prevén la misma Ley 19/2013 y el resto de normativa de aplicación.

###### **Artículo 79.** *Responsabilidad de las infracciones.*

1. Serán responsables de las infracciones tipificadas en esta ley las personas físicas o jurídicas que lleven a cabo las acciones u omisiones que en ella se tipifican.

2. Las autoridades y el personal dependiente de las administraciones públicas serán responsables de las infracciones cometidas en materia de archivos y gestión documental, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que se pueda derivar.

3. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada al estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados al patrimonio documental de las Illes Balears, que será determinada y exigida por el órgano competente para ejercer la potestad sancionadora.

###### **Artículo 80.** *Clasificación y calificación de las infracciones.*

1. Las infracciones administrativas en materia de archivos y gestión documental se clasifican en muy graves, graves y leves.

2. Son infracciones muy graves las siguientes acciones u omisiones:

a) Las acciones u omisiones que impliquen daños irreparables o la pérdida total o parcial de archivos o documentos reconocidos en esta ley.

b) La disgregación no autorizada de archivos o colecciones documentales integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears.

c) La eliminación, no permitida, de documentos integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears.

d) El hecho de utilizar de manera indebida documentos reservados o protegidos por las disposiciones legales vigentes, difundirlos o permitir el acceso a ellos.

e) La ocultación de la existencia de documentos para impedir su conocimiento y privar el acceso a ellos.

3. Son infracciones graves las siguientes acciones u omisiones:

a) La obstrucción del ejercicio de la potestad inspectora de las administraciones competentes.

b) Los daños o deterioros no irreparables en los archivos o en las colecciones documentales reconocidos en esta ley.

c) El incumplimiento de las condiciones de retorno establecidas para la exportación temporal, legalmente autorizada, de archivos y documentos integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears, sin perjuicio de la competencia de la administración estatal en esta materia.

d) La falta de comunicación a la administración respecto a la subasta de archivos o documentos integrantes del patrimonio documental de las Illes Balears.

e) La falta de adopción de medidas para recuperar los documentos de titularidad pública, a sabiendas de que, de manera ilegal, están en posesión de terceras personas.

f) El incumplimiento de las condiciones de transferencia o de salida de documentos de los archivos públicos previstas en esta ley.

4. Son infracciones leves las siguientes acciones u omisiones:

a) La no facilitación de la información requerida para confeccionar y, en su caso, actualizar el Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.

b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 16 de esta ley para los documentos de titularidad privada del patrimonio documental.

c) La realización de copias y reproducciones totales o parciales de documentos de un archivo integrado en el Sistema Archivístico de las Illes Balears sin cumplir las condiciones reglamentarias.

d) La no aplicación a los documentos o el incumplimiento de las tablas de evaluación que apruebe la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.

e) La desestimación sin motivación de las solicitudes de acceso a los documentos de acceso libre de los archivos históricos o permanentes.

f) La facilitación del acceso a los documentos de titularidad pública de forma incompleta o parcial, siempre que no sea al amparo de las limitaciones previstas en la normativa vigente.

g) El impedimento del acceso a los documentos de titularidad privada en los términos que prevén los artículos 74 y 75 de esta ley.

## CAPÍTULO II

### Sanciones administrativas

#### **Artículo 81.** Sanciones.

1. Las infracciones que establece esta ley se sancionarán de la siguiente manera:

a) Infracciones leves: amonestación o multa de entre trescientos euros (300,00 €) y cinco mil euros (5.000,00 €).

b) Infracciones graves: multas de entre cinco mil un euros (5.001,00 €) y setenta y cinco mil euros (75.000,00 €).

c) Infracciones muy graves: multa de entre setenta y cinco mil un euros (75.001,00 €) y cuatrocientos mil euros (400.000,00 €).

2. Si, como consecuencia de la comisión de la infracción, el valor del daño ocasionado o del beneficio económico obtenido supera la cuantía de la sanción prevista en el apartado anterior, se elevará esta, si procede, entre el doble y el triple del valor o beneficio económico obtenido, teniendo como criterios preferentes para dicha tasación el perjuicio causado y la singularidad, el interés y la importancia cuantitativa de los bienes afectados.

**Artículo 82.** *Sanciones accesorias.*

1. En las infracciones graves o muy graves también se pueden acumular las siguientes sanciones:

a) La exclusión del archivo o la colección documental del Sistema Archivístico de las Illes Balears.

b) La prohibición de recibir financiación pública por un periodo de entre uno y cinco años.

2. La exclusión del sistema archivístico comportará la gestión temporal de los documentos en otro archivo público.

**Artículo 83.** *Criterios de gradación.*

1. Una vez calificadas las infracciones como leves, graves o muy graves, las sanciones se graduarán en un grado mínimo, medio o máximo, atendiendo a los criterios de los siguientes apartados.

2. Serán criterios agravantes:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o la persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados, dados la singularidad y el interés de los bienes afectados.

d) La reincidencia, por comisión en más de una ocasión de la misma infracción en el plazo de un año, cuando así se haya declarado por medio de una resolución firme en vía administrativa.

e) La declaración o la iniciación de un procedimiento de declaración del archivo o la colección documental como bien de interés cultural o catalogado.

3. Serán criterios atenuantes:

a) La enmienda posterior de los hechos, siempre que se materialice antes de que se dicte la resolución del procedimiento sancionador.

b) La reparación efectiva del daño causado.

c) La ausencia de ánimo de lucro.

4. Si no hay atenuantes ni agravantes, se impondrá la sanción en el grado medio. Si hay uno o más atenuantes, se impondrá la sanción en el grado mínimo y, si hay uno o más agravantes, corresponderá imponerla en el grado máximo.

5. En el caso de una infracción leve, si hay una o más circunstancias atenuantes, se podrá sancionar con amonestación.

6. Las sanciones se impondrán de forma que la comisión de las infracciones no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas y se deberá mantener la adecuación oportuna entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción que se tenga que imponer.

**Artículo 84.** *Prescripción de las infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones establecidas en este título prescribirán al cabo de seis meses, si son leves; al cabo de dos años, si son graves; y al cabo de cinco años, si son muy graves.

2. El plazo de prescripción de las infracciones empezará a contar desde el día de la comisión de la infracción. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo empezará a contar desde que finalice la conducta infractora.

3. La prescripción de la infracción se interrumpirá con la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, y el plazo de prescripción se reiniciará si el expediente sancionador está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. Las sanciones por faltas leves prescribirán al cabo de un año; las motivadas por faltas graves, al cabo de dos años; y las motivadas por faltas muy graves, al cabo de tres años.

5. El plazo de prescripción de las sanciones empezará a contar desde el día siguiente al día en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para interponer un recurso. La prescripción se interrumpirá con la iniciación, con

conocimiento de la persona interesada, de un procedimiento de ejecución, y el plazo de prescripción se reiniciará si el procedimiento está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

### CAPÍTULO III Procedimiento

#### **Artículo 85.** *Régimen jurídico.*

1. Las infracciones cometidas en materia de archivos y gestión documental deberán sancionarse previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2. La potestad sancionadora respecto a las infracciones tipificadas en esta ley se regirá por lo establecido en este título y por la normativa de procedimiento sancionador de aplicación en los ámbitos de competencia de las administraciones públicas de la comunidad autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con la normativa estatal básica.

3. Sin embargo, las infracciones cometidas en esta materia por el personal dependiente de las administraciones públicas deberán ser sancionadas, según la calificación prevista en esta ley, con arreglo a los regímenes disciplinarios aplicables por las respectivas normativas.

#### **Artículo 86.** *Trascendencia penal de los hechos.*

1. Si, en el curso de las actuaciones previas o en la tramitación del procedimiento, el órgano competente o el instructor estima que hay identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la presunta infracción administrativa y un posible delito, deberá darse traslado de las actuaciones al Ministerio Fiscal.

En este supuesto, así como también cuando se tenga conocimiento de la existencia de actuaciones judiciales en curso en relación con los mismos hechos y las mismas personas, el órgano competente para iniciar el procedimiento acordará su suspensión hasta que se dicte la correspondiente resolución judicial.

2. En todo caso, los hechos declarados probados mediante una resolución judicial penal firme vinculan a los órganos administrativos respecto a los procedimientos sancionadores que sustancien.

#### **Artículo 87.** *Órganos competentes.*

1. En el ámbito de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, corresponderá al director o a la directora general competente en materia de archivos y gestión documental del Gobierno de las Illes Balears iniciar y resolver los procedimientos sancionadores por las infracciones tipificadas en esta ley.

2. Los consejos insulares y las entidades locales determinarán reglamentariamente los órganos competentes para ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los archivos y de la gestión documental.

#### **Disposición adicional primera.** *Creación de órganos y unidades administrativas.*

Las administraciones públicas crearán, en el plazo máximo de un año, las unidades administrativas y los órganos encargados de impulsar y coordinar los respectivos archivos y subsistemas archivísticos previstos en esta ley.

#### **Disposición adicional segunda.** *Consejería competente.*

La Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura del Gobierno de las Illes Balears es la consejería competente en materia de archivos y gestión documental de la administración autonómica, sin perjuicio de que, en el futuro, puedan modificarse la denominación de la consejería o la adscripción de esta competencia, en virtud de las competencias del presidente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.d) de la Ley 1/2019, del Gobierno de las Illes Balears.



**Disposición adicional tercera.** *Convenios del Parlamento de las Illes Balears con la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears y con el Síndico de Greuges de las Illes Balears.*

El Parlamento de las Illes Balears suscribirá convenios con la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears y, si procede, con el Síndico de Greuges de las Illes Balears, en aquellos aspectos del subsistema archivístico propio que se consideren de interés común.

**Disposición adicional cuarta.** *Historia clínica.*

Los documentos y archivos relativos a la historia clínica de las personas usuarias a que se refiere el artículo 14 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, se regirán por su normativa específica.

**Disposición adicional quinta.** *Memoria y reconocimiento democráticos.*

Mediante el desarrollo reglamentario de esta ley, se habilitarán las medidas necesarias para cumplir con lo dispuesto en la Ley 2/2018, de 13 de abril, de memoria y reconocimiento democráticos de las Illes Balears, en todos los aspectos referidos a la salvaguarda del patrimonio documental en las correspondientes secciones de memoria democrática de los archivos de las Illes Balears.

**Disposición transitoria primera.** *Creación de los servicios de archivos y gestión documental.*

La Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y los consejos insulares, en el plazo máximo de un año, deben crear los correspondientes servicios de archivos y gestión documental para planificar, gestionar y supervisar el subsistema archivístico y todos los aspectos relacionados con la asistencia técnica a los archivos y con la formación profesional de sus responsables y el resto de funciones establecidas en esta ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Confección del Censo de archivos y documentos de las Illes Balears.*

En un plazo máximo de tres años, los consejos insulares deben confeccionar el censo de archivos y documentos de su territorio.

**Disposición transitoria tercera.** *Creación de la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley debe crearse la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos. Durante este periodo continuará en funcionamiento la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos prevista en el Decreto 99/2010, de 27 de agosto, por el cual se regulan los archivos de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears y de las entidades que integran su sector público instrumental.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de evaluación.*

En el supuesto de inexistencia de la tabla de acceso y evaluación de un documento específico, hasta que la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos la apruebe, se aplicará la normativa general vigente en relación con el régimen de acceso y la conservación permanente del documento.

**Disposición transitoria quinta.** *Procedimiento de acceso a los archivos.*

Mientras no se apruebe y entre en vigor el reglamento regulador del acceso, previsto en el artículo 71 de esta ley, podrán mantenerse los mismos procedimientos o protocolos de acceso vigentes al entrar en vigor la presente ley, adaptados, si es preciso, a las condiciones para el ejercicio del derecho de acceso previstas en la sección 2.<sup>a</sup> del capítulo I del título V.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación de la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears y otras normas.*

Quedan derogados la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears; el título VIII de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del patrimonio histórico de las Illes Balears; y todas las normas de rango igual o inferior que sean incompatibles con esta ley, se opongan a ella o la contradigan.

**Disposición final primera.** *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al Gobierno de las Illes Balears y a los consejos insulares, en los respectivos ámbitos competenciales, a dictar las disposiciones reglamentarias necesarias para desarrollar esta ley.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

Esta ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Butlletí Oficial de les Illes Balears».

### § 57

#### Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja

---

Comunidad Autónoma de La Rioja  
«BOR» núm. 67, de 28 de mayo de 1994  
«BOE» núm. 144, de 17 de junio de 1994  
Última modificación: 30 de diciembre de 2024  
Referencia: BOE-A-1994-13807

---

#### EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

Sepan todos los ciudadanos que la Diputación General de La Rioja ha aprobado y yo, en nombre de su Majestad el Rey y de acuerdo con lo que establece la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo la siguiente Ley:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española en su artículo 46 prevé que los poderes públicos deberán garantizar la conservación y promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España, del que forma parte el patrimonio documental.

La Comunidad Autónoma de La Rioja, de acuerdo con los artículos 8.12, 8.13 y 10.5 de su Estatuto de Autonomía, tiene competencia exclusiva en materia de fomento de la cultura y de la investigación y en materia de archivos de interés para La Rioja, que no sean de titularidad estatal, y la función ejecutiva, en el marco de los convenios que, en su caso, puedan celebrarse con el Estado, en materia de archivos de titularidad estatal; asimismo, asumió desde su constitución todas las competencias y recursos que, según las leyes, correspondían a la Diputación Provincial de La Rioja.

Por Real Decreto 3023/1983, de 13 de octubre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de La Rioja, se transfieren todas las funciones en materia de archivos que en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de La Rioja realizaba el Estado, con excepción de los Archivos de titularidad estatal, cuya gestión se transfirió por Convenio.

Expuesto el fundamento jurídico, estatutario y constitucional, es necesaria la promulgación de una Ley que regule el patrimonio documental de la Comunidad Autónoma de La Rioja y los archivos de su competencia, sirviendo de marco general para las actuaciones en materia de archivos en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma.

La Ley se divide en cinco títulos. En el título I se define el ámbito de la ley: Patrimonio Documental de La Rioja y el concepto de archivo.

El título II se divide en cinco capítulos. En el primero se define el Sistema de Archivos de La Rioja, que se concibe como un conjunto de órganos, centros de archivo e instrumentos legales cuya misión es la conservación y difusión del Patrimonio Documental de La Rioja. En

el segundo se crea el Consejo Asesor de Archivos, como órgano consultivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El capítulo tercero trata de las funciones del Órgano Gestor del Sistema de Archivos de La Rioja. En el capítulo cuarto se crean los archivos de titularidad autonómica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Archivo General de La Rioja y los archivos centrales de las Consejerías y órganos y empresas públicas; asimismo se refieren los otros centros de archivo que forman parte del Sistema de Archivos de La Rioja. El capítulo quinto trata de la organización y tratamiento de los fondos documentales de competencia autonómica.

El título III se refiere a las medidas de protección, régimen jurídico y medidas de acrecentamiento y fomento del Patrimonio Documental de La Rioja.

El título IV regula el derecho de acceso a los documentos y archivos, de acuerdo con el artículo 105.b.) de la Constitución y la normativa vigente.

Finalmente, en el título V se desarrollan las medidas que eviten el incumplimiento de lo previsto por la presente ley.

## TÍTULO I

### Los Archivos y el Patrimonio Documental de La Rioja

#### Artículo 1.

El Patrimonio Documental de La Rioja está constituido por todos los documentos, reunidos o no en archivos, que se consideren integrantes del mismo en virtud de lo previsto en este título.

#### Artículo 2.

Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional, incluidas las de carácter gráfico, sonoro o audiovisual, recogida en cualquier soporte material incluso los soportes informáticos que constituyan testimonio de las actividades del hombre y de los grupos humanos. Se excluyen las obras de investigación o creación, editadas o publicadas, y las que por su índole forman parte del patrimonio bibliográfico.

#### Artículo 3.

1. Se entiende por archivo el conjunto orgánico de documentos, o la agrupación de varios de ellos, reunidos en un proceso natural por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus actividades y conservados como garantía de sus derechos e intereses, como fuente de información para la gestión administrativa y la investigación o para cualquier otro fin.

2. Asimismo, se entiende por archivo la institución donde, dichos conjuntos orgánicos, se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines mencionados en el apartado anterior.

#### Artículo 4.

Integran el Patrimonio Documental de La Rioja los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, producidos o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:

- a) Los órganos del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b) La Diputación General de La Rioja.
- c) Las entidades y órganos de la Administración Local.
- d) Las personas físicas y jurídicas de carácter privado gestoras de servicios públicos en La Rioja, en cuanto a los documentos relacionados con la gestión de dichos servicios.
- e) Las personas físicas al servicio de cualquier órgano de carácter público, en cuanto a los documentos producidos o recibidos en y por el desempeño de su cargo, dentro del territorio de La Rioja.

**Artículo 5.**

Forman parte del Patrimonio Documental de La Rioja, sin perjuicio de la legislación del Estado que les afecte, los documentos producidos o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración Periférica del Estado en La Rioja.
- b) Los órganos de la Administración de Justicia radicados en La Rioja.
- c) Las Universidades y demás centros públicos de Enseñanza de La Rioja.
- d) Las Notarías y Registros Públicos de La Rioja.
- e) Las corporaciones de derecho público con domicilio en la Comunidad Autónoma.
- f) Cualquier otro Organismo o entidad de titularidad estatal establecido en La Rioja.

**Artículo 6.**

Asimismo, son parte integrante del Patrimonio Documental de La Rioja los documentos con una antigüedad superior a cuarenta años, producidos o reunidos por:

- a) Las entidades eclesiásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en La Rioja, sin perjuicio de lo previsto en los Convenios entre el Estado español y las diversas confesiones.
- b) Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales de La Rioja.
- c) Las entidades, las fundaciones y las asociaciones culturales y educativas de La Rioja.
- d) Las academias científicas y culturales.
- e) Cualquier otro tipo de asociación radicada en el territorio de La Rioja.

**Artículo 7.**

Igualmente forman parte del Patrimonio Documental de La Rioja los documentos con una antigüedad superior a cien años que, radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, hayan sido producidos o reunidos por cualquier otra entidad particular o persona física no enumerada anteriormente.

**Artículo 8.**

El Consejo de Gobierno, previo informe del Consejo de Archivos de La Rioja, podrá disponer la incorporación al Patrimonio Documental de La Rioja de los documentos o colecciones documentales a los que se refieren los artículos 6 y 7, a pesar de no haber alcanzado la antigüedad antes mencionada, siempre que tengan especial relevancia para la historia y la cultura de nuestra Comunidad.

Asimismo, podrán incorporarse documentos que, aun no perteneciendo al territorio actual de La Rioja, sí pertenecieron en el pasado a alguna institución riojana.

**Artículo 9.**

El Consejo de Gobierno favorecerá y fomentará la conservación de los documentos que, por no haber alcanzado la antigüedad señalada en los artículos 6 y 7, no estén incluidos en el Patrimonio Documental de La Rioja.

TÍTULO II

**El Sistema de Archivos de La Rioja**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 10.**

El Sistema de Archivos de La Rioja está integrado por:

- 1. El Consejo de Archivos de La Rioja.
- 2. El Órgano Gestor del Sistema de Archivos de La Rioja.

3. Los Centros de Archivo.

CAPÍTULO II

**El Consejo de Archivos de La Rioja**

**Artículo 11.**

1. Se crea el Consejo de Archivos de La Rioja como órgano de información, consulta y asesoramiento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en materia de archivos.

2. Sus principales funciones son:

a) Proponer actuaciones para el mejor funcionamiento del Sistema de Archivos de La Rioja y la protección y acrecentamiento de su Patrimonio Documental.

b) Informar o dictaminar los asuntos que le propongan la Diputación General de La Rioja o la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en los casos previstos en esta Ley y en los relativos a:

Planificación y programación de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de archivos.

Adquisición, donación, compra, préstamo o exposición de documentos.

Planificación y programación de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de archivos.

Adquisición, donación, compra, préstamo o exposición de documentos.

Estudio de las propuestas de valoración respecto a la accesibilidad y eliminación de series documentales elaborado por el órgano de gestión del Sistema de Archivos de La Rioja.

Integración de archivos en el Sistema de Archivos de La Rioja.

3. El Consejo de Archivos de La Rioja estará formado por el Presidente, el Vicepresidente y los Vocales.

4. Ejercerá la Presidencia del Consejo de Archivos el Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas.

5. La Vicepresidencia del Consejo de Archivos corresponderá al Director general de Cultura, quien sustituirá al Presidente en caso de ausencia o delegación del mismo.

6. Los Vocales serán nombrados por el Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas. El número máximo de Vocales será de diez, cuatro de ellos representarán a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de entre los cuales, dos serán designados libremente por el Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas y los otros dos por el Consejero de Cultura, Deportes y Juventud. El resto de Vocales se designarán de entre representantes de instituciones titulares del Sistema de Archivos de La Rioja: Entidades Locales, Universidad, Entidades Religiosas; y de entre personas físicas o jurídicas de reconocido prestigio en archivística.

7. Reglamentariamente se desarrollarán las normas sobre composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de La Rioja, así como el procedimiento de designación de Vocales.

CAPÍTULO III

**El Órgano Gestor del Sistema de Archivos de La Rioja**

**Artículo 12.**

El Órgano Gestor del Sistema de Archivos de La Rioja dependerá de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, siendo sus principales funciones, además de las que emanen del cumplimiento de esta Ley:

a) Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Archivos de La Rioja con la finalidad de proteger y acrecentar el Patrimonio Documental de La Rioja.

b) Promover la difusión y acceso al Patrimonio Documental de La Rioja.



CAPÍTULO IV

**Los Centros de Archivo del Sistema de Archivos de La Rioja**

**Artículo 13.**

Forman parte del Sistema de Archivos de La Rioja los siguientes Centros:

1. **(Derogado)**
2. El Archivo de la Diputación General de La Rioja.
3. El Archivo General de La Rioja.
4. El Archivo Histórico Provincial de La Rioja.
5. Los Archivos Municipales.
6. Otros archivos que se adhieran al Sistema de Archivos de La Rioja.

**Artículo 14.**

1. Se crean por la presente Ley los archivos de titularidad autonómica contenidos en el presente artículo.

2. **(Derogado)**

3. El Archivo de la Diputación General de La Rioja dará el tratamiento correspondiente a la fase de archivo central a la documentación generada por la misma hasta su transferencia al Archivo General.

4. El Archivo General de La Rioja recogerá la documentación producida o reunida por las instituciones que antecederon a la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como otros fondos de instituciones o personas públicas o privadas que, no pudiendo atender adecuadamente estos bienes, ingresen en él mediante convenio de depósito, donación u otro régimen, si se considera oportuno.

Asimismo, dará el tratamiento correspondiente a la fase de archivo intermedio a la documentación que le sea transferida por los archivos de gestión, así como la que transfiera el Archivo del Parlamento de La Rioja.

**Artículo 15.**

El Archivo Histórico Provincial de La Rioja se regulará por la legislación estatal que le afecte y por lo acordado mediante convenio entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de La Rioja y estará adscrito orgánicamente a la Consejería de Cultura, Deportes y Juventud.

**Artículo 16.**

1. Los Archivos Municipales tienen como misión la conservación, organización y difusión de los documentos generados o reunidos por sus respectivos Ayuntamientos.

2. La conservación, organización y difusión de los documentos generados o reunidos por los Ayuntamientos en los Archivos Municipales es responsabilidad y competencia de estas corporaciones locales.

3. Los municipios podrán firmar, en su caso, convenios de colaboración con la Comunidad Autónoma de La Rioja con la finalidad de cumplir la misión encomendada a los Archivos Municipales.

4. El Consejo de Gobierno dictará normas para regular lo dispuesto en el presente artículo.

**Artículo 17.**

1. Los Centros de archivo referidos en el artículo 13 constituirán la red de archivos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Reglamentariamente, se establecerán las condiciones de adhesión al Sistema de Archivos de La Rioja para aquellos centros de archivo de entidades públicas o privadas que soliciten su incorporación al mismo.

3. Las entidades y particulares adheridas al Sistema de Archivos de La Rioja podrán establecer convenios de colaboración con la Comunidad Autónoma de La Rioja, con la

finalidad de cumplir con su misión de conservar, organizar y difundir sus propios documentos.

## CAPÍTULO V

### Organización de los fondos documentales

#### **Artículo 18.**

Los documentos generados o reunidos por la Administración pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos dependientes se organizan de acuerdo a las siguientes fases:

- a) Fase de archivo de gestión. Los documentos generados por las unidades administrativas, en tanto su consulta sea habitual, se conservarán en los respectivos archivos de gestión hasta su transferencia al Archivo General, de acuerdo con los plazos establecidos en el Calendario de Conservación y Acceso del Gobierno de La Rioja o, en su defecto, en un plazo máximo de cinco años desde la finalización de su tramitación.
- b) Fase de archivo intermedio. En el Archivo General de La Rioja los documentos recibirán el tratamiento correspondiente a esta fase.
- c) Fase de archivo histórico. Los documentos que, salvo excepciones, tengan treinta años desde su génesis y que posean un valor histórico recibirán el tratamiento correspondiente a tal valor en el archivo histórico que se determine, previo informe del Consejo de Archivos de La Rioja.

#### **Artículo 19.**

1. Las transferencias de los documentos suponen tanto la entrega ordenada de los mismos de una fase a otra como el traspaso de las responsabilidades que les afecten.
2. Las transferencias de los documentos de una fase a otra se ajustarán a los siguientes criterios:
  - a) Se tendrán en cuenta los plazos previstos en esta ley.
  - b) Las transferencias se documentarán de modo fehaciente.
  - c) Las transferencias de documentos de los archivos de gestión al Archivo General y de este al Archivo Histórico se ajustarán a las normas técnicas de transferencias.

#### **Artículo 20.**

1. Los documentos se clasifican, se ordenan y se transfieren en series documentales.
2. En los archivos de gestión, los documentos se clasifican y ordenan según los principios de respeto de estructura y de orden natural.
3. **(Derogado)**
4. **(Derogado)**
5. El Órgano Gestor del Sistema de Archivos, una vez identificadas las series documentales, señalará sus diferentes valores para establecer los plazos de vigencia, acceso y conservación de los documentos.

#### **Artículo 21.**

1. Los Centros de archivo del Sistema de Archivos de La Rioja deberán contar para todas sus fases, excepto para la de archivo de gestión, con personal técnico especializado.
2. Los Centros de archivo del Sistema de Archivos de La Rioja deberán contar con las instalaciones adecuadas para la conservación, tratamiento y consulta de los documentos custodiados en cada una de las fases de archivo.
3. Los órganos de la Administración Pública de La Rioja, incluidos los Organismos Autónomos y Empresas públicas, deberán consignar en sus presupuestos ordinarios la partida adecuada para la conservación y organización de sus documentos de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Ley.

TÍTULO III

**Protección del Patrimonio Documental de La Rioja**

**Artículo 22.**

Los titulares de los centros de archivo y de documentos constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja están obligados a su conservación, debidamente organizados, para servir a cualquiera de las administraciones públicas y a los ciudadanos.

**Artículo 23.**

La Administración de la Comunidad Autónoma estará obligada a:

- a) Conservar y defender el Patrimonio Documental de La Rioja, sin perjuicio de la colaboración exigible a otras administraciones públicas y a las personas privadas que sean propietarias o custodien parte de ese patrimonio documental.
- b) Velar para que los propietarios, conservadores y usuarios de los archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja cumplan las obligaciones de la Ley y soporten las consecuencias de su incumplimiento.

**Artículo 24.**

1. La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas procederá a la confección del Censo de centros de archivo, y de fondos documentales constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja.

2. Todas las personas públicas o privadas, físicas o jurídicas titulares o poseedores de centros de archivo y fondos documentales constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja están obligadas a:

- a) Colaborar con los órganos y servicios competentes en la conservación y defensa del Patrimonio Documental de La Rioja y, en particular, en la confección del Censo referido en el punto anterior y en su posterior actualización.
- b) Facilitar la inspección por el órgano competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley.

**Artículo 25.**

1. Cuando las deficiencias de instalación, o cualquier otra causa, pongan en peligro la conservación y seguridad de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja, el Consejo de Gobierno, a través del órgano competente, podrá decidir su depósito en otros archivos, hasta que desaparezcan aquellas causas.

2. Se considerará implícita la declaración de utilidad pública a efectos de expropiación forzosa una vez transcurrido el plazo señalado por el requerimiento que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja efectúe para subsanar esas deficiencias, sin que las mismas hayan sido subsanadas.

3. Asimismo, podrá declararse de utilidad pública la adquisición de los inmuebles necesarios para la instalación de archivos de titularidad pública.

**Artículo 26.**

1. Los documentos incluidos en los artículos 4 y 5 de la presente Ley son inalienables, imprescriptibles e inembargables, siendo obligado su reintegro a la institución que los generó o reunió en el ejercicio de sus funciones. En el caso de que la institución haya desaparecido, los documentos se integrarán en el archivo de la entidad que corresponda.

2. Los documentos incluidos en los artículos 6, 7 y 8 serán de libre enajenación, cesión o traslado dentro del territorio nacional. No obstante, sus propietarios o poseedores habrán de comunicar los actos de disposición a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que ostentará los derechos de tanteo o retracto, ejercitables en el plazo y condiciones que la legislación aplicable del Estado contempla para los bienes declarados de interés cultural.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal, la salida del territorio nacional de cualquiera de los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberá ser igualmente comunicada, con carácter previo, al Gobierno de La Rioja.

4. Las personas que se dediquen al comercio de documentos deberán enviar trimestralmente al Gobierno de La Rioja información suficiente de los que, siendo integrantes del Patrimonio Documental, tengan puestos a la venta.

#### **Artículo 27.**

1. La salida de su sede, incluso temporal, de los documentos de los centros de archivo del Sistema de Archivos de La Rioja habrá de ser comunicada por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Los documentos en depósito en los centros de archivo del Sistema de Archivos de La Rioja necesitarán para su salida, además, la autorización de su titular.

3. La salida de documentos de los archivos de titularidad estatal deberá ser comunicada a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### **Artículo 28.**

Los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de La Rioja no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se disponga en función de los valores de los documentos y de sus plazos de vigencia.

#### **Artículo 29.**

El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja favorecerá la compra y adquisición por cualquier título, dentro y fuera de La Rioja, de fondos documentales relativos al Patrimonio Documental de La Rioja.

#### **Artículo 30.**

1. El Consejo de Gobierno, a través del órgano competente, promoverá la integración de los centros de archivos públicos y privados dentro de su ámbito territorial en el Sistema de Archivos de La Rioja.

2. Asimismo, el Consejo de Gobierno promoverá acuerdos de colaboración con las entidades locales para favorecer la conservación del Patrimonio Documental de La Rioja.

### **TÍTULO IV**

#### **Acceso a los documentos y a los Archivos**

#### **Artículo 31.**

El Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja garantizará el derecho de acceso, libre y gratuito a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de La Rioja procurando favorecer su consulta y uso a través de la elaboración de instrumentos adecuados de descripción e información.

#### **Artículo 32.**

**(Derogado)**

#### **Artículo 33.**

El derecho de acceso a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de La Rioja se regirá por lo dispuesto en la normativa básica en materia de transparencia y en la ley de transparencia de La Rioja, sin perjuicio de las especificaciones que se establezcan en la legislación correspondiente.

Los documentos que contengan datos personales para los que la normativa básica en materia de transparencia exija consentimiento expreso del afectado para su acceso no podrán ser públicamente consultados sin que medie dicho consentimiento o hasta que haya

transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

**Artículo 34.**

**(Derogado)**

TÍTULO V

**Infracciones y régimen sancionador**

**Artículo 35.**

Salvo que sean constitutivos de delito, constituyen infracciones administrativas menos graves, graves y muy graves los hechos que se mencionan a continuación:

1. Infracciones menos graves.

- a) El incumplimiento de las obligaciones relativas a la organización de los fondos documentales contenidas en los artículos 18, 19 y 20.
- b) El incumplimiento de lo establecido en el artículo 22, cuando no se ponga en peligro la integridad del bien o servicio.
- c) El incumplimiento de la obligación de colaborar con las tareas de realización del Censo establecidas en el artículo 24.2.
- d) La negativa u obstrucción al ejercicio de las funciones de inspección establecida en el artículo 24.2.
- e) El incumplimiento dispuesto en el artículo 26.1 sobre entrega de documentos públicos.
- f) La omisión de la comunicación previa a que se refiere el artículo 26.2 y 3, cuando el valor de los documentos no supere en conjunto 1.000.000 de pesetas.
- g) La omisión de los envíos que dispone el artículo 26.4.
- h) La salida de documentos de su sede en contra de lo establecido en el artículo 27 o el incumplimiento de lo estipulado por el órgano competente al conceder la autorización de salida.
- i) El incumplimiento de lo establecido en los artículos 32 y 33 sobre acceso a los documentos.
- j) El incumplimiento de las condiciones fijadas en convenios o instrumentos jurídicos establecidos entre la Comunidad Autónoma de La Rioja y cualquiera otra institución prevista en esta Ley.

2. Infracciones graves.

- a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 22 cuando se ponga en peligro grave pero no inmediato la integridad del bien o servicio.
- b) El incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1 sobre la condición de inalienables, imprescriptibles e inembargables de los documentos públicos.
- c) La omisión de la comunicación previa a que se refiere el artículo 26.2 y 3 cuando el valor de los documentos en su conjunto esté comprendido entre 1.000.000 y 5.000.000 de pesetas.
- d) La comisión reiterada de un mismo tipo de infracción menos grave.

3. Infracciones muy graves.

- a) La destrucción total o parcial de bienes integrantes del Patrimonio Documental de La Rioja salvo en los casos autorizados por esta Ley o su normativa de desarrollo.
- b) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 22 cuando se ponga en peligro grave e inmediato la integridad del bien o servicio.
- c) La omisión de la comunicación previa a que se refiere el artículo 26.2 y 3 cuando el valor de los documentos en su conjunto supere los 5.000.000 de pesetas.
- d) La comisión reiterada del mismo tipo de infracción grave.

**Artículo 36.**

1. Las autoridades competentes para resolver los expedientes sancionadores serán las siguientes:

a) La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas para las infracciones sancionadas con multas de hasta 5.000.000 de pesetas.

b) El Consejo de Gobierno para las infracciones superiores a 5.000.000 de pesetas.

2. Las infracciones a que se refiere este título prescribirán:

a) Las muy graves y graves, a los cinco años.

b) Las menos graves, a los seis meses.

3. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiera cometido la infracción y quedará interrumpido desde el momento en que se incoe el expediente.

**Artículo 37.**

La aplicación a los Organismos, Entidades o personas físicas responsables de archivos del régimen sancionador previsto en el presente título se llevará a cabo sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que, de acuerdo con la legislación vigente, se pudieran exigir al personal funcionario o laboral al servicio de cualquier Administración Pública cuyas acciones y omisiones hubieran causado los hechos sancionados.

**Disposición transitoria primera.**

Las instituciones o personas privadas que tuviesen documentos públicos de instituciones públicas, autonómicas o locales tendrán un plazo de un año desde la publicación de esta Ley para reintegrarlos a sus titulares, durante el cual estarán exentos de las responsabilidades en las que hubieran podido incurrir.

**Disposición transitoria segunda.**

Las personas a que se refiere el artículo 26.4 tendrán el plazo de seis meses, desde la entrada en vigor de esta Ley, para realizar la primera de las comunicaciones establecidas en dicho artículo.

**Disposición transitoria tercera.**

En tanto no se determine normativamente el procedimiento para la eliminación de documentos, queda prohibida la destrucción de los documentos a que se refiere la presente Ley.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente Ley.

**Disposición adicional única.**

**(Derogada)**

**Disposición final primera.**

Se faculta al Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja para dictar las disposiciones reglamentarias que requiera el desarrollo de la presente Ley.

**Disposición final segunda.**

Los titulares de los archivos de interés público integrados en el Sistema de Archivos de La Rioja podrán establecer normas internas para su funcionamiento, que serán sometidas para su aprobación a la Consejería competente, previo informe del Consejo de Archivos de La Rioja.



**Disposición final tercera.**

La presente Ley, que se publicará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 del Estatuto de Autonomía de La Rioja, entrará en vigor a los veinte días siguientes de su última publicación.

### § 58

#### Ley 7/2004, de 18 de octubre, de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja

---

Comunidad Autónoma de La Rioja  
«BOR» núm. 135, de 23 de octubre de 2004  
«BOE» núm. 272, de 11 de noviembre de 2004  
Última modificación: 1 de abril de 2017  
Referencia: BOE-A-2004-19175

---

#### EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

Sepan todos los ciudadanos que el Parlamento de La Rioja ha aprobado, y yo, en nombre de su Majestad el Rey y de acuerdo con el que establece la Constitución y el Estatuto de Autonomía, promulgo la siguiente Ley:

#### Exposición de motivos

##### 1

El patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja constituye un bien social perteneciente a todos los riojanos y se erige en una de sus principales señas de identidad como pueblo en el contexto geográfico y cultural en que se ubica. Sus rasgos propios suponen, a la vez, puntos de encuentro con los demás territorios nacionales e internacionales y elementos diferenciales que lo singularizan del resto, de manera que ambas vertientes representan interesantes aportaciones a la comunidad española, europea y mundial, que merecen ser preservadas y potenciadas.

La Constitución Española establece en su artículo 46 la obligación de los poderes públicos de garantizar la conservación y el enriquecimiento de este patrimonio y de los bienes que lo integran, con independencia de su régimen jurídico y titularidad. Para el cumplimiento de este mandato, la Comunidad Autónoma de La Rioja cuenta con el marco competencial más elevado, en virtud de los apartados 23 y 26 del artículo 8.º de su Estatuto de Autonomía, que le confieren competencia exclusiva en esta materia, con el único límite del régimen jurídico de la exportación y la expoliación del Patrimonio Histórico que corresponde establecer al Estado, en virtud del artículo 149.1.28 de la Constitución, según la diáfana delimitación competencial que efectuó la Sentencia del Tribunal Constitucional 17/1991, de 31 de enero. En esta situación de máxima autonomía legislativa, La Rioja ha ejercitado sus competencias, sustancialmente, en dos ocasiones, para aprobar la Ley 4/1990, de 29 de junio, sobre la regulación de las Bibliotecas y la Ley 4/1994, de 24 de mayo, sobre la regulación de los Archivos y el Patrimonio Documental, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/1993 de 23 de marzo de Patrimonio de La Comunidad Autónoma de La Rioja. Las necesidades de acrecentar la protección en éstos y otros sectores, así como de dotar a esta Comunidad Autónoma de una Ley general, coherente y comprensiva de

todos los aspectos relativos al patrimonio cultural, histórico y artístico con las técnicas jurídicas más modernas y eficaces, han determinado la aprobación de la presente Ley, que sustituye a la legislación estatal que hasta la fecha se venía aplicando en La Rioja, encabezada por la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español.

Los principios esenciales de los que se nutre esta Ley pueden ser enunciados de la siguiente forma: en primer lugar, se parte de los instrumentos jurídicos establecidos por la Ley estatal citada, si bien sometidos a una imprescindible revisión por causa obvia del transcurso del tiempo; así como de la prueba de su mayor o menor efectividad a tenor de los pronunciamientos jurisprudenciales; se agregan, además, nuevas técnicas jurídicas contrastadas mediante la comparación legislativa autonómica e internacional, todo ello en el ánimo de sumar acciones de protección de diferentes rangos territoriales, que no resulten por entero excluyentes. En segundo lugar, esta Ley nace con vocación de aplicación práctica directa, por lo que ha tenido presentes tanto las características del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja como la legislación existente o proyectada sobre aspectos que pueden incidir en el mismo, como, entre otros, el régimen local, el turismo, el medio ambiente y, muy especialmente, el urbanismo y la ordenación del territorio, con cuyas normas se ha realizado una cuidadosa coordinación, con el fin de que el régimen de todas estas materias actúe siempre a favor de la protección de dicho patrimonio. Pese a esta directriz pragmática, se deberá prestar especial atención al desarrollo reglamentario que posibilite de forma inmediata la gestión de algunos aspectos del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. En tercer lugar, la presente Ley pone especial énfasis en el control, por una parte, de los particulares que sean titulares de bienes culturales, para salvaguardar el interés colectivo en su adecuada conservación, y, por otra parte, de las Administraciones Públicas, para evitar cualquier género de arbitrariedad que devalúe los bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico que, de forma directa o indirecta, estén a su cargo; a tal efecto, se residencian en la Consejería competente en materia de Cultura de la Comunidad Autónoma, relevantes facultades de inspección, control y sanción, a la par que se sujetan algunas de las decisiones más importantes que ésta puede adoptar al previo dictamen de órganos consultivos independientes. En cuarto lugar, esta Ley trata de escapar a la tradicional concepción de norma predominantemente prohibitiva, para realzar, frente al papel pasivo de los particulares como sujetos de límites y cargas, que también debe mantenerse, un aspecto activo de colaboración, que es el único que puede garantizar una salvaguarda perdurable de estos bienes. En esta idea se engastan mecanismos como la acción popular, la facultad que cualquier ciudadano tiene de iniciar expedientes para la declaración de un bien cultural, el voluntariado, el premio por hallazgos casuales, las diversas ayudas y subvenciones, el apoyo económico a las visitas públicas, los cometidos de cooperación de la Iglesia Católica como titular de una parte sustancial de este Patrimonio, y otros aspectos que pretenden impulsar la participación y el compromiso del denominado tercer sector en la defensa y conservación del patrimonio cultural, histórico y artístico. En quinto lugar, constituye objetivo declarado de esta norma garantizar el disfrute por todos de los bienes que integran el patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, empezando por su adecuado conocimiento a través de la documentación inmediata y exhaustiva de sus elementos, y su difusión, así como la promoción de su aprovechamiento como recurso dentro de un proceso de desarrollo económico y social equilibrado que sea compatible con su máxima protección.

## 2

La Ley del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja presenta una estructura innovadora y novedosa, en relación con las demás dictadas hasta la fecha en el ámbito estatal y autonómico español. En efecto, tomando como referencia la doctrina científica más cualificada, la protección de los bienes culturales se estructura alrededor de un régimen que abarca diversos círculos concéntricos: desde el primer nivel en que se encuentran los Bienes Culturales Inventariables en el que se incluirán todos aquellos bienes cuyos valores no sean suficientes para incluirlos en las categorías de protección superiores; pasando por un segundo nivel más específico, de especial protección, aplicable a los Bienes Culturales de Interés Regional; para culminar con el nivel máximo de tutela y, a su vez, más reducido, representado por las disposiciones aplicables tan sólo a los Bienes de Interés Cultural, que

con esta estructura, son destinatarios de todas las previsiones contenidas en la presente Ley. Este esquema tiene la virtud de definir con claridad cuáles son los preceptos aplicables en cada categoría de protección, contribuyendo con su sencillez a interpretar y aplicar adecuadamente esta norma.

Entre las innovaciones generales más significativas de esta Ley, cabe señalar la creación de tres categorías de protección, en lugar de las dos existentes hasta la fecha en la legislación estatal: los Bienes de Interés Cultural, que coincide en sustancia con la categoría de la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español, si bien se han introducido diversas mejoras en cuanto al procedimiento de su declaración y a sus efectos jurídicos; los Bienes Culturales de Interés Regional y los Bienes Culturales Inventariables. Estos últimos presentan la peculiaridad, en el contexto comparado, de que no requieren declaración, si el bien reviste los valores que tutela esta Ley. Dentro de los tipos de Bienes de Interés Cultural, la presente Ley agrega a la clasificación vigente, una serie de tipos especiales como son los Lugares de Interés Etnográfico, las Vías Culturales y los Paisajes Culturales, entre los que merecen una especial consideración los Paisajes Culturales del Viñedo.

El deber de inventariar todos los bienes incardinables en cada una de las categorías de protección constituye un empeño básico de la Ley, en la conciencia de que toda protección deseada debe partir de un previo conocimiento de los bienes existentes. Para culminar esa tarea es menester acometer previamente la confección de diversas fuentes documentales por razón de la naturaleza del bien, debido a lo cual se crean diversos Catálogos (de bienes muebles), Cartas (Arqueológica y Paleontológica) y Atlas (Etnográfico) que, sumados a los existentes catálogos urbanísticos municipales, cuyo contenido debe adaptarse a los mandatos de la presente norma, afluirán, junto con los Inventarios de Bienes de Interés Cultural, de Bienes Culturales de Interés Regional y los demás que se establezcan reglamentariamente, en el nuevo Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. Este registro, debidamente informatizado, de acuerdo con las pautas de emplear las nuevas tecnologías como medio de difusión de nuestro patrimonio en el entorno de la sociedad del conocimiento, constituirá el instrumento unitario de protección y publicidad de todos los bienes culturales existentes en La Rioja.

La reforma institucional se centra en la creación de un nuevo órgano asesor, el Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, como máximo órgano de asesoramiento, consulta y participación de la Comunidad Autónoma en las materias objeto de esta Ley. Para su adecuado funcionamiento la Ley ha establecido una regulación básica, a la espera de su concreción y desarrollo en vía reglamentaria, lo que le dotará de una mayor funcionalidad y operatividad. También se ofrecen importantes oportunidades de actuación a instituciones consultivas, a fin de garantizar la adopción de las decisiones más razonables y oportunas en cada momento y situación.

Por otra parte, la Ley trata de estimular la labor de los entes locales en defensa de este rico Patrimonio. Para ello, sin desdoro de las importantes competencias autonómicas, acogidas estatutariamente, se potencian las competencias de las Entidades Locales en materia urbanística, encauzándolas hacia la más rigurosa tutela de los bienes culturales que se encuentren en su ámbito territorial, y se les asignan nuevas facultades y deberes de diversa índole.

La específica defensa de los bienes inmuebles, en función de su inclusión en una de las categorías de protección citadas, se fundamenta, por un lado, en la actuación preventiva de la Administración, que ostenta amplias facultades para hacer cesar cualquier actividad que pudiera comprometer los valores culturales de un inmueble, y, por otro lado, en el refuerzo del deber general de conservación que tienen los titulares del mismo, y se han ordenado una serie de criterios en relación con los proyectos de intervención y su método, de acuerdo con las tendencias arquitectónicas más sensibles con el patrimonio en los últimos tiempos. Asimismo, los instrumentos urbanísticos vigentes se han puesto en relación con la tutela del patrimonio cultural, histórico y artístico. En tal sentido, se concede particular relevancia a los catálogos urbanísticos municipales y se diseñan las directrices básicas que han de acoger los Planes Especiales para la defensa de los Conjuntos Históricos o de los Lugares Culturales.

También merece destacarse la novedad que en nuestra legislación estatal y autonómica supone la preocupación del legislador riojano por interrelacionar la protección del patrimonio

cultural, histórico y artístico con el Medio Ambiente. En este sentido, se promoverán políticas públicas destinadas a prevenir, reducir y evitar en lo posible la contaminación que afecte a bienes culturales, a través de proyectos, planes y actuaciones conjuntas o coordinadas entre las Administraciones Públicas que desarrollen sus funciones en el ámbito del patrimonio cultural, histórico y artístico y en el sector medioambiental.

En cuanto a la protección de los bienes muebles, esta Ley ordena elaborar un Catálogo como medida indispensable para la adecuada planificación de su conservación. También establece un régimen para salvaguardar su integridad y restauración, limitando sus traslados o cambios de ubicación y estableciendo medidas de control en relación con las personas o entidades que se dedican al comercio con objetos que formasen parte del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja.

También los bienes inmateriales, integrantes del patrimonio etnográfico de La Rioja, han recibido una especial atención a la hora de establecer un grupo de medidas, dentro de la siempre difícil labor de concretar éstas para los bienes intangibles, que sean compatibles con las fijadas en su declaración como Bienes de Interés Cultural o como Bienes Culturales de Interés Regional.

### 3

El desglose de las reglas jurídicas que han de garantizar la inmunidad en el tiempo de los diversos patrimonios especiales que integran el patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja constituye una aspiración cardinal de la presente Ley, habida cuenta de la mayor dificultad en su protección y de la desatención que ha rodeado a diversos aspectos. Así, en relación con el patrimonio arqueológico y paleontológico, se pretende garantizar la máxima protección a todos los yacimientos, aunque no estén declarados ni documentados en manera alguna, hasta que se produzca su declaración definitiva dentro de una de las categorías legales. Se disciplina con detalle el régimen de las actuaciones arqueológicas, en lo relativo a las autorizaciones, obligaciones e informes precisos. La Ley prohíbe rigurosamente el uso de detectores de metales sin autorización administrativa, así como las actuaciones ilícitas, y autoriza la suspensión de cualesquiera obras durante plazos determinados en casos de encontrarse restos arqueológicos o paleontológicos; éstos son considerados por ministerio de la Ley como bienes de dominio público integrados en el patrimonio de la Comunidad Autónoma, estableciéndose la posibilidad de premiar como corresponde al descubridor casual y al propietario del terreno donde se hubiesen encontrado.

El patrimonio etnográfico, muy descuidado normativamente hasta la fecha, recibe un tratamiento minucioso en cuanto a su catalogación a través del nuevo Atlas Etnográfico y respecto a su difusión y defensa. En él se comprenden bienes de todo género que forman parte de la cultura tradicional riojana; entre los bienes inmuebles destaca la defensa de los despoblados, las construcciones relacionadas con la actividad vitivinícola y, en particular, las bodegas. El fecundo patrimonio inmaterial de La Rioja comprende diversos saberes populares de transmisión oral, peculiaridades lingüísticas, tradiciones y otras manifestaciones culturales que urge investigar y documentar en soportes duraderos, como seña de identidad firme, pero de delicada fragilidad.

Los únicos cuerpos patrimoniales protegidos por legislación emanada del Parlamento de La Rioja hasta la entrada en vigor de la presente Ley son el Patrimonio Documental y el Bibliográfico. Quedan en vigor la Ley 4/1990 de 29 de junio, de Bibliotecas de La Rioja, así como la Ley 4/1994, de 24 de mayo, sobre Archivos y Patrimonio Documental, que contiene las normas reguladoras de esta materia y de los archivos administrativos y diseña el Sistema de Archivos de La Rioja.

El Título V está dedicado a los museos y a las exposiciones museográficas permanentes. Los establecimientos de esta segunda categoría de centro de custodia, exposición y difusión de fondos museográficos permiten dar cabida a más iniciativas, tanto públicas como privadas. Sus funciones son más limitadas que la de los museos, pero se les exige unas mínimas reglas de conservación, seguridad, acceso a los investigadores y al público.

Atendiendo al designio de propiciar el celo de los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes culturales para su óptima custodia y conservación, esta Ley rotula un completo paquete de medidas de fomento, en la convicción de que sólo la colaboración de todas las personas y la cooperación y entendimiento entre las diversas Administraciones Públicas puede llevar a buen término las finalidades de la norma. De esta manera, se establecen muy diversas modalidades de ayudas (subvenciones, anticipos reintegrables, acceso preferente al crédito oficial, etc.); se posibilita el pago con bienes culturales por deudas contraídas con las Entidades Locales o autonómicas riojanas, y, en atención a las competencias fiscales existentes en distintos niveles, se pretenden buscar mecanismos de compensación a las lógicas cargas y deberes que la conservación de los bienes culturales implican para sus titulares. También se genera el título honorífico de «Defensor del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico».

Para la adecuada asignación de los recursos previstos en las partidas presupuestarias correspondientes, se potenciará la aprobación de Planes de Protección del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, en los que se detecten las necesidades de conservación y las prioridades de la acción pública en este campo. Junto a esta distribución racional del gasto público, la Ley introduce dos porcentajes culturales de suma importancia capaces de generar una fuente adicional de inversiones para la conservación de este patrimonio: por una parte, el uno por ciento cultural. El dinero recabado por esta vía se podrá emplear en los primeros años en la confección de los diversos registros, inventarios y catálogos creados por la Ley, o en otras finalidades recogidas en la norma. Y, por otra parte, la asignación de un diez por ciento de los presupuestos de excavaciones arqueológicas o de exposición de bienes culturales, para la conservación y restauración de los materiales hallados o de las obras expuestas.

Además, la presente Ley plasma el anunciado fin del disfrute colectivo del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja por medio del favorecimiento de las cesiones de uso de inmuebles históricos tanto entre Administraciones como a particulares que se comprometan a su restauración y mantenimiento y los destinen a una actividad que pueda potenciar su aprecio popular. También se atiende a esa aspiración con el depósito voluntario de bienes muebles en centros públicos de custodia y con el régimen de visitas a los bienes culturales. Finalmente, las medidas de fomento y el conjunto de la Ley prestan singular atención a la difusión del conocimiento del patrimonio cultural, histórico y artístico, tanto a través de la educación como de la investigación y las nuevas tecnologías, en el entendimiento de que, al final, sólo la interiorización por todos de los valores culturales de este copioso patrimonio puede conducir a un humanismo que reduzca las desigualdades sociales y sirva de aval firme en la defensa de lo que se siente como propio. Además, integrar efectivamente este patrimonio en la sociedad, dándole el significado que merece en la sociedad actual, hace posible que su conservación no sea incompatible con el desarrollo sino, antes bien, todo lo contrario. Además, se garantizará el derecho social a la cultura, postulado novedoso consagrado por la jurisprudencia, que complementa el concepto tradicional de nuestro sistema como un Estado social y democrático de derecho.

En el Título VII de la Ley se regula el régimen sancionador. Se parte de una diferenciación entre sanción penal y sanción administrativa procedente de la Teoría General, al tiempo que se han tenido en cuenta las manifestaciones legislativas más recientes en materia de Derecho administrativo sancionador. Se ha optado por un extraordinario rigor disuasorio en las sanciones, rigor que se pone de manifiesto en la cuantía de las multas que se prevén en la norma. La Ley se inspira en el principio de reparación del daño causado, reponiendo los bienes protegidos, siempre que sea posible, a su estado original por el infractor o subsidiariamente por la Administración competente.

La Ley se cierra con una serie de disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales. Destaca por su importancia la aplicación por un periodo de diez años, del régimen de protección de los Bienes Culturales de Interés Regional a una serie de inmuebles y elementos por la relevancia de los valores en ellos presentes. Además, la Ley del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja asume la problemática existente en las intervenciones a realizar sobre bienes culturales, por la desconexión existente entre la legislación sobre contratación pública y la normativa cultural. En efecto, los bienes de



carácter cultural, sobre todo, los de naturaleza inmobiliaria, presentan unas características especiales y peculiares, lo que se traduce en que cualquier intervención que se pretenda realizar sobre aquellos no puede estar guiada por los mismos criterios que cualquier otro edificio o construcción, sino que, por el contrario, estará regida por unas reglas muy estrictas. Esos factores aconsejan que sean empresas cualificadas las que procedan a la ejecución de aquellas actuaciones. No obstante, esta necesidad ha pasado desapercibida en la legislación general sobre contratación administrativa, normativa que toma como referencia principal la realización de nuevas obras y construcciones de todo tipo.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente Ley tiene por objeto la protección, conservación, rehabilitación, revitalización, mejora y fomento, así como el conocimiento, investigación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, cualquiera que sea su régimen jurídico, titularidad, naturaleza, estado de conservación u otras circunstancias concurrentes. Los poderes públicos garantizarán el derecho social a la cultura, mediante actuaciones que faciliten el disfrute por los ciudadanos de los bienes que integran este patrimonio, potenciando su función social y educativa y su utilidad pública, así como su transmisión a las generaciones futuras.

#### **Artículo 2.** *Patrimonio cultural histórico y artístico de La Rioja.*

1. El patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja está constituido por todos los bienes muebles o inmuebles, relacionados con la historia y la cultura de la Comunidad Autónoma, que presenten un interés o valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, antropológico, etnográfico, arquitectónico, urbanístico, natural, científico, técnico, industrial, documental, bibliográfico o audiovisual de naturaleza cultural. También forman parte del mismo los bienes inmateriales relativos a actividades, creaciones, conocimientos y prácticas tradicionales, manifestaciones folklóricas, conmemoraciones populares, toponimia tradicional de términos rústicos y urbanos y las peculiaridades lingüísticas del castellano hablado en esta Comunidad Autónoma.

2. A los efectos previstos en esta Ley, tienen la consideración de bienes inmuebles, además de los enumerados en el artículo 334 del Código Civil, todos aquellos elementos que puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de los mismos o lo hubiesen formado en otro tiempo, aunque en el caso de poder ser separados constituyan un todo perfecto de fácil aplicación a otras construcciones o a usos distintos del suyo original, cualquiera que sea la materia de que estén formados y aunque su separación no perjudique visiblemente el mérito histórico o artístico del inmueble al que están adheridos.

3. Son bienes muebles, para los efectos previstos en esta Ley, además de los enumerados en el artículo 335 del Código Civil, aquellos de carácter y valor histórico, tecnológico o material susceptibles de ser transportados, o no estrictamente consustanciales con la estructura de inmuebles, cualquiera que sea su soporte material.

4. A los efectos previstos en esta Ley, se consideran bienes inmateriales aquellos conocimientos, actividades, prácticas, saberes, técnicas tradicionales y cualesquiera otras expresiones que procedan de modelos, técnicas, funciones y creencias propias de la vida tradicional riojana.

#### **Artículo 3.** *Administraciones competentes.*

1. Corresponde a la Comunidad Autónoma de La Rioja, a través de la Consejería competente en materia de Cultura, la competencia exclusiva sobre el patrimonio cultural, histórico y artístico de interés para La Rioja.

2. Son órganos competentes a los efectos de garantizar el cumplimiento de las finalidades de esta Ley, de conformidad con las facultades que a cada una de ellas le atribuye esta norma y el resto del ordenamiento jurídico, las siguientes:

- a) El Consejo de Gobierno.
  - b) La Consejería competente en materia de Cultura, con independencia de las funciones que se distribuyan entre los órganos administrativos que integran su estructura orgánica, o las reestructuraciones futuras a la que pueda ser sometida.
  - c) El Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.
  - d) Las Entidades Locales de La Rioja.
3. El Estado ejercerá en esta materia las competencias que le atribuye la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, en particular, frente a la expoliación y la exportación ilícita de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico.

**Artículo 4.** *Principios de colaboración entre las Administraciones Públicas.*

1. De acuerdo con el principio de lealtad institucional y en el marco del ejercicio de sus respectivas competencias, todas las Administraciones Públicas riojanas colaborarán en la más eficaz defensa, conservación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico, tanto público como privado, mediante recíprocas relaciones de plena cooperación, comunicación, asistencia mutua, e intercambio de información, sin perjuicio de estimular en todo momento la participación de la sociedad en aquellas tareas.

2. Para garantizar un adecuado cumplimiento de las finalidades previstas en esta Ley, las Administraciones Públicas de La Rioja podrán crear los organismos, entidades e instituciones que consideren oportuno, y suscribir o promover la celebración de convenios de colaboración con cualquier Administración Pública española o con personas físicas o jurídicas, organizaciones e instituciones, nacionales o internacionales, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

3. La Comunidad Autónoma de La Rioja cooperará con la Administración del Estado en la difusión internacional del conocimiento de los bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico riojano, en la recuperación de tales bienes cuando hubiesen sido ilícitamente exportados o expoliados, y en el intercambio de información científica, cultural, técnica o de otro tipo, con los demás Estados y las organizaciones internacionales.

**Artículo 5.** *Colaboración con las Entidades Locales.*

1. Las Entidades Locales cooperarán con el Gobierno de La Rioja en la consecución de las finalidades enumeradas en el artículo primero, de conformidad con lo dispuesto por las legislaciones en materia de régimen local, urbanismo y por la presente Ley.

2. Las Entidades Locales tienen el deber de proteger, defender, conservar, realzar, promover y difundir los valores de los bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico que se localicen en sus respectivos términos municipales. En los casos de urgencia adoptarán las medidas preventivas o cautelares que sean necesarias para salvaguardar esos mismos bienes que viesen amenazada su existencia, su conservación, su integridad o cualquier otro aspecto digno de protección, comunicando inmediatamente a la Consejería competente en materia de Cultura las medidas adoptadas.

3. Las Entidades Locales potenciarán políticas municipales de protección, fomento, difusión y disfrute del patrimonio cultural, histórico y artístico existente en su territorio, con especial atención en la aplicación de las medidas de protección y disciplina previstas en la legislación urbanística, en la elaboración de ordenanzas específicas con esa finalidad, en la inclusión en los catálogos municipales de aquellos inmuebles que por sus singulares valores o características merezcan una especial tutela y en las actividades de difusión cultural que pueden realizar los museos municipales.

4. Las Entidades Locales comunicarán a la Administración autonómica las dificultades, necesidades o carencias que tengan para conseguir las finalidades de esta Ley. El Gobierno de La Rioja prestará apoyo y asistencia técnica y económica a las Entidades Locales con esa finalidad, dentro de las disponibilidades presupuestarias con que se cuente en cada momento.

5. Las Entidades Locales de régimen especial por su carácter histórico-artístico se podrán someter a un específico régimen jurídico de protección, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

**Artículo 6.** *Colaboración de las personas físicas y jurídicas.*

1. Cualquier persona física o jurídica está legitimada para actuar en defensa del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja ante las Administraciones Públicas y ante los órganos jurisdiccionales, en cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

2. Todo aquel que tenga conocimiento u observe situaciones que supongan o puedan suponer peligro o riesgo de deterioro, destrucción o expolio del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja lo comunicará inmediatamente a la Consejería competente en materia de Cultura o a la Entidad Local en que se hallare el bien, quienes comprobarán a la mayor brevedad el objeto de dicha denuncia o comunicación y actuarán conforme a lo previsto en esta Ley.

3. Los particulares pueden promover la iniciación del procedimiento para declarar un bien perteneciente al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja en alguno de los regímenes de protección recogidos en la presente Ley.

4. Los poderes públicos promoverán políticas formativas y educativas destinadas a incrementar el conocimiento, investigación, defensa y divulgación social del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. Para conseguir esta finalidad se potenciará la colaboración con personas, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales de cualquier naturaleza.

5. El Gobierno de La Rioja impulsará y apoyará la colaboración de los ciudadanos en la defensa del patrimonio cultural, histórico y artístico bajo las correspondientes formas asociativas; en trabajos de voluntariado en los términos previstos en la Ley 7/1998, de 6 de mayo Ley de Voluntariado Social; o, en general, en programas de cualquier naturaleza dirigidos a su protección, investigación, utilización y difusión.

6. El Gobierno de La Rioja apoyará y fomentará el mecenazgo privado dirigido a la protección, conservación, utilización y divulgación del patrimonio cultural, histórico y artístico de la Comunidad Autónoma, a través de las distintas medidas previstas en la legislación vigente.

**Artículo 7.** *Colaboración con la Iglesia Católica y otras confesiones religiosas.*

1. La Iglesia Católica, en cuanto titular de una parte muy importante del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja y las demás confesiones religiosas que se encuentren en la misma situación, velarán específicamente por la protección, conservación, acrecentamiento y difusión de dichos bienes, colaborando en esa finalidad con las distintas Administraciones Públicas competentes en esta materia.

2. Mediante convenios de colaboración específicos se regularán, tanto el marco de colaboración y coordinación como las formas de participación de la Iglesia Católica y de las demás confesiones religiosas, en la protección de los bienes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja de los que son titulares.

3. A los bienes culturales eclesiásticos y de las demás confesiones religiosas les será de aplicación el régimen general de protección, conservación, fomento y difusión previsto en esta Ley, sin perjuicio de las singularidades que pudieran derivarse para la Iglesia Católica como sujeto de derecho, de conformidad con los acuerdos suscritos entre el Estado Español y la Santa Sede.

4. Las autoridades eclesiásticas velarán para que el ejercicio de las actividades propias del culto religioso garantice, de forma adecuada, la protección y conservación de los bienes culturales, históricos y artísticos consagrados al uso litúrgico.

**Artículo 8.** *El Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.*

1. Se crea el Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja como supremo órgano asesor, consultivo y participativo de las Administraciones Públicas riojanas en materia de patrimonio cultural, histórico y artístico, adscrito a la Consejería competente en materia de Cultura.

2. El Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja tiene como finalidades generales:

a) Contribuir a la coordinación y armonización de las políticas de las Administraciones Públicas riojanas en esta materia.

b) Facilitar la comunicación y el intercambio de programas de actuación, información y difusión entre las mismas.

c) Asesorar a las Administraciones Públicas riojanas en materia de patrimonio cultural, histórico y artístico, en especial, a las de ámbito local.

d) Examinar e informar todos aquellos planes, proyectos, licencias, declaraciones y actuaciones relevantes que, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley, requieran autorización de la Consejería competente en materia de Cultura. Específicamente, informará cuando sea requerido para ello por su presidente, de los actos de edificación y uso del suelo y subsuelo que afecten a los bienes inmuebles a los que se refiere el artículo 30 de la presente ley.

e) Examinar e informar la declaración o la revocación de la declaración de Bienes de Interés Cultural y de Bienes Culturales de Interés Regional, así como su posible cambio de uso o alteración de su categoría de protección.

f) Las demás que se establezcan en vía reglamentaria.

3. El Presidente del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja será el Director General del Gobierno de La Rioja que tenga atribuidas las competencias en materia de Cultura. El Presidente está dotado de voto de calidad que pueda dirimir en caso de empate.

4. El Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja estará integrado por el Presidente, el Secretario, que será designado por el Consejero competente en materia de Cultura de entre los funcionarios del grupo A adscritos a su Consejería y tendrá las funciones que se determinen reglamentariamente, y por una serie de vocales de carácter permanente y no permanente.

5. Son vocales de carácter permanente del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja los siguientes:

a) Seis vocales designados por el Gobierno de La Rioja que, necesariamente, deberán representar a las consejerías que tengan asignadas las competencias en materia de Turismo, Medio Ambiente, Política Local, Patrimonio, Obras Públicas y Ordenación Territorial.

b) Un vocal designado por el Ayuntamiento de Logroño de entre los funcionarios de máximo nivel adscritos a su departamento de Cultura o Urbanismo.

c) Un representante de los municipios designado por la Federación Riojana de Municipios.

d) Un representante del Instituto de Estudios Riojanos experto en patrimonio cultural, histórico y artístico.

e) Un representante designado por el Colegio Oficial de Arquitectos de La Rioja.

f) Un representante designado por el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de La Rioja.

g) Un representante designado por la Universidad de La Rioja, experto en patrimonio cultural, histórico y artístico.

h) El máximo responsable técnico del Sistema de Museos de La Rioja.

6. El Presidente del Consejo podrá designar vocales no permanentes que asistirán, con voz y voto, a las reuniones a las que expresamente sean convocados por razón de la materia de que se trate. El número de vocales no permanentes, así como su sistema de designación y participación en las reuniones del Consejo, se establecerá por vía reglamentaria.

7. La composición, organización y funcionamiento del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja se regulará por vía reglamentaria, en todo lo no dispuesto en esta Ley.

#### **Artículo 9. Instituciones consultivas.**

1. Son también instituciones consultivas de las Administraciones Públicas de La Rioja en materia de patrimonio cultural, histórico y artístico, las siguientes:

a) El Instituto de Estudios Riojanos.

b) Los Museos integrados en el Sistema de Museos de La Rioja.

c) Los Colegios Profesionales de La Rioja, en los ámbitos relacionados con sus respectivas profesiones.

2. Asimismo, las Administraciones Públicas de La Rioja podrán recabar el asesoramiento de instituciones mencionadas en el artículo 31.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y de otras entidades e instituciones, nacionales o internacionales, vinculadas con el patrimonio cultural, histórico y artístico, que puedan determinarse en vía reglamentaria.

## TÍTULO I

### **Categorías de Protección de los bienes que integran el patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja**

#### **Artículo 10.** *Clases de bienes.*

Los bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja serán declarados, de acuerdo con su grado de relevancia, como Bienes de Interés Cultural; Bienes Culturales de Interés Regional y Bienes Culturales Inventariables.

## CAPÍTULO I

### **Bienes de Interés Cultural**

#### **Artículo 11.** *Definición.*

1. Los bienes muebles, inmuebles o inmateriales más relevantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, que por sus excepcionales características y valores o por constituir testimonios singulares de la cultura riojana, merezcan el máximo nivel de protección en atención al interés público, deberán ser declarados como Bienes de Interés Cultural, mediante Decreto del Consejo de Gobierno de La Rioja, a propuesta del Consejero competente en materia de Cultura, y se inscribirán en el correspondiente Inventario del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

2. En todo caso, tendrán la consideración de Bienes de Interés Cultural, por ministerio de esta Ley, los bienes existentes en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja declarados por la UNESCO como Patrimonio de la Humanidad y todos aquellos que, hasta la fecha de entrada en vigor de esta Ley, hayan sido declarados Bien de Interés Cultural al amparo de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

3. No podrá ser declarada Bien de Interés Cultural la obra de arte de un autor vivo, salvo autorización expresa del propietario o si media la adquisición por parte de la Administración. Para la declaración es necesario, además de la autorización del autor, el informe favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja y de dos de las instituciones consultivas previstas en el artículo 9 de esta Ley.

#### **Artículo 12.** *Clasificación.*

1. A los efectos de su declaración como Bien de Interés Cultural, los bienes inmuebles se clasifican en Monumentos, Conjuntos Históricos y Lugares Culturales. Estos últimos, a su vez, se dividen en Jardines Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Zonas Paleontológicas, Lugares de Interés Etnográfico, Vías Culturales y Paisajes Culturales.

2. Se considerará Monumento el edificio, estructura arquitectónica, escultórica o de ingeniería u obra humana o natural, que, individualmente considerada, presente un relevante interés cultural, histórico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, artístico, etnográfico, científico o técnico, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen como parte integrante del mismo.

3. Se considerará Conjunto Histórico la agrupación de bienes inmuebles que constituya una unidad cultural coherente o forme una unidad de asentamiento de carácter urbano o rural, continua o dispersa, susceptible de delimitación clara, y con un interés y relevancia global, aunque cada elemento por separado no los revista de forma especial. Cuando un



municipio posea un Conjunto Histórico de importancia cultural especial o que abarque una extensión considerable dentro de las proporciones de la localidad, podrá ser declarado «Municipio Monumental», a petición o previa audiencia de su Entidad Local. Su régimen jurídico es el propio de los Conjuntos Históricos.

4. Se considerará Lugar Cultural el espacio físico relacionado con hechos históricos o culturales o con actividades o transformaciones naturales o artificiales, cualquiera que sea el estado actual de los vestigios. Los lugares Culturales pueden clasificarse como:

a) Jardín Histórico: Espacio delimitado y ordenado por la intervención humana, compuesto por elementos naturales, eventualmente complementados con edificaciones, estructuras de arquitectura o ingeniería u obras de artes plásticas, que reúna destacados valores históricos, estéticos, sensoriales o botánicos.

b) Sitio Histórico: Emplazamiento vinculado a eventos pretéritos o a creaciones culturales o naturales dignas de memoria, así como a tradiciones populares, que posean singulares valores históricos, antropológicos, sociales, naturales, científicos o técnicos.

c) Zona Arqueológica: Lugar o paraje natural donde existan bienes muebles, inmuebles o restos de la intervención humana, susceptibles de ser estudiados preferentemente con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie, en el subsuelo o en un medio subacuático. La declaración de Zona Arqueológica puede incluir áreas en las que se encuentren inmuebles declarados Bien de Interés Cultural de cualquier otro tipo.

d) Zona Paleontológica: Lugar donde existen vestigios de restos animales o vegetales, fosilizados o no, que constituyan una unidad coherente y con entidad histórica, científica o didáctica como conjunto.

e) Lugar de Interés Etnográfico: Paraje natural, conjunto de construcciones o instalaciones vinculadas a formas de vida, cultura y actividades tradicionales, que, por su valor de relación entre la naturaleza y las actividades humanas expresen características culturales de La Rioja.

f) Vía Cultural: Trazado viario de carácter histórico, transitado en algún momento como medio físico de comunicación, con independencia de su antigüedad, estado de conservación o uso actual.

g) Paisaje Cultural: Extensión de terreno representativa de la interacción del trabajo humano con la naturaleza. Su régimen como Bien de Interés Cultural se aplicará sin perjuicio de su protección específica mediante la legislación ambiental. Especial consideración merecerá el «Paisaje Cultural del Viñedo».

5. Los bienes muebles se declararán de interés cultural individualmente o como colección. En este último caso, se realizará la catalogación de los elementos unitarios que la componen, especificando todos los datos necesarios para su reconocimiento individual y como parte de la colección. Bastará que el interés relevante se predique de la colección en cuanto tal, no necesariamente de cada uno de los objetos integrantes. A todos los efectos, tendrán la consideración de Bienes de Interés Cultural aquellos bienes muebles que expresamente se señalen como integrantes de un inmueble declarado de Interés Cultural.

6. Los bienes inmateriales, fundamentalmente constitutivos del patrimonio etnográfico de La Rioja, podrán ser declarados como Bienes de Interés Cultural y se registrarán con modernas técnicas audiovisuales para su preservación, difusión y transmisión, en toda su pureza y riqueza visual y auditiva, a las generaciones futuras.

### **Artículo 13.** *Procedimiento de declaración.*

1. La declaración de Bien de Interés Cultural requerirá la previa incoación y tramitación de un expediente administrativo por la Consejería competente en materia de Cultura del Gobierno de La Rioja.

2. La iniciación del expediente podrá realizarse de oficio, o bien, mediante petición realizada en ese sentido, a instancia de cualquier persona física o jurídica o de otra Administración Pública, de conformidad con las normas generales reguladoras del procedimiento administrativo común.

3. El acto de iniciación deberá contener, al menos, una descripción que identifique suficientemente el bien o bienes de que se trata para que puedan ser identificados. Si se



trata de inmuebles deberá incluirse una relación de sus pertenencias, accesorios y bienes muebles vinculados o que formen parte del mismo, así como la delimitación de su entorno de protección. Ambos enunciados pueden ser modificados durante la tramitación del expediente.

4. La resolución por la que se acuerde la iniciación del expediente será notificada, con carácter general, a los interesados; a los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre el bien objeto del expediente administrativo; al Gobierno del Estado; y será publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja» y en el «Boletín Oficial del Estado». Si se trata de inmuebles, la iniciación será notificada, además, a la Entidad Local donde radique el bien. La notificación de iniciación del expediente se exhibirá durante la tramitación del expediente en el tablón de anuncios de la Entidad Local donde esté ubicado dicho bien.

5. La iniciación del expediente de declaración, determinará, respecto del bien afectado, la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección previsto en la presente Ley para los bienes ya declarados como de interés cultural. En el caso de los bienes inmuebles la iniciación del expediente producirá, desde la notificación a la Entidad Local correspondiente, la suspensión de la tramitación de licencias municipales en la zona afectada, así como la suspensión de los efectos de las ya concedidas. La suspensión se mantendrá hasta la resolución del expediente o caducidad del mismo. No obstante, la Entidad Local podrá autorizar la realización de obras inaplazables para su conservación y mantenimiento, que manifiestamente no perjudiquen la integridad y valores del bien objeto del expediente administrativo.

6. El expediente se someterá a un período de información pública por un plazo mínimo de un mes mediante publicación en el «Boletín Oficial de La Rioja» y en uno de los periódicos de mayor difusión en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

7. Junto a la información pública, en el expediente administrativo deberán constar los siguientes documentos con carácter general:

a) Informe preceptivo y no vinculante de, al menos, dos de las instituciones consultivas establecidas en el artículo 9 de esta Ley. Los informes deberán ser emitidos en un plazo máximo de seis meses, contados desde su requerimiento, entendiéndose el posible silencio como contrario a la declaración.

b) Informe preceptivo y vinculante del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. El informe deberá ser emitido en el plazo máximo que establezca la normativa reglamentaria reguladora de este organismo. La falta del citado informe se entenderá como favorable a la declaración.

8. Con carácter especial, atendiendo a la naturaleza y titularidad del bien objeto del procedimiento administrativo, en el expediente deberán constar los siguientes documentos, a emitir en un plazo máximo de seis meses, contados desde su requerimiento, entendiéndose el silencio administrativo como contrario a la declaración:

a) En el caso de inmuebles, informe preceptivo y no vinculante de la Consejería del Gobierno de La Rioja competente en materia de Urbanismo y de la Entidad Local donde radique el bien objeto del expediente.

b) En el caso de bienes inmateriales, informe preceptivo y no vinculante de las entidades públicas y privadas más estrechamente vinculadas a la actividad propuesta para la declaración.

c) En caso de bienes de titularidad de la Comunidad Autónoma de La Rioja, informe preceptivo y no vinculante de la Consejería competente en materia de Patrimonio.

d) En el caso de bienes de titularidad eclesiástica, informe preceptivo y no vinculante de la Diócesis de Calahorra y La Calzada-Logroño.

e) En el caso de bienes relacionados con el patrimonio natural y vías pecuarias, informe preceptivo y no vinculante de la Consejería competente en materia de medio ambiente y de la Entidad Local donde radique el bien objeto del expediente.

f) Cualesquiera otros informes técnicos, de carácter consultivo y no vinculante, que se estime oportuno solicitar.

9. En la tramitación del expediente se aplicarán el resto de previsiones establecidas con carácter general en todo procedimiento administrativo, en especial, con relación al trámite de

audiencia a los interesados, instruido el expediente e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución.

10. La denegación de la iniciación solicitada se hará mediante resolución motivada del Consejero competente en materia de Cultura y habrá de notificarse a quienes realizaron la petición, que tendrán la consideración de interesados y podrán interponer contra la misma recurso de reposición, dentro del plazo de un mes a contar desde la notificación denegatoria. En cualquier caso, transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de iniciación del expediente sin producirse ningún tipo de respuesta por la Administración, se entenderá denegada la petición. Esta decisión es susceptible de impugnación en vía administrativa y ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

11. Los procedimientos de declaración de Bienes de Interés Cultural que se tramiten por completo y en los que no se llegue a declarar el bien con tal protección, concluirán con un resolución de la Dirección General competente en materia de Cultura declarando la terminación del procedimiento y la improcedencia en la declaración.

#### **Artículo 14. Resolución.**

1. El expediente de declaración se resolverá en el plazo máximo de veinte meses, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la resolución de inicio del procedimiento. Producida la caducidad del expediente conforme a lo dispuesto por la legislación general, o recayendo resolución denegatoria expresa o por silencio administrativo, no podrá volver a iniciarse un nuevo expediente para el mismo bien, hasta que transcurran tres años, salvo solicitud del propietario del mismo o de tres de las instituciones consultivas establecidas en el artículo 9 de esta Ley.

2. La declaración de Bien de Interés Cultural será aprobada mediante Decreto del Gobierno de La Rioja, a propuesta del Consejero competente en la materia, que será publicado en el «Boletín Oficial de La Rioja» y en el «Boletín Oficial del Estado».

3. El acuerdo de declaración será notificado, con carácter general, a los interesados; a los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre el bien declarado; y a los órganos competentes de la Administración del Estado. Si se trata de inmuebles, será notificado, además, a la Entidad Local donde radique el bien y al Registro de la Propiedad correspondiente, a efectos de su inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria.

4. El acuerdo de declaración contendrá, en todo caso, los siguientes extremos:

a) Descripción específica, de una forma clara, precisa y exhaustiva del objeto de la declaración que facilite su correcta identificación, y en el caso de inmuebles, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles que, por su vinculación con el inmueble, hayan de ser objeto de incorporación en la declaración.

b) En caso de inmuebles, además, habrán de figurar perfectamente definidas sus relaciones con el área territorial a que pertenece, así como la protección de los accidentes geográficos y elementos naturales que conformen su entorno, que aparecerá delimitado también, geográficamente, en atención a su adecuada protección, contemplación y estudio.

c) La delimitación definitiva del entorno de protección y su régimen específico.

d) Determinación de la compatibilidad del uso con la correcta conservación del bien. En caso de que el uso a que viene destinándose fuese incompatible con la adecuada conservación del mismo, deberá establecerse su cese o modificación.

e) Estado de conservación del bien y, en su caso, criterios básicos por los que deberían regirse eventuales intervenciones.

f) La categoría en la que queda clasificado el bien de acuerdo con el artículo 12 de la presente Ley, y, en su caso, el régimen urbanístico de protección.

5. El acuerdo de declaración también podrá contener las instrucciones particulares que puedan ser de aplicación al bien cultural, atendiendo a las específicas circunstancias que concurran en cada supuesto, y que contribuyan a mejorar el cumplimiento en el mismo de las finalidades previstas en esta Ley, así como la conservación de los valores que aconsejaron su declaración como Bien de Interés Cultural.

6. Todos estos extremos y los que puedan determinarse reglamentariamente se inscribirán en el Inventario de Bienes de Interés Cultural del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

**Artículo 15.** *Revocación de la declaración.*

La declaración de un bien con el carácter de Interés Cultural únicamente podrá revocarse si se siguen los mismos trámites y requisitos que son necesarios para su declaración, no pudiendo invocarse como fundamento el incumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento regulados por esta Ley. En estos casos, el antiguo Bien de Interés Cultural podrá ser incluido en alguna de las restantes categorías de protección, siguiendo el procedimiento establecido en esta Ley, si se dan los requisitos exigidos en esta Ley.

## CAPÍTULO II

### Bienes Culturales de Interés Regional

**Artículo 16.** *Definición.*

1. Los bienes muebles, inmuebles o inmateriales del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja que, sin tener el valor excepcional de los declarados de interés cultural, posean una especial significación e importancia a nivel regional, comarcal o local por reunir alguno de los valores previstos en el artículo 2.1 de esta Ley, podrán ser declarados como Bienes Culturales de Interés Regional mediante Orden del Consejero competente en materia de Cultura, a propuesta del Director General que tenga asignada la competencia en materia de Cultura, y se inscribirán en el correspondiente Inventario del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

2. Serán objeto de declaración preferente como Bienes Culturales de Interés Regional aquellos edificios, espacios o elementos culturales, históricos y artísticos incluidos en los catálogos del planeamiento municipal o de planes especiales, una vez que se sigan los oportunos trámites previstos en el artículo 17 de esta Ley, salvo que proceda su declaración como Bien de Interés Cultural.

3. Los bienes inmuebles pueden ser declarados como Culturales de Interés Regional a título singular o formando agrupaciones o conjuntos, continuos o dispersos. La inclusión de un inmueble en esta especial categoría de protección no impedirá la posible limitación de la aplicación de las normas de tutela a alguna de las partes que lo componen, cuando las restantes carezcan de relevancia cultural, histórica o artística. Asimismo se podrán considerar como parte de un inmueble declarado como Cultural de Interés Regional los bienes muebles que contribuyan, de forma significativa, a realzar sus valores culturales o que se señalen como parte integrante del mismo.

4. Los bienes muebles pueden ser declarados como Culturales de Interés Regional a título individual o como colección. En este último caso, se realizará la catalogación de los elementos unitarios que la componen, especificando todos los datos necesarios para su reconocimiento individual y como parte de la colección. Bastará que el interés relevante se predique de la colección en cuanto tal, no necesariamente de cada uno de los objetos integrantes.

**Artículo 17.** *Procedimiento de declaración.*

1. La declaración de Bien Cultural de Interés Regional requerirá la previa incoación y tramitación de un expediente administrativo por la Dirección General del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura.

2. La iniciación del expediente podrá realizarse de oficio, o bien, mediante petición realizada en ese sentido a instancia de cualquier persona física o jurídica o de otra Administración Pública, de conformidad con las normas generales reguladoras del procedimiento administrativo común.

3. El acto de iniciación deberá contener, al menos, una descripción que identifique suficientemente el bien o bienes de que se trata para que puedan ser identificados. Si se

trata de inmuebles deberá incluirse una relación de sus pertenencias, accesorios y bienes muebles vinculados o que formen parte del mismo, así como la delimitación de su entorno de protección. Ambos enunciados pueden ser modificados durante la tramitación del expediente.

4. La resolución por la que se acuerde la iniciación del expediente será notificada, con carácter general, a los interesados; y a los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre el bien objeto del expediente administrativo; y será publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja». Si se trata de inmuebles, la iniciación será notificada, además, a la Entidad Local donde radique el bien. La notificación de iniciación del expediente se exhibirá durante su tramitación en el tablón de anuncios de la Entidad Local donde esté ubicado dicho bien.

5. La iniciación del expediente de declaración, determinará, respecto del bien afectado, la aplicación inmediata del régimen de protección previsto en la presente Ley para los bienes ya declarados como Culturales de Interés Regional.

6. El expediente se someterá a un período de información pública por un plazo mínimo de un mes mediante publicación en el «Boletín Oficial de La Rioja» y en uno de los periódicos de mayor difusión en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

7. Junto a la información pública, en el expediente administrativo deberán constar los siguientes documentos con carácter general:

a) Informe preceptivo y no vinculante de, al menos, una de las instituciones consultivas establecidas en el artículo 9 de esta Ley. Los informes deberán ser emitidos en un plazo máximo de tres meses, contados desde su requerimiento, entendiéndose el posible silencio como favorable a la declaración.

b) Informe preceptivo y vinculante del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. El informe deberá ser emitido en el plazo máximo que establezca la normativa reglamentaria reguladora de este organismo. La falta del citado informe se entenderá como un pronunciamiento favorable a la declaración.

8. Con carácter especial, atendiendo a la naturaleza y titularidad del bien objeto del procedimiento administrativo, en el expediente deberán constar los siguientes documentos, a emitir en un plazo máximo de tres meses, contados desde su requerimiento, entendiéndose el posible silencio como favorable a la declaración:

a) En el caso de inmuebles, informe preceptivo y no vinculante de la Dirección General del Gobierno de La Rioja que tenga abribuidas las competencias en materia de Urbanismo y de la Entidad Local donde radique el bien objeto del expediente.

b) En el caso de bienes inmateriales, informe preceptivo y no vinculante de las entidades públicas y privadas más estrechamente vinculadas a la actividad propuesta para la declaración.

c) En caso de bienes de titularidad de la Comunidad Autónoma de La Rioja, informe preceptivo y no vinculante de la Consejería del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Patrimonio.

d) En el caso de bienes de titularidad eclesiástica, informe preceptivo y no vinculante de la Diócesis de Calahorra y La Calzada-Logroño.

e) Cualesquiera otros informes técnicos, de carácter consultivo y no vinculante, que se estime oportuno solicitar.

9. En la tramitación del expediente se aplicarán el resto de previsiones establecidas con carácter general en todo procedimiento administrativo, en especial, con relación al trámite de audiencia a los interesados, instruido el expediente e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución.

10. La denegación de la iniciación solicitada se hará mediante resolución motivada de la Dirección General del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura y habrá de notificarse a quienes realizaron la petición, que tendrán la consideración de interesados y podrán interponer contra la misma recurso de alzada, dentro del plazo de un mes a contar desde la notificación denegatoria. En cualquier caso, transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud de iniciación del expediente sin producirse ningún tipo de respuesta por la Administración, se entenderá aprobada la petición. Esta decisión es

susceptible de impugnación en vía administrativa y ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

11. Los procedimientos de declaración de Bienes Culturales de Interés Regional que se tramiten por completo y en los que no se llegue a declarar el bien con tal protección, concluirán con una resolución de la Dirección General competente en materia de Cultura declarando la terminación del procedimiento y la improcedencia en la declaración.

**Artículo 18. Resolución.**

1. El expediente de declaración se resolverá en el plazo máximo de doce meses, contados desde la fecha en que fue iniciado el procedimiento. Producida la caducidad del expediente conforme a lo dispuesto por la legislación general, o recayendo resolución denegatoria expresa o por silencio administrativo, no podrá volver a iniciarse un nuevo expediente para el mismo bien, hasta que transcurra un año, salvo solicitud del propietario del mismo o de dos de las instituciones consultivas establecidas en el artículo 9 de esta Ley.

2. La declaración de Bien Cultural de Interés Regional será aprobada mediante Orden del Consejero competente en materia de Cultura, a propuesta del Director General de Cultura, que será publicada en el «Boletín Oficial de La Rioja».

3. El acuerdo de declaración será notificado, con carácter general, a los interesados; y a los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre el bien declarado. Si se trata de inmuebles, será notificado, con carácter especial, a la Entidad Local donde radique el bien y al Registro de la Propiedad correspondiente, a efectos de su inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria.

4. El acuerdo de declaración contendrá, en todo caso, los siguientes extremos:

a) Descripción general del objeto de la declaración que facilite su correcta identificación, y en el caso de inmuebles, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles que, por su vinculación con el inmueble, hayan de ser objeto de incorporación en la declaración.

b) En caso de inmuebles, la delimitación definitiva del entorno de protección y su régimen específico.

c) Determinación de la compatibilidad del uso con la correcta conservación del bien. En caso de que el uso a que viene destinándose fuese incompatible con la adecuada conservación del mismo, deberá establecerse su cese o modificación.

d) Estado de conservación del bien y, en su caso, tanto los criterios básicos por los que deberían regirse eventuales intervenciones, como el régimen urbanístico de protección.

5. El acuerdo de declaración también podrá contener las instrucciones particulares que puedan ser de aplicación al bien cultural, atendiendo a las específicas circunstancias que concurren en cada supuesto, y que contribuyan a mejorar el cumplimiento en el mismo de las finalidades previstas en esta Ley, así como la conservación de los valores que aconsejaron su declaración como Bien Cultural de Interés Regional.

6. Todos estos extremos y los que se determinen reglamentariamente se inscribirán en el Inventario de Bienes Culturales de Interés Regional del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

**Artículo 19. Revocación de la declaración.**

La declaración de un bien con el carácter de Cultural de Interés Regional únicamente podrá revocarse si se siguen los mismos trámites y requisitos que son necesarios para su declaración, no pudiendo invocarse como fundamento el incumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento regulados por esta Ley. En estos casos, el antiguo Bien Cultural de Interés Regional podrá ser incluido en alguna de las restantes categorías de protección, siguiendo el procedimiento establecido en esta Ley, si se dan los requisitos exigidos en la misma.



CAPÍTULO III

**Bienes culturales inventariables**

**Artículo 20.** *Definición y procedimiento.*

1. Se entiende por bienes Culturales Inventariables de La Rioja todos aquellos elementos muebles, inmuebles o inmateriales que, sin reunir los valores excepcionales o especiales que los hagan merecedores de ser incluidos en alguna de las categorías superiores de protección, merezcan ser defendidos, conservados y difundidos por reunir alguno de los criterios generales enumerados en el artículo 2.1 de esta Ley.

2. La declaración de Bien Cultural Inventariable será aprobada mediante Resolución de la Dirección General del Gobierno de La Rioja que tenga atribuidas las competencias en materia de Cultura.

3. En el expediente de declaración, iniciado de oficio o a instancia de cualquier persona, deberá constar, el informe favorable de los Servicios de Patrimonio, Histórico, Artístico de la Consejería competente en materia de Cultura.

CAPÍTULO IV

**Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja**

**Artículo 21.** *Características del Registro.*

1. Se atribuye a la Consejería competente en materia de Cultura la gestión del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

2. Se inscribirán en el Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja los Bienes de Interés Cultural, los Bienes Culturales de Interés Regional, y los demás Bienes Culturales Inventariables en la forma prevista en esta Ley o, en su caso, en vía reglamentaria. También se anotarán preventivamente la iniciación de los expedientes de declaración de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes Culturales de Interés Regional.

3. El Registro tiene por objeto la identificación, consulta y divulgación de los bienes inscritos en el mismo, así como el conocimiento de todos los actos que repercutan en el estatuto jurídico del elemento cultural o en su titularidad. Los datos a inscribir o anotar preventivamente se practicarán de oficio y tendrán carácter declarativo, debiendo ser notificados al titular del bien cultural. Los titulares de los bienes inscritos deberán comunicar al Registro todos los actos jurídicos y técnicos que puedan afectarles.

4. El acceso al Registro será público, salvo las informaciones que deban protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de sus titulares, en especial, respecto a los datos contenidos en la Carta Arqueológica y Paleontológica de La Rioja; por salvaguardar los derechos relativos al honor y a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen; por garantizar los secretos comerciales y científicos protegidos por la legislación; y por cualesquiera otras circunstancias previstas en el ordenamiento jurídico. En concreto, será preciso la autorización expresa del titular del bien para la consulta pública de los datos relativos a:

- a) La situación jurídica y valor económico de los bienes inscritos.
- b) Su localización, en caso de bienes muebles.

5. De las inscripciones y anotaciones en el Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja se dará cuenta a la Administración del Estado para que hagan las consiguientes inscripciones y anotaciones en el Registro General de Bienes de Interés Cultural y en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español, dependientes del Estado, así como a la Consejería competente en materia de Patrimonio, a los efectos de asegurar la coordinación con el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma.

6. La organización, contenido, funciones y demás aspectos relativos al Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja se determinarán reglamentariamente.



TÍTULO II

**Régimen de Protección de las distintas categorías de los bienes que integran el patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja**

CAPÍTULO I

**Facultades de prospección y expropiatoria para la protección de los bienes del patrimonio cultural, histórico y artístico**

**Artículo 22.** *Prospecciones y excavaciones arqueológicas.*

1. La Consejería competente en materia de Cultura, de oficio, o a instancia de cualquier otra Administración Pública, podrá ordenar la ejecución de prospecciones o de excavaciones arqueológicas en cualquier terreno situado en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en el que se presuma o constate la existencia de yacimientos o restos arqueológicos, paleontológicos o de componentes geológicos con ellos relacionados, con independencia de la titularidad pública o privada de la finca, su extensión o cualquier otra circunstancia. A efectos de la correspondiente indemnización regirá lo dispuesto en la legislación vigente sobre expropiación forzosa.

2. Si como consecuencia de la prospección o de la excavación arqueológica se hallasen restos arqueológicos, paleontológicos o componentes geológicos con ellos relacionados, la Consejería del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura podrá suspender las obras; modificar el proyecto; proceder a incoar el procedimiento para incluir los restos en alguna de las categorías de protección o realizar aquellas actuaciones que considere idóneas para asegurar la supervivencia de los bienes hallados, en cumplimiento de las finalidades de esta Ley.

3. Las prospecciones o las excavaciones arqueológicas se realizarán en la forma prevista en el Título III de esta Ley.

**Artículo 23.** *Expropiación forzosa de inmuebles situados en el entorno de bienes culturales, históricos y artísticos.*

1. Las edificaciones o construcciones de todo tipo que impidan o perturben la contemplación de inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, u ocasionen o provoquen situaciones de riesgo a los mismos, podrán ser expropiadas por causa justificada de interés social. También serán causas de interés social para la expropiación forzosa la realización de mejoras de acceso a dichos bienes; la dignificación de su entorno; la mejora de las condiciones de su disfrute público; así como las necesidades de suelo para la realización de obras destinadas a la conservación de aquellos bienes y de los destinados a la creación, ampliación y mejora de museos.

2. En esos supuestos, los titulares dominicales de los inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico que justificaron la expropiación, podrán ser considerados beneficiarios de la expropiación, asumiendo los derechos y las obligaciones que atribuye a los mismos la legislación expropiatoria.

3. La expropiación forzosa por esas causas podrá ser realizada por la Administración Autonómica o por cualquier Entidad Local de La Rioja. En este último caso, la Corporación Local notificará previamente ese propósito a la Administración Autonómica que tendrá prioridad en el ejercicio de la potestad expropiatoria.

CAPÍTULO II

**Ordenación general aplicable sobre cualquier bien perteneciente al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja**

Sección 1.ª Ordenación general aplicable a los bienes inmuebles y muebles

**Artículo 24.** *Facultades de intervención de la Administración.*

1. Los poderes públicos garantizarán la protección, conservación, rehabilitación, revitalización, mejora y fomento, así como el conocimiento, investigación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre los bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, facilitarán a la Administración competente el acceso a los mismos con fines de inspección, así como la información que resultare necesaria para garantizar el cumplimiento de las finalidades previstas en esta Ley.

3. La Consejería competente en materia de Cultura, podrá impedir un derribo y suspender cualquier clase de obra, actividad, intervención o cambio de uso que se proyecte realizar o se realice en cualquier bien, aunque carezca de una declaración expresa reconociendo su pertenencia al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, siempre que se aprecie en el mismo la concurrencia de alguno de los valores a que hace referencia el artículo 2.1 de esta Ley, con el fin de evitar situaciones de riesgo de pérdida, deterioro, destrucción o expolio de aquellos bienes. Las Entidades Locales también están legitimadas para adoptar estas medidas cautelares, en cuyo caso, deberán comunicar a la Consejería competente en materia de Cultura las actuaciones realizadas en el plazo improrrogable de diez días hábiles.

4. Una vez producida la suspensión, de oficio o a instancia de la Entidad Local correspondiente, la Consejería competente en materia de Cultura resolverá en el plazo máximo de tres meses en favor de la continuación de la obra o intervención proyectada o iniciada; o bien, procederá a iniciar el procedimiento para la declaración del bien objeto de la paralización como Bien de Interés Cultural, Bien Cultural de Interés Regional o Bien Cultural Inventariable, sin perjuicio de establecer aquellas medidas cautelares de protección que garanticen la conservación del bien afectado, con arreglo a la legislación urbanística, a esta Ley o a otras que fueran de aplicación.

**Artículo 25.** *Deber general de conservación.*

1. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja están obligados a conservarlos, mantenerlos, custodiarlos, cuidarlos y protegerlos debidamente para asegurar su integridad y evitar su pérdida, destrucción o deterioro, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística y en esta Ley. Este deber básico comporta salvaguardar la integridad del bien y no destinarlo en ningún caso a usos y actividades que pongan en peligro la pervivencia de los valores que hacen de él un bien perteneciente al patrimonio cultural, histórico y artístico.

2. La Consejería competente en materia de Cultura, podrá recabar sobre los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja el acceso, examen e inspección de los mismos y las informaciones y documentación pertinentes a los efectos de comprobar su estado de conservación o para instar en el futuro su declaración como Bien de Interés Cultural, Bien Cultural de Interés Regional o Bien Cultural Inventariable. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre los bienes culturales afectados, deberán facilitar el acceso a ellos y a las demás actuaciones que emprenda la Administración.

3. La Entidad Local donde radique el bien perteneciente al patrimonio cultural, histórico y artístico, y la Consejería del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura están legitimados para adoptar y ejecutar las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento efectivo del deber legal de conservar, mantener, custodiar, cuidar y proteger los bienes

culturales. Con esa finalidad, cuando se trate de bienes inmuebles, las Entidades Locales podrán adoptar cualquiera de las medidas previstas en la legislación urbanística y de régimen local, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada supuesto, sin perjuicio de la utilización de cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la legislación administrativa general.

4. Para garantizar el efectivo cumplimiento del deber legal de conservación, mantenimiento, custodia, cuidado y protección de los bienes culturales, la Consejería competente en materia de Cultura, podrá actuar con carácter subsidiario, en defecto de la Entidad Local correspondiente, o con carácter preferente, atendiendo a la concreta situación que concurra en cada caso. En estos supuestos, la Administración autonómica podrá adoptar cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la legislación administrativa general y en la presente Ley, así como la expropiación forzosa en las situaciones de incumplimiento grave del deber legal previsto en el apartado primero de este artículo. En el supuesto de bienes muebles, con carácter excepcional, se podrá ordenar su depósito en museos o en otros centros públicos mientras no desaparezcan las causas que justificaron adoptar esta decisión.

5. En el supuesto de inmuebles, las Entidades Locales y la Consejería competente en materia de Cultura podrán también ordenar, por motivos de interés cultural, la ejecución de obras de conservación y de reforma en el interior de edificios, a fin de conservar los valores tipológicos, estructurales, constructivos y ornamentales de los mismos, así como en sus fachadas o espacios visibles desde la vía pública, sin que estén previamente incluidos en planeamiento urbanístico alguno. Las obras se ejecutarán con cargo a los propietarios si se contuvieren en el límite del deber de conservación que les corresponde. Cuando las obras a ejecutar excedieran los límites del deber de conservación y no haya existido un incumplimiento por parte de los obligados a realizarlas, los titulares de los bienes culturales podrán solicitar la colaboración de los poderes públicos con esa finalidad. Las Administraciones Públicas, en el marco de sus competencias y de sus disponibilidades presupuestarias, cooperarán con los titulares de bienes culturales, históricos y artísticos con ese objetivo.

Igualmente, podrán realizar de modo directo las obras u otras intervenciones necesarias si así lo requiriera la más eficaz conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja.

6. Sin perjuicio de las posibles medidas que las Administraciones, en el ejercicio de sus funciones, puedan adoptar en cualquier momento para garantizar las finalidades previstas en esta Ley, los propietarios de construcciones y edificios pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico deberán encomendar a un técnico facultativo competente o, en su caso, a entidades de inspección técnica homologadas y registradas por la Administración, la realización de inspecciones periódicas de los inmuebles culturales, dirigidas a determinar su estado de conservación y las obras de conservación o de rehabilitación que fueran precisas. El resultado de la inspección, acompañada de un informe técnico, será elevado a la Entidad Local correspondiente y a la Consejería competente en materia de Cultura, y podrá servir de base para el dictado de órdenes de ejecución de obras o cualesquiera otras medidas que se estimen precisas para salvaguardar la integridad del inmueble cultural.

7. Los poderes públicos, en el marco de sus competencias y de sus disponibilidades presupuestarias, podrán establecer ayudas públicas y otras medidas de fomento para facilitar el cumplimiento del deber legal de conservación, mantenimiento, custodia, cuidado y protección de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. En concreto, los beneficios que el ordenamiento jurídico establece para la rehabilitación de viviendas y del patrimonio arquitectónico en general, podrán ser aplicables a la conservación y rehabilitación de los inmuebles integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico riojano, cuyas obras hubieren sido debidamente aprobadas por las Administraciones competentes, en los términos previstos en la legislación aplicable.

#### **Artículo 26. De los investigadores.**

Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja estarán obligados a permitir el acceso a los mismos a los investigadores que hayan sido acreditados por la

Consejería competente en materia de Cultura, previa solicitud motivada de éstos. El cumplimiento de este deber sólo podrá ser dispensado o condicionado su ejercicio por la Administración cuando existan causas debidamente justificadas, en atención a la debida protección del bien cultural o a las características del mismo o en atención a los derechos de los titulares del bien.

**Artículo 27.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. La Comunidad Autónoma de La Rioja, por iniciativa de la Consejería competente en materia de Cultura y a través del órgano competente en función de la cuantía según lo dispuesto en la legislación patrimonial, podrá ejercer el derecho de tanteo sobre las transmisiones onerosas de la propiedad o cualquier derecho real de uso o disfrute sobre Bienes de Interés Cultural, muebles catalogados con más de cien años de antigüedad y a los Bienes Culturales de Interés Regional y Bienes Culturales Inventariables. La Entidad Local correspondiente podrá ejercer, subsidiariamente, el mismo derecho.

2. Los propietarios o titulares de derechos reales sobre los bienes mencionados en el apartado primero, notificarán fehacientemente a la Consejería competente en materia de Cultura su propósito de transmisión de los bienes o derechos, indicando el precio, forma de pago, condiciones de la transmisión y la identidad del adquirente. La misma obligación tendrán las personas físicas y jurídicas que se dediquen habitualmente al comercio de dichos bienes. Los subastadores habrán de notificar fehacientemente, con un plazo de antelación de dos meses, y en cualquier caso con carácter previo a la edición de los catálogos, las subastas públicas en las que pretenda enajenarse cualquier bien integrante del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, indicando el precio de salida, condiciones de pago y lugar y hora de celebración de la misma.

3. La intención de transmisión se comunicará por la Consejería competente en materia de Cultura, a la Entidad Local correspondiente, en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde su entrada en el Registro.

4. En el plazo de dos meses desde la notificación a la que se refiere el apartado segundo, la Comunidad Autónoma de La Rioja, por iniciativa de la Consejería competente en materia de Cultura y a través del órgano competente en función de la cuantía según lo dispuesto en la legislación patrimonial, y, subsidiariamente la Entidad Local, podrán ejercer el derecho de tanteo para sí, obligándose al pago del precio convenido o del fijado en el remate de la subasta.

5. Si la pretensión de transmisión y sus condiciones no han sido notificadas, lo fueron incorrectamente o la transmisión se realizó en condiciones distintas a las notificadas, la Comunidad Autónoma de La Rioja, por iniciativa de la Consejería competente en materia de Cultura y a través del órgano competente en función de la cuantía según lo dispuesto en la legislación patrimonial y, subsidiariamente, la Entidad Local correspondiente, podrán ejercer el derecho de retracto en los mismos términos establecidos para el de tanteo, en el plazo de seis meses desde el momento en que se tenga conocimiento fehaciente de la citada transmisión.

6. Se excepcionan de esta obligación los supuestos en los que el adquirente sea la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Artículo 28.** *Formalización de escrituras.*

Para la formalización de escrituras de transmisión de bienes o derechos sobre bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, en la forma prevista en el artículo anterior, se acreditará debidamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo. Esta acreditación también es necesaria para la inscripción de títulos en el Registro de la Propiedad y en cualesquiera otros de naturaleza pública. Los Notarios y Registradores de la Propiedad exigirán para autorizar o inscribir, respectivamente, escrituras de transmisión de bienes y derechos pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, que se acredite el cumplimiento de las notificaciones y demás requisitos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 29. Límites a la transmisión.**

1. Los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja que sean propiedad de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales son inalienables, con las excepciones previstas en la presente Ley, así como imprescriptibles e inembargables.

2. Las Administraciones Públicas riojanas podrán acordar, por causa de interés público, cesiones onerosas o gratuitas entre sí de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico. Las citadas cesiones requerirán informe previo por parte de la Consejería competente en materia de Cultura. Cuando la cedente o transmitente sea la Administración Pública y el cesionario o adquirente sea un particular se requerirá autorización previa de la consejería competente en materia de cultura. La cesión no supondrá en ningún caso la exclusión de tales bienes del régimen de protección que les corresponda.

3. La transmisión de bienes de las instituciones eclesiásticas se regirá por la legislación estatal, sin perjuicio de su comunicación a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico y cultural.

**Artículo 30. Régimen urbanístico.**

1. Las entidades locales elaborarán o actualizarán el catálogo urbanístico con todos aquellos edificios, espacios o elementos existentes en cada término municipal que reúnan valor o interés cultural, histórico o artístico. Este catálogo urbanístico no solo servirá para incluir aquellos elementos que deban proteger el planeamiento municipal o los planes especiales, sino que también servirá para inventariar los inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico localizados en cada municipio, con independencia de su titularidad, estado de conservación o cualquier otra circunstancia concurrente en cada caso. El catálogo urbanístico será informado por la consejería con competencia en materia de cultura, con carácter previo a su aprobación, quedando la entidad local vinculada a la decisión de aquella.

2. El decreto por el que un inmueble sea declarado como bien de interés cultural o la orden por la que se declare como bien cultural de interés regional prevalecerán sobre los planes y normas urbanísticas que afecten al inmueble, debiendo ajustarse dichos instrumentos urbanísticos a las resoluciones mencionadas antes de su aprobación, o bien, si estaban vigentes, ajustarse a ellas mediante las modificaciones urbanísticas oportunas.

3. La modificación de los catálogos en el sentido previsto en los anteriores apartados se realizará conforme a la tramitación establecida en la legislación urbanística, quedando automáticamente suspendidas las licencias municipales aplicables sobre el bien cultural afectado hasta la aprobación definitiva de la citada modificación. En dicha tramitación, y con carácter previo a la aprobación definitiva, la entidad local deberá solicitar el informe preceptivo y vinculante de la consejería con competencias en materia de cultura, que lo emitirá oído el Consejo Superior de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

4. Con independencia de las medidas especiales de protección previstas en esta ley, los catálogos urbanísticos establecerán medidas de tutela genéricas o específicas, a fin de evitar la destrucción o modificación sustancial de los bienes incluidos en los mismos. Las determinaciones del planeamiento impedirán en el entorno de dichas edificaciones, espacios y elementos la realización de construcciones e instalaciones que los deterioren o que modifiquen sustancialmente sus perspectivas visuales y su integración con el resto de la trama urbana.

5. Los actos de edificación y uso del suelo y del subsuelo que afecten a los edificios, espacios o elementos incluidos en los catálogos urbanísticos deberán ser informados por la consejería con competencia en materia de cultura con carácter previo a la concesión de la correspondiente licencia.

6. Al mismo informe referido en el apartado anterior quedan sometidos los actos de edificación y uso del suelo o del subsuelo que afecten a los siguientes bienes de valor cultural, cuando se encuentren radicados en municipios en los que no se haya aprobado un catálogo urbanístico o si, en el momento de su redacción, no pudieron ser objeto de identificación.



- a) Las edificaciones, construcciones y, en general, los inmuebles con más de doscientos años de antigüedad.
- b) Las iglesias, ermitas y cementerios contruidos con más de ciento cincuenta años de antigüedad.
- c) Teatros, mercados, plazas de toros, fuentes y lavaderos representativos de los usos para los que fueron edificadas con más de cien años de antigüedad.
- d) Las construcciones tradicionales rurales, los conjuntos de abrigos, pastores y ganado con cubiertas de piedra y los puentes, molinos, ingenios hidráulicos con carácter tradicional y obras singulares de infraestructura, ingeniería y arquitectura, con más de doscientos años de antigüedad.
- e) Las bodegas de vino con más de cien años de antigüedad.

**Artículo 31.** *Deber de información sobre planes, proyectos y programas.*

1. La Consejería competente en materia de Cultura deberá ser informada de todos los proyectos, tanto públicos como privados, que por su incidencia sobre el territorio afecten a bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. Para garantizar su conservación, la Consejería está facultada para adoptar aquellas medidas protectoras y correctoras que considere necesario.

2. En concreto, todo proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental que pueda afectar a bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, deberá contar con un informe preceptivo de la Consejería competente en materia de Cultura, que podrá oír al Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, con esa finalidad. Deberán incluirse en la declaración de impacto ambiental las consideraciones o condiciones resultantes de dicho informe que garanticen la protección y salvaguarda de los bienes culturales afectados.

3. Las Administraciones de La Rioja promoverán políticas públicas destinadas a prevenir, reducir y evitar en lo posible la contaminación física, química, acústica y de cualquier otro tipo biológico u orgánico que afecte a bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico.

Con esa finalidad se promoverán proyectos, planes y actuaciones conjuntas o coordinadas entre las Administraciones Públicas y sus órganos, organismos o unidades, que desarrollen sus funciones en el ámbito del patrimonio cultural, histórico y artístico y en el sector medioambiental.

**Artículo 32.** *Expropiación forzosa.*

1. Junto a los supuestos previstos en el artículo 23, también se consideran causas justificativas de interés social para el ejercicio de la expropiación forzosa, la consecución de las finalidades previstas en el artículo 1; el incumplimiento de los deberes establecidos en esta Ley, en especial, de la obligación de conservar y proteger los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja por parte de sus propietarios, poseedores o titulares de cualquier derecho real; y las situaciones de peligro de destrucción, deterioro, expoliación o uso incompatible del bien cultural con sus valores.

2. La expropiación forzosa por esas causas podrá ser realizada por la Administración Autonómica o por cualquier Entidad Local de La Rioja. En este último caso, la Corporación Local notificará previamente ese propósito a la Administración Autonómica que tendrá prioridad en el ejercicio de la potestad expropiatoria.

3. Los bienes culturales adquiridos por la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales a través de la expropiación forzosa se someterán al régimen jurídico previsto en el artículo 29.1 de esta Ley. No obstante, podrán ser cedidos por el órgano competente de la Administración a personas físicas, entidades, organizaciones, asociaciones, fundaciones u otras personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que se comprometan a su conservación, protección, rehabilitación, mejora o difusión, en las condiciones que expresamente se establezcan por la Consejería competente en materia de Cultura. En estos supuestos, la Administración conservará la titularidad dominical del bien expropiado, sin perjuicio de poder participar en la gestión que garantice en todo momento una idónea conservación y utilización del bien expropiado.



Sección 2.<sup>a</sup> Ordenación específica aplicable a los bienes muebles

**Artículo 33.** *Catálogo de bienes muebles.*

1. La Consejería competente en materia de Cultura elaborará un Catálogo de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, cualquiera que sea su titularidad jurídica, y hayan sido o no incluidos expresamente en alguna de las categorías de protección previstas en esta Ley. Los datos recogidos en el Catálogo podrán ser utilizados para iniciar procedimientos de declaración de muebles en alguna de las tres categorías de protección establecidas en esta Ley.

2. Los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja están obligados a colaborar con la Administración en la elaboración del Catálogo previsto en este artículo, permitiendo su examen y aportando la información de que dispongan para su adecuada documentación. Esas mismas personas podrán presentar una solicitud documentada ante la Consejería competente en materia de Cultura para incorporar los bienes muebles de su titularidad en el citado Catálogo.

**Artículo 34.** *Comercio.*

1. Las personas y entidades que se dediquen habitualmente al comercio de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja, deberán inscribirse en un Registro que a tal efecto creará la Administración autonómica y que será objeto de regulación reglamentaria. Será requisito indispensable estar incluido en el mencionado Registro para el ejercicio del comercio con bienes culturales.

2. Sin perjuicio de su desarrollo en vía reglamentaria, las personas y entidades mencionadas en el apartado anterior estarán obligadas a llevar un libro de registro, legalizado por aquella, en el que constarán sus existencias y transacciones, los datos de identificación de los objetos culturales y de las partes que intervienen en cada negocio jurídico y su fecha. Cualquier venta o transmisión de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja deberán comunicarla a la Consejería competente en materia de Cultura, con una antelación mínima de un mes, para que pueda ejercitar los derechos de tanteo y retracto en los términos y categorías de protección previstos en el artículo 27 de esta Ley.

3. El Registro previsto en este artículo será gestionado por la Consejería competente en patrimonio histórico y cultural, facultándose a la Dirección General del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura para ejercer las funciones inspectoras que se estimen oportunas respecto al libro de registro y a las actividades desarrolladas por las personas y entidades a que se refiere este artículo.

**Artículo 35.** *Reproducción y restauración.*

Los poderes públicos promoverán la utilización de medios técnicos para reproducir los bienes muebles integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, especialmente los incluidos en el patrimonio documental y bibliográfico, si lo requiere su conservación, su difusión o cualquier otra circunstancia apreciada por la Administración. También emprenderán las actuaciones necesarias para restaurar los objetos deteriorados o que se hallen en peligro de desaparecer, con independencia de su titularidad jurídica. Si se trata de bienes de propiedad privada, se procurará establecer instrumentos de colaboración con sus legítimos titulares para conseguir esas finalidades.

**Artículo 36.** *Intervenciones.*

1. Cualquier proyecto de intervención sobre bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, que no hayan sido declarados Bienes de Interés Cultural o Bienes Culturales de Interés Regional, deberá ser comunicado a la Consejería competente en materia de Cultura, que podrá aprobarlo, rechazarlo o proponer una intervención diferente, para garantizar el cumplimiento de las finalidades previstas en esta Ley.

2. Cuando la modificación, reparación, restauración o actuación de otro tipo tenga por objeto un elemento mueble declarado Bien de Interés Cultural o Bien Cultural de Interés Regional, será necesario obtener una autorización previa de la Consejería competente en materia de Cultura, en los términos previstos en los artículos 40 y 37.4 de esta Ley.

### CAPÍTULO III

#### **Ordenación general aplicable a los bienes culturales de interés regional**

##### **Artículo 37. Protección de los bienes inmuebles.**

1. Los inmuebles declarados como Bien Cultural de Interés Regional y su entorno gozarán de la protección prevista en esta Ley, a través de su inclusión en el correspondiente Inventario del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

2. La declaración de un inmueble como Bien Cultural de Interés Regional determinará para la Entidad Local en cuyo término municipal radique, la obligación de inscribirlo como tal en el catálogo urbanístico de elementos protegidos y de dispensarle la oportuna salvaguarda, en los términos previstos en la legislación urbanística y en esta Ley. La planificación territorial o urbanística deberá ajustarse a estas determinaciones, cuya aprobación precisará el informe favorable de la Consejería competente en materia de Cultura.

3. La Consejería competente en materia de Cultura y las Entidades Locales podrán usar de las facultades generales de intervención que les atribuye el artículo 24 de esta Ley, sin perjuicio de poder suspender cautelarmente cualquier obra o intervención no autorizada en un inmueble declarado como Bien Cultural de Interés Regional.

4. Cualquier obra o intervención en un inmueble declarado como Bien Cultural de Interés Regional y en su entorno de protección, precisará contar con una autorización previa dictada por la Consejería competente en materia de Cultura. No podrá otorgarse licencia municipal para la realización de las obras sin haberse otorgado previamente la citada autorización.

La concesión de la licencia municipal se realizará en las mismas condiciones previstas en el artículo 40 para los Bienes de Interés Cultural, previo informe del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

5. Las obras o intervenciones a realizar en un inmueble declarado como Bien Cultural de Interés Regional y en su entorno de protección deberán recogerse en un proyecto de intervención que habrá de justificar técnicamente los problemas detectados, las actuaciones a realizar y las soluciones propuestas, sin perjuicio de cumplir los demás requisitos que establezcan las reglamentaciones técnicas de obligado cumplimiento de la edificación o el Código Técnico de la Edificación, en lo que le sea de aplicación. El proyecto de intervención será supervisado por la Consejería competente, en los términos expuestos en el apartado anterior.

6. Las situaciones de ruina y demolición de inmuebles declarados como Bien Cultural de Interés Regional se regirán por lo dispuesto en el artículo 45 de esta Ley.

7. Los propietarios de inmuebles declarados como Bien Cultural de Interés Regional no están obligados a permitir la visita pública a los mismos. Sin embargo, la aceptación voluntaria de esa situación permitirá a sus titulares obtener una retribución económica, en las condiciones fijadas por la Consejería competente en materia de Cultura, como prevé el artículo 41.3 de esta Ley.

##### **Artículo 38. Obras ilegales.**

1. Las obras realizadas con infracción de lo exigido en el artículo 37.4 de esta Ley, se considerarán ilegales y la Entidad Local o, en su caso la Consejería competente en materia de Cultura, requerirá al promotor de las mismas la restitución de los valores afectados mediante la remoción, demolición o reconstrucción de lo realizado. Si no fuera atendido el requerimiento, la Administración efectuará la restitución con cargo al infractor.

2. De las obras ejecutadas sin autorización de la Consejería competente en materia de Cultura, se haya concedido o no licencia municipal, serán responsables solidarios el promotor, el constructor, y, subsidiariamente, el técnico director de las mismas.

3. De la concesión de licencias municipales, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 37.4 de esta Ley, serán responsables las Entidades Locales que las otorgaron.

**Artículo 39.** *Protección de los bienes muebles.*

1. Cualquier actuación que se realice en muebles declarados como Bien Cultural de Interés Regional precisará contar con una autorización previa de la Consejería competente en materia de Cultura, en las condiciones previstas en el artículo 40 de esta Ley, así como con un proyecto técnico de intervención que reúna los requisitos establecidos en el artículo 42.5. Las intervenciones a realizar se ajustarán a los criterios recogidos en el artículo 43.9 de esta Ley. En el supuesto de intervenciones de escasa entidad o para asegurar un mantenimiento básico del bien mueble, podrá aplicarse el régimen previsto en los apartados cuarto y quinto del artículo 37, sin perjuicio de las facultades que se atribuyen y puede utilizar la Consejería competente, para garantizar la integridad y los valores del objeto cultural.

2. El depósito, la exposición, la comunicación de traslados y la integridad de las colecciones de muebles declarados como Bienes Culturales de Interés Regional se regularán por las disposiciones previstas en los artículos 47 a 49 de esta Ley.

CAPÍTULO IV

**Ordenación general aplicable a los Bienes de Interés Cultural**

Sección 1.<sup>a</sup> De los bienes de interés cultural inmueble o mueble

**Artículo 40.** *Autorizaciones y licencias.*

1. Toda obra o intervención realizada en el exterior o en el interior de un Bien de Interés Cultural, en su entorno de protección, la instalación de cualquier elemento, su señalización o el cambio de uso o aprovechamiento de aquél, requerirá contar con una autorización expresa dictada por la Consejería competente en materia de Cultura, previo informe del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, junto a la correspondiente licencia municipal otorgada por la Entidad Local competente, de conformidad con las previsiones contenidas en la legislación sobre régimen local, urbanística y cualquier otra que fuere aplicable. Si las actuaciones se realizaran en espacios naturales protegidos, serán preceptivas las autorizaciones pertinentes, conforme a la legislación sectorial en vigor.

Quedan exentas de recabar la autorización expresa las obras de reparación simple, es decir, aquellas obras necesarias para enmendar un menoscabo producido por causas fortuitas o accidentales que no afectan a la estructura del inmueble, conservación y mantenimiento de tales bienes, cuando se trate de obras a realizar sobre infraestructuras ya existentes, sin perjuicio del deber de comunicación previa. No será exigible licencia municipal respecto de aquellas obras públicas cuya normativa sectorial establezca la no sujeción a control preventivo municipal.

2. Quien pretenda realizar cualquiera de las actividades descritas en el apartado anterior, deberá presentar a la Consejería competente en materia de Cultura la solicitud del otorgamiento de la autorización, acompañada de un proyecto técnico en las condiciones previstas en el artículo 42 de esta Ley.

3. Son ilegales las obras o intervenciones que carezcan de la autorización y de la licencia correspondientes o no se ajusten a su contenido. La Consejería competente en materia de Cultura y las Entidades Locales podrán ordenar la paralización, reconstrucción, reparación, demolición o restitución a su estado primitivo de las obras o intervenciones realizadas con cargo al responsable de la infracción, en los términos fijados por la legislación urbanística, y sin perjuicio de la imposición de una sanción administrativa de conformidad con las previsiones de esta Ley.

4. La autorización de la Consejería competente en materia de Cultura es previa y condicionante de la licencia municipal y prevalecerá sobre esta última en caso de conflicto, contradicción o cualquier otra incidencia. La omisión de la necesaria intervención de la

Comunidad Autónoma a través de la autorización dictada por la Consejería competente no podrá ser suplida por la intervención unilateral de las Entidades Locales, considerándose ilegal cualquier intervención realizada en ese sentido.

5. En el caso de bienes muebles, cualquier intervención en los mismos estará condicionada a la previa obtención de una autorización emitida por la Consejería competente, sin perjuicio de cumplir el resto de los requisitos previstos en los artículos 42.5 y 43.9 de esta Ley.

6. Reglamentariamente se podrán establecer el procedimiento, los informes y cualesquiera otros aspectos que se consideren necesarios con relación a la autorización autonómica prevista en este artículo.

#### **Artículo 41. *Visita pública.***

1. Los Bienes de Interés Cultural podrán ser sometidos a visita pública gratuita en días y horas previamente señalados por la Consejería competente en materia de Cultura. En la determinación del régimen de visitas se tendrá en cuenta el tipo de bien, sus características y, en el caso de bienes inmuebles, el informe de la Entidad Local donde radique el bien cultural afectado. Para facilitar la realización de las mencionadas vistas, y, sin perjuicio de la posible colaboración del voluntariado cultural, las Administraciones podrán establecer ayudas públicas y exenciones fiscales, entendidas como contribución pública al sostenimiento de los bienes culturales.

2. Podrán ser eximidos de la posibilidad de permitir la visita pública los Bienes de Interés Cultural en su integridad, o unas determinadas zonas o elementos de los mismos, cuando sus propietarios, poseedores o titulares de derechos reales aleguen una causa justificada, fundamentada en el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, a la inviolabilidad del domicilio, y otros derechos fundamentales y libertades públicas, así como cualesquiera otras causas que fueran estimadas por la Consejería competente en materia de Cultura.

3. Los titulares de los Bienes de Interés Cultural que permitan la visita pública a los mismos un mayor número de días y en horarios más amplios que los específicamente exigidos por esta Ley, pueden percibir una retribución económica, en concepto de precio por la visita, como compensación a los gastos que origina su ejercicio. Los ingresos obtenidos por este concepto serán destinados a financiar obras o intervenciones de mantenimiento, conservación, mejora y difusión del bien cultural. El precio a percibir, las condiciones de la visita y cualesquiera otros aspectos relativos a facilitar el cumplimiento de este deber legal serán fijados por la Consejería competente en materia de Cultura a través de un convenio a firmar con el propietario del Bien de Interés Cultural, teniendo en cuenta las características y las circunstancias que concurran en el bien objeto de la visita pública.

4. En el caso de bienes muebles que no estén habitualmente expuestos al público, los titulares de los mismos podrán cederlos temporalmente a exposiciones organizadas por entidades o instituciones públicas, y a su estudio por investigadores previo convenio con la Consejería competente en materia de Cultura. Se exceptúan de esta cesión aquellos bienes muebles cuyo traslado pueda suponerle algún riesgo para su integridad y supervivencia, teniendo en cuenta su estado físico, y siempre que esa situación no sea producto del incumplimiento del deber legal de conservación por parte de los obligados a ello.

5. Para facilitar el conocimiento público de los días y horarios en que puede realizarse la visita pública a los Bienes de Interés Cultural, la Consejería competente podrá ponerlo en conocimiento de medios de comunicación y de centros de información turística y cultural.

#### **Artículo 42. *Proyectos técnicos de intervención sobre Bienes de Interés Cultural.***

1. La realización de obras u otro tipo de intervenciones en un inmueble declarado como Bien de Interés Cultural, en su entorno de protección, o el cambio de uso o aprovechamiento de aquél, precisará la elaboración de un proyecto técnico, en el que junto a los requisitos exigidos por las reglamentaciones técnicas de obligado cumplimiento de la edificación o el Código Técnico de la Edificación, en lo que le sea de aplicación, figurarán los siguientes elementos:

a) La identificación del bien cultural, acompañada de informes artísticos, históricos y/o arqueológicos que se consideren precisos para valorar el alcance de la intervención a realizar.

b) Un diagnóstico del estado del bien objeto de la intervención y de los problemas detectados.

c) Una descripción de las actuaciones a realizar y las soluciones propuestas, con especial referencia a la metodología técnica y los materiales a utilizar en la intervención.

d) Una evaluación económica de las actuaciones a realizar.

e) Documentación gráfica de los estudios previos y del proyecto técnico a ejecutar.

Los proyectos de intervención irán suscritos por un técnico competente y los informes artísticos, históricos y/o arqueológicos en los que se base deberán ser emitidos por profesionales de las correspondientes disciplinas, habilitados para ello.

2. Una vez concluida la intervención, la dirección facultativa realizará una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la obra ejecutada y de los tratamientos aplicados, así como la documentación gráfica del proceso seguido.

3. Con carácter excepcional, quedan exceptuadas del requisito de proyecto técnico las actuaciones de emergencia que resulte necesario realizar en caso de riesgo de ruina, o de peligro grave para las personas o los bienes. Al término de la actuación deberá presentarse un informe descriptivo de su naturaleza, alcance y resultados. Las intervenciones de emergencia se limitarán a las actuaciones que resulten estrictamente necesarias, reponiéndose los elementos retirados al término de las mismas.

4. En el supuesto de bienes inmuebles declarados Bien de Interés Cultural que estén destinados a un uso público, se tendrá en cuenta la accesibilidad a los mismos, y se procurará facilitar su utilización a todas las personas, especialmente a aquellas con movilidad reducida o con cualquier limitación física o sensorial de manera permanente o transitoria.

5. Cuando se pretenda realizar una intervención en bienes muebles deberá presentarse un proyecto técnico en el que conste un informe sobre su valor cultural; una evaluación justificativa de la intervención que se propone; un diagnóstico de los daños; el tratamiento a aplicar; los criterios de intervención y mantenimiento previstos; así como el presupuesto de la obra. Realizada la intervención deberá redactarse una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la actuación ejecutada y de los tratamientos aplicados, así como documentación gráfica del proceso seguido. La dirección y la ejecución de la intervención deberá recaer en un técnico competente. En todo caso, la Consejería competente en materia de Cultura podrá inspeccionar en todo momento las intervenciones que se realicen, pudiendo ordenar la suspensión inmediata de las mismas cuando no se ajusten a la autorización concedida o se estime que las actuaciones profesionales no alcanzan el nivel adecuado.

6. En cualquier caso, las obras o intervenciones a realizar precisan de las autorizaciones y licencias a que hace referencia el artículo 40 de esta Ley.

#### **Artículo 43. Criterios generales de intervención sobre Bienes de Interés Cultural.**

1. Cualquier tipo de obra o intervención en un Bien de Interés Cultural o en su entorno de protección, habrá de ir encaminada a garantizar su conservación, consolidación, rehabilitación y mejora, respetando los valores que motivaron su declaración. Con esa finalidad, se evitarán las remodelaciones o la reintegración de elementos perdidos, salvo cuando se utilicen partes originales de los mismos y pueda probarse su autenticidad. Si se añadiesen materiales contemporáneos o fracciones indispensables para su estabilidad o mantenimiento, las adiciones deberán ser reconocibles, evitarán las confusiones miméticas que falseen, degraden o adulteren la autenticidad histórica y se documentarán debidamente.

2. Se preservará la integridad de los Bienes de Interés Cultural. En el supuesto de inmuebles no se autorizará la separación de ninguna de sus partes esenciales ni de los elementos que le son consustanciales. Los bienes muebles vinculados como pertenencias o accesorios a un inmueble declarado de interés cultural no podrán ser separados del edificio o construcción al que pertenecen, salvo en beneficio de su propia protección y de su difusión pública y siempre con autorización de la Consejería competente en materia de Cultura. Se



podrán determinar por vía reglamentaria las condiciones de dichos traslados que aseguren el cumplimiento de los fines que los justifiquen.

3. Las restauraciones respetarán las aportaciones de todas las épocas existentes, salvo que los elementos añadidos supongan una evidente degradación del bien considerado y su eliminación fuere necesaria para permitir una mejor interpretación histórica del mismo.

4. Se conservarán las características tipológicas de ordenación espacial, volumétricas y morfológicas.

5. Los proyectos de intervención sobre Bienes de Interés Cultural deberán motivar justificadamente las actuaciones que se aparten de la mera consolidación o conservación, detallando los aportes y las sustituciones o eliminaciones planteadas.

6. Se prohíbe la colocación de publicidad, cables, antenas y conducciones aparentes en las fachadas y cubiertas de los inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural, así como las instalaciones de servicios públicos o privados que alteren de modo considerable su contemplación. No obstante, podrán situarse en las inmediaciones del Bien de Interés Cultural rótulos indicadores de su horario de visitas, historia, patrocinio, o cualquier otro aspecto de interés general para la conservación y difusión del bien cultural.

7. En los supuestos de Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Jardines Históricos, Zona Arqueológica, Zona Paleontológica, Lugares de Interés Etnográfico, Vías Históricas y Parques Arqueológicos, se prohíben las instalaciones urbanas eléctricas, telefónicas y cualesquiera otras, de carácter exterior, tanto aéreas como adosadas a las fachadas, que se canalizarán soterradas. Excepcionalmente podrán exceptuarse de esta prohibición aquellos casos en que el soterramiento presente dificultades técnicas insalvables o pueda suponer daños para Bienes de Interés Cultural relevantes. Las antenas de televisión, las pantallas de recepción de ondas y los dispositivos similares se situarán en lugares en que no perjudiquen la imagen del conjunto. También se prohíbe la publicidad fija mediante vallas o carteles así como la que se produce por medios acústicos. No se considera publicidad a estos efectos los indicadores y la rotulación de establecimientos existentes, informativos de la actividad que en ellos se desarrolla, que serán armónicos con el Bien de Interés Cultural.

8. En el supuesto del entorno de los Bienes de Interés Cultural, el volumen, la tipología, la morfología y el cromatismo de las obras o intervenciones no podrán alterar el carácter arquitectónico y paisajístico del área, ni perturbar la visualización del bien o atentar contra la integridad física del mismo.

9. Con relación a los bienes muebles, se prohíben las destrucciones de elementos de los mismos sin expresa autorización administrativa en ese sentido. Además, si durante el transcurso de la intervención aparecieran signos o elementos desconocidos que pudieran suponer la atribución de una autoría diferente a la establecida hasta ese momento, o un cambio significativo en la obra original, deberá darse cuenta inmediata a la Consejería competente en materia de Cultura, suspendiéndose la intervención hasta que ésta no resuelva lo procedente.

10. En todo caso, se estimularán las investigaciones científicas de las características arquitectónicas, históricas, artísticas y arqueológicas del Bien de Interés Cultural. También se procurará que las obras o intervenciones a realizar sobre los mismos empleen materiales y técnicas tradicionales.

#### Sección 2.<sup>a</sup> De los bienes inmuebles

##### **Artículo 44.** *Entornos de protección.*

1. A los efectos de esta Ley, se entiende por entorno de un inmueble declarado Bien de Interés Cultural el espacio, edificado o no, circundante o próximo al bien cultural, que permite su adecuada percepción y comprensión, considerando tanto la época de su construcción, como su evolución histórica, que da apoyo ambiental y cultural al mismo y que permite la plena percepción y comprensión cultural del bien y cuya alteración puede afectar a su contemplación o a los valores del mismo.

2. El entorno puede incluir edificios o conjuntos de edificios, solares, terrenos edificables, suelo, subsuelo, tramas urbanas y rurales, accidentes geográficos y elementos naturales o paisajísticos, sin perjuicio de que éstos se hallen muy próximos o distantes del bien cultural o que constituyan un ámbito continuo o discontinuo.



3. Con carácter cautelar y para asegurar provisionalmente su protección, durante el periodo de tiempo de tramitación del procedimiento administrativo tendente a declarar un elemento como Bien de Interés Cultural, los entornos de salvaguardia contemplarán, con carácter general, las distancias que se prevean reglamentariamente.

4. La delimitación definitiva del entorno de protección y su régimen específico se recogerá expresamente en el Decreto, por el que se procede a la declaración de Bien de Interés Cultural, atendiendo a las circunstancias que concurran en cada supuesto, especialmente si afecta a espacios naturales protegidos, en cuyo caso deberá haber informado favorablemente la Consejería competente en la materia. El entorno así fijado gozará de protección, aunque podrán realizarse en él aquellas actuaciones necesarias para la eliminación de elementos, construcciones e instalaciones que no cumplan una función directamente relacionada con el destino o características del bien cultural y supongan un deterioro de este espacio, respetando los criterios previstos en el artículo 43.8 de esta Ley.

5. El planeamiento municipal incorporará las determinaciones del entorno de protección de los Bienes de Interés Cultural que se encuentren situados en su territorio, al objeto de garantizar también su tutela a nivel urbanístico.

**Artículo 45. Declaración de ruina y demolición.**

1. Si a pesar de lo dispuesto en el artículo 25 de esta Ley, se llegase a iniciar un expediente de ruina de la totalidad o de una parte de un inmueble declarado como Bien de Interés Cultural, como Bien Cultural de Interés Regional, o incluido en los catálogos urbanísticos municipales, la Consejería competente en materia de Cultura estará legitimada para intervenir como interesado en dicho expediente, debiendo serle notificada en el término máximo de siete días la apertura y las resoluciones que en el mismo se adopten por parte de la Entidad Local correspondiente. La Administración autonómica podrá intervenir en el procedimiento presentando aquellos informes y documentos que estime oportunos.

2. Si existiera urgencia y peligro inminente, la Entidad Local que hubiera incoado el expediente de ruina deberá ordenar las medidas necesarias para evitar daños a las personas o a los bienes. Las obras que por razón de fuerza mayor hubieran de realizarse, no darán lugar a actos de demolición que no sean estrictamente necesarios para la conservación del inmueble, debiendo tomarse las medidas necesarias que garanticen el mantenimiento de las características y elementos singulares del edificio. Se requerirá, en todo caso, una autorización de la Consejería competente en materia de Cultura, debiéndose prever además, en su caso, la reposición de los elementos retirados, para lo que será necesario proceder a una documentación de los mismos.

3. Cuando la situación de ruina sea consecuencia del incumplimiento por parte del propietario de su deber de conservación establecido en la legislación urbanística y en la presente Ley, no se extinguirá esa obligación legal, y, en su caso, se le exigirá la ejecución de las obras que permitan el mantenimiento del inmueble, aunque excedan del límite de su deber de conservación. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que la situación física de los bienes inmuebles de interés cultural declarados en estado ruinoso, es imputable al propietario en todos aquellos casos en que se hayan desatendido las órdenes o las diferentes medidas dictadas en ese sentido por la Entidad Local correspondiente o por la Consejería competente.

4. La declaración de ruina o la simple iniciación del expediente serán causa suficiente de utilidad pública para iniciar la tramitación de la expropiación forzosa del inmueble afectado a fin de que la Administración pueda adoptar las medidas de seguridad, conservación y mantenimiento que precise el bien.

5. La demolición sólo se podrá autorizar con carácter excepcional. En ningún caso podrá procederse a la demolición total o parcial de un inmueble, sin previa firmeza de la declaración municipal de ruina, autorización expresa de la Administración competente, informe favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja e informe preceptivo pero no vinculante de al menos dos de las instituciones consultivas a las que se refiere el artículo 9 de esta Ley.

**Artículo 46.** *Unidad e indivisibilidad de los Bienes de Interés Cultural.*

1. Un inmueble declarado Bien de Interés Cultural es inseparable de su entorno. No podrá procederse a su desplazamiento o remoción salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor o interés social, acordada por la Consejería competente en materia de Cultura, previo informe favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja e informe de la Entidad Local donde radique el inmueble. En estos supuestos será preciso adoptar las cautelas necesarias en aquello que pueda afectar al suelo o al subsuelo y una vez hecha la intervención arqueológica si procediera. Para la consideración de la existencia de causa de fuerza mayor o de interés social, será preceptivo el informe, como mínimo, de dos de las instituciones consultivas contempladas en esta Ley.

2. En los supuestos de bienes muebles vinculados a inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural, o que formen parte de los mismos, y que hayan sido comprendidos en la declaración, su posible remoción o separación deberá estar justificada bajo criterios objetivos y será acordada por la Consejería competente en materia de Cultura, previo informe favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. Con esa finalidad, podrá solicitarse con carácter facultativo el informe de alguna de las instituciones consultivas previstas en el artículo 9 de esta Ley. En todo caso, la remoción o separación se comunicará a las Entidades Locales afectadas.

Sección 3.ª Bienes muebles

**Artículo 47.** *Depósito y exposición.*

1. La Consejería competente en materia de Cultura podrá acordar el depósito provisional de los objetos muebles declarados como Bien de Interés Cultural en centros de titularidad pública, con preferencia por los más cercanos a la localización original del bien, cuando peligre la seguridad o la conservación de los mismos, así como cuando sus propietarios, poseedores o titulares de derechos reales hayan incumplido alguna de las obligaciones que les impone esta Ley, siempre que no exista una causa justificativa apreciada por la Administración.

2. Los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre dichos bienes muebles podrán acordar, con las Administraciones Públicas riojanas, la cesión en depósito de los mismos. Dicha cesión conllevará el derecho de la Administración a exponer al público los bienes depositados, salvo causa en contrario debidamente justificada, y a sus legítimos titulares a obtener alguna contraprestación, en la forma prevista en el convenio de colaboración que se firme con esos efectos.

**Artículo 48.** *Comunicación de traslados.*

1. El traslado de elementos muebles declarados como Bienes de Interés Cultural se comunicará a la Consejería competente en materia de Cultura, para que lo haga constar en el Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja y lo comunique a la Entidad Local afectado, indicando su origen y destino, y si el traslado se hace con carácter temporal o definitivo. El traslado podrá ser prohibido o condicionado por la Consejería, si aprecia la concurrencia de circunstancias que pueden poner en peligro la conservación o la integridad de los bienes muebles, haciendo uso de las facultades que le atribuye esta Ley.

2. El traslado de bienes muebles vinculados a inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural, o que formen parte de los mismos, y que hayan sido comprendidos en la correspondiente declaración, se encuentran sometidos al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 46 de esta Ley.

**Artículo 49.** *Integridad de las colecciones.*

Las colecciones de bienes muebles declaradas de Interés Cultural no podrán ser disgregadas por sus propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, sin autorización previa de la Consejería competente en materia de Cultura, tras recabarse un informe favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, y sin

perjuicio de poder solicitarse, con carácter facultativo, la opinión de alguna de las instituciones consultivas previstas en el artículo 9 de esta Ley.

## CAPÍTULO V

### Ordenación especial aplicable sobre determinados Bienes de Interés Cultural

#### Sección 1.<sup>a</sup> Monumentos

##### **Artículo 50.** *Planes Directores.*

1. Sin perjuicio de la existencia de instrucciones particulares en las condiciones previstas en el artículo 14.4 de esta Ley, la Consejería competente en materia de Cultura, podrá redactar, de oficio o a instancia de los titulares del elemento cultural, planes directores específicos para los Bienes de Interés Cultural con categoría de Monumento, en donde se recogerán con detalle y precisión todas las determinaciones, condiciones, y una regulación detallada de los usos y características relativas al citado Monumento.

2. Los planes directores serán aprobados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de La Rioja, a propuesta de la Consejería competente en materia de Cultura, previos informes de las consejerías competentes en materia de Turismo, Ordenación Territorial y Obras Públicas y del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. Así mismo, la Entidad Local donde se localice el Monumento deberá emitir un informe preceptivo en el que haga constar su parecer sobre el contenido del plan director propuesto.

3. Los planes directores tendrán el siguiente contenido mínimo:

a) Descripción técnica de su estado de conservación, que comprenderá cuantos estudios, diagnósticos y análisis previos sean necesarios incluidos los factores de riesgos.

b) Propuesta de las actuaciones que deban realizarse para su conservación y duración aproximada de las mismas.

c) Presupuesto total estimado de dichas actuaciones y, en su caso, de cada una de las fases.

d) Determinación de los usos a los que pueda destinarse el inmueble.

4. La regulación contenida en el plan director de un Monumento, prevalecerá sobre la que para el mismo establezcan los planes y normas de planeamiento, que deberán modificarse para ajustarse a lo establecido en el primero.

También podrán redactarse planes directores para el resto de las categorías de Bienes de Interés Cultural previstas en el artículo 12 de esta Ley, en cuanto le sean de aplicación.

#### Sección 2.<sup>a</sup> Conjuntos históricos

##### **Artículo 51.** *Plan Especial de protección.*

1. La declaración de Bien de Interés Cultural, con la clasificación de Conjunto Histórico, determinará para el municipio afectado la obligación de redactar un Plan Especial de Protección del área afectada por la declaración que cumpla en todo caso las exigencias previstas en esta Ley. La obligatoriedad de esta exigencia legal no podrá eximirse por la preexistencia de otro planeamiento contradictorio con la protección, ni por la inexistencia previa de planeamiento general en el municipio afectado por la declaración.

No obstante, no será preceptiva la formulación del Plan Especial de Protección cuando el planeamiento municipal incorpore directamente las determinaciones propias de aquellos, en los términos establecidos en esta Ley.

2. La aprobación del Plan Especial de Protección requerirá contar con un informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de Cultura, previo dictamen favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. En todo caso, se considerarán nulas las previsiones del planeamiento que no recojan en su totalidad el contenido del informe emitido por la Consejería competente en materia de Cultura, lo modifiquen o vayan en contra del mismo.

**Artículo 52.** *Contenido del Plan Especial de Protección.*

1. Sin perjuicio de las previsiones contenidas en la legislación urbanística o de ordenación del territorio y en esta Ley, en especial en su artículo 43, los Planes Especiales de Protección delimitarán el Conjunto Histórico y su entorno de salvaguarda, y se redactarán teniendo en cuenta los siguientes criterios y contenido:

a) Normas sobre la estructura urbana histórica, de los espacios libres públicos y de los edificios, de las alineaciones y rasantes y de la parcelación, enumerando las eventuales reformas que puedan servir a la conservación, recuperación o mejora del Conjunto Histórico y su entorno.

b) Normas sobre la tipología edificatoria tradicional en el Conjunto Histórico y su entorno, diferenciando los distintos niveles de protección de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca y los usos de los espacios libres, regulando a tal fin el régimen de los usos característicos, compatibles y prohibidos. La alteración de los usos sólo se justifica por una mejor conservación o adecuación de las edificaciones y de los espacios libres, pudiendo establecerse un orden de usos permitidos o excluidos.

c) Establecimiento de los niveles de protección de los edificios y de los espacios libres, utilizando las categorías previstas en el planeamiento, de conformidad con la legislación urbanística y de ordenación del territorio de La Rioja.

d) Inclusión de determinaciones para una protección más eficaz de las edificaciones catalogadas, para la nueva edificación y para la conservación o mejora de los espacios públicos. Dichas normas deberán regular todos los elementos que sean susceptibles de superponerse a la edificación y a los espacios públicos.

e) Fijación de determinaciones para una protección más adecuada del patrimonio arqueológico y paleontológico en el ámbito del Plan, que incluirá el deber de verificación de la existencia de restos de la naturaleza mencionada en cualquier remoción del terreno donde exista o se presuma la existencia de dichos restos, en los términos previstos en esta Ley.

f) Establecimiento de un programa para la redacción y ejecución de los planes de mejora encaminados a la rehabilitación del Conjunto Histórico o de áreas concretas de la edificación, y a la mejor adecuación de los espacios urbanos, de las infraestructuras y redes de servicios e instalaciones públicas y privadas a las exigencias histórico-ambientales. Con esa finalidad se tendrán en cuenta, principalmente, las previsiones contenidas en los apartados sexto y séptimo del artículo 43 de esta Ley. Además, se contemplarán las posibles áreas de rehabilitación integrada que permitan la recuperación del área residencial y de las actividades económicas adecuadas.

g) Inclusión de los criterios relativos a la conservación de fachadas y cubiertas e instalaciones sobre las mismas.

2. El Plan Especial de Protección deberá realizar una catalogación de los elementos unitarios que conforman el Conjunto Histórico, tanto de los inmuebles edificios, como de los espacios libres exteriores o interiores u otras estructuras significativas, así como de los componentes naturales que lo acompañan, definiendo los tipos de intervención posible, con arreglo a la legislación urbanística o de ordenación del territorio. A los elementos singulares se les dispensará una protección integral. Para el resto de los elementos se fijará, en cada caso, un nivel adecuado de protección.

3. Con carácter excepcional, el Plan Especial de Protección de un Conjunto Histórico, o el instrumento urbanístico que lo sustituya, podrá permitir remodelaciones urbanas, pero sólo en caso de que impliquen una mejora de sus relaciones con el entorno territorial, o eviten los usos degradantes para el propio Conjunto Histórico. También se considerarán excepcionales las sustituciones de inmuebles, aunque sean parciales, y sólo podrán realizarse en la medida en que contribuyan a la conservación general del carácter del Conjunto Histórico.

**Artículo 53.** *Autorización de obras e intervenciones.*

1. Hasta la aprobación definitiva del Plan Especial de Protección o del instrumento urbanístico que lo sustituya, el otorgamiento de licencias o la ejecución de las otorgadas antes de iniciarse el expediente declarativo del Conjunto Histórico, precisará resolución favorable de la Consejería competente en materia de Cultura, sin que se permitan alineaciones nuevas, alteraciones en la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones.

2. Desde la aprobación definitiva del Plan a que se refiere este artículo, las Entidades Locales interesadas serán competentes para autorizar directamente las obras que desarrollen el planeamiento aprobado, siempre que afecten a inmuebles que no sean Monumentos, ni Jardines Históricos, ni estén comprendidos en su entorno, en cuyo caso será preciso contar con la autorización de la Consejería competente en materia de Cultura, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley.

3. Fuera de los supuestos mencionados en el apartado anterior, las Entidades Locales deberán dar cuenta a la Consejería competente en materia de Cultura de las autorizaciones o licencias concedidas, en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento, para su información y supervisión. Si el contenido de la autorización o licencia municipal contraviniesen lo dispuesto en esta Ley, la Consejería podrá iniciar los trámites para declarar su ineficacia y adoptar las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de las finalidades previstas en esta Ley.

4. Las obras o intervenciones que se realicen en un Conjunto Histórico vulnerando la legalidad mencionada en el apartado anterior o el contenido de la autorización o licencia municipal dictada adecuadamente, se considerarán ilegales. En estos casos, la Consejería competente en materia de Cultura podrá ordenar la suspensión, la demolición, la reconstrucción o cualquier otra medida que estime oportuna para restaurar la legalidad vulnerada, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

#### Sección 3.<sup>a</sup> Otros bienes de interés cultural

##### **Artículo 54.** *Planeamiento urbanístico de protección para otros Bienes de Interés Cultural.*

Las previsiones establecidas para los Conjuntos Históricos serán también de aplicación a los Bienes de Interés Cultural clasificados como Sitios Históricos, Jardines Históricos, Zona Arqueológica, Zona Paleontológica, Lugares de Interés Etnográfico, Vías Históricas y Parques Arqueológicos, sin perjuicio de las especiales características y circunstancias que conforman cada uno de estos tipos de bienes culturales declarados.

### TÍTULO III

#### **Patrimonio Arqueológico y Paleontológico**

##### **Artículo 55.** *Concepto.*

1. Forman parte del patrimonio arqueológico y paleontológico de La Rioja todos los bienes muebles e inmuebles poseedores de alguno de los valores mencionados en el artículo 2.1 de la presente Ley, cuyo estudio requiera la aplicación de la metodología arqueológica, se encuentren en la superficie, en el subsuelo, en un medio subacuático o hayan sido ya extraídos de su contexto original. También lo integran el territorio o paisaje poseedor de los valores mencionados en el artículo 2.1. de la presente Ley y habitado por el ser humano en época histórica y prehistórica, los objetos y muestras de interés paleontológico que hayan sido separados de su entorno natural o deban ser conservados fuera de él y los elementos geológicos y paleontológicos de interés por su relación con la historia del hombre, sus orígenes y antecedentes.

2. Los bienes arqueológicos o paleontológicos más relevantes podrán ser declarados como Bienes de Interés Cultural y clasificarse como Zona Arqueológica, Zona Paleontológica, Parque Arqueológico o cualquier otra prevista en esta Ley.

##### **Artículo 56.** *Régimen tuitivo de los bienes arqueológicos y paleontológicos.*

1. A los efectos de la presente Ley, tienen la consideración de dominio público todos los objetos y restos materiales de interés arqueológico o paleontológico descubiertos como consecuencia de actuaciones arqueológicas o paleontológicas autorizadas, o por cualquier otro trabajo sistemático, remoción de tierras, obras de cualquier índole, hallazgos casuales o como consecuencia de actuaciones ilícitas.

2. Los planes urbanísticos o territoriales deberán tener en cuenta tanto el patrimonio arqueológico o paleontológico conocido, como el desconocido o presunto. En el supuesto de



Zonas Arqueológicas o Paleontológicas declaradas como Bien de Interés Cultural se aplicarán las previsiones señaladas en el artículo 54 de esta Ley.

**Artículo 57.** *Protección cautelar y suspensión de obras.*

1. Junto a la facultad atribuida por el artículo 22 de esta Ley, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico y cultural también podrá ordenar con carácter cautelar la paralización de obras, remociones o cualquier otro tipo de actividades que se desarrollen en una zona donde se presuma o se haya constatado la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

2. Si durante la ejecución de cualquier tipo de obra se hallasen restos u objetos con valor arqueológico o paleontológico, el promotor o la dirección facultativa de la obra paralizarán inmediatamente los trabajos y tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos, comunicando su descubrimiento a las autoridades en el sentido previsto en el artículo 61 de esta Ley.

3. La Consejería competente en materia de Cultura comprobará la información comunicada y determinará el valor e interés de los hallazgos, en un plazo máximo de quince días a contar desde la comunicación que se le hiciese con esa finalidad. Tras estas operaciones, la Administración autonómica podrá acordar la continuación de las obras con la intervención y vigilancia de un técnico arqueólogo, estableciendo el plan de trabajo al que en adelante hayan de ajustarse, o bien, podrá suspender las obras durante el tiempo necesario para la realización de las actuaciones arqueológicas o paleontológicas que se estimen oportunas con fines protectores.

4. De conformidad con el artículo 24 de esta Ley, la suspensión de las obras no excederá de un máximo de tres meses. Transcurrido este plazo, la Consejería permitirá la continuación de la obra o intervención proyectada o iniciada; o bien, procederá a incoar el procedimiento para la declaración de los restos u objetos como Bien de Interés Cultural o como Bien Cultural de Interés Regional. No obstante, podrá prorrogarse la paralización por tres nuevos periodos de tres meses, o establecer aquellas medidas de protección que garanticen la conservación de los bienes arqueológicos o paleontológicos, si existen causas justificadas por la Administración que lo aconsejen. En estos supuestos, los afectados podrán obtener las indemnizaciones previstas en la legislación vigente sobre expropiación forzosa.

5. La Consejería competente en materia de Cultura está facultada, en todo momento, para supervisar y hacer un seguimiento permanente de las tareas que se realicen con la finalidad de defender, proteger y conservar los bienes arqueológicos o paleontológicos.

**Artículo 58.** *Actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Se consideran actuaciones arqueológicas y paleontológicas, aquellas que tengan como finalidad descubrir, documentar, investigar o proteger restos arqueológicos o paleontológicos, o la información cronológica relacionada con los mismos.

2. Se consideran actuaciones arqueológicas y paleontológicas de carácter preventivo, las siguientes:

a) La realización de inventarios de yacimientos, en cuanto que requieran prospección del territorio. Estos son la relación y catálogo de yacimientos, hallazgos aislados y áreas de protección arqueológica, con expresa indicación de su tipología, cronología y localización geográfica.

b) Los controles y seguimientos arqueológicos. Estos consisten en la supervisión de obras en proceso de ejecución en las que podría verse afectado el patrimonio arqueológico y el establecimiento de medidas oportunas que permitan la conservación o documentación de las evidencias o elementos de interés arqueológico o paleontológico que aparezcan en el transcurso de las mismas.

c) La protección, consolidación y restauración arqueológica, entendidas como las intervenciones en yacimientos arqueológicos o paleontológicos, encaminadas a facilitar su conservación; así como las actuaciones de cerramiento, vallado o cubrición de restos arqueológicos o paleontológicos.

3. Se consideran actuaciones arqueológicas y paleontológicas de investigación, en concreto, las siguientes:



a) Las prospecciones arqueológicas. Se entiende por prospección arqueológica la exploración sistemática y delimitada en la superficie, sin remoción del terreno, o subacuática para la detección de vestigios arqueológicos, visibles o no. Estos engloban la observación y reconocimiento sistemático de la superficie, así como la aplicación de técnicas especializadas de teledetección. En la prospección subacuática sólo podrán realizarse desplazamientos moderados de arena sin extracción ni remoción de material arqueológico alguno, siempre que se haga constar expresamente en el permiso administrativo.

b) Las excavaciones arqueológicas. Se entiende por excavación arqueológica las remociones sistemáticas de terreno y la recogida de materiales de la superficie, del subsuelo, o en medio subacuático, que se realicen con el fin de descubrir e investigar cualquier clase de restos históricos o paleontológicos, así como los componentes geológicos relacionados con los mismos. A efectos de la presente Ley, tendrá esta misma consideración la toma de muestras destinada a análisis cronológicos, medioambientales o de cualquier otro tipo conocido o por descubrir.

c) El sondeo arqueológico. Se entiende por sondeo arqueológico aquella remoción de tierras complementaria de la prospección, encaminado a comprobar la existencia de un yacimiento arqueológico o reconocer su estratigrafía. Cualquier toma de muestras en yacimientos arqueológicos se considerará dentro de este apartado.

d) Los estudios de arte rupestre. Se entiende por estudio de arte rupestre al conjunto de tareas de campo orientadas al conocimiento, registro, documentación gráfica y reproducción de manifestaciones rupestres y de su contexto. A los efectos de la presente Ley, tendrá esta consideración cualquier toma de muestras sobre las evidencias parietales o sus soportes, la cual tendrá que ser autorizada explícitamente.

4. Se consideran intervenciones de urgencia aquellas actuaciones adoptadas por la Administración, cuya finalidad esencial es la salvaguarda del patrimonio arqueológico o paleontológico, cuando exista un peligro inmediato de pérdida, destrucción, deterioro o expolio del mismo.

#### **Artículo 59. Autorizaciones.**

1. La realización de cualquiera de las actuaciones arqueológicas o paleontológicas definidas en el artículo anterior, requerirá contar con una autorización previa emitida por la Consejería competente en materia de Cultura, sin perjuicio de obtener la correspondiente licencia municipal, cuando sea preceptiva, conforme a la legislación urbanística y de régimen local. Si las actuaciones se realizaran en espacios naturales protegidos, serán preceptivas las autorizaciones pertinentes, conforme a la legislación sectorial vigente.

2. Sin perjuicio de las facultades que les atribuye el artículo 22 de esta Ley, la Consejería competente en materia de Cultura y las Entidades Locales de La Rioja podrán promover actuaciones arqueológicas o paleontológicas o participar en las mismas, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.

3. Podrá solicitar la autorización cualquier persona física en posesión de una titulación idónea de grado universitario con acreditada profesionalidad; los representantes de una empresa, centro o institución de investigación arqueológica, con experiencia y solvencia reconocida por la Administración; así como equipos de investigación que cuenten con personal cualificado y se encuentren vinculados a una universidad, museo u otra entidad u organismo público español.

También podrán obtener la autorización investigadores o instituciones extranjeras que cumplan los requisitos previstos en esta Ley y en la normativa que pueda dictarse en su desarrollo. En el caso de investigadores extranjeros, deberán estar avalados por una institución científica en materia arqueológica radicada en su país. Además, la actividad arqueológica o paleontológica deberá contar con un codirector de nacionalidad española y con acreditada profesionalidad y experiencia en estos ámbitos.

4. Sin perjuicio de las previsiones que se contengan en vía reglamentaria, las solicitudes para obtener la autorización estarán acompañadas por un proyecto que contenga un programa detallado y coherente en el que se acredite la conveniencia e interés científico de la intervención y la idoneidad y cualificación del equipo de investigación. Además, se aportará una memoria económica, donde se hagan constar las fuentes de financiación

públicas y privadas con que se dispone para que el proyecto sea viable; los objetivos, trabajos y las técnicas a utilizar en la actuación.

5. El centro, institución o empresa del que forme parte el director de una actuación arqueológica o paleontológica, se responsabilizará de la calidad científica de los trabajos y de la protección y conservación de los materiales, hasta su entrega en el museo o centro que la Administración fije, en el plazo y forma que se establezca. Igualmente, se hará cargo de cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios que puedan haberse originado con sus actividades. Cuando la autorización haya recaído sobre una persona física, sobre ella recaerá la responsabilidad prevista en este apartado, sin perjuicio de su exigencia subsidiaria a otros posibles implicados.

6. La autorización será denegada cuando no concurra la capacitación profesional adecuada en los solicitantes o en sus equipos de trabajo, cuando el proyecto arqueológico presentado resulte inadecuado para la intervención pretendida, así como en aquellos supuestos, debidamente motivados, en que la Consejería competente en materia de Cultura considere que puede ponerse en riesgo el cumplimiento de las finalidades de esta Ley con relación al patrimonio arqueológico y paleontológico.

7. La Consejería competente en materia de Cultura podrá exigir la obtención de una autorización previa o imponer condiciones a las visitas, exploraciones espeleológicas y otras actividades que se realicen en cavidades naturales, en atención a la protección de sus valores. En todo caso, queda prohibido realizar cualquier tipo de deterioro, colmatación, obra o alteración en aquellas, salvo que se haya obtenido la oportuna autorización administrativa con esa finalidad y esas actuaciones estén debidamente justificadas.

#### **Artículo 60.** *Actuaciones ilícitas.*

1. Todas aquellas actuaciones arqueológicas o paleontológicas realizadas sin las oportunas autorizaciones y licencias, o que hayan contravenido los términos en que fueron concedidas, se considerarán ilícitas, y generarán la oportuna responsabilidad en sus autores. También se consideran ilícitas las obras de remoción de tierra, de demolición, deterioro, expolio o cualquiera otra realizada con posterioridad en el lugar donde se haya producido un hallazgo casual de restos arqueológicos o paleontológicos que no hubiera sido comunicado inmediatamente a la Administración competente.

2. Se prohíbe el uso de detectores de metales y aparatos de tecnología similar fuera de las actuaciones expresamente autorizadas por la Administración y dentro de los términos en que se permitió su utilización.

#### **Artículo 61.** *Hallazgos casuales.*

1. A los efectos de la presente Ley, tienen la consideración de hallazgos casuales los descubrimiento de objetos y restos materiales que posean los valores que son propios del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, y fuesen descubiertos por azar o como consecuencia de cualquier tipo de remociones de tierra, excavaciones, demoliciones, obras de cualquier índole o fenómenos naturales.

2. El descubridor deberá comunicar el hallazgo en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico y cultural y a la Entidad Local del término municipal en que se haya producido el descubrimiento. Se prohíbe la comunicación o divulgación pública de un hallazgo casual, mientras no se haya informado antes a las autoridades. En el caso de que la Consejería competente en materia de Cultura, no haya sido la receptora inicial de la comunicación del descubrimiento, el resto de Administraciones o autoridades deberán informarla en un plazo no superior a dos días.

3. La Consejería competente en materia de Cultura, o, en su caso, las Entidades Locales respectivas, podrán ordenar la paralización inmediata de las obras en el lugar objeto de un hallazgo casual y en su entorno, y adoptar las medidas cautelares oportunas para garantizar la preservación de los bienes descubiertos, de conformidad con las facultades que les reconoce esta Ley.

4. Los objetos hallados deberán ser mantenidos en el lugar en que fueron descubiertos hasta que la Consejería competente en materia de Cultura adopte una decisión al respecto, salvo que exista peligro de desaparición, deterioro o expolio de aquellos, en cuyo caso

deberán ser entregados inmediatamente a las Administraciones autonómica o local, aplicándose mientras tanto al descubridor las normas del depósito legal.

5. Tras la entrega o recogida de los objetos hallados, la Consejería competente determinará el lugar de su depósito definitivo, de acuerdo con los criterios de la mayor proximidad al lugar del hallazgo, la idoneidad de las condiciones de conservación y seguridad, la necesidad de la ordenación museística y la mejor divulgación y conocimiento del patrimonio cultural histórico y artístico de La Rioja. Asimismo, la Consejería incoará de oficio el expediente para proceder a la declaración del bien cultural hallado de conformidad con el grado de protección que merezca entre los establecidos en esta Ley, atendiendo a las circunstancias que concurran en el mismo.

6. El descubridor y el propietario del lugar donde se hubiese producido un hallazgo casual tendrán derecho a percibir del Gobierno de La Rioja, en concepto de premio, una cantidad a determinar reglamentariamente, que se distribuirá entre ellos a partes iguales, sin que se les reconozca derecho de retención sobre los bienes hallados. No darán derecho al premio establecido en este apartado, las siguientes actividades:

- a) El hallazgo de bienes inmuebles o restos pertenecientes a construcciones o edificaciones.
- b) Los hallazgos producidos como consecuencia de actuaciones arqueológicas o paleontológicas autorizadas por la Administración.
- c) Los descubrimientos producidos por actividades ilícitas, en el sentido previsto en el artículo 60 de esta Ley.
- d) Los descubrimientos producidos en Zonas Arqueológicas o Paleontológicas ya declaradas o en proceso de declaración, así como en aquellos lugares en que ya se conocía la preexistencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

7. El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en este artículo privará al descubridor y, en su caso, al propietario del lugar, del derecho al premio que será objeto de regulación reglamentaria, y los objetos quedarán depositados en el centro que determine la Consejería competente en materia de Cultura, con independencia de las responsabilidades y sanciones que procedan.

#### **Artículo 62.** *Carta arqueológica y paleontológica.*

1. La Consejería competente en materia de Cultura elaborará y mantendrá periódicamente actualizada la Carta Arqueológica y Paleontológica de La Rioja, que contendrá todos los yacimientos y sitios arqueológicos y paleontológicos, así como las Zonas Arqueológicas, Zonas Paleontológicas o Parques Arqueológicos declarados como Bienes de Interés Cultural y cualesquiera otros datos que se determinen reglamentariamente.

2. Los datos contenidos en la Carta Arqueológica y Paleontológica de La Rioja formarán parte del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, aunque su acceso podrá restringirse al público en la forma que reglamentariamente se determine, al objeto de salvaguardar la integridad de los restos arqueológicos y paleontológicos. Para los investigadores, se aplicarán las previsiones contenidas en el artículo 26 de esta Ley.

### **TÍTULO IV**

#### **Patrimonio Etnográfico**

#### **Artículo 63.** *Concepto.*

1. A los efectos previstos en esta Ley, se considera patrimonio etnográfico los bienes muebles, inmuebles e inmateriales que forman parte o caracterizan la vida y la cultura tradicional de La Rioja, desarrolladas colectivamente y basadas en aquellos conocimientos, actividades, prácticas, saberes, y cualesquiera otras expresiones que procedan de modelos, funciones, creencias propias y técnicas transmitidas consuetudinariamente, esencialmente de forma oral.

2. Entre los bienes que pueden integrar el patrimonio etnográfico, destacan los valores existentes en los siguientes elementos:

a) Los pueblos deshabitados que en el pasado formaron parte del mapa poblacional de La Rioja, o los lugares que conservan manifestaciones de significativo interés histórico de la relación tradicional entre el medio físico y las comunidades humanas que los han habitado.

b) Las construcciones e instalaciones que manifiestan de forma notable las técnicas constructivas, formas y tipos tradicionales de las distintas zonas de La Rioja, en especial, con relación a la cultura del vino.

c) Las bodegas, construcciones semiexcavadas o cualesquiera otras destinadas a labores vinícolas y agropecuarias, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de esta Ley.

d) Los lugares vinculados a tradiciones populares, ritos y leyendas especialmente significativos, así como las manifestaciones de la tradición oral relacionadas con los mismos.

e) Las herramientas y utensilios empleados en las actividades artesanales tradicionales, así como los conocimientos técnicos, prácticas profesionales y tradiciones ligadas a los oficios tradicionales.

f) Los elementos representativos del mobiliario y el ajuar doméstico tradicionales, y del vestido y el calzado.

g) Los juegos, los deportes, la música, el folklore, los bailes, las fiestas tradicionales y las conmemoraciones populares, con sus correspondientes instrumentos, útiles y complementos.

h) Los relatos, leyendas, canciones, poemas y otras manifestaciones culturales ligadas a la transmisión oral.

i) Las actividades, creaciones, conocimientos y prácticas tradicionales o consuetudinarias.

j) La toponimia tradicional de términos rústicos y urbanos y las peculiaridades lingüísticas del castellano hablado en La Rioja.

k) Las vías pecuarias y caminos pastoriles que son el eje central de la cultura trashumante de La Rioja y Cameros, así como toda la red viaria tradicional y sus construcciones anexas como puentes, hitos, mojones, ventas y posadas de especial valor histórico.

#### **Artículo 64. Medidas de protección.**

1. Los bienes del patrimonio etnográfico gozarán de la protección prevista en esta Ley.

2. Los poderes públicos promoverán el estudio completo de los elementos de la arquitectura tradicional que individualmente tengan interés cultural o contribuyan de forma sustancial a configurar espacios que en su conjunto lo tengan, y a su inclusión en los catálogos urbanísticos municipales, o a su inclusión en alguna de las categorías de protección previstas en esta Ley.

3. Cuando se produzca un estado de ruina o de manifiesto abandono por un período superior a diez años, de elementos de interés etnográfico que hayan sido objeto de protección, la Entidad Local correspondiente tendrá la facultad de proceder a su expropiación. Efectuada la misma se podrá realizar su cesión a personas físicas o jurídicas, instituciones u otras entidades que se comprometan a garantizar la conservación de sus valores culturales. La misma facultad tendrá la Comunidad Autónoma de La Rioja cuando se trate de Bienes de Interés Cultural o de Bienes Culturales de Interés Regional.

4. Los conocimientos, actividades, usos, costumbres y manifestaciones lingüísticas y artísticas, de interés etnológico, que trasciendan los aspectos materiales en que puedan manifestarse, serán reunidos, documentados, estudiados, debidamente protegidos y reproducidos o recogidos en soportes audiovisuales, materiales o propios de las nuevas tecnologías, que garanticen su transmisión y puesta en valor al servicio de los investigadores, de los ciudadanos y de las generaciones futuras. Se promoverá su difusión y divulgación, sobre todo en el ámbito educativo y formativo.

5. Los poderes públicos apoyarán la labor de las asociaciones, fundaciones, universidades, instituciones y personas que trabajen en el mantenimiento, revitalización y difusión de los bienes del patrimonio etnográfico riojano. En especial, se promoverán actuaciones de colaboración entre las Administraciones Públicas y el sector privado para crear centros de investigación y museos etnográficos, que desarrollen su labor con el

adecuado soporte científico, como medio de proceder a la recogida en colecciones y puesta al servicio público de los testimonios de la cultura tradicional riojana.

6. Con independencia de su posible inscripción en los correspondientes Inventarios del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, los bienes que conforman el patrimonio etnográfico pueden ser recogidos en un Atlas Etnográfico que se integrará en aquél, en la forma prevista reglamentariamente.

7. En el supuesto de pueblos deshabitados, se prohíbe en los mismos la retirada de materiales y la realización de obras sin autorización de la Consejería competente en materia de Cultura.

## TÍTULO V

### Museos

#### **Artículo 65.** *Definiciones.*

1. Son museos las instituciones de carácter permanente, sin ánimo de lucro, al servicio del interés general de la comunidad y de su desarrollo, abiertas al público, destinados a acopiar, conservar adecuadamente, estudiar y exhibir de forma científica, didáctica y estética bienes y colecciones de valor histórico y cultural. Los museos deberán orientarse de manera dinámica, participativa e interactiva.

2. Son exposiciones museográficas permanentes aquellas colecciones de bienes de valor histórico, artístico, científico y técnico expuestas con criterios museísticos en un local permanente, y que carecen de personal técnico propio, servicios complementarios y capacidad suplementaria de almacenamiento, custodia y gestión de fondos.

#### **Artículo 66.** *Funciones.*

Serán funciones de los museos las siguientes:

- a) La conservación, catalogación, restauración y exhibición de sus colecciones.
- b) La adquisición o acrecimiento de sus fondos.
- c) La investigación en el ámbito de sus colecciones y de su especialidad.
- d) La organización de exposiciones permanentes o temporales y cuantas actividades contribuyan al conocimiento y difusión de sus colecciones y fondos.
- e) La elaboración y publicación de catálogos y monografías de sus fondos, así como la realización de actividades didácticas destinadas a los ciudadanos.
- f) Cualquier otra función que prevean sus normas estatutarias o que se le encomiende por disposición normativa.

#### **Artículo 67.** *Creación de museos y exposiciones museográficas permanentes.*

1. La creación, autorización y calificación de un museo o exposición museográfica permanente de titularidad pública autonómica o local se hará por Decreto del Consejo de Gobierno de La Rioja. Las distintas categorías que puedan alcanzar los museos se desarrollarán mediante la oportuna normativa reglamentaria.

2. Los organismos públicos y las personas físicas o jurídicas interesadas en la creación de un museo o exposición museográfica permanente deberán promover ante la Consejería competente en materia de Cultura la iniciación del oportuno procedimiento administrativo. En dicho expediente administrativo se deberá incorporar toda la documentación y un inventario de los fondos, así como un programa y un proyecto museográfico que deberá incluir un estudio de las instalaciones, medios y personal con que se cuente, todo ello en la forma que reglamentariamente se determine.

3. Los museos y exposiciones museográficas permanentes de titularidad pública se integrarán en el Sistema de Museos de La Rioja. Este estará conformado por el Museo Provincial de La Rioja, los museos de titularidad autonómica y por aquellos otros de titularidad pública que podrán adherirse previa firma del correspondiente convenio, en orden a su mejor gestión cultural y científica.



**Artículo 68.** *Colaboración interadministrativa.*

La Administración Autonómica y las Entidades Locales de La Rioja deberán colaborar entre sí y con otras instituciones y personas con el objeto de fomentar y mejorar la infraestructura museística de nuestra Comunidad.

La Administración autonómica podrá celebrar convenios de colaboración con otras entidades públicas o con particulares que sean titulares de bienes del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja para la creación, sostenimiento o divulgación de museos y exposiciones museográficas permanentes. En dichos convenios de colaboración se establecerán las ayudas, las normas y condiciones de prestación de sus servicios.

**Artículo 69.** *Museos privados.*

1. Los propietarios de exposiciones museográficas permanentes y museos privados están obligados a exponer sus fondos y colecciones bajo una serie de requisitos imprescindibles como son:

- a) Un horario mínimo y accesible al público visitante.
- b) Unas condiciones técnicas mínimas de conservación y de seguridad de las instalaciones.
- c) Los fondos debidamente inventariados en condiciones mínimas de seguridad y conservación.
- d) Garantía de acceso de los investigadores a las colecciones y a los fondos privativos.

2. La Consejería competente en materia de Cultura, en caso de peligro para los materiales o los bienes, previo requerimiento, podrá ordenar la ejecución de obras que estime pertinentes en beneficio de su conservación, acordar el depósito provisional en otra institución en tanto perduren las circunstancias que dieron lugar a esa medida y, en última instancia, remover la autorización.

**Artículo 70.** *Del derecho de visita y accesibilidad.*

1. La Consejería competente en materia de Cultura establecerá las condiciones de acceso y visita pública y regulará los horarios de apertura al público de los museos y exposiciones museográficas permanentes de titularidad autonómica. El horario de apertura deberá estar situado en lugar visible al público. Con carácter general, el acceso al público será gratuito.

2. Los restantes museos y exposiciones museográficas permanentes, cualquiera que sea su titularidad, deberán comunicar a la Consejería las cantidades que, en su caso, perciban por derechos de acceso o por cualquier otro concepto.

3. En ningún caso se cobrarán cantidades superiores a las establecidas para los museos de ámbito estatal y de la Unión Europea. Se excepcionan de esta limitación los museos de titularidad privada.

4. En las visitas, los ciudadanos deberán conducirse con cuidado y de forma ordenada en beneficio de una mejor conservación de las colecciones y bienes que se expongan.

**Artículo 71.** *Tratamiento de bienes y objetos.*

1. Los museos y exposiciones museográficas permanentes de titularidad autonómica han de llevar un registro completo de los bienes y objetos de sus propios fondos. Igualmente se llevará un registro de los objetos depositados en los museos o que sean propiedad de otras instituciones, así como un registro completo de bienes y objetos de su propiedad depositados en otras instituciones, debiendo estar debidamente identificados. El inventario y catálogo de sus bienes y objetos deberá hacerse constar en documentación específica, y en los términos que prevea la normativa de desarrollo.

2. Los titulares de museos y exposiciones museográficas permanentes de carácter público o privado deberán facilitar a la Administración autonómica copia de las fichas de inventario de todas las piezas que hayan de ser incluidas en el Inventario general de bienes inmuebles.



3. Para éstas y otras funciones que sean exigibles para el correcto desarrollo de sus funciones, los museos y exposiciones museográficas permanentes integrantes del Sistema de Museos de La Rioja deberán contar con los medios humanos y materiales suficientes.

**Artículo 72. Reproducción.**

1. La realización de copias y reproducciones, por cualquier procedimiento, de los fondos de un museo o exposición museográfica permanente integrado en el Sistema de Museos de La Rioja, deberá garantizar la integridad física y la debida conservación de las obras u objetos, facilitar la investigación y la difusión cultural y salvaguardar los derechos de propiedad intelectual de los autores. Tampoco podrá interferir en la actividad normal del centro.

2. Se requerirá autorización de la Consejería competente en materia de Cultura para la reproducción de fondos custodiados por centros de titularidad autonómica; y autorización de los titulares para los fondos de titularidad privada. Debiéndose remitir, en este último supuesto, a la Dirección General del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura una copia de las condiciones de las reproducciones efectivamente concertadas.

**Artículo 73. Conservación, protección y fomento.**

1. La Consejería competente en materia de Cultura procurará la mejora de las instalaciones de los museos y exposiciones museográficas permanentes de titularidad autonómica y fomentará el crecimiento de los fondos museísticos.

2. Los museos y exposiciones museográficas permanentes de titularidad autonómica deberán estar dotados de medios técnicos y humanos suficientes de manera que puedan cumplir sus funciones de conservación, investigación y difusión de los fondos que albergan. Los museos deberán contar en todo caso con un director-conservador con titulación adecuada a la índole del museo.

3. La Consejería competente en materia de Cultura otorgará ayudas y asistencia especializada, y en especial:

- a) Asesoramiento sobre organización, sistemas de seguridad y protección y sobre condiciones de conservación y restauración.
- b) Ayudas para la restauración de fondos y colecciones.
- c) Ayudas económicas para gastos de funcionamiento.
- d) Apoyo técnico y económico para la documentación y difusión del patrimonio museístico.
- e) Ayudas extraordinarias para inversiones en inmuebles, remodelaciones museográficas y adquisición de nuevos fondos.
- f) Ayudas para la investigación.

4. Se regulará reglamentariamente el funcionamiento de los museos y exposiciones museográficas permanentes de titularidad local, municipal o comarcal. La Consejería podrá elaborar un plan específico de creación y protección de museos locales y comarcales de acuerdo con las Entidades Locales.

**Artículo 74. Inspección.**

1. La Consejería competente en materia de Cultura podrá realizar las inspecciones que convengan a su función de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título y de las normas que lo desarrollen.

2. Los titulares de museos y exposiciones museográficas permanentes, así como sus representantes, empleados o encargados, están obligados a facilitar a los órganos de inspección el acceso y examen de las dependencias e instalaciones de los centros, así como el examen de los documentos, libros y registros referentes a sus fondos.

**Artículo 75. Declaración de utilidad pública.**

Se considerarán de utilidad pública, a los efectos de su expropiación, los inmuebles necesarios para la creación y ampliación de museos o exposiciones museográficas permanentes de titularidad pública.

TÍTULO VI  
**Medidas de Fomento**

**Artículo 76.** *Normas generales.*

1. Cuando el coste de las medidas de conservación impuestas a los propietarios de los Bienes de Interés Cultural y de Bienes Culturales de Interés Regional de La Rioja supere el límite de sus deberes ordinarios, podrán concederse subvenciones con destino a la financiación de medidas de consolidación, restauración y rehabilitación por el exceso resultante. Con igual destino podrán concederse, según se establezca reglamentariamente, subvenciones directas a personas y entidades privadas, cuando se acredite la carencia de medios económicos suficientes para afrontar el coste del deber legal de conservación.

2. Las personas y entidades que no cumplan con los deberes de protección, conservación, y cualesquiera otros establecidos por esta Ley, no podrán acogerse a las medidas de fomento reguladas en este Título.

3. Las diferentes medidas de fomento recogidas en esta Ley se concederán de acuerdo con los principios de concurrencia, objetividad, eficacia, publicidad y disponibilidad presupuestaria, a excepción de los casos de carencia de medios previstos en el apartado primero de este artículo. Las distintas convocatorias de ayudas públicas de toda índole, destinadas a facilitar el cumplimiento de las finalidades recogidas en el artículo primero de esta Ley, fijarán los criterios prioritarios en cada caso, aunque se tendrán en cuenta los bienes culturales necesitados de una mayor protección y conservación, así como la mejor difusión cultural.

4. Las Administraciones Públicas que otorguen cualquiera de las medidas de fomento previstas en esta Ley, establecerán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes culturales destinatarios de aquellas y fijarán las obligaciones que, como contrapartida, adquirirán los beneficiarios de los recursos públicos. En ese sentido, podrán establecerse formas de uso o explotación conjunta de los bienes culturales, que aseguren el cumplimiento de las finalidades previstas en esta Ley, así como una adecuada rentabilidad social, económica o cultural de la inversión pública.

5. El Gobierno de La Rioja estimulará la realización de convenios de colaboración entre Administraciones, bancos y otras entidades de crédito para facilitar tanto la obtención, como el destino de los recursos precisos para cumplir las previsiones expuestas en esta Ley.

6. Las medidas de fomento en favor del patrimonio cultural, histórico y artístico establecidas por el Gobierno de La Rioja serán compatibles con ayudas provenientes de otras Administraciones Públicas o de entidades privadas para atender a similares finalidades, con el límite señalado en la legislación en materia de subvenciones. En estos supuestos, las ayudas públicas autonómicas podrán dirigirse prioritariamente a aquellas actuaciones que carezcan de recursos o cuya cuantía se considere insuficiente.

7. La Consejería competente en materia de Cultura prestará a las Entidades Locales y a los particulares, el asesoramiento, la información y la ayuda técnica precisa para la investigación, documentación, conservación, recuperación, rehabilitación y difusión de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. En todo caso, este objetivo está condicionado a las disponibilidades presupuestarias y a los recursos de toda naturaleza de que disponga en cada momento.

8. Todas las ayudas y subvenciones reguladas en la presente Ley estarán sujetas a la normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja en dicha materia.

**Artículo 77.** *Ayudas públicas.*

1. Las Administraciones Públicas establecerán las subvenciones, beneficios fiscales y demás medidas de fomento que se estimen precisas para contribuir a conseguir las finalidades previstas en esta Ley.

2. La financiación de obras e intervenciones en Bienes de Interés Cultural o en Bienes Culturales de Interés Regional, así como su adquisición para destinarlos a un uso público o de interés social tendrán acceso preferente al crédito oficial o subsidiado con fondos públicos.

3. Cuando se trate de obras de reparación urgente, en los términos que reglamentariamente se establezcan, la Consejería competente en materia de Cultura, podrá conceder una ayuda con carácter de anticipo reintegrable que será inscrita en el Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja y en el Inventario correspondiente a la categoría del bien cultural. En el supuesto de bienes inmuebles, podrá anotarse preventivamente en el Registro de la Propiedad y su posterior conversión en hipoteca, en los términos previstos en la legislación hipotecaria.

4. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones, deberes, cargas u otro tipo de gravámenes impuestos en las resoluciones administrativas por las que se otorguen cualquier tipo de ayudas públicas o medidas de fomento, facultará al Consejero competente en materia de Cultura para acordar la revocación, reducción y, en su caso, reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, que devengarán el interés legal del dinero por el tiempo transcurrido desde su entrega al beneficiario, sin perjuicio de las responsabilidades que hubieran podido originarse por esos hechos.

5. En el caso de que antes de transcurridos diez años a contar desde el otorgamiento de alguna de las ayudas o medidas de estímulo previstas en esta Ley, la Administración concedente adquiera el bien destinatario de aquellas, en virtud del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, por expropiación, o por cualquier otro título, se deducirá del precio de adquisición la cantidad equivalente al importe de las ayudas, que se considerarán como un anticipo o pago a cuenta.

#### **Artículo 78. Inversiones culturales.**

1. En los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en la forma que se determine reglamentariamente, se incluirá una partida equivalente, al menos, al uno por ciento de los fondos destinados a obras públicas, con el fin de financiar los trabajos de conservación o enriquecimiento del Patrimonio Histórico Artístico de La Rioja o de fomento de la creatividad artística, con preferencia en las propias obras o su entorno.

Por vía reglamentaria se determinará la naturaleza de las obras públicas de las que se detraerá el mencionado uno por ciento. También reglamentariamente se regulará el sistema de aplicación concreto de los fondos resultantes.

2. El procedimiento para hacer efectivo lo establecido en los apartados precedentes, así como la elección de los bienes del patrimonio histórico artístico de La Rioja donde se materialicen las intervenciones derivadas de la aplicación de este porcentaje se determinará reglamentariamente.

3. La Consejería competente en materia de Cultura podrá solicitar al Estado la aplicación del uno por ciento cultural determinado en la Ley de Patrimonio Histórico Español sobre los sectores y ámbitos culturales que se consideren prioritarios en cada momento.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, los proyectos de excavaciones arqueológicas, así como los de exposición de bienes integrantes del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, incluirán un porcentaje de, al menos, el diez por ciento del presupuesto, destinado a la conservación y restauración de los materiales procedentes de la actuación arqueológica o de las obras expuestas.

#### **Artículo 79. Beneficios fiscales.**

1. Los Bienes de Interés Cultural y los Bienes Culturales de Interés Regional gozarán de los beneficios fiscales que establezca la legislación estatal, autonómica y local correspondiente.

2. Las Administraciones Públicas promoverán políticas públicas destinadas a otorgar un tratamiento fiscal más favorable a los titulares de todo tipo de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, con especial incidencia en los bienes declarados.

3. Se encuentran exentas del pago del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, las obras e intervenciones que se realicen en bienes de titularidad de la Santa Sede, Conferencia Episcopal, Diócesis, Parroquias y otras circunscripciones territoriales, Ordenes y Congregaciones Religiosas, Institutos de Vida Consagrada y sus provincias y sus casas, de conformidad con el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979.

**Artículo 80.** *Pago con bienes culturales.*

1. Las personas físicas o jurídicas, propietarias de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, cualquiera que sea su régimen de protección, podrán solicitar a la Comunidad Autónoma de La Rioja la admisión de la cesión en propiedad de los mencionados bienes, en pago total o parcial de deudas de cualquier naturaleza contraídas con la Administración autonómica. La aceptación de dicha cesión corresponde a la Consejería del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Patrimonio, previo informe de la Consejería competente en materia de Cultura, y del Consejo Superior del Patrimonio Cultural Histórico y Artístico de La Rioja.

2. También será admisible la entrega en propiedad de bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, como pago de cualquier tipo de impuestos. En estos supuestos, la dación en pago se llevará a efecto a través del régimen previsto en la legislación propia de cada impuesto.

3. En ambos supuestos, el pago con bienes de esta categoría requerirá la previa incorporación del bien en el inventario del Registro General del Patrimonio Cultural Histórico y Artístico de La Rioja. Una vez realizada la inscripción se podrá realizar el pago con ese bien.

**Artículo 81.** *Aceptación de herencias, legados y donaciones.*

1. La aceptación de herencias, legados y donaciones a favor de la Comunidad Autónoma de La Rioja, cuando se refieran a bienes integrantes del patrimonio cultural riojano corresponde a la Consejería competente en materia de Hacienda, previo informe preceptivo de la Consejería competente en materia de Cultura, cuando se trate de bienes inmuebles. Cuando se trate sólo de bienes muebles, la aceptación corresponderá a la Consejería competente en materia de Cultura, previo informe preceptivo de la Consejería competente en materia de Hacienda.

2. La aceptación se entenderá siempre hecha a beneficio de inventario.

3. Dada la peculiaridad de estos bienes, cuando existan cargas o gravámenes que excedan del valor intrínseco del bien cultural, se requerirá la incorporación al expediente patrimonial por la Consejería competente en materia de Cultura de un informe justificativo de tal situación y de las razones que aconsejen su adquisición.

4. Cuando los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja sean inmuebles, su aceptación está condicionada al cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación. Se incluirán obligatoriamente en el expediente patrimonial una tasación y un informe donde se analice la situación física, jurídica y económica del bien cultural.

**Artículo 82.** *Cesión de bienes culturales de titularidad pública.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 32.3 de esta Ley para el supuesto de expropiaciones, las Administraciones Públicas riojanas destinarán los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de que sean titulares, a una actividad o uso que no desvirtúe los valores o intereses descritos en el artículo 2.1 de esta Ley que se encuentran presentes en aquellos.

2. Los organismos públicos y los órganos administrativos que forman parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, antes de instalarse en nuevas dependencias, podrán solicitar un informe a la Consejería competente en materia de Cultura, sobre la existencia de algún inmueble de titularidad pública, perteneciente al patrimonio cultural, histórico y artístico riojano que pudiese ser adecuado para las funciones y actividades que deban desarrollar aquéllos. En caso afirmativo se facilitará su utilización como sede administrativa, siempre que el inmueble reúna las condiciones adecuadas y sea viable económicamente.

3. Las Administraciones Públicas podrán ceder el uso de los bienes inmuebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de que sean titulares, a personas físicas, entidades, organizaciones, asociaciones, fundaciones u otras personas jurídicas, de naturaleza pública o privada, que lo soliciten y se obliguen a su conservación, protección, rehabilitación, mejora o difusión, en las condiciones que expresamente se establezcan por la

Consejería competente en materia de Cultura, previo informe favorable del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, y de una de las instituciones consultivas previstas en el artículo 9 de esta Ley. Cuando se trate de inmuebles que hubieren sido donados por particulares se dará preferencia a sus antiguos propietarios o a sus sucesores.

4. La cesión se realizará mediante la suscripción de un convenio entre la Administración y el cesionario, en el que se establecerán la forma de gestión, estipulaciones, plazo y demás condiciones que se estimen convenientes. En caso de incumplimiento, la cesión será inmediatamente revocada, con independencia de las indemnizaciones y responsabilidades a que hubiera lugar por parte del cesionario. El convenio será publicado en el «Boletín Oficial de La Rioja».

5. Reglamentariamente se podrá establecer un modelo de convenio, así como desarrollar aquellos aspectos que se consideren convenientes para garantizar la salvaguarda de los bienes culturales cedidos y su mejor utilización.

**Artículo 83.** *Educación, formación y difusión.*

1. Los poderes públicos, en el ámbito de sus competencias, promoverán el conocimiento y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, en los distintos niveles del sistema educativo, con especial atención a la enseñanza obligatoria. Con esa finalidad, se potenciarán fórmulas de colaboración entre las distintas Administraciones Públicas, sin perjuicio de la participación y cooperación de universidades, centros de formación, instituciones, organismos, entidades, asociaciones y fundaciones.

2. Los poderes públicos promoverán el desarrollo de enseñanzas profesionales y actividades formativas o de perfeccionamiento en las distintas materias relacionadas con la conservación, rehabilitación, difusión y disfrute público del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. Se prestará un especial interés en la recuperación, mantenimiento y difusión de oficios tradicionales aplicables a los bienes culturales. A estos efectos, cuando sea aconsejable, se establecerán convenios de colaboración con personas, entidades y centros especializados.

3. Los poderes públicos facilitarán una formación adecuada y una profesionalización de los funcionarios y del personal de las distintas Administraciones Públicas que tengan encomendadas competencias relacionadas con la supervisión, gestión, conservación, inspección, difusión o cualquier otra función pública relativa a los bienes pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja.

4. Los poderes públicos, en el ámbito de sus competencias, estimularán la realización de campañas periódicas de divulgación, formación, investigación, educación y concienciación social en los valores del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, prestando una especial atención a la utilización de las nuevas tecnologías de la difusión en la sociedad de la información. Con esta finalidad se promoverá la colaboración con personas físicas y jurídicas, universidades, centros de formación, instituciones, organismos, entidades, asociaciones y fundaciones, nacionales o internacionales.

5. Las Administraciones patrocinarán, promoverán o colaborarán en la edición de publicaciones de conocimiento, investigación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja.

**Artículo 84.** *Mención honorífica de «Defensor del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja».*

La Comunidad Autónoma de La Rioja podrá otorgar, mediante Orden del Consejero competente en materia de Cultura, el título honorífico y sin derecho a retribución de «Defensor del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja» a todas aquellas personas físicas o jurídicas, Administraciones, entidades, organismos e instituciones nacionales o internacionales, que se distingan especialmente en actividades de protección, conservación, rehabilitación, enriquecimiento, investigación o difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja. Los beneficiarios podrán hacer uso de dicho título honorífico en todas las manifestaciones propias de su actividad.



**Artículo 85.** *Planes de protección del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja.*

1. El Gobierno de La Rioja podrá aprobar planes de protección del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, en los que se establezcan los criterios generales de actuación de los poderes públicos para garantizar el mejor cumplimiento de las finalidades previstas en esta Ley.

2. Los planes serán propuestos al Gobierno de La Rioja por la Consejería competente en materia de Cultura, previo informe del Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. También podrá recabarse la opinión de otras Administraciones, de algunos de los órganos consultivos previstos en el artículo 9 de esta Ley, y de otras personas físicas o jurídicas, organismos, entidades y organizaciones, nacionales o internacionales, principalmente relacionadas con el patrimonio cultural, histórico y artístico.

3. Los planes tendrán la duración que se determine en los mismos y se ocuparán de establecer las principales necesidades de conservación de los bienes culturales, la ordenación de las actuaciones y prioridades de la acción pública en las tareas de prevención, intervención, conservación, rehabilitación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, los recursos de todo tipo disponibles y cualesquiera otros aspectos que se determinen reglamentariamente.

TÍTULO VII

**Régimen Sancionador**

Téngase en cuenta que el Gobierno podrá actualizar la cuantía de las sanciones establecidas en este título, por norma publicada únicamente en el "Boletín Oficial de La Rioja", según se establece en la disposición final 1.

**Artículo 86.** *Infracciones. Clases.*

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, las acciones y omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley o lleven aparejado daño en los bienes culturales, salvo que constituyan delito.

2. Las infracciones administrativas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 87.** *Infracciones leves.*

Constituyen infracciones leves:

a) La obstrucción a la facultad de la Administración de inspección sobre los bienes del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

b) El incumplimiento del deber de permitir el acceso de los investigadores a los bienes que integran el Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

c) El incumplimiento de la obligación de permitir la visita pública en los Bienes de Interés Cultural.

d) El incumplimiento del deber de información y comunicación a la Consejería competente en materia de Cultura al que hace referencia el artículo 34 de la Ley.

e) El cambio de uso de Monumentos sin la previa autorización de la Consejería competente.

f) El incumplimiento de la obligación de comunicar los actos jurídicos o los traslados que afecten a los Bienes de Interés Cultural o a los Bienes Culturales de Interés Regional. La infracción se considerará grave cuando con ocasión de la falta de medidas de seguridad suficientes durante el traslado, se produjeran daños en los bienes protegidos.

g) La realización de cualquier intervención en los bienes del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico sin la autorización de la Consejería competente en materia de Cultura cuando proceda.



h) El incumplimiento de la suspensión de obras acordada por la Consejería competente, tenga o no carácter provisional.

i) La vulneración de cualquier otro deber impuesto por esta Ley que no esté expresamente tipificado como falta grave o muy grave.

**Artículo 88. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves:

a) No poner en conocimiento de la Consejería competente en materia de Cultura, en los términos fijados en la Ley, la transmisión de la propiedad o cualquier derecho real sobre los Bienes de Interés Cultural o los Bienes Culturales de Interés Regional.

b) El incumplimiento del deber de conservación y protección de los propietarios y poseedores de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes Culturales de Interés Regional.

c) La inobservancia del deber de llevar el libro de registro a que están obligados todos los particulares que se dediquen al comercio de bienes muebles, así como la omisión o inexactitud de datos que deban constar en el mismo.

d) La retención ilícita o depósito indebido de bienes muebles objeto de protección en esta Ley.

e) La separación no autorizada de bienes muebles vinculados a bienes inmuebles declarados de Interés Cultural o Bienes Culturales de Interés Regional.

f) El incumplimiento de las obligaciones de comunicación del descubrimiento de restos arqueológicos y de la entrega de los bienes hallados.

g) La realización de cualquier intervención en Bienes de Interés Cultural y Bienes Culturales de Interés Regional sin la previa autorización, o incumpliendo las condiciones de su otorgamiento.

h) El incumplimiento de la suspensión de obras con motivo del descubrimiento de restos arqueológicos y de las suspensiones de obras acordadas por la Consejería competente en materia de Cultura.

i) La realización de actividades arqueológicas o espeleológicas sin la preceptiva autorización de la Consejería competente, o las realizadas contraviniendo los términos en que fueran concedidas.

j) El otorgamiento de licencias municipales sin la autorización de la Consejería competente, cuando sea preceptiva conforme a la presente Ley; o aquellas otorgadas contraviniendo lo especificado en los Planes Especiales de Protección y el incumplimiento de lo establecido en el artículo 52.3 de la Ley.

k) No poner en conocimiento de la Consejería competente en materia de Cultura la realización de subastas que afecten a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico.

l) No comunicar a la autoridad competente los objetos o colecciones arqueológicas que se posean por cualquier concepto, o no entregarlos en los casos previstos en esta Ley, así como hacerlos objeto de tráfico.

m) Haber sido sancionado por la comisión de dos infracciones leves en un período de un año.

**Artículo 89. Infracciones muy graves.**

Constituyen infracciones muy graves:

a) La falta de autorización administrativa en aquellas actuaciones que tengan como consecuencia el derribo, reconstrucción total o parcial o la destrucción de inmuebles o de bienes muebles pertenecientes a las categorías de Bien de Interés Cultural o Bien Cultural de Interés Regional.

b) La destrucción de bienes muebles pertenecientes a las categorías de Bien de Interés Cultural o Bien Cultural de Interés Regional.

c) La falta de autorización administrativa en todas aquellas actuaciones que conlleven la pérdida, destrucción o deterioro irreparable de los Bienes de Interés Cultural, Bienes Culturales de Interés Regional y Bienes Culturales Inventariables.

d) El incumplimiento de las órdenes de ejecución de obras de conservación en bienes pertenecientes a las categorías de Bien de Interés Cultural o Bien Cultural de Interés

Regional, cuando haya precedido requerimiento de la administración, en caso de que como consecuencia de la omisión o dilación en el cumplimiento, se produjeran daños muy graves en el bien objeto de dichas órdenes sin perjuicio de la obligación de proceder a su reparación.

**Artículo 90. Sanciones. Clases.**

1. En los casos en que el daño causado al Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de la Rioja pueda ser valorado económicamente, la infracción será sancionada con multa de entre una y cuatro veces el valor del daño causado.

2. En los demás casos procederán las siguientes sanciones:

- a) Para las infracciones leves: Multa de hasta 6.000 euros.
- b) Para las infracciones graves: Multa de 6.001 a 30.000 euros.
- c) Para las infracciones muy graves: Multa de 30.001 a 120.000 euros.

3. La graduación de las multas se realizará en función de la gravedad de la infracción, de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, de la importancia de los bienes afectados, de las circunstancias personales del sancionado, del perjuicio causado o que hubiera podido causarse al Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja y del grado de intencionalidad del infractor.

4. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

**Artículo 91. Órganos competentes.**

La competencia para la imposición de las sanciones previstas en el artículo anterior corresponderá:

- a) Al Director General del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura: Las multas por infracciones leves.
- b) Al Consejero competente en la materia: Las multas por infracciones graves.
- c) Al Gobierno de La Rioja: Las multas por infracciones muy graves.

**Artículo 92. Del procedimiento.**

1. La iniciación del procedimiento sancionador, sin perjuicio de la superior autoridad del Consejero competente en materia de Cultura, se realizará, de oficio, por resolución de la Dirección General del Gobierno de La Rioja, competente en materia de Cultura.

2. La tramitación del expediente sancionador, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado, se regirá por lo dispuesto en la Ley 3/1995, de 8 de marzo, de Régimen jurídico del Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y, conforme a su artículo 84.3, se aplicarán subsidiariamente las previsiones que con carácter general se contienen en el procedimiento común regulado en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en su normativa de desarrollo.

3. El plazo de resolución de los procedimientos sancionadores por las infracciones reguladas por esta Ley será de nueve meses.

**Artículo 93. Prescripción.**

Las infracciones administrativas a las que se refiere la presente Ley prescribirán las muy graves a los 10 años, las graves a los 8 años y las leves a los 5 años. Las sanciones impuestas por faltas muy graves a los 10 años, por faltas graves a los 8 años y por faltas leves a los 5 años.

En cuanto al plazo de prescripción de las infracciones y de las sanciones, así como su interrupción, se estará a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 94. Publicidad de las sanciones.**

Las sanciones impuestas de conformidad con esta Ley podrán ser publicadas por el órgano sancionador, atendiendo a los criterios que se establezcan por reglamento, una vez devenidas en firmes en la vía administrativa.

**Disposición adicional primera. Integración de bienes culturales declarados con anterioridad.**

1. Los bienes existentes en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja que hayan sido declarados Bienes de Interés Cultural o incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, al amparo de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, pasan a integrarse en el Patrimonio Histórico Artístico de La Rioja con la calificación que les corresponda de acuerdo con la presente Ley, salvo aquellos en los que es competente la Administración del Estado.

Estos bienes serán inscritos de oficio en los correspondientes Inventarios del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, sin necesidad de tramitar el expediente previo requerido para las demás inscripciones.

2. Se mantiene en vigor la delimitación de la zona afectada por la declaración del Conjunto Histórico del Camino de Santiago (Camino Francés, Camino Secundario a San Millán de la Cogolla y Variante Alternativa a Cirueña), en su trayecto por la Comunidad Autónoma de La Rioja, aprobada mediante Decreto 14/2001, de 16 de marzo, considerándose como Bien de Interés Cultural, aunque se clasificará de oficio como Vía Histórica, en los términos previstos por esta Ley, y se inscribirá como tal en el correspondiente Inventario del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

3. Se mantiene en vigor la declaración de Sitio Histórico de los yacimientos paleontológicos de icnitas de dinosaurios realizada por Decreto 34/2000, de 23 de junio, considerándose como Bien de Interés Cultural, aunque se clasificará de oficio como Zona Paleontológica, en los términos previstos por esta Ley, y se inscribirá como tal en el correspondiente Inventario del Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.

**Disposición adicional segunda. Entidades sin ánimo de lucro dedicadas al patrimonio cultural, histórico y artístico.**

1. Los poderes públicos respaldarán la creación de fundaciones, asociaciones y otras organizaciones que tengan por objeto principal la protección, conservación, rehabilitación, enriquecimiento y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja en general, o de alguno de sus bienes en particular. Las distintas Administraciones podrán figurar como integrantes del patronato o del órgano de gobierno, gestión y administración de aquellas entidades, de conformidad con lo que prevé la legislación aplicable.

2. El Gobierno de La Rioja estimulará las actividades de la Fundación San Millán de la Cogolla, sin perjuicio de promover cualquier tipo de colaboración con la Real Academia de la Lengua Española, el Instituto Cervantes u otras entidades y organizaciones nacionales o internacionales, destinadas a la divulgación de la lengua castellana.

3. El Gobierno de La Rioja podrá promover la creación de Fundaciones de ámbito autonómico, integrada por Administraciones públicas, entidades de crédito, empresas, personas físicas y jurídicas o cualesquiera otras entidades, destinada al patrocinio y mecenazgo de actividades que faciliten la consecución de las finalidades previstas en esta Ley.

**Disposición transitoria primera. Procedimientos de declaración de Bienes de Interés Cultural iniciados con anterioridad y no resueltos.**

1. La tramitación y los efectos de los expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural, iniciados y no resueltos con anterioridad a la presente Ley, quedan sometidos en lo dispuesto por la Ley de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. En estos supuestos, el plazo para la resolución de los expedientes de declaración comenzará a contarse desde la fecha de entrada en vigor de esta Ley.

No obstante, en los expedientes sobre declaración de BIC incoados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, no resultará de aplicación el plazo previsto en el artículo 14 de la presente Ley para su resolución.

La Consejería competente en materia de Cultura, podrá establecer los requisitos de convalidación de los informes hasta entonces emitidos y adoptar las medidas oportunas para facilitar la tramitación de los expedientes y su adaptación a los procedimientos previstos en esta Ley

2. La Consejería competente en materia de Cultura podrá completar o revisar las declaraciones de Bienes de Interés Cultural producidas antes de la entrada en vigor de la presente Ley, para adaptarlas a las previsiones contenidas en la misma, según la clasificación que se haya otorgado a cada bien cultural. Igual proceder se seguirá respecto a los bienes muebles recogidos anteriormente en el Inventario General de Bienes Muebles de la Administración estatal, con el fin de ajustar su protección a la correspondiente de los Bienes Culturales de Interés Regional.

3. Cuando a la entrada en vigor de esta Ley, el entorno de un inmueble declarado como Bien de Interés Cultural no esté expresamente delimitado o lo esté de forma incompleta, será determinado por la Consejería competente en materia de Cultura, comunicándolo a la Entidad Local correspondiente para que le otorgue la protección urbanística necesaria. En su defecto, la Comunidad Autónoma podrá ejecutarlo por subrogación, de conformidad con la legislación aplicable.

4. Las Entidades Locales procederán a elaborar o actualizar los catálogos municipales en los plazos y condiciones previstas en el artículo 30 de esta Ley, así como a redactar el planeamiento urbanístico de protección de los Bienes de Interés Cultural recogidos en los artículos 51 y 54 de la presente disposición legal.

5. Todos los actos que se realicen al amparo de este artículo que deban recogerse en el Registro General del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, se inscribirán de oficio.

**Disposición transitoria segunda.** *Protección preventiva de determinados bienes.*

**(Derogado).**

**Disposición transitoria tercera.** *Comisiones en el ámbito del patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja.*

En el plazo máximo de 2 meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley entrará en funcionamiento el Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja. Hasta ese momento, seguirá en funcionamiento la Comisión del Patrimonio Histórico-Artístico de La Rioja.

**Disposición transitoria cuarta.** *Deber de comunicar la existencia previa de bienes culturales.*

1. Los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales de cualquier naturaleza de objetos arqueológicos, de bienes muebles pertenecientes al patrimonio cultural, histórico y artístico de La Rioja, así como de bienes documentales y bibliográficos de interés público, que los hayan adquirido o poseído con anterioridad a la promulgación de esta norma, tienen el deber de comunicar su existencia a la Consejería competente en materia de Cultura en el plazo de dos años, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

2. Si alguno de los bienes mencionados en el apartado anterior debe considerarse de dominio público, por razón de la legislación aplicable en el momento de su adquisición, sus poseedores deberán entregarlo a la Comunidad Autónoma de La Rioja en el plazo de dos años, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley. Transcurrido dicho plazo, su posesión será considerada ilegal, y la Comunidad Autónoma podrá proceder a su recuperación de oficio, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación patrimonial.

**Disposición transitoria quinta.** *Retirada de elementos perturbadores o distorsionadores de los valores de los Bienes de Interés Cultural.*

1. En el plazo de cinco años a contar desde la entrada en vigor de esta Ley, deberá retirarse la publicidad, cables, antenas y conducciones aparentes existentes en las fachadas y cubiertas de los inmuebles declarados como Bienes de Interés Cultural, así como las instalaciones de servicios públicos o privados que alteren de modo considerable su contemplación. Si los titulares de aquellas instalaciones incumplen este mandato legal, las Entidades Locales y, en su defecto, la Consejería competente en materia de Cultura podrá proceder a su retirada a costa de los obligados, sin perjuicio de poder imponer las sanciones o exigir las responsabilidades a que hubiese lugar.

2. En los supuestos de Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Jardines Históricos, Zona Arqueológica, Zona Paleontológica, Lugares de Interés Etnográfico, Vías Históricas y Parques Arqueológicos, las instalaciones urbanas eléctricas, telefónicas y cualesquiera otras, de carácter exterior, tanto aéreas como adosadas a las fachadas, deberán tomarse medidas destinadas a reducir el impacto de las citadas instalaciones sobre dichos bienes patrimoniales, en el plazo de diez años a contar desde la entrada en vigor de esta Ley. En el mismo plazo, se retirarán la publicidad fija mediante vallas o carteles así como la que se produce por medios acústicos. Las antenas de televisión, las pantallas de recepción de ondas y los dispositivos similares se situarán en lugares en que no perjudiquen la imagen del Bien de Interés Cultural.

Si los titulares de aquellas instalaciones incumplen este mandato legal, las Entidades Locales y, en su defecto, la Consejería competente en materia de Cultura, podrá proceder a su retirada a costa de los obligados, sin perjuicio de poder imponer las sanciones o exigir las responsabilidades a que hubiese lugar.

**Disposición transitoria sexta.** *Adaptación de los museos privados.*

Los museos y las exposiciones museográficas permanentes de titularidad privada que, a la entrada en vigor de esta Ley, se hallen abiertos al público, deberán ajustarse en el plazo de cinco años a las prescripciones que les resulten de aplicación conforme se dispone en la presente Ley y, de no haberla obtenido antes, solicitar la correspondiente autorización administrativa.

**Disposición derogatoria única.**

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo que dispone esta Ley. La normativa en materia de patrimonio cultural, histórico y artístico que no se oponga a lo previsto en la presente Ley permanecerá en vigor, hasta tanto no se aprueben las normas reglamentarias que las sustituyan.

2. Mientras no se desarrolle reglamentariamente la presente Ley en lo referente al Consejo Superior del Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja, se mantendrán en vigor el Decreto 6/1984, de 15 de febrero, regulador de la Comisión del Patrimonio Histórico-Artístico de La Rioja.

**Disposición final primera.** *Desarrollo reglamentario.*

Se autoriza al Gobierno de La Rioja para dictar, además de las disposiciones reglamentarias expresamente previstas en esta Ley, cuantas otras sean precisas para su desarrollo y ejecución, y, en particular, para actualizar la cuantía de las sanciones establecidas en el Título Séptimo de esta Ley.

**Disposición final segunda.** *Aplicación supletoria.*

En todo lo no previsto en esta Ley y en la normativa que la desarrolle, será de aplicación supletoria la legislación del Estado.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de La Rioja».

### § 59

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

---

Comunidad de Madrid  
«BOCM» núm. 86, de 12 de abril de 2023  
«BOE» núm. 158, de 4 de julio de 2023  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2023-15468

---

#### LA PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Hago saber que la Asamblea de Madrid ha aprobado la presente ley, que yo, en nombre del Rey, promulgo.

#### PREÁMBULO

##### I

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

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



ejecución en materia de régimen local y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid y los entes públicos dependientes de ella.

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

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

De acuerdo con el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, la Asamblea de Madrid aprobó la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Al amparo de la citada norma, por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, se aprobó el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

## II

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

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

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

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

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

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

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

### III

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

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

Asimismo, se reformula el concepto tradicional de Patrimonio Documental Madrileño, basado en la antigüedad y la institución productora de los documentos, para ser solamente considerados aquellos que hayan sido dictaminados como de conservación permanente o que posean un interés para la Comunidad de Madrid, estableciéndose, no obstante, un régimen provisional de protección para todos aquellos documentos que no han sido

declarados como constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño. Además, se definen los instrumentos que permitirán su salvaguarda y la aplicación de una adecuada tutela jurídica.

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

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

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

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

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

Como medida de transparencia, también se establece la obligación para los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid de hacer públicos los instrumentos archivísticos de información y descripción, que contienen información de interés público y que permiten la trazabilidad de la información y de los documentos que custodian, a través del portal de transparencia y de la sede electrónica o sitio web del organismo titular del

archivo, así como del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid. Igualmente, los archivos también deben informar a los usuarios de los límites aplicados a la hora de ejercer su derecho de acceso y razonar debidamente las causas que fundamentan su aplicación.

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

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

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

#### IV

El artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, en ejercicio de la iniciativa legislativa, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, de eficacia, de proporcionalidad, de seguridad jurídica, de transparencia y de eficiencia. Asimismo, determina que en la exposición de motivos de toda norma con rango de ley quedará suficientemente justificada la adecuación de la misma a estos principios de buena regulación.

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

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

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



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

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

## V

La ley se estructura en un Título Preliminar y cinco Títulos que comprenden un total de ciento quince artículos, concluyendo con catorce disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

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

El Título I está dedicado a los archivos y al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y se fundamenta en el principio de responsabilidad compartida existente entre las Administraciones Públicas, así como en la necesaria interconexión de los archivos con las unidades administrativas productoras de los documentos. La ley adopta una nueva estructura para el Sistema de Archivos en base a unos archivos y Subsistemas de Archivos homogéneos que agrupan a los diferentes archivos públicos madrileños, delimitando sus competencias y funciones, al tiempo que se establecen y reorganizan sus órganos colegiados. En este contexto, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid quedan constituidas en sus respectivos ámbitos de actuación como órganos colegiados encargados, entre otras funciones, de dictaminar sobre la conservación o eliminación de los documentos de titularidad pública tras su valoración. Por su parte, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid se constituye en el órgano colegiado de carácter consultivo y participativo que tiene entre sus principales funciones la de actuar como medio de información, consulta y asesoramiento en todas aquellas materias que tienen que ver con el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Patrimonio Documental Madrileño, y como instrumento de cooperación entre los diferentes archivos y Subsistemas archivísticos.

El Título II se dedica a la gestión documental y al funcionamiento de los archivos, asumiendo las últimas novedades que, dentro del panorama legislativo autonómico, se han producido en materia de gestión documental y archivos. En primer lugar, la ley apuesta por la implantación de la gestión documental a lo largo del ciclo de vida de los documentos y la define como el conjunto de funciones archivísticas y procesos reglados que tienen carácter transversal y van unidos al ciclo vital y a su aplicación en los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de manera que queden garantizados la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio de los documentos de titularidad pública. Con este fin, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, y para la adaptación al contexto de la Administración electrónica como consecuencia de las disposiciones normativas referidas al procedimiento administrativo común, a las tecnologías de la información y de las comunicaciones y a las funciones en el ámbito de lo público, se establece cómo debe ejecutarse la guarda y custodia de los documentos electrónicos, de forma que se garantice el proceso de forma segura y fiable, para lo que se contará con los medios personales, materiales y tecnológicos adecuados. En segundo lugar, se contempla la creación del Inventario de los Sistemas de Gestión y



Tramitación de Documentos y Expedientes de la Comunidad de Madrid, instrumento constituido como necesario para el seguimiento y control de la producción y custodia de los documentos electrónicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, que contendrá y reconocerá todos los sistemas que los produzcan, correspondiendo la responsabilidad de su mantenimiento a la Consejería competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental. En tercer lugar, se dispone la implantación del Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid como sistema común para la gestión integrada de sus documentos y archivos, contemplando la necesaria interoperabilidad con el resto de los sistemas existentes en este ámbito, de manera que se garantice la autenticidad e integridad de los documentos de titularidad pública y el acceso y servicio de los mismos. Además, se establecen las disposiciones comunes para todos los archivos públicos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, tales como las relativas a la gestión de los documentos electrónicos, a los ingresos y salidas de documentos, a la valoración y eliminación de los documentos de titularidad pública o a los medios materiales y personales con que deben contar.

El Título III está dedicado al acceso a los documentos, donde se establece un régimen jurídico mínimo y se remite, en lo que respecta a su ejercicio, a la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. La Ley establece, esencialmente, los principios generales, la manera de formalizar el acceso y las obligaciones vinculadas al ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública, así como los requisitos y obligaciones que, con respecto al acceso a los documentos de titularidad privada, deben cumplir tanto los archivos privados integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid como las personas propietarias de dichos documentos cuando figuren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

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

El Título V, que recoge todo lo relativo a la actividad inspectora y a las infracciones y sanciones administrativas, se introduce como una novedad importante en la protección del Patrimonio Documental Madrileño y para el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, inexistente no ya sólo en la legislación archivística de ámbito

nacional y autonómico, sino también en la ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. En este sentido, se dota al personal funcionario competente de la condición de agente de la autoridad y se establece el marco legal dentro del cual ha de desarrollarse el ejercicio de esta función, detallándose en qué consiste la misma, el personal que puede ejercitarla, las normas de actuación, el deber de cumplimentar actas de inspección y los deberes de los interesados. Además, se recoge el régimen sancionador, en el que se establece el régimen jurídico, el concepto de infracción contra los documentos de titularidad pública y los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en materia de régimen y funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, y las clases de infracciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta ley, sus correspondientes sanciones y el procedimiento, así como las medidas cautelares y de ejecución.

Las disposiciones adicionales recogen diversas cuestiones que completan aspectos concretos de la regulación contenida en la ley.

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

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

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

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

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

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

La Disposición adicional séptima establece que los fondos documentales y documentos adquiridos por parte de la Comunidad de Madrid mediante donación, herencia, legado o a título oneroso deberán ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

La Disposición adicional octava determina lo relativo a la reutilización de la información producida por las Administraciones Públicas madrileñas.

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

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

La Disposición adicional undécima establece un mandato hacia el Gobierno de la Comunidad de Madrid para que promueva la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid por parte de la Administración General del Estado.

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

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

La Disposición adicional decimocuarta se ocupa de la formación permanente de los archiveros.

Las disposiciones transitorias regulan regímenes provisionales en cuanto a la aplicación de esta ley.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Disposición final quinta determina la entrada en vigor de esta ley.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y fin.*

1. La presente ley tiene por objeto:

a) La gestión, la protección, la disposición y la difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental Madrileño, así como de los documentos de titularidad

privada que gocen de protección en los términos establecidos en esta ley, para facilitar el acceso a los mismos.

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

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

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

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

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

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

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

c) El Patrimonio Documental Madrileño.

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

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

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

#### **Artículo 3.** *Conceptos y definiciones generales.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Expediente electrónico: conjunto ordenado, completo, foliado y autenticado de documentos y actuaciones electrónicos que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla, el índice



electrónico numerado de todos los documentos que contenga y la copia electrónica certificada de la resolución adoptada. No formará parte del expediente electrónico la información electrónica que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

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

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

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

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

#### **Artículo 4.** *Principios generales.*

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

a) Los principios generales de objetividad, publicidad, celeridad, eficacia, economía, descentralización, desconcentración, coordinación y participación recogidos en la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

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

#### **Artículo 5.** *Coordinación y colaboración entre las Administraciones Públicas.*

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

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

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



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

**Artículo 6.** *Promoción de las tecnologías de la información y la comunicación y de la gestión documental electrónica.*

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

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

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

## TÍTULO I

### De los archivos y del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

#### CAPÍTULO I

##### De los archivos madrileños

##### **Sección 1.ª De los archivos públicos**

**Artículo 7.** *Definición.*

Son archivos públicos, a los efectos de esta ley:

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

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

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

**Artículo 8.** *Clases de archivos públicos.*

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

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

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

**Artículo 9.** *Archivos de gestión.*

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

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

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

**Artículo 10.** *Archivos centrales.*

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

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

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

**Artículo 11.** *Archivos intermedios.*

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

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

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

**Artículo 12.** *Archivos históricos.*

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

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

**Artículo 13.** *Integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

1. Los archivos públicos, salvo en los casos del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, quedarán automáticamente integrados dentro del Subsistema de Archivos del Sistema de

Archivos de la Comunidad de Madrid que les corresponda desde el mismo momento de su creación, siéndoles de aplicación los preceptos establecidos en esta ley.

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

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

### ***Sección 2.ª De los archivos privados***

#### **Artículo 14. Definición.**

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

#### **Artículo 15. Integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.**

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

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

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

#### **Artículo 16. Obligación de acceso libre para los archivos privados que reciban ayudas de la Comunidad de Madrid.**

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

## **CAPÍTULO II**

### **De la definición y de la estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid**

#### **Artículo 17. Definición y finalidades del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.**

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

- a) Servir a la gestión administrativa.
- b) Garantizar el derecho de acceso a los archivos y a los documentos, así como la salvaguarda de los intereses de los ciudadanos.
- c) Proteger, conservar y difundir el Patrimonio Documental Madrileño.

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

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

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

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

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

**Artículo 18.** *Principios de actuación.*

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

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

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

**Artículo 19.** *Obligaciones de los titulares de los archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 20.** *Estructura del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

- a) Un órgano de armonización y coordinación: la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, sin perjuicio de las competencias de dirección y coordinación que corresponden a la Mesa de la Asamblea de Madrid en su ámbito competencial y para su propio Archivo o Subsistema de Archivos.
- b) Unos órganos colegiados de asesoramiento y cooperación: el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.
- c) Los diferentes archivos y Subsistemas de Archivos.
- d) La Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 21.** *Archivos y Subsistemas de Archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y finalidades generales de los mismos.*

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

- a) El Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid.
- b) El Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- c) El Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- d) El Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.
- e) Los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.
- f) Los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.
- g) Cualesquiera otros subsistemas de archivos que pudiesen crearse en el futuro.

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

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

- a) La creación de documentos auténticos y fiables.
- b) La disponibilidad de los documentos y el seguimiento de su uso.
- c) La adecuada ubicación de los documentos de acuerdo con sus necesidades de uso.
- d) La selección de los documentos que se han de conservar permanentemente en los archivos históricos.
- e) La eliminación de los documentos que, superados los plazos de vigencia y prescripción cautelar que se determinen por la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid, la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid y la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid en sus respectivos ámbitos, se consideren carentes de cualquier tipo de valor que aconseje su conservación permanente como testimonios históricos.

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

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

## CAPÍTULO III

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

**Artículo 22.** *Órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- m) La promoción del acceso a los documentos.
- n) La vigilancia de la correcta aplicación de los criterios de gestión documental en los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- ñ) La homologación de los indicadores de evaluación de la gestión o de calidad aplicables a los archivos pertenecientes al Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- o) El ejercicio de las facultades de alta inspección y de tramitación de los procedimientos sancionadores de acuerdo con lo establecido en el Título V.
- p) Cualesquiera otras funciones necesarias para el ejercicio de sus competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

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

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

**Artículo 23.** *Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

a) Informar preceptivamente los anteproyectos de ley que, en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, remita el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid a la Asamblea de Madrid para su aprobación.

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

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

d) Informar sobre las normas técnicas básicas a las que deben adecuarse los sistemas de gestión documental de los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

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

#### **Artículo 24.** *Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid.*

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

2. La adscripción, la composición y el funcionamiento de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid se establecerán reglamentariamente. No obstante lo anterior, en su composición deberán estar representados, al menos: cada uno de los archivos y Subsistemas de Archivos que conforman el Sistema de Archivos de la

Comunidad de Madrid; un representante de las asociaciones profesionales de archiveros; y expertos en los diferentes campos o materias que deban ser tratados por este órgano colegiado.

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

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

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

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

d) Unificar los criterios de aplicación del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública de acuerdo con las resoluciones que adopte el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

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

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

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

k) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

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

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

#### **Artículo 25.** *Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid.*

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

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

**Artículo 26.** *Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.*

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

2. La adscripción, composición y funcionamiento de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid se establecerán reglamentariamente de acuerdo con lo dispuesto por la legislación estatal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

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

#### CAPÍTULO IV

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

##### ***Sección 1.ª Del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid***

**Artículo 27.** *Archivo o Sistema de Archivos de la Asamblea de Madrid.*

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

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

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

**Artículo 28.** *Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

##### ***Sección 2.ª Del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid***

**Artículo 29.** *Definición y finalidades del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

El Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid es el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios, dotado de medios materiales y personales, organizado en diferentes unidades responsables de la dirección, la



planificación y la ejecución y provisto de normativa técnica propia, cuya finalidad primordial es la gestión de los documentos producidos o reunidos por el Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 30.** *Archivos que integran el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y órgano de dirección y coordinación.*

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

- a) Los órganos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Comunidad de Madrid.
- c) Las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a la Comunidad de Madrid o a una Entidad de Derecho Público dependiente o vinculada a aquélla.
- d) Las Fundaciones vinculadas o participadas por la Administración de la Comunidad de Madrid.
- e) Las Corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de competencias delegadas o encomendadas de carácter público.

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

- a) Los archivos de gestión de los órganos administrativos dependientes de las Consejerías y de las entidades relacionadas en el apartado 1.
- b) Los archivos centrales de las Consejerías y de las entidades relacionadas en el apartado 1.
- c) El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- d) Los archivos públicos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad de Madrid.

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

- a) La elaboración y aprobación de la normativa referente a los archivos que forman parte del Subsistema de Archivos.
- b) La elaboración de la política de gestión documental de los archivos del Subsistema de Archivos, así como de los órganos y de las entidades relacionadas en el apartado 1.
- c) La elaboración y aprobación de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes del Subsistema de Archivos.
- d) La coordinación técnica y la inspección de los archivos integrantes del Subsistema de Archivos.
- e) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

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

### **Sección 3.<sup>a</sup> Del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid**

**Artículo 31.** *Definición y finalidades del Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.*

El Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid es el conjunto ordenado de órganos, centros y servicios, dotado de medios materiales y personales, organizado en diferentes unidades responsables de la dirección, la planificación



y la ejecución y provisto de normativa técnica propia, cuya finalidad primordial es la gestión de los documentos producidos o reunidos por la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 32.** *Archivos que integran el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid y órgano de dirección y coordinación.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Sección 4.<sup>a</sup> De los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid**

**Artículo 33.** *Definición y finalidades de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid.*

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

**Artículo 34.** *Archivos que integran los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y órganos de dirección y coordinación.*

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

a) Las Entidades Locales madrileñas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Sección 5.ª De los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid***

**Artículo 35.** *Definición y finalidades de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.*

Los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, desde el respecto al principio de autonomía universitaria establecido en el artículo 27.10 de

la Constitución Española, son los conjuntos ordenados de órganos, centros y servicios, dotados de medios materiales y personales, organizados en diferentes unidades responsables de la dirección, la planificación y la ejecución y provistos de normativa técnica propia, cuya finalidad primordial es la gestión de los documentos producidos o reunidos por cada Universidad Pública de la Comunidad de Madrid en el ejercicio de sus funciones.

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

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

- a) El Subsistema de Archivos de la Universidad Autónoma de Madrid.
- b) El Subsistema de Archivos de la Universidad Carlos III de Madrid.
- c) El Subsistema de Archivos de la Universidad Complutense de Madrid.
- d) El Subsistema de Archivos de la Universidad de Alcalá.
- e) El Subsistema de Archivos de la Universidad Politécnica de Madrid.
- f) El Subsistema de Archivos de la Universidad Rey Juan Carlos.
- g) Los subsistemas de archivos de cualesquiera otras Universidades Públicas que pudieran crearse en la Comunidad de Madrid.

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

- a) Los órganos de gobierno y administración de cada una de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, incluidos los departamentos, centros docentes, centros de investigación y servicios universitarios.
- b) Los institutos, fundaciones y demás entidades vinculados o participados por las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

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

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

- a) La elaboración y aprobación de la normativa referente a los archivos que forman parte de su Subsistema de Archivos.
- b) La elaboración de la política de gestión documental de los archivos del Subsistema de Archivos, así como de los órganos y de las entidades relacionadas en el apartado 2.
- c) La elaboración y aprobación de las instrucciones técnicas en materia de tratamiento archivístico de los archivos integrantes de su Subsistema de Archivos.
- d) La coordinación técnica y la inspección de los archivos integrantes de su Subsistema de Archivos.
- e) Cualesquiera otras competencias que se le puedan encomendar reglamentariamente.

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

CAPÍTULO V

**De la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid**

**Artículo 37.** *Definición.*

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

**Artículo 38.** *Objeto.*

La Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid tiene por objeto la configuración de unas normas homogéneas de infraestructura, personal, funcionamiento y servicios para todos aquellos archivos públicos y privados de la Comunidad de Madrid que se integren o adhieran a la misma, de manera que se garanticen el acceso a los documentos que custodien y la difusión de los mismos.

**Artículo 39.** *Archivos que integran la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid y su funcionamiento.*

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO II

**De la gestión documental y del funcionamiento de los archivos**

CAPÍTULO I

**De la gestión administrativa y documental en los archivos públicos**

**Artículo 40.** *Funciones relacionadas con la gestión administrativa y con la información administrativa.*

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

- a) Dejar constancia de las actuaciones y actividades de las instituciones.
- b) Testimoniar los derechos y deberes de las instituciones y de los ciudadanos.
- c) Garantizar la transparencia y legalidad de las actuaciones de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.
- d) Apoyar las medidas necesarias para la simplificación y racionalización de los procedimientos administrativos.
- e) Servir de apoyo a la rendición pública de cuentas.

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

- a) Elaborar cuantos informes y estadísticas de los datos contenidos en los documentos que custodian les sean requeridos por las instituciones de quienes dependan.
- b) Facilitar a la institución de que dependan la consulta de cuantos datos le sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- c) Prestar a la institución productora cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el ámbito de su competencia.
- d) Facilitar a las personas e instituciones públicas reconocidas por la legislación vigente cuantos datos y documentos originales o copias autenticadas necesiten para el ejercicio de sus competencias de inspección, jurisdicción y control.

**Artículo 41.** *Funciones de la gestión documental.*

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

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

- a) La definición de los sistemas de información, con el fin de garantizar la capacidad de estos sistemas para generar los metadatos necesarios que han de asociarse al documento para su adecuada gestión archivística.
- b) La regulación de los procedimientos, con objeto de determinar los criterios de valoración para la selección, la transferencia de su custodia o el acceso.
- c) El diseño de los documentos para garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización.

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

**Artículo 42.** *Aplicación de la gestión documental.*

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### De la gestión de los documentos electrónicos en los archivos públicos

#### ***Sección 1.ª De los documentos y expedientes electrónicos***

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

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

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

#### ***Sección 2.ª De la gestión documental electrónica***

**Artículo 44.** *Archivo electrónico único y custodia de documentos electrónicos en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

b) En el caso de la Asamblea de Madrid y de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en su caso, estará adscrito y dependerá del órgano que ellas mismas determinen rigiéndose por su propia normativa específica, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3. La Comunidad de Madrid promoverá la coordinación y colaboración entre las Consejerías competentes en materia de Administración electrónica y de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la adecuada custodia y conservación de los documentos



electrónicos de titularidad pública producidos o custodiados por las entidades cuyos archivos están integrados en el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y en el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

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

**Artículo 45.** *Características y garantías esenciales de la gestión documental electrónica.*

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

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

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

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

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

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

**Artículo 46.** *Selección y conservación de documentos electrónicos.*

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

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

**Artículo 47.** *Funciones específicas de los sistemas de gestión documental en relación con los documentos electrónicos.*

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

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

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

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

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

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

2. Para el ejercicio efectivo de estas funciones, la Comunidad de Madrid, así como aquellas otras entidades a las que sea de aplicación esta ley según lo establecido en el artículo 2, adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para la integración adecuada de los sistemas y plataformas de gestión y producción administrativa con el sistema de gestión documental y de archivo, con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

3. Con carácter anual, las entidades a las que sea de aplicación esta ley deberán realizar, en su caso en cooperación con la Comunidad de Madrid, un análisis de riesgos para determinar la posible obsolescencia de los soportes y formatos de los documentos electrónicos, así como del hardware y software necesarios para su correcta lectura y acceso, con el fin de implementar las medidas y acciones adecuadas para garantizar su plena disponibilidad en todo momento.

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

#### **Artículo 48.** *Sistema de Gestión de Documentos y Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

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

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

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

**Artículo 49.** *Inventario de los Sistemas de Gestión y Tramitación de Documentos y Expedientes de la Comunidad de Madrid.*

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

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

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

### CAPÍTULO III

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

**Artículo 50.** *Definición y tipología de los ingresos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Depósito voluntario.

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

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

j) Cualquier otro título válido en Derecho.

**Artículo 51.** *Transferencias de documentos.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 52. Salidas de documentos.**

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

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

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

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

#### **Artículo 53. Documentos en régimen de depósito.**

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

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

##### **Artículo 54.** *Valoración y selección de los documentos.*

1. La valoración y la selección de los documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, así como la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid y la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid en sus respectivos ámbitos de actuación, que serán las encargadas de confeccionar y aprobar las Tablas de Valoración de las series documentales, instrumentos imprescindibles para poder llevar a cabo la eliminación de los documentos.

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

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

##### **Artículo 55.** *Eliminación de los documentos.*

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

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

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

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

##### **Artículo 56.** *Procedimiento básico de valoración y de eliminación.*

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

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

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



c) Resolución de la persona titular de la Presidencia de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en el caso de los dictámenes sobre aprobación de Tablas de Valoración de series documentales judiciales y sobre autorización de eliminación de documentos judiciales custodiados en los archivos de judiciales de gestión y en el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### De los medios materiales y personales de los archivos públicos

**Artículo 57.** *Personal de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

1. Los archivos centrales, intermedios e históricos deberán contar con el suficiente personal archivero, administrativo, auxiliar o subalterno, así como con el personal especializado para la atención de los servicios y laboratorios de restauración y de reproducción de documentos, el mantenimiento de equipos y cuantos otros servicios especiales sean requeridos para cubrir las necesidades de dichos centros y desempeñar las funciones que les encomienda la presente ley y los posteriores desarrollos reglamentarios. Además, la dirección de dichos archivos deberá recaer en personas con, al menos, titulación universitaria y formación en materia de archivos, de acuerdo con las siguientes bases generales:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Conservar el Patrimonio Documental Madrileño.

b) Controlar la gestión documental.

c) Organizar y describir los fondos documentales.

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

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

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

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

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

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

**Artículo 58.** *Infraestructuras de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

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

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

3. Se declaran de utilidad pública, a los efectos de la expropiación forzosa, los edificios y terrenos donde se vayan a instalar archivos públicos. El reconocimiento de los bienes y derechos individualizados a expropiar en cada caso concreto será realizado mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. El reconocimiento podrá extenderse a los edificios y terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad o para facilitar la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

4. Por razones de economía y eficacia, los archivos centrales del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid se podrán agrupar en uno o varios edificios, compartiendo instalaciones, recursos y personal, cuya gestión y dependencia funcional quedarán adscritas a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

**Artículo 59.** *Previsión de espacio y obligación de disponer de un depósito para archivo.*

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

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

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

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

**Artículo 60.** *Contratación de la gestión externa de servicios de archivo.*

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

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

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

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

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

**Artículo 61.** *Colaboración de la Comunidad de Madrid.*

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

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

**TÍTULO III****Del acceso a los documentos****CAPÍTULO I****Del acceso a los documentos de titularidad pública****Sección 1.ª Del derecho de acceso****Artículo 62.** *Derecho de acceso a los documentos.*

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

2. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública no estará condicionado a la concurrencia de un interés personal, no quedará sujeto a motivación y no requerirá la invocación de ninguna norma. Con carácter general, y de conformidad con el principio de libre acceso a la información pública establecido en el artículo 6 b) de la Ley 10/2019, de 10 de abril, no será necesario utilizar el procedimiento establecido en el Título III de dicha la ley para acceder a los documentos de titularidad pública que sean de libre

acceso y consulta y estén custodiados en archivos públicos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid que dispongan de un espacio para la consulta de los documentos incluidos en sus instrumentos archivísticos de información y descripción, al no existir ningún impedimento que dificulte el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

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

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

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

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

**Artículo 63.** *Instrumentos archivísticos para el acceso a los documentos: publicidad activa y transparencia.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 64.** *Principios generales.*

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

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

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

4. En caso de que no exista Tabla de Valoración aprobada de acuerdo con lo previsto en los artículos 54.1 y 56.1, con carácter general, salvo disposición legal específica que establezca un plazo distinto, las exclusiones al derecho de acceso desaparecerán una vez transcurridos treinta años desde la producción de los correspondientes documentos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Recomendación núm. R (2000) 13, del Comité de Ministros del Consejo de Europa a los Estados miembros, sobre una política europea de acceso a los archivos.

**Sección 2.ª Del ejercicio del derecho de acceso****Artículo 65.** *Procedimiento de acceso a los documentos.*

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

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

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

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

**Artículo 66.** *Formalización del acceso.*

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

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

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

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

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



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

e) Cuando técnicamente no sea posible realizar una copia en el formato que se ha solicitado.

f) Cuando el formato que se haya solicitado pudiese afectar los derechos de propiedad intelectual o industrial.

g) Cuando, por su cantidad o complejidad, el formato solicitado conlleve un coste desproporcionado para la Administración Pública correspondiente.

h) Cuando el solicitante haya sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos contra la seguridad y conservación del Patrimonio Documental. En este caso, la materialización del acceso no implicará nunca la consulta directa de los originales.

3. El acceso a los documentos de titularidad pública será gratuito si los documentos son consultados en el archivo donde se encuentran custodiados, o bien si existen en formato electrónico, en cuyo caso deberán ser entregados por medios electrónicos.

4. La expedición de copias o certificaciones y la transposición a formatos distintos al original podrán quedar sujetas a contraprestación económica en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, de conformidad con lo previsto en la letra e) del artículo 33.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 67.** *Obligaciones vinculadas al ejercicio del derecho de acceso.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 33.2 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, quienes accedan a los documentos de titularidad pública deberán:

a) Ejercer su derecho con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.

b) Realizar el acceso concretando lo más precisamente posible la petición.

c) Respetar las obligaciones para la reutilización de la información obtenida establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

d) Cumplir las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se hayan señalado en la correspondiente resolución, cuando el acceso se realice de forma presencial en un archivo o dependencia pública.

## CAPÍTULO II

### **Del acceso a los documentos de titularidad privada**

**Artículo 68.** *Acceso a los documentos conservados en archivos públicos.*

1. El acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño que se encuentren depositados en archivos públicos se regirá por lo previsto en materia de acceso para los documentos de titularidad pública.

2. Los instrumentos jurídicos que formalicen el ingreso deberán adecuarse, en materia de acceso, a lo dispuesto en el Capítulo I del presente Título.

**Artículo 69.** *Acceso a los documentos conservados en archivos privados.*

1. El acceso a los documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño y que se encuentren en archivos privados integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid se regirá por lo previsto en materia de acceso para los documentos de titularidad pública.

2. El acceso al resto de documentos de titularidad privada inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño se regirá por las siguientes prescripciones:



a) Las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de dichos documentos permitirán el acceso a los mismos, previa solicitud por escrito, precisa y pormenorizada, salvo cuando su consulta suponga una intromisión en el derecho a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen.

b) La persona propietaria, titular de derechos o poseedora de los documentos podrá depositarlos temporalmente en uno de los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para facilitar el acceso a los mismos.

c) La denegación del acceso tendrá que formularse por escrito, motivadamente, para que la persona interesada pueda comunicar esta circunstancia a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental con el fin de que, en su caso, adopte las medidas previstas en el Capítulo III del Título V.

#### TÍTULO IV

#### De los documentos y del Patrimonio Documental Madrileño

##### CAPÍTULO I

##### De los documentos de titularidad pública

##### **Artículo 70.** *Documentos de titularidad pública.*

De acuerdo con la definición dada en el artículo 3.1 b) y a los efectos de esta ley, se consideran documentos de titularidad pública, sin perjuicio de la legislación estatal o internacional que les sea de aplicación:

- a) Los de la Asamblea de Madrid.
- b) Los de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- c) Los de la Presidencia de la Comunidad de Madrid y del Consejo de Gobierno.
- d) Los de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- e) Los de los Organismos Autónomos de la Comunidad de Madrid.
- f) Los de los Órganos de Gestión sin personalidad jurídica de la Comunidad de Madrid.
- g) Los de las Fundaciones vinculadas o participadas por la Comunidad de Madrid.
- h) Los de las Empresas públicas y Entes públicos de la Comunidad de Madrid.
- i) Los de los órganos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid.
- j) Los de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y de sus entes, organismos o empresas de ellos dependientes.
- k) Los de las Corporaciones de Derecho Público radicadas en la Comunidad de Madrid en el ejercicio de competencias delegadas o encomendadas de carácter público.
- l) Los de las Universidades Públicas radicadas en la Comunidad de Madrid y de los centros y estructuras de ellas dependientes.
- m) Los de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, sociedades mercantiles y fundaciones de ella vinculadas o dependientes radicados en la Comunidad de Madrid.
- n) Los de las notarías y registros públicos radicados en la Comunidad de Madrid.
- ñ) Los de los organismos dependientes de las instituciones de la Unión Europea, así como los de cualquier otro organismo público internacional, radicados en la Comunidad de Madrid.
- o) Los de las personas privadas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos radicadas en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.
- p) Los de las entidades dotadas de personalidad jurídica propia creadas, participadas mayoritariamente o controladas efectivamente por cualquiera de las entidades y personas jurídicas mencionadas en este artículo en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

q) Los de las entidades dependientes de los organismos públicos y los de cualquier otra entidad pública no incluida en los supuestos anteriores en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

r) Los de las Entidades de Derecho Público o de Derecho Privado vinculadas o dependientes de cualquier Administración Pública radicada en la Comunidad de Madrid.

**Artículo 71.** *Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad.*

1. Los documentos de titularidad pública, en su condición de bienes de dominio público, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

2. Los documentos de titularidad pública gozan de una especial protección, previa a su posible inscripción como bienes reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño. Por ello, no pueden ser eliminados salvo en los términos previstos en los artículos 55 y 56.

3. La Comunidad de Madrid podrá recuperar en todo momento estos documentos cuando se hallen indebidamente en posesión de terceros, adoptando las medidas legales oportunas para conseguir su devolución.

**Artículo 72.** *Requisitos de los documentos de titularidad pública.*

1. Los documentos de titularidad pública, a efectos de su validez, han de cumplir los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y contextualización, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación. Para garantizar estos requisitos, las Administraciones Públicas, sus Entidades instrumentales y sus Corporaciones de Derecho Público, en lo relativo a las funciones públicas que tengan atribuidas, deberán implantar y documentar sus políticas y procedimientos con el fin de controlar la creación, la recepción, la transmisión, el mantenimiento y la accesibilidad de los documentos, de manera que se asegure, asimismo, que dichos documentos estén protegidos frente a cualquier adición, supresión, modificación u ocultación no autorizadas.

2. Los documentos electrónicos de titularidad pública incorporarán la información precisa que determine la consideración de su originalidad en los términos previstos en la Sección 1.<sup>a</sup> del Capítulo II del Título II y en el desarrollo reglamentario de esta ley.

**Artículo 73.** *Custodia de los documentos de titularidad pública.*

1. Las personas al servicio del sector público tienen la obligación de custodiar los documentos que tengan a su cargo. La custodia de documentos de titularidad pública conlleva la obligación de preservarlos, no pudiendo ser destruidos salvo conforme a lo previsto en los artículos 55 y 56.

2. Los documentos de titularidad pública sólo podrán salir de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 52. Reglamentariamente se establecerán los casos y los procedimientos mediante los cuales se efectuarán estas salidas.

3. Las personas responsables de los órganos administrativos, así como cualquier otra persona física que por razón del desempeño de una función en el sector público tenga a su cargo o bajo su custodia documentos de titularidad pública, deberán hacer entrega de los mismos al cesar en sus funciones a quienes les sucedan en el cargo, o, en su defecto, al archivo público que corresponda.

4. En caso de retención indebida de documentos de titularidad pública por personas o instituciones privadas, la Administración Pública titular de los mismos ordenará su traslado a un archivo público e iniciará de oficio los trámites necesarios para depurar las responsabilidades en que se pudiese haber incurrido, siéndole de aplicación el régimen sancionador y de infracciones establecido en los Capítulos II y III del Título V.

**Artículo 74.** *Transferencia de documentos por traspaso de funciones o por extinción de órganos, entes u organismos públicos.*

1. El traspaso de funciones de un órgano, ente u organismo público a otro conlleva la transferencia sólo de los documentos producidos en el ejercicio de dichas funciones y que correspondan a procedimientos en tramitación o relativos a relaciones jurídicas vigentes que

les afecten, sin perjuicio de aquellos que contengan información relevante para el funcionamiento de dicho órgano, ente u organismo.

2. La supresión o desaparición de un órgano, ente u organismo público motivará la incorporación al órgano, ente u organismo que asuma sus funciones sólo de los documentos a que se refiere el apartado 1. En caso de que estas funciones no sean asumidas por otro órgano, ente u organismo, los documentos deberán transferirse al archivo que corresponda, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo IV del Título I.

3. Los documentos que se transfieran en virtud de lo dispuesto en los apartados anteriores deberán estar identificados e inventariados mínimamente, de conformidad con lo que se establezca reglamentariamente, incorporando, en el caso de los documentos electrónicos, los metadatos obligatorios establecidos por la legislación básica estatal y la política de gestión de documentos aprobada por cada Administración Pública, antes de su incorporación al órgano, ente, organismo o archivo receptor, documentándose su ingreso en el mismo mediante la correspondiente acta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.

4. Cuando un organismo público o un ente que dependa del mismo pase a ser de naturaleza privada o pierda la dependencia pública, los documentos anteriores al cambio de naturaleza o de dependencia mantendrán la titularidad pública. Dichos documentos, si son de conservación permanente, deberán transferirse al archivo de la Administración Pública de la que dependía el organismo o ente, o bien al que determine la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental. Excepcionalmente, la Administración Pública titular, si se garantizan las disposiciones de esta ley relativas a los archivos públicos, podrá acordar que los documentos sigan siendo custodiados por el organismo o ente que haya sido objeto de privatización.

**Artículo 75.** *Obligaciones de los titulares de documentos de titularidad pública.*

1. Todos los titulares o responsables de documentos de titularidad pública tienen la obligación de conservarlos y custodiarlos debidamente organizados, ponerlos a disposición de los ciudadanos de acuerdo con las normas vigentes y no extraerlos de sus oficinas o archivos de gestión hasta que no haya finalizado su utilización administrativa.

2. Cuando los titulares o responsables de documentos de titularidad pública tengan conocimiento de la existencia de documentos propios en posesión de terceros, cedidos o extraviados, deberán tomar las medidas legales pertinentes para su recuperación.

3. Los titulares de documentos de titularidad pública deberán aplicar, por medio de los responsables de sus archivos, las normas que establezca el órgano de armonización y coordinación del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid a que se refiere el artículo 22.1 en lo que respecta a la gestión documental en su respectivo ámbito.

## CAPÍTULO II

### De los documentos de titularidad privada

**Artículo 76.** *Documentos de titularidad privada.*

De acuerdo con la definición dada en el artículo 3.1 c), se consideran documentos de titularidad privada los producidos y/o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las personas jurídicas privadas y las Corporaciones de Derecho Público que ejerzan sus actividades o se encuentren dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 77.** *Obligaciones de los titulares de documentos de titularidad privada.*

1. Las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño, de conformidad con lo establecido en el artículo 80, tienen la obligación de:

a) Conservar organizados los documentos y custodiarlos.

b) Facilitar la inspección de los documentos, y de los archivos en que estos se custodien, por parte de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, que estará limitada por las normas que resulten de aplicación y, en particular, por el derecho a la intimidad y a la propia imagen.

c) Permitir el acceso a los documentos, previa solicitud razonada, para su consulta, estudio o investigación, de acuerdo con lo establecido en esta ley y en la legislación específica que sea de aplicación. Para su cumplimiento, las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de los documentos podrán depositarlos en un archivo público del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los términos que se establezcan reglamentariamente.

d) Solicitar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental autorización siempre que se pretenda disgregar cualquier archivo, fondo documental o conjunto orgánico de documentos, así como cualquier otra colección documental, que forme parte del Patrimonio Documental Madrileño.

e) Notificar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con carácter previo, la exportación de cualquier archivo, fondo documental, colección documental o conjunto orgánico de documentos, así como cualesquiera otros documentos, integrantes del Patrimonio Documental Madrileño, sin perjuicio de la competencia de la Administración General del Estado en esta materia.

f) Notificar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental cualquier traslado de los documentos, en los términos previstos en el artículo 88.

g) Notificar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con carácter previo, la transmisión onerosa de la propiedad, posesión o tenencia de los documentos, en los términos previstos en el artículo 89.

h) Notificar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental la transmisión a título de herencia, legado o donación de la propiedad, posesión o tenencia de los documentos en el plazo de tres meses, que se computará desde la fecha en que se haga efectiva la transmisión.

i) Comunicar a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental cualquier accidente o siniestro que motive la pérdida o destrucción de documentos dentro de las veinticuatro horas siguientes al suceso.

2. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá ordenar a las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño la adopción de las actuaciones necesarias para su conservación, mantenimiento y custodia.

#### **Artículo 78.** *Depósito voluntario de documentos de titularidad privada.*

Las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño podrán depositarlos en los archivos históricos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 79.** *Colaboración con entidades sin ánimo de lucro que sean titulares, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada.*

La Comunidad de Madrid colaborará técnicamente, en función de sus disponibilidades presupuestarias y de sus medios materiales y humanos, con aquellas entidades sin ánimo de lucro que posean documentos de titularidad privada de especial relevancia para la misma.

### CAPÍTULO III

#### **Del Patrimonio Documental Madrileño**

#### **Artículo 80.** *Concepto y composición.*

1. El Patrimonio Documental Madrileño está formado por el conjunto de documentos de valor permanente producidos, reunidos y conservados por cualquier persona física o jurídica, tanto pública como privada, en el ejercicio de sus funciones o actividades en el territorio de la Comunidad de Madrid. A tal efecto, se consideran de valor permanente y, por tanto, integran el Patrimonio Documental Madrileño:

a) Aquellos documentos de titularidad pública que, una vez valorados y seleccionados, se dictaminen como de conservación permanente tanto por parte de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, como por parte de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

b) Aquellos documentos de titularidad privada que, una vez valorados, se informen como de conservación permanente por parte del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

c) Aquellos documentos de titularidad pública que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a treinta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo dictamen tanto de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid como de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

d) Aquellos documentos de titularidad privada de las entidades religiosas de cualquier confesión, de las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial, de las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado, de las empresas privadas y de cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a cuarenta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

e) Aquellos documentos de titularidad privada de cualesquiera otras personas físicas o jurídicas privadas no contempladas en la letra d) de este apartado que, no habiendo sido valorados, tengan una antigüedad superior a cincuenta años. La valoración de estos documentos podrá determinar, en su caso, su exclusión del Patrimonio Documental Madrileño, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

2. También formarán parte del Patrimonio Documental Madrileño aquellos documentos de titularidad pública o privada que, sin alcanzar la antigüedad prevista en las letras c), d) y e) del apartado 1, sean incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño por poseer valores de interés para la Comunidad de Madrid.

3. Asimismo, formarán parte del Patrimonio Documental Madrileño cualesquiera otros documentos de carácter relevante, contemplados o no en los apartados anteriores, que sean inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid mediante cualquiera de las figuras de protección previstas en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 81.** *Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. El Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño se constituye como un instrumento que tiene por objeto facilitar la identificación de los bienes integrantes de dicho Patrimonio Documental, correspondiendo a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental su formación, actualización, coordinación y difusión.

2. Formarán parte de este Inventario los bienes documentales a los que, en virtud de resolución de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, se les reconozca como integrantes del Patrimonio Documental Madrileño conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

3. También, formarán parte de este Inventario los documentos que se inscriban en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid.

4. La organización y el funcionamiento del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, así como el desarrollo del procedimiento para la inclusión de los bienes documentales en dicho instrumento, se establecerán reglamentariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 82.



**Artículo 82.** *Procedimiento de inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. El procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño de los documentos a que se refiere el artículo 81 se incoará de oficio por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental. Este procedimiento tendrá una duración máxima de doce meses desde la fecha de incoación, transcurridos los cuales sin que se haya dictado y notificado la resolución, éste habrá caducado.

2. Asimismo, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, podrá instar a la Consejería a la que este atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, mediante solicitud razonada, que incoe el procedimiento de inclusión. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental decidirá si procede la incoación.

3. En el procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño será preceptivo el trámite de audiencia a las personas físicas o jurídicas interesadas, así como el informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

4. La incoación del expediente impedirá aplicar cualquier decisión de expurgo sobre los fondos y documentos afectados hasta su resolución o caducidad.

**Artículo 83.** *Deberes de colaboración e información.*

Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño, están obligadas a colaborar con la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, permitiendo el examen de los mismos a los efectos de comprobar su estado de conservación o para su protección específica, si procediese, y proporcionando toda la información que les sea requerida, en lo referente a tales documentos y a los archivos, centros o entidades donde se custodien.

**Artículo 84.** *Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

1. El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid es el instrumento:

a) De planificación y gestión de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para el cumplimiento de las funciones que esta ley le asigna en relación con el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

b) Para la identificación de los archivos públicos y privados radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma que custodien o puedan custodiar documentos integrantes o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño, así como de sus fondos documentales.

Corresponde a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental la formación, actualización, coordinación y difusión.

2. El Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid comprenderá la información que permita conocer los datos básicos de todos los archivos contemplados en la letra b) del apartado 1, dependientes tanto de personas físicas como jurídicas de cualquier naturaleza, y de los documentos en ellos custodiados. La metodología para la elaboración y recogida de los datos del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como su actualización, plazos y demás requisitos, se establecerán reglamentariamente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de archivos a los que se refiere el apartado 1 o que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid están obligadas a colaborar en la elaboración y actualización del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, proporcionando, además, toda la información que les sea requerida para ello.

4. A efectos de la elaboración del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá la celebración de convenios u otras fórmulas de colaboración con las



demás Administraciones Públicas y personas físicas o jurídicas privadas. Los datos contenidos en el Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se darán a conocer públicamente para garantizar su difusión a través del Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 85.** *Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

1. La Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, como actividad estadística pública de interés de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid, es el instrumento complementario del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid que permite la obtención de información estadística territorializada sobre la realidad de los archivos y del Patrimonio Documental Madrileño en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. La Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid quedará integrada dentro de los Planes de Estadística de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 12/1995, de 21 de abril, teniendo una periodicidad sistemática y una vigencia indefinida, configurándose como una estadística de respuesta obligatoria.

3. Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza, que sean titulares o responsables de los archivos a los que se refiere el artículo 84.1 b) o que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid están obligadas a colaborar, de acuerdo con lo establecido en esta ley, en la elaboración y actualización de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid, proporcionando, además, toda la información que les sea requerida para ello.

4. Se aplicará supletoriamente la Ley 12/1995, de 21 de abril, en todos aquellos aspectos no previstos en esta ley.

#### CAPÍTULO IV

#### **De la protección y de la promoción del Patrimonio Documental Madrileño**

**Artículo 86.** *Integridad del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. No se podrá eliminar ningún documento constitutivo del Patrimonio Documental Madrileño y que, por lo tanto, figure inscrito en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

2. La eliminación de documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño exigirá su exclusión del mismo mediante el siguiente procedimiento:

a) Los documentos de titularidad pública a que se hace referencia en la letra a) del artículo 80.1 quedarán excluidos automáticamente mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 56.

b) Los documentos contemplados en las letras b), c), d) y e) del apartado 1 y en los apartados 2 y 3 del artículo 80 quedarán excluidos mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, previo dictamen o informe tanto del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, como de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, de la Comisión de Archivo de la Asamblea de Madrid y de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, en sus respectivos ámbitos competenciales.

3. La eliminación de documentos de titularidad pública que no formen parte del Patrimonio Documental Madrileño por no estar incluidos en alguna de las categorías previstas en el artículo 80.1 requerirá la aplicación de lo dispuesto en el artículo 71.2.

**Artículo 87.** *Protección de los documentos audiovisuales.*

La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental velará por la protección y conservación de los documentos audiovisuales, por cuanto los registros sonoros y de imagen en movimiento constituyen testimonios sociales,

informativos e históricos de especial relevancia, y tratará de impedir su pérdida o daño, garantizando su adecuada conservación y su futura preservación.

**Artículo 88.** *Traslado y exportación de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. Todo traslado, entendido como desplazamiento a otro inmueble, de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, incluidas las salidas con carácter temporal, requerirá de comunicación a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental por parte de las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de los mismos.

2. En el caso de traslados de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño que figuren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, se estará, además, a lo dispuesto en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

3. El traslado de documentos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Documental Madrileño se hará, además, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.

4. La exportación de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid y en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, así como la de aquellos con más de cincuenta años de antigüedad que figuren inscritos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 89.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. La transmisión onerosa inter vivos de la propiedad o de los derechos sobre los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño estará sometida a los derechos de tanteo y retracto, con arreglo a lo previsto en los siguientes apartados. No obstante lo anterior, en el caso de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño que figuren inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, se estará a lo dispuesto por la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

2. Las personas físicas o jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de los documentos incluidos en el apartado 1 tienen la obligación de comunicar la transmisión onerosa de su titularidad o tenencia a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental con los siguientes requisitos:

a) La comunicación se realizará, mediante notificación fehaciente por su titular o representante con poder bastante, con dos meses de antelación a la fecha en que pretenda efectuarse la correspondiente transmisión. En el caso de enajenación mediante subasta, se entenderá que la fecha en que pretende efectuarse la transmisión es la asignada para la celebración de la subasta.

b) La comunicación expondrá las condiciones jurídicas y económicas de la transmisión, debiendo identificarse al adquirente previsto. En el caso de enajenación mediante subasta, se harán constar los datos contenidos en el catálogo correspondiente.

3. Durante el plazo indicado en la letra a) del apartado 2, la Administración de la Comunidad de Madrid podrá ejercitar el derecho de tanteo para sí o para las Entidades Locales y otras Entidades de Derecho Público o entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan una finalidad cultural, previo informe preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. En tal caso, el procedimiento para el ejercicio del derecho de tanteo se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

a) La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental o entidad beneficiaria quedará obligada al abono del precio comunicado, convenido o, en el caso de subasta pública, de remate.

b) Cuando la transmisión se lleve a cabo mediante subasta pública, el derecho de tanteo se ejercerá mediante comparecencia en la misma. En el momento de adjudicarse el remate, la persona representante de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental hará constar el propósito de la Administración y quedará en suspenso la adjudicación por espacio de diez días, en el curso de los cuales deberá comunicarse a quien realice la subasta el ejercicio del derecho de tanteo.

c) Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá divulgar dicha información entre las Entidades Locales y otras Entidades de Derecho Público o entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan una destacada finalidad cultural, que puedan ser parte interesada en la adquisición de los documentos para el ejercicio del derecho de tanteo. No obstante, tendrá carácter preferente el derecho de tanteo ejercido por parte de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

4. El derecho de retracto podrá ser ejercitado por la Administración de la Comunidad de Madrid dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que tenga conocimiento explícito y fehaciente de la transmisión, en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de la obligación de comunicación previa a la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

b) Transmisiones efectuadas en condiciones distintas a las precisadas en la comunicación previa.

c) Transmisiones efectuadas antes de haber transcurrido el plazo legal para el ejercicio del derecho de tanteo.

#### **Artículo 90.** *Depósito forzoso.*

1. Cuando no se reúnan las condiciones necesarias para garantizar la conservación, seguridad o acceso de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental requerirá a las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de los mismos la adopción de las medidas necesarias para subsanar la situación.

2. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá acordar, en caso de incumplimiento de dicho requerimiento, la ejecución subsidiaria o la imposición de la multa coercitiva previstas en el artículo 110.1.

3. Para la ejecución subsidiaria de la obligación incumplida, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá ordenar el depósito de los documentos afectados por el requerimiento de subsanación contemplado en el apartado 1 en un archivo público del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid de los documentos afectados por el requerimiento de subsanación contemplado en el apartado 1 mientras no desaparezcan las causas que lo motivaron. Dicho depósito se realizará, previa resolución motivada de la persona titular de la Dirección General a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, y previa tramitación del correspondiente expediente, en el que se dará audiencia a las partes interesadas.

#### **Artículo 91.** *Expropiación forzosa.*

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley para las personas físicas y jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés

Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño facultará a la Comunidad de Madrid para la expropiación total o parcial de los mismos por causa de interés social, con objeto de garantizar su conservación.

2. La expropiación forzosa de los bienes integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño se regirá por el procedimiento especial previsto en el Capítulo III del Título III de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, así como en el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, para la expropiación de bienes de valor artístico, histórico y arqueológico.

3. Los documentos expropiados por este procedimiento ingresarán en el archivo del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid en que se acuerde su custodia por parte de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

**Artículo 92.** *Medidas de fomento para la conservación, la custodia y la difusión de los documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño.*

Para contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 77.1, la Comunidad de Madrid, en función de sus disponibilidades presupuestarias, podrá promover el establecimiento de medidas de fomento a favor de las personas físicas o jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño.

**Artículo 93.** *Protección de los edificios e instalaciones destinados a archivo.*

1. Los edificios e instalaciones destinados a la ubicación de los archivos públicos madrileños, así como los bienes muebles integrantes del Patrimonio Documental Madrileño en ellos custodiados, quedarán sometidos al régimen que establece la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid para los Bienes de Interés Cultural o para los Bienes de Interés Patrimonial desde que así sean declarados conforme al procedimiento establecido en dicha ley.

2. Los edificios e instalaciones de los archivos públicos, a excepción de los archivos de gestión, estarán afectados exclusivamente para el ejercicio y desarrollo de las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, no pudiendo destinarse a otros usos y funciones.

3. Los edificios e instalaciones en que estén ubicados los archivos públicos madrileños, así como los edificios o terrenos en que vayan a instalarse, podrán ser declarados de utilidad pública a los efectos de su expropiación forzosa. El reconocimiento de los bienes y derechos individualizados objeto de expropiación forzosa en cada caso concreto será realizado mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Esta declaración podrá extenderse a los edificios y terrenos contiguos cuando así lo requieran razones de seguridad o para facilitar la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

**Artículo 94.** *Recuperación de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental realizará las gestiones oportunas conducentes al retorno a la Comunidad de Madrid de los documentos de especial relevancia que, formando parte del Patrimonio Documental Madrileño, se encuentren fuera de la misma.

2. Asimismo, velará para que los documentos que integran el Patrimonio Documental Madrileño y se conserven en archivos de otras Administraciones Públicas sean reintegrados a los archivos madrileños correspondientes.

3. Con este objeto, promoverá la formalización de los instrumentos legales de colaboración que permitan el retorno o, en su defecto, la obtención de reproducciones fidedignas de los documentos mismos.

**Artículo 95.** *Adquisición de documentos de interés para la Comunidad de Madrid.*

1. La Comunidad de Madrid favorecerá el retorno y la adquisición, por cualquier título válido en Derecho conforme a la legislación vigente, de documentos de interés para la misma que se encuentren fuera de su territorio, susceptibles de ser declarados integrantes del Patrimonio Documental Madrileño.

2. La Comunidad de Madrid podrá realizar las gestiones oportunas para la formalización de los instrumentos de colaboración destinados a la obtención de reproducciones de todos aquellos documentos que, encontrándose fuera de su territorio, puedan tener interés para la misma.

**Artículo 96.** *Difusión del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. Para fomentar la difusión y favorecer la protección del Patrimonio Documental Madrileño, así como la investigación sobre sus documentos, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental establecerá los planes de edición de instrumentos de descripción y de fuentes documentales de los archivos, y promoverá, asimismo, la celebración de convenios de colaboración, exposiciones y otras actividades que contribuyan a los fines señalados en este artículo.

2. El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid constituye la herramienta de difusión y divulgación básica y esencial de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y del Patrimonio Documental Madrileño en Internet para acercar a los ciudadanos:

- a) El conocimiento de los mismos.
- b) Su importancia como documentos clave para la transparencia administrativa y para la gestión de sus relaciones con las Administraciones Públicas madrileñas.
- c) Su disfrute como elementos culturales de especial relevancia para la historia de la Comunidad de Madrid.

3. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá la colaboración y la realización de actividades con instituciones educativas y con servicios públicos de empleo que permitan a los alumnos de los diferentes niveles educativos y de los cursos de formación para el empleo o de formación profesional ocupacional conocer el Patrimonio Documental Madrileño y los archivos donde se custodia, así como aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica o para el empleo, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten la búsqueda de empleo.

4. En el caso del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid, la difusión del Patrimonio Documental Madrileño que custodie se efectuará, asimismo, a través del portal web corporativo y del portal de transparencia del Parlamento.

5. En el caso del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, la difusión del Patrimonio Documental Madrileño que custodie se efectuará, asimismo, a través del portal web corporativo y del portal de transparencia de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 97.** *Comercio de documentos.*

1. Los propietarios o poseedores de documentos y archivos que formen o puedan formar parte del Patrimonio Documental Madrileño quedan obligados a comunicar a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental la existencia de estos bienes documentales, antes de proceder a su venta o transmisión a terceros.

2. Las personas y empresas dedicadas al comercio de documentos y archivos deberán enviar semestralmente a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental una relación de los que tengan puestos a la venta, así



como de los que adquieran y efectivamente vendan. Asimismo, deberán formalizar ante dicha Consejería un libro registro donde figuren las adquisiciones y ventas de documentos y archivos que realicen.

3. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental facilitará al resto de instituciones, corporaciones y entidades públicas de la Comunidad de Madrid interesadas, así como a las Entidades Locales madrileñas, el acceso a las relaciones indicadas en el apartado 2.

4. Los requisitos contemplados en los anteriores apartados tendrán carácter acumulativo con respecto a los establecidos en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 98.** *Restauración y reproducción de documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño.*

1. La restauración de los documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño deberá realizarse teniendo en cuenta los siguientes requisitos y de conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en el artículo 20.2 de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid:

a) Se comunicará con carácter previo a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

b) Se llevará a cabo por profesionales con titulación y experiencia acreditadas.

2. La reproducción, por cualquier procedimiento, de los documentos que forman parte del Patrimonio Documental Madrileño se ha de llevar a cabo teniendo en cuenta las finalidades y las disposiciones siguientes:

a) Servir a los intereses de los ciudadanos.

b) Facilitar la investigación científica.

c) Promover la difusión de los documentos.

d) Salvaguardar los derechos de propiedad intelectual e industrial de los autores del material copiado o reproducido.

e) Garantizar la conservación de los documentos.

f) No interferir en la actividad normal del archivo que los custodie.

3. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá:

a) Efectuar inspecciones y visitas durante el proceso de restauración y tras la terminación del mismo para comprobar el correcto estado de los documentos objeto de dicha restauración.

b) Establecer las directrices técnicas que habrán de seguir las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos que formen parte del Patrimonio Documental Madrileño, así como las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza, que sean titulares o responsables de los archivos a los que se refiere el artículo 84.1 b) y que no formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, al proceder a la restauración o a la reproducción de los mismos.

## TÍTULO V

### De la actividad inspectora y de las infracciones y sanciones administrativas

#### CAPÍTULO I

##### De la actividad inspectora

**Artículo 99.** *Actividad inspectora.*

1. De conformidad con el principio de autonomía organizativa que les es propio, lo dispuesto en este Capítulo no será de aplicación a la Asamblea de Madrid y a la Cámara de



Cuentas de la Comunidad de Madrid. En el resto de los casos, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental ejercerá la potestad de inspección en las materias que se regulan en esta ley y en sus normas de desarrollo.

2. La potestad de inspección prevista en esta ley y en sus disposiciones de desarrollo será ejercida por personal funcionario, con titulación superior y perteneciente a la Especialidad de Archivos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Comunidad de Madrid o equivalente o a la Especialidad de Archivos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas de la Comunidad de Madrid o equivalente, de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, que tendrá la condición de agente de la autoridad únicamente en el ejercicio de las funciones de la actividad inspectora, con las facultades que le confiere la normativa vigente y, en concreto, con todas aquellas que sean necesarias para recabar información, documentación y ayuda material para el adecuado cumplimiento de dichas funciones.

3. La actividad inspectora, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, se regirá por los siguientes criterios:

a) El personal inspector estará provisto de la correspondiente acreditación, con la que se identificará en el desempeño de sus funciones.

b) El personal inspector en el ejercicio de sus funciones deberá observar el respeto debido al derecho fundamental a la intimidad personal y familiar.

c) Las actividades de la Inspección de Archivos tendrán carácter confidencial y se deberá guardar el debido secreto profesional.

d) El personal inspector desempeñará sus funciones con la mayor diligencia y discreción, procurando que tenga la mínima repercusión en la actividad de la persona física o jurídica de que se trate.

e) El personal inspector informará a los interesados de sus derechos y deberes con relación a la actividad inspectora.

f) El personal inspector podrá requerir, en el ejercicio de sus funciones, el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de las Policías Locales, de acuerdo con la legislación aplicable. Asimismo, podrá solicitar la colaboración y cooperación de los servicios de inspección dependientes de otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid y Administraciones Públicas en los términos previstos legalmente.

g) La Inspección de Archivos podrá proponer ante el órgano competente medidas provisionales ante la existencia de riesgo inminente y de perjuicio grave para los archivos o el Patrimonio Documental madrileños, de conformidad con lo previsto en el artículo 56.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

h) Aquellos otros criterios que se determinen reglamentariamente.

4. El procedimiento y formas de actuación de la actividad inspectora se establecerán reglamentariamente.

#### **Artículo 100.** *Funciones de la Inspección de Archivos.*

El personal inspector tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, con especial incidencia en la persecución y denuncia de su vulneración.

b) Informar a las Administraciones Públicas y autoridades competentes sobre la adopción de medidas cautelares, correctivas y sancionadoras que juzgue convenientes para el correcto funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y la conservación del Patrimonio Documental Madrileño, así como, en su caso, proponerlas.

c) Levantar actas de inspección, que gozarán de presunción de veracidad respecto de los hechos que en ellas se consignen. En este sentido, las actas formalizadas por el personal inspector y recogidos en las actas, de conformidad con lo previsto en el artículo 77.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán valor probatorio de los hechos constatados que se recojan en ellas, salvo que se acredite lo contrario.

- d) Aquellas otras que, en función de su naturaleza, le encomiende la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.
- e) Aquellas otras que se le atribuyan reglamentariamente.

**Artículo 101.** *Obligación de colaboración.*

1. Toda Administración Pública deberá prestar la colaboración que le sea requerida por el personal inspector a fin de permitirle realizar las correspondientes inspecciones y comprobaciones.

2. Todas aquellas personas físicas y jurídicas privadas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos constitutivos o susceptibles de formar parte del Patrimonio Documental Madrileño, o responsables de una actividad que pudiera afectar a los mismos, así como aquellas personas físicas o jurídicas responsables o titulares de un archivo que forme parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, tendrán la obligación de prestar la colaboración necesaria para favorecer el desarrollo de las actividades inspectoras y deberán permitir cualquier actuación que sea necesaria para el adecuado ejercicio de la función inspectora dentro del marco previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**CAPÍTULO II****Del régimen sancionador y de las infracciones administrativas****Artículo 102.** *Régimen jurídico.*

1. El régimen de infracciones y sanciones administrativas establecido en este Capítulo y en el Capítulo III del presente Título se aplicará a los documentos de titularidad pública y a los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. No obstante lo anterior y de conformidad con el principio de autonomía organizativa que ostentan, lo dispuesto en este Capítulo podrá resultar de aplicación a la Asamblea de Madrid y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid mediante remisión expresa a dicho régimen por parte de su correspondiente normativa interna en materia de archivos, y sin perjuicio de su adaptación en el ámbito de la Asamblea de Madrid, a las peculiaridades de su organización y del procedimiento para la imposición de sanciones.

2. La potestad sancionadora respecto de las infracciones administrativas tipificadas en esta ley se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ella, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

3. Cuando la acción u omisión vulnere el régimen específico de protección otorgado a los bienes integrantes del Patrimonio Documental Madrileño por la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en la misma.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, si las infracciones administrativas son cometidas respecto a los documentos de titularidad pública contemplados en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), p), q) y r) del artículo 70 y a sus correspondientes archivos por personal funcionario o laboral sometido al régimen disciplinario del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid o de personal estatutario sometido al régimen disciplinario de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, se sancionarán, según la calificación de las mismas, conforme a lo previsto en su: Título VII, para el caso del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Capítulo XI del Título IV, para el caso de la Ley 1/1986, de 10 de abril; y Capítulo XII, para el caso de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre. Además, en el supuesto de que dichas infracciones sean cometidas por:

a) Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles sometidos al régimen disciplinario de la Ley Hipotecaria, aprobada por el Decreto de 8 de febrero de 1946, se sancionarán conforme a lo previsto en la Sección 2.<sup>a</sup> de su Título XII, según la calificación de las mismas.

b) Notarios sometidos al régimen disciplinario establecido para el Cuerpo único de Notarios en la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, se sancionarán conforme a lo previsto en su artículo 43.Dos, según la calificación de las mismas.

**Artículo 103.** *Infracciones administrativas.*

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, son infracciones administrativas en materia de protección de los documentos de titularidad pública y de los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en materia de régimen y funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, las acciones u omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley y las que lleven aparejado daño en el Patrimonio Documental Madrileño, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

**Artículo 104.** *Clasificación de las infracciones administrativas.*

1. Las infracciones administrativas en materia de protección de los documentos de titularidad pública y de los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en materia de régimen y funcionamiento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, se clasificarán como muy graves, graves y leves.

2. Tendrán la consideración de infracciones administrativas muy graves:

a) La eliminación o todas aquellas actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables a los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid o en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid.

b) Los daños o deterioros irreparables causados a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, a los documentos que custodian o a sus instalaciones.

c) La eliminación de documentos de titularidad pública prescindiendo de lo establecido en los artículos 55, 56 y 86.

d) La disgregación no autorizada de archivos, fondos documentales o conjuntos orgánicos de documentos, así como cualesquiera otras colecciones documentales integrantes del Patrimonio Documental Madrileño.

Constituirá un criterio en la graduación de la sanción el hecho de que el archivo, el fondo documental, el conjunto orgánico de documentos o la colección hayan sido declarados Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial o Bien Reconocido del Patrimonio Documental Madrileño, así como que esté en trámite su declaración como Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial o Bien Reconocido del Patrimonio Documental Madrileño.

e) La ocultación de la existencia de documentos de titularidad pública para impedir su conocimiento y acceso a los mismos.

f) La comisión de más de una infracción grave en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

3. Tendrán la consideración de infracciones administrativas graves las siguientes conductas:

a) La eliminación o todas aquellas actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición o daños irreparables en los documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño incluidos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño o custodiados en archivos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra a) del apartado 2.

b) Los daños o deterioros no irreparables causados a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, a los documentos que custodian o a sus instalaciones.

c) El incumplimiento del requerimiento de adopción de las medidas impuestas por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para garantizar la conservación, la seguridad y el acceso a los documentos, previsto en el artículo 90.1.

d) El condicionamiento del acceso a los documentos de titularidad pública al pago de una contraprestación en los supuestos de acceso gratuito.

e) El impedimento del acceso a los documentos de titularidad privada en los términos previstos en los artículos 68 y 69.

f) La obstaculización a los organismos productores de la documentación del préstamo y de la utilización de los datos contenidos en los documentos.

g) La obstrucción a la actuación inspectora de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental prevista en el Capítulo I de este Título.

h) El incumplimiento de la obligación de notificar las exportaciones de cualquier archivo, fondo documental, colección documental o conjunto orgánico de documentos, así como cualesquiera otros documentos, integrantes del Patrimonio Documental Madrileño, establecida en el artículo 77.1 e).

i) El incumplimiento de las obligaciones de notificar las transmisiones, comunicar cualquier pérdida o destrucción de documentos y permitir el acceso, impuestas por el artículo 69.2 y por las letras c), d), f), g), h) e i) del artículo 77.1 a las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

j) La falta de comunicación a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental establecida en el artículo 97.1 por parte de las personas y empresas dedicadas al comercio de documentos y archivos de carácter histórico.

k) La comisión de más de una infracción leve en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

l) La ocultación o no publicación de los instrumentos de control e información realizados para el acceso a los documentos custodiados, salvo que exista una causa legal o se deban proteger derechos de terceros que impidan una difusión masiva.

#### 4. Se consideran infracciones administrativas leves:

a) La salida de documentos de titularidad pública de sus correspondientes unidades administrativas, sistemas de información y archivos, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 73.2.

b) El incumplimiento de la obligación de entregar los documentos de titularidad pública de acuerdo con lo previsto en el artículo 73.3.

c) El incumplimiento de la obligación de identificar e inventariar los documentos que se transfieran por traspaso de funciones entre órganos o por extinción, según lo previsto en el artículo 74.3.

d) El incumplimiento de los deberes de colaboración e información establecidos en el artículo 83.

e) El incumplimiento de la obligación de comunicación prevista en el artículo 89.2.

f) El traslado de documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño sin su comunicación a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental prevista en el artículo 88.1.

g) El incumplimiento de la obligación de proporcionar toda la información requerida para la formación y, en su caso, actualización del Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid establecida en el artículo 84.3.

h) El incumplimiento de la obligación de proporcionar toda la información requerida para la elaboración y, en su caso, actualización de la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid establecida en el artículo 85.3.

i) El incumplimiento de la obligación de colaboración con la Inspección de Archivos prevista en el artículo 101.

j) El incumplimiento de las obligaciones de conservar organizados los documentos y permitir la inspección a los mismos, impuestas por las letras a) y b) del artículo 77.1 a las personas titulares de derechos, propietarias o poseedoras de documentos de titularidad privada constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, en el Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid o en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño.

k) El impedimento de la correcta prestación del servicio de atención al usuario en los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

l) El incumplimiento de las obligaciones de organizar, conservar, custodiar y servir los documentos, de la aplicación de las Tablas de Valoración o de las normas reguladoras del acceso a los lugares de consulta, de acuerdo con lo previsto en las letras a), d). 2.º y e) del artículo 19.1.

### CAPÍTULO III

#### De los responsables y de las sanciones administrativas

##### **Artículo 105.** *Responsables de las infracciones administrativas.*

1. Son responsables de las infracciones administrativas las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su naturaleza, que realicen las acciones u omisiones tipificadas en esta ley.

2. Las personas titulares de los archivos privados serán responsables de las infracciones cometidas por su personal o por otras personas vinculadas a aquéllas por cualquier otro título.

##### **Artículo 106.** *Obligación de reparación.*

1. Las infracciones administrativas de las que se deriven daños en los documentos de titularidad pública y en los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como en los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, llevarán aparejadas, cuando sea posible, la obligación de reparación o restitución de los bienes afectados a su estado original y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. El incumplimiento de la obligación establecida en el apartado 1 facultará a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental para actuar de forma subsidiaria realizando las actuaciones necesarias a costa del infractor.

##### **Artículo 107.** *Sanciones administrativas.*

1. Las infracciones en materia de protección de los documentos de titularidad pública y de los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como las relativas a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, se sancionarán con multas de las siguientes cuantías, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 102:

a) Infracciones muy graves: multa de trescientos mil un euros (300.001 €) a un millón de euros (1.000.000 €).

b) Infracciones graves: multa de sesenta mil un euros (60.001 €) a trescientos mil euros (300.000 €).

c) Infracciones leves: apercibimiento o multa de hasta sesenta mil euros (60.000 €).



El importe recaudado por la imposición de estas multas se destinará a la conservación, protección, promoción y difusión de los archivos y del Patrimonio Documental madrileños por parte de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.

2. Con carácter accesorio, se impondrá la sanción de suspensión firme de funciones, en el caso del personal funcionario, o de empleo y sueldo, en el caso del personal laboral, al personal directivo, técnico o profesional responsable de acciones tipificadas como infracciones administrativas graves o muy graves, de conformidad con lo establecido en la normativa sectorial sobre empleo público a que se hace referencia en el artículo 102.4.

3. Las multas y sanciones administrativas accesorias que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

**Artículo 108.** *Graduación de las multas y sanciones.*

1. Se consideran como criterios a tener en cuenta a la hora de imponer la correspondiente sanción:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.
- b) El incumplimiento de las órdenes o medidas impuestas por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental.
- c) La naturaleza e importancia de los bienes afectados.
- d) La magnitud del daño causado.
- e) El grado de intencionalidad.
- f) Los criterios establecidos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Se tendrá en cuenta, a la hora de graduar la cuantía de la sanción, el reconocimiento de la responsabilidad y la reparación espontánea del daño causado.

3. En todo caso, se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, de acuerdo con el principio de proporcionalidad establecido en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 109.** *Órganos sancionadores.*

La imposición de las sanciones previstas en esta ley corresponde a los siguientes órganos y autoridades:

- a) La persona titular de la Dirección General competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, cuando se trate de infracciones leves.
- b) La persona titular de la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, cuando se trate de infracciones graves.
- c) El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, cuando se trate de infracciones muy graves.

**Artículo 110.** *Medidas de ejecución y multas coercitivas.*

1. En caso de incumplimiento del requerimiento previsto en el artículo 90.1, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental podrá acordar la ejecución subsidiaria o la imposición de una multa coercitiva, por cada mes en que se mantenga dicha situación de desobediencia, por importe del diez por ciento del valor del bien o, si dicho valor no fuere conocido, por importe de hasta treinta mil euros (30.000 euros).

2. Para evitar o atenuar los daños a los documentos de titularidad pública o a los constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño, así como a los archivos que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, podrá ordenarse el depósito de los documentos o cualquier otra medida, que se mantendrá en tanto no desaparezcan las causas que lo originaron. Los gastos efectuados por la Administración como consecuencia de la adopción de estas medidas se realizarán a costa de la persona infractora.



3. Independientemente de las sanciones que procedan, el órgano competente, previo requerimiento, podrá imponer a quienes se encontrasen sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley multas coercitivas de hasta seis mil euros (6.000 euros), reiteradas por períodos de un mes, hasta obtener el cumplimiento de lo que se ordena.

#### CAPÍTULO IV

##### **Del procedimiento sancionador**

###### **Artículo 111. Denuncia.**

1. Cualquier persona podrá denunciar las infracciones a lo establecido en esta ley. La denuncia no otorga la condición de persona interesada a quien la formula, sin perjuicio de que, cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación, se comunique a la persona denunciante la iniciación o no del procedimiento sancionador.

2. Las autoridades y empleados públicos que tengan conocimiento de actuaciones que puedan constituir una infracción con arreglo a lo previsto en esta ley están obligados a comunicarlo a la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental de forma inmediata al tener conocimiento de dichas actuaciones.

3. La figura del denunciante, prevista en el apartado 1, estará amparada por la ley estatal que transponga la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

###### **Artículo 112. Incoación y medidas provisionales y cautelares.**

1. La incoación del procedimiento se realizará de oficio por la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

2. Tan pronto como tenga conocimiento de la realización de actuaciones que puedan ser constitutivas de infracción con arreglo a lo previsto en esta ley, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental estará facultada para exigir la inmediata suspensión de la actividad y ordenar las medidas provisionales y cautelares que estime necesarias para evitar daños en los documentos de titularidad pública o constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño o en los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, así como para incoar el oportuno expediente sancionador.

3. Se podrán establecer como medidas cautelares por el órgano competente para incoar el procedimiento sancionador: el depósito de los documentos, el precintado del inmueble o parte del mismo donde se ubican los documentos, o cualquier otra que contribuya a evitar o atenuar los daños a los documentos de titularidad pública o constitutivos del Patrimonio Documental Madrileño o a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

###### **Artículo 113. Prescripción de infracciones y sanciones administrativas.**

1. Las infracciones administrativas prescribirán:

- a) Las leves, a los seis meses.
- b) Las graves, a los tres años.
- c) Las muy graves, a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones administrativas comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones administrativas continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que haya finalizado la conducta infractora.

En cuanto a la interrupción de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las sanciones administrativas prescribirán:

- a) Las leves, al año.
- b) Las graves, a los tres años.
- c) Las muy graves, a los cinco años.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

En cuanto a la interrupción de la prescripción, se estará a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Artículo 114.** *Plazos de resolución del expediente sancionador.*

El plazo máximo de resolución de los procedimientos sancionadores será de seis meses, transcurrido el cual se producirá la caducidad del procedimiento en los términos previstos por el artículo 25.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 115.** *Procedimiento para la imposición de sanciones administrativas.*

La imposición de sanciones administrativas se ajustará al procedimiento sancionador establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que no se le oponga, a lo previsto en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

**Disposición adicional primera.** *Procedimiento de acceso a los documentos, actividad inspectora e infracciones y sanciones administrativas en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid y del Archivo de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.*

1. De acuerdo con el principio de autonomía organizativa, la Asamblea de Madrid, por acuerdo de la Mesa, y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, por acuerdo de su Consejo, desarrollarán, reglamentariamente, sus normas relativas al procedimiento de acceso a sus documentos, así como a la inspección y a las infracciones y sanciones administrativas en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental en consonancia con lo dispuesto en esta ley.

2. No obstante lo anterior y de conformidad con el principio de autonomía organizativa que ostentan, podrá resultar de aplicación, en su caso, a la Asamblea de Madrid y a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid el régimen de infracciones y sanciones administrativas establecido en la presente ley mediante remisión expresa a dicho régimen por parte de su normativa interna en materia de archivos, sin perjuicio de la adaptación en su ámbito a las peculiaridades de organización y procedimiento.

**Disposición adicional segunda.** *Incorporación al Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid.*

1. Quedan incorporados al Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid como bienes de interés patrimonial los documentos de conservación permanente custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, así como los que figuren inscritos en el Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño, debiendo practicarse de oficio las inscripciones correspondientes.

2. La declaración como bienes de interés cultural de los documentos a que se refiere el apartado 1 implicará su incorporación al Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid y su baja del Registro de los Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, debiendo practicarse de oficio las inscripciones correspondientes.

**Disposición adicional tercera.** *Colaboración con las confesiones religiosas.*

1. La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental promoverá el establecimiento de instrumentos de colaboración con las distintas confesiones religiosas con el fin de asegurar la preservación, difusión y servicio de su patrimonio documental.

2. A los efectos del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto regulados en el artículo 89, no se considerará transmisión de la titularidad o tenencia la realizada entre las instituciones de la Iglesia Católica dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

**Disposición adicional cuarta.** *Documentos de titularidad pública y archivos públicos afectados por la legislación estatal e internacional.*

De conformidad con la competencia exclusiva del Estado prevista en el artículo 149.1.28.a de la Constitución Española, se someterán a la legislación estatal e internacional que les sea de aplicación, sin perjuicio de la ejecución de lo dispuesto en esta ley en todo aquello en lo que no se oponga:

a) Los documentos de titularidad pública enumerados en las letras i), k), l) m), n), ñ), o), p), q) y r) del artículo 70, siempre que se encuentren dentro del ámbito competencial estatal.

b) Los archivos públicos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad de Madrid a que se hace referencia en el artículo 30.2 d).

**Disposición adicional quinta.** *Incorporación del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid, desarrollado conforme a lo previsto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

A la entrada en vigor de esta ley, los archivos y los documentos, fondos y colecciones censados en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid con arreglo a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, quedarán incorporados al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid previsto en el artículo 84.

**Disposición adicional sexta.** *Archivos del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid e historias clínicas de las personas usuarias de los servicios sanitarios en la Comunidad de Madrid.*

1. En los centros del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid existirá un archivo, que contendrá toda la documentación relacionada con el funcionamiento de los mismos, con excepción de todos aquellos documentos que estén vinculados a la historia clínica de las personas usuarias.

2. Los documentos relativos a la historia clínica de las personas usuarias, a que se refiere el artículo 14 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, se registrarán por su normativa específica.

3. No obstante lo anterior y salvaguardando las especificidades que les son propias, los archivos del sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid, así como las historias y cualquier otra documentación clínica de las personas usuarias de los servicios sanitarios en la Comunidad de Madrid, se registrarán por lo dispuesto en esta ley.

**Disposición adicional séptima.** *Ingresos extraordinarios de fondos documentales y documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*

1. Las donaciones, herencias o legados de fondos documentales y documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño a favor de la Comunidad de Madrid ingresarán en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, entendiéndose aceptada la herencia, en todo caso, a beneficio de inventario.

2. Asimismo, ingresarán en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid los fondos documentales o documentos adquiridos por la Comunidad de Madrid a título oneroso.

**Disposición adicional octava.** *Reutilización de la información del sector público madrileño.*

1. Los documentos elaborados o custodiados por la Administración de la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales madrileñas, así como por las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Comunidad de Madrid o de una Entidad Local madrileña, las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a la Comunidad de Madrid o a una Entidad Local madrileña o a una Entidad de Derecho Público dependiente o vinculada a éstas, las Fundaciones vinculadas o participadas por la Comunidad de Madrid o una Entidad Local madrileña y las Corporaciones de Derecho Público en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público podrán ser objeto de reutilización en los términos previstos por la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

2. En tanto la Comunidad de Madrid no desarrolle reglamentariamente la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, será de aplicación, subsidiariamente, el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal.

3. El suministro de documentos para su reutilización podrá estar gravado con una tasa o precio público, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre.

**Disposición adicional novena.** *Regulaciones especiales del derecho de acceso.*

1. El acceso de los interesados a los documentos de los procedimientos administrativos en trámite se registrará por lo que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o la legislación sobre procedimiento administrativo específica.

2. El acceso a los documentos de titularidad pública en las materias que tienen establecido un régimen de acceso especial estará regulado por su normativa específica y, con carácter supletorio, por la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

3. Tanto en el acceso a los documentos de titularidad pública como en el acceso a los documentos de titularidad privada, se tendrá en cuenta lo dispuesto en materia de protección de datos personales por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

**Disposición adicional décima.** *Coordinación entre la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid y con la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. La Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid procurarán, de acuerdo con los principios de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, de voluntariedad, de autonomía y de independencia de cada órgano, adoptar las medidas de coordinación necesarias para garantizar una aplicación homogénea, en sus respectivos ámbitos de actuación, de los principios y reglas sobre la protección de datos personales y el acceso a los documentos de titularidad pública. A tal efecto, podrán establecer criterios y reglas de aplicación de manera conjunta.

2. Asimismo, los anteriores órganos procurarán coordinarse con la Agencia Española de Protección de Datos, de acuerdo con los principios de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, de voluntariedad, de autonomía y de independencia de cada órgano, en todos aquellos aspectos que afecten a los principios y

reglas sobre la protección de datos personales y el acceso a los documentos de titularidad pública.

**Disposición adicional undécima.** *Promoción de la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid.*

El Gobierno de la Comunidad de Madrid realizará todas las gestiones que sean precisas ante la Administración General del Estado para promover la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid, la integración en el mismo del actual Archivo Histórico de Protocolos de Madrid y su transferencia a la Comunidad de Madrid para dar cumplimiento a la Resolución 10/2009, del Pleno de la Asamblea de Madrid, de fecha 23 de abril de 2009, sobre la Proposición No de Ley 18/2009 RGE.2409, presentada por el Grupo Parlamentario Popular, instando al Gobierno regional a iniciar conversaciones con el Gobierno de la Nación para la creación del Archivo Histórico Provincial de Madrid y la transferencia al mismo de todos aquellos documentos que deban custodiarse en él, incluyendo en dicha transferencia las dotaciones presupuestarias, los medios materiales y el personal correspondiente a los mismos.

**Disposición adicional duodécima.** *Gestión de los fondos documentales de la antigua Contaduría de Hipotecas de Madrid.*

La Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y el Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España podrán suscribir un convenio de colaboración para regular la gestión de los fondos documentales de la antigua Contaduría de Hipotecas de Madrid y para posibilitar la transferencia de dichos fondos y su custodia en un archivo de titularidad estatal gestionado por la Comunidad de Madrid.

**Disposición adicional decimotercera.** *Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

1. En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de esta ley, la Consejería competente en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental elevará al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid la aprobación del Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid, que evaluará las necesidades de personal y de infraestructuras de los archivos que integran el Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y el Subsistema de Archivos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

2. El Plan Cuatrienal de Archivos de la Comunidad de Madrid se financiará con cargo a las disponibilidades presupuestarias existentes tanto en el momento de su elaboración, como a las consignadas en las futuras Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid de conformidad con los escenarios plurianuales elaborados por la Consejería competente en materia de presupuestos.

**Disposición adicional decimocuarta.** *Formación y actualización profesional de los archiveros.*

Las Administraciones Públicas madrileñas promoverán y reconocerán la excelencia profesional de los archiveros mediante la sistemática y continuada actualización de sus conocimientos.

**Disposición transitoria primera.** *Adecuación de la normativa de los archivos.*

1. En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta ley, los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid adecuarán su normativa a los principios dispuestos en esta ley.

2. Esta disposición transitoria no será de aplicación al Archivo de la Asamblea de Madrid, que se atenderá a lo dispuesto en el apartado 3 de la disposición final primera.



**Disposición transitoria segunda.** *Procedimientos pendientes de resolución y solicitudes de acceso en trámite.*

1. Los procedimientos incoados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley se regirán por la normativa en cuya virtud se iniciaron.

2. Las solicitudes de acceso a los documentos presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley continuarán su tramitación con arreglo a la normativa aplicable en el momento de su presentación.

**Disposición transitoria tercera.** *Vigencia de las normas de inferior rango dictadas al amparo de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales, y funciones de los órganos colegiados conformados y articulados por dichas normas durante su plazo de vigencia.*

1. En tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid previsto en la Disposición Final Primera, continuarán en vigor, en todo en lo que se no se opongan a lo establecido en esta ley y durante un plazo máximo e improrrogable de dos años contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta ley en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», las siguientes disposiciones de inferior rango dictadas al amparo de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y del Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales:

a) El Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

b) La Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

2. El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, conformado y articulado conforme al Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, asumirá, durante el plazo máximo e improrrogable de dos años establecido en el apartado 1, las funciones establecidas en los artículos 23.3 y 24.3 para el nuevo Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y para la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid.

3. La Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, conformada y articulada conforme a la Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid, asumirá, durante el plazo máximo e improrrogable de dos años establecido en el apartado 1, las funciones establecidas en el artículo 26.3 para la nueva Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad de Madrid.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación de normativa.*

Quedan derogadas, con las salvedades establecidas en la Disposición Transitoria Tercera, todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta ley y, en particular:

a) La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

b) El Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.

c) La Orden de 10 de julio de 2012, de la Consejera de Presidencia y Justicia, por la que se constituye la Junta de Expurgo de la Documentación Judicial de la Comunidad de Madrid.

d) La Orden 2623/2015, de 24 de noviembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se crea el Archivo Judicial Territorial de la Comunidad de Madrid.



**Disposición final primera.** *Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y desarrollo reglamentario en el ámbito del Archivo o Subsistema de Archivos de la Asamblea de Madrid.*

1. Se autoriza al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para que, a propuesta de la persona titular de la Consejería a la que esté atribuida la competencia en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental, apruebe el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid, norma reglamentaria fundamental de desarrollo y ejecución de esta ley.

2. Se establece un plazo de un año, a partir de la publicación de esta ley en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», para la aprobación, publicación y entrada en vigor del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.

3. La Asamblea de Madrid, por acuerdo de la Mesa de la Cámara y teniendo en cuenta el principio de autonomía parlamentaria establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y los artículos 84, 85 y 87.1 del Reglamento de la Asamblea adecuará, en el plazo de seis meses posterior a la entrada en vigor de la presente ley, y en lo que resultare aplicable a su ámbito específico, su correspondiente normativa interna en materia de archivos.

**Disposición final segunda.** *Otras habilitaciones normativas y desarrollo reglamentario en el ámbito de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales y de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.*

1. En el ámbito general del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid y en los particulares de los Subsistemas de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid y de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, se autoriza al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para que, a propuesta de las personas titulares de las Consejerías a las que estén atribuidas las competencias en materia de archivos, gestión de documentos y patrimonio documental y en materia de Justicia, dicte las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta ley.

2. En el ámbito particular de cada uno de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid cada Entidad Local dictará las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta ley.

3. En el ámbito particular de cada uno de los Subsistemas de Archivos de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, cada Universidad Pública dictará las disposiciones reglamentarias necesarias y accesorias al Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid para el desarrollo y ejecución de esta ley.

**Disposición final tercera.** *Actualización de la cuantía de las multas.*

Se habilita al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para que actualice, por vía reglamentaria, el importe de las multas que figura en los artículos 107.1 y 110 en la cantidad que resulte de aplicación de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y su normativa de desarrollo.

**Disposición final cuarta.** *Otra legislación aplicable.*

1. En materia de patrimonio histórico, será de aplicación, además de en todo aquello que revista carácter básico, la siguiente legislación para todo aquello no previsto en esta ley:

a) La Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, así como su normativa de desarrollo.

b) La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como su normativa de desarrollo.

2. En materia de acceso a los documentos de titularidad pública, será de aplicación, además de en todo aquello que revista carácter básico, la siguiente legislación para todo aquello no previsto en esta ley:

a) El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

b) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como su normativa de desarrollo.

c) La Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

d) La Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, así como su normativa de desarrollo.

e) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como su normativa de desarrollo.

3. En materia de documento electrónico, expediente electrónico y gestión documental electrónica, será de aplicación, además de en todo aquello que revista carácter básico, la siguiente legislación para todo aquello no previsto en esta ley:

a) La Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, así como su normativa de desarrollo.

b) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como su normativa de desarrollo.

c) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como su normativa de desarrollo.

d) La Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, así como su normativa de desarrollo.

e) El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como su normativa de desarrollo.

f) El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como su normativa de desarrollo.

g) El Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET, así como su normativa de desarrollo.

h) El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

Esta Ley entrará en vigor a los treinta días de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

## § 60

### Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid

---

Comunidad de Madrid  
«BOCM» núm. 86, de 12 de abril de 2023  
«BOE» núm. 192, de 12 de agosto de 2023  
Última modificación: 29 de diciembre de 2025  
Referencia: BOE-A-2023-18316

---

#### LA PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Hago saber que la Asamblea de Madrid ha aprobado la presente Ley, que yo, en nombre del Rey, promulgo.

#### PREÁMBULO

##### I

La raíz etimológica de patrimonio se encuentra en la palabra latina «patrimonium» que hacía referencia a los bienes recibidos (*monium*) del padre (*patris*). Las políticas públicas de patrimonio histórico nacieron a finales del siglo XVIII en Europa con objeto de ensalzar, proteger, conservar y difundir el legado cultural heredado de nuestros antepasados. Desde entonces y hasta la actualidad, esta rama del Derecho público ha adquirido una gran complejidad y desarrollo conforme ha ampliado su objeto de estudio y regulación. De una noción que giraba en torno al patrimonio histórico-artístico (compuesto fundamentalmente por las bellas artes y por los grandes monumentos) se ha pasado a un concepto de patrimonio cultural que pone el acento en la diversidad y en la contribución a la cohesión social de los bienes culturales, tanto materiales como inmateriales.

En este contexto, cabe afirmar que el patrimonio cultural es uno de los testimonios fundamentales de la trayectoria histórica y de identidad de una nación. Los bienes que lo integran constituyen una herencia insustituible, que es preciso transmitir en las mejores condiciones a las generaciones futuras. La protección, la conservación, el acrecentamiento, la investigación y la difusión del conocimiento del patrimonio cultural es una de las obligaciones fundamentales que tienen los poderes públicos, conforme a lo establecido en los artículos 44 y 46 de la Constitución Española.

En este recorrido se suele citar, con buen criterio, el protagonismo asumido por la UNESCO que con sus diferentes convenciones y acuerdos ha impulsado la renovación y modernización de las políticas de patrimonio cultural en todo el mundo. En el ámbito nacional, resulta asimismo justo destacar el papel que ha tenido el Derecho autonómico desarrollado en el marco del reparto competencial previsto en la Constitución Española. En los apartados 16.a) y 17.a) del artículo 148.1 de la Constitución Española se reconoce que las Comunidades Autónomas pueden asumir las competencias en materia de patrimonio

monumental y de fomento de la cultura. Asimismo, el artículo 149.1.28.a) establece la competencia exclusiva del Estado en materia de defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación. Finalmente, los artículos 44 y 46 se sitúan en el frontispicio de todas las Administraciones públicas al reconocer el derecho a la cultura y al establecer el mandato para los poderes públicos de conservar el patrimonio histórico y de promover su enriquecimiento.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Española, las Comunidades Autónomas aprobaron diferentes leyes de patrimonio histórico que permitieron la recepción y consolidación en el ordenamiento jurídico español de los conceptos, figuras e instrumentos de protección más modernos y actuales. Sirva a modo de ejemplo indicar que fue la legislación autonómica la que incorporó, por primera vez en nuestro país, la regulación sobre cuestiones tan importantes en esta materia como el patrimonio inmaterial, el paisaje cultural o el patrimonio industrial.

## II

El desarrollo del Derecho de patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid se inscribe en este contexto y es fruto además de la gran riqueza y diversidad de sus bienes culturales. Este desarrollo parte del deber de la Comunidad de Madrid de tutelar una protección eficaz del Patrimonio Cultural de todos los españoles ubicado dentro del territorio de la misma y que sea de su competencia. En la actualidad, la Comunidad ya cuenta con bienes culturales inscritos en la lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO y con miles de bienes culturales declarados y catalogados en las diversas figuras de protección existentes. La Comunidad de Madrid se sitúa como una región de enorme riqueza cultural y se ha constituido como un territorio abierto que protege y enriquece su patrimonio histórico, que pertenece al conjunto de los españoles, desde el reconocimiento de las aportaciones culturales de distinto origen geográfico.

Las políticas de patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid emanan del artículo 26.1.19 de su Estatuto de Autonomía que le atribuye las competencias de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico y científico de interés para la Comunidad, sin perjuicio de la competencia del Estado para la defensa de los mismos contra la exportación y la expoliación.

En el ejercicio de estas competencias tuvo una gran importancia la aprobación de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid. Esta norma fue la primera en la Comunidad de Madrid que consolidó el marco jurídico de actuación en materia de protección, conservación y difusión de los bienes culturales, situándose en su época como una de las leyes autonómicas de referencia en esta materia.

La Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, supuso el siguiente hito normativo en este ámbito. Esta norma se propuso alcanzar el siempre difícil equilibrio entre la agilidad de los trámites administrativos y la eficacia de las medidas de protección del patrimonio. Asimismo, tuvo la virtud de incorporar en el ordenamiento jurídico madrileño, entre otras cuestiones, las nociones de paisaje cultural y de patrimonio inmaterial, y de establecer, de forma pionera en España, una protección genérica para las fortificaciones del período de la guerra civil española.

La aprobación de la Ley 3/2013, de 18 de junio, también tuvo la consecuencia indirecta, no pretendida ni deseada por el legislador, de clarificar la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas en materia de patrimonio histórico. La sentencia núm. 122/2014, de 17 de julio de 2014, del Tribunal Constitucional declaró la inconstitucionalidad de ocho artículos de la precitada Ley y consolidó la jurisprudencia relativa al reparto de competencias en la regulación de los Bienes de Interés Cultural. La derogación de los artículos declarados inconstitucionales se fundamentó en que los cambios introducidos en la regulación del máximo nivel de protección invadían la competencia estatal de lucha contra el expolio y que, por tanto, no podían aprobarse mediante una ley autonómica.

III

Hubiera sido suficiente para adaptar la regulación autonómica a la citada sentencia del Tribunal Constitucional una operación jurídica, de carácter quirúrgico, que se hubiera limitado a sustituir los artículos derogados por otros que se ajustaran plenamente a la regulación estatal de patrimonio histórico español. Sin embargo, lo que en 2014 podría haber sido conveniente, en la actualidad ha dejado de serlo simplemente por el transcurso del tiempo y los cambios e innovaciones que en materia de patrimonio cultural han tenido lugar desde entonces. La necesidad de adaptar la legislación autonómica a la sentencia de 2014 se presenta ahora como una oportunidad para aprobar una nueva norma que incorpore las últimas tendencias en materia de patrimonio cultural, y que sitúe a la Comunidad de Madrid junto a las Comunidades Autónomas que disponen de una regulación más avanzada y eficaz para garantizar la conservación y enriquecimiento de los bienes culturales.

La presente Ley responde a este objetivo y persigue un enfoque multidisciplinar e integrador que cuenta con tres rasgos definitorios interrelacionados. El primero de ellos es una definición amplia del patrimonio que no rehúye la complejidad en la delimitación de los bienes culturales, y que se aparta de la noción clásica histórica-artística. Para ello se refuerza la atención sobre los denominados nuevos patrimonios (inmaterial, industrial, científico y tecnológico, y etnográfico). El nombre de la Ley (que ya no responde a la noción de patrimonio histórico sino al concepto más amplio de patrimonio cultural) refleja este cambio en la aproximación a los bienes culturales. En segundo lugar, la Ley parte de la consideración de que el patrimonio cultural tiene una función de cohesión social que favorece modos de vida respetuosos con el medio ambiente y que contribuye a la vertebración territorial de la Comunidad de Madrid. En esta perspectiva, adquiere una gran importancia el contexto histórico, social y natural que rodea a los bienes, y que permite su comprensión y valoración por los ciudadanos. Finalmente, la Ley amplía y refuerza los instrumentos de protección e integra, asimismo, la investigación, conservación, difusión y educación patrimonial. Con ello, se persigue garantizar la transmisión adecuada de los bienes culturales a las futuras generaciones, al mismo tiempo que se fomenta su disfrute y conocimiento por parte de las generaciones actuales.

IV

El texto legal se estructura en ciento doce artículos, un título preliminar, nueve títulos, ocho disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Título Preliminar recoge las disposiciones generales e incluye tres capítulos. El Capítulo I se centra en el objeto, la definición del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid y los principios generales que han de regir la actuación de los poderes públicos sujetos a la Ley. Se parte de la función de cohesión social del patrimonio para, a continuación, definir los bienes que integran el patrimonio cultural recogiendo toda su variedad. El Capítulo finaliza con la definición de unos principios generales de actuación de los poderes públicos que incluye, entre otros, la vertebración territorial, la participación ciudadana, la multidisciplinariedad de las políticas de patrimonio y la accesibilidad de los bienes culturales.

El Capítulo II se dedica a las Administraciones públicas y a los órganos consultivos. La Ley delimita y clarifica las competencias de la Comunidad de Madrid y las que les corresponden a los Ayuntamientos. Asimismo, se regula el Consejo Regional de Patrimonio Cultural, como principal órgano consultivo, y las Comisiones de patrimonio histórico como órganos de colaboración entre la Comunidad Autónoma y los municipios con Conjunto Histórico protegido como Bien de Interés Cultural.

El Capítulo III regula la colaboración con los titulares de los bienes culturales y con los ciudadanos. Se reconoce el papel de los titulares en la finalidad que persigue la Ley y se destaca la gran relevancia de la Iglesia Católica como titular de una parte muy significativa de los bienes que forman parte del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se potencia la colaboración con los ciudadanos recogiendo su derecho al conocimiento y disfrute de los bienes culturales, así como a la educación patrimonial.

Además, se reconoce su función en la lucha contra la destrucción y deterioro de los bienes culturales de todos los españoles.

El Título I está dedicado a la definición de los niveles de protección, de las categorías de los bienes culturales y de las zonas y entornos de protección. Junto a los niveles de Bienes Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial, destaca la inclusión de un tercer nivel de protección: los Bienes Catalogados. Este tercer nivel de protección incorpora, en lo referido al patrimonio inmueble, los bienes culturales de los catálogos de bienes y espacios protegidos de los Ayuntamientos, que desde hace muchos años tienen una gran importancia como herramienta de protección del patrimonio cultural. Se contemplan las categorías de los tres grandes tipos de bienes culturales: inmuebles, muebles e inmateriales. En las categorías de los bienes inmuebles destaca la incorporación de las figuras de sitio industrial, sitio etnográfico y de itinerario cultural. Como novedad se establece que las categorías también se aplicarán a los Bienes de Interés Patrimonial, cubriendo de esta forma una laguna que existía hasta la fecha.

El Título II regula los procedimientos de declaración y contiene dos capítulos. El Capítulo I se centra en la declaración de Bienes Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial que a rasgos generales se rigen por el mismo procedimiento administrativo. El texto legal detalla el contenido que ha de incluir el expediente de declaración y las fases del mismo, garantizando la seguridad jurídica de los interesados. Asimismo, se dispone la obligación de incluir en el portal de transparencia el acuerdo de resolución, con objeto de fomentar la difusión y participación de los ciudadanos. Dada la complejidad de estos expedientes de declaración, y teniendo en cuenta la experiencia acumulada en los últimos años, así como la práctica comparada en otras Comunidades Autónomas, el plazo de resolución de los expedientes se establece en doce meses, excepto para los procedimientos que se refieran a las categorías de conjunto histórico, paisaje cultural y territorio histórico cuyo plazo de resolución se amplía a dieciséis meses.

El Capítulo II regula el procedimiento de declaración de los Bienes Catalogados de una forma ágil y respetuosa con el Derecho urbanístico.

El Título III está dedicado a los instrumentos de catalogación y registro del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Como novedad destaca la creación del Catálogo de patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, que sustituye al Catálogo geográfico de bienes inmuebles de patrimonio histórico, y que incluye todo tipo de bienes protegidos, y no solo los inmuebles como sucedía anteriormente.

El Título IV establece el régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Se regula el deber de conservación de los propietarios, la figura de la expropiación forzosa de los bienes culturales, el acceso a los bienes, la accesibilidad de bienes inmuebles, los planes e instrumentos que tengan incidencia en el patrimonio cultural, la función de los catálogos de bienes y espacios protegidos de los Ayuntamientos y la limitación del aprovechamiento urbanístico.

El Título V recoge el régimen específico en función de los niveles de protección, estructurándose en cuatro capítulos. El primero de ellos se dedica al régimen común de los Bienes Interés Cultural y de los Bienes de Interés Patrimonial. Se regula la figura de la autorización previa que ha de regir toda intervención en los bienes culturales protegidos, los derechos de tanteo y retracto, y la declaración de ruina y demoliciones. En este capítulo se incorporan, como novedades, el requisito de presentar un proyecto técnico y una memoria final en las intervenciones en Bienes de Interés Cultural y en Bienes de Interés Patrimonial, y los criterios específicos de intervención en los entornos de protección. El Capítulo II establece el régimen específico de protección de los Bienes de Interés Cultural. Como novedades se especifican y desarrollan los criterios de intervención en el mayor nivel de protección y las normas específicas para los bienes muebles e inmuebles. El Capítulo III se centra en el régimen específico de los Bienes de Interés Patrimonial. Destaca la inclusión de criterios de intervención específicos para este nivel de protección y la incorporación de las normas propias para las intervenciones en bienes muebles e inmuebles. El Capítulo IV regula el régimen específico de los Bienes Catalogados, incluyendo normas específicas para los bienes muebles e incorporando una remisión, en el ámbito del patrimonio inmueble, a los catálogos de bienes y espacios protegidos de los Ayuntamientos.



El Título VI establece el régimen de los patrimonios específicos y se divide en cinco capítulos. El Capítulo I regula detalladamente la protección del patrimonio arqueológico. Se incorpora la definición de este patrimonio, la clasificación de las actividades arqueológicas y paleontológicas, y se regula el régimen de protección del patrimonio arqueológico y paleontológico, la colaboración entre Administraciones Públicas en la protección cautelar de los yacimientos, la autorización de obras o actuaciones en yacimientos arqueológicos y paleontológicos, los hallazgos casuales, la autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas, los resultados de la actividad arqueológica, las órdenes de intervención arqueológica, la conservación de las estructuras arqueológicas, la posesión de objetos arqueológicos, la puesta a disposición de los materiales arqueológicos y la utilización de los detectores de metales para la prospección arqueológica.

El Capítulo II contiene el régimen específico del patrimonio etnográfico con el objetivo de preservar la cultura y las formas de vida tradicionales de la Comunidad de Madrid. Entre otras cuestiones, se regulan los bienes que forman parte de este patrimonio y el contenido específico de la declaración de este tipo de bienes.

El Capítulo III se centra en el patrimonio industrial con objeto de favorecer la investigación, conservación y puesta en valor de los testimonios relacionados con la historia social y económica de la industria. La regulación de este tipo de patrimonio constituye una de las novedades de la presente Ley e incluye, entre otras cuestiones, los bienes que forman parte del mismo y su régimen de conservación y uso.

El Capítulo IV se centra en el patrimonio científico y tecnológico con objeto de favorecer la investigación, la conservación y la puesta en valor de los testimonios relacionados con la cultura científica, el desarrollo de las colecciones históricas de instrumentos científicos y otros objetos científicos relevantes. La regulación de este tipo de patrimonio constituye una de las novedades de la presente Ley y persigue reforzar la conservación de los bienes científicos y tecnológicos históricos.

El Capítulo V establece el régimen de patrimonio inmaterial, que ocupa un papel destacado en la Ley. Se regula la protección y salvaguarda de este patrimonio y se incide en la participación de las comunidades portadoras y en el contenido específico que ha de incluir la declaración de los bienes inmateriales. La Ley reconoce la influencia del patrimonio inmaterial, transmitido entre generaciones y recreado constantemente por las comunidades en interacción con su entorno y su historia, y reflejo de su identidad y continuidad.

El Título VII aborda la investigación, conservación, educación patrimonial y difusión en materia de patrimonio cultural. Este Título es otra de las novedades de la Ley y persigue favorecer la investigación y los programas de conservación del patrimonio cultural, incidiendo en la conservación preventiva. Asimismo, se regula la difusión y la educación patrimonial con objeto de favorecer el conocimiento por parte de los ciudadanos del patrimonio cultural, así como la transmisión efectiva de los valores inherentes a los bienes culturales. Se contempla, como novedad, la aprobación periódica de un plan autonómico de educación patrimonial, así como la inclusión de la educación patrimonial en el sistema educativo.

El Título VIII regula las medidas de fomento del patrimonio cultural. Se incluyen, entre otras cuestiones, las normas generales y los diferentes tipos de medidas de fomento, que engloban los beneficios fiscales que la legislación nacional y autonómica establezcan. Con objeto de favorecer el mecenazgo cultural se incorpora como novedad un distintivo honorífico de protector del patrimonio cultural madrileño.

El Título IX recoge la actividad de inspección y el régimen sancionador. El Capítulo I, relativo a la inspección, regula el ejercicio de la actividad inspectora, las medidas provisionales en caso de incumplimiento de las obligaciones que establece la Ley, las órdenes de paralización y las medidas que persiguen garantizar el deber de conservación de los propietarios de bienes culturales, así como la obligación de reparar los daños causados al patrimonio que en ningún caso estará sujeta a prescripción.

El Capítulo II establece el régimen sancionador. Se incluye una tipificación de las infracciones, se regulan la responsabilidad y los criterios para determinar la sanción, así como la naturaleza de sanciones, y los órganos competentes para establecerlas.

Las disposiciones adicionales contienen el régimen de protección de categorías y tipologías singulares de bienes culturales y diversas cuestiones que garantizan la eficacia de las medidas y figuras incluidas en la Ley.

Finalmente, la Ley contiene disposiciones de Derecho transitorio relativos a los procedimientos en curso y a los procedimientos sancionadores, así como las Disposiciones Finales correspondientes a la habilitación reglamentaria en favor del Gobierno y la entrada en vigor de la presente Ley.

V

La presente Ley se ajusta a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 2 del Decreto 52/2021, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y simplifica el procedimiento de elaboración de las disposiciones normativas de carácter general en la Comunidad de Madrid.

En particular, los principios de necesidad y eficacia están garantizados por el interés general que subyace a esta regulación, que es el relativo a la protección del patrimonio cultural ubicado en el territorio de la Comunidad de Madrid y que sea competencia de la misma.

En virtud del principio de proporcionalidad, se contiene la regulación imprescindible para cumplir el interés general mencionado; y el principio de seguridad jurídica queda salvaguardado, dada la coherencia del contenido con el conjunto del ordenamiento jurídico español y comunitario.

En aplicación del principio de transparencia, se ha celebrado el trámite de audiencia e información públicas, recibiendo, en éste, las observaciones de los ciudadanos y las organizaciones representativas de intereses económicos y sociales afectadas.

El principio de eficiencia queda garantizado ya que se reducen cargas administrativas innecesarias.

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones generales**

CAPÍTULO I

**Objeto, bienes que integran el patrimonio cultural y principios de actuación**

**Artículo 1.** *Objeto de la Ley.*

1. La presente Ley tiene por objeto la protección, conservación, investigación, enriquecimiento, difusión y disfrute del patrimonio cultural español ubicado en el territorio de la Comunidad de Madrid que sea competencia de ésta, de forma que se preserve y se fomente su función en la cohesión social, garantizando su transmisión a generaciones futuras.

2. El régimen general del patrimonio cultural español ubicado en la Comunidad de Madrid se configurará por lo establecido en la normativa estatal de patrimonio histórico español y por lo establecido en la presente Ley.

3. No se aplicará la presente Ley a los bienes del Estado cuya competencia no corresponda a la Comunidad de Madrid de acuerdo con la normativa estatal en materia de patrimonio histórico.

**Artículo 2.** *Bienes que integran el patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.*

Integran el patrimonio cultural:

a) Los bienes muebles e inmuebles de interés artístico, monumental, histórico, paleontológico, arqueológico, arquitectónico, etnográfico, industrial, científico y técnico, que tengan valor cultural.

b) Las áreas patrimoniales como los paisajes e itinerarios culturales, los territorios y sitios históricos, los yacimientos y zonas paleontológicas y arqueológicas, los sitios etnográficos e industriales, los jardines y parques, que tengan valor artístico, arquitectónico, histórico o antropológico.

c) El patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual y digital, en cualquiera de sus formatos, que tenga valor cultural. Este patrimonio se regula respectivamente por su propia normativa. No obstante, los bienes que lo integran y que fueran susceptibles de una protección específica se regularán, a estos efectos, por lo dispuesto en la presente Ley.

d) El patrimonio inmaterial.

**Artículo 3.** *Principios de actuación.*

Los poderes públicos sujetos a la presente Ley seguirán los siguientes principios de actuación:

a) El fomento de la vertebración del territorio de la Comunidad de Madrid y de la solidaridad entre todos los ciudadanos mediante la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural.

b) El respeto a la identidad y pluralidad del patrimonio cultural español, y al protagonismo de las comunidades y de los grupos en los que a lo largo de la historia se ha asentado el patrimonio cultural, y que constituyen los primeros usuarios del mismo.

c) La consideración del patrimonio cultural como elemento necesario para crear ciudades y municipios sostenibles, en los que el desarrollo sea compatible con el respeto al pasado y al medio ambiente.

d) La transversalidad de la protección del patrimonio cultural y su integración en políticas sectoriales en materia de educación, ordenación del territorio, urbanismo, turismo, conservación de la naturaleza, desarrollo rural y cualesquiera otras que pueda tener una afección sobre bienes culturales.

e) La cooperación y la colaboración entre Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones y competencias en la defensa, salvaguarda y puesta en valor del patrimonio cultural, y en el desarrollo de programas de organismos europeos e internacionales en la materia.

f) La participación ciudadana en la conservación, transmisión, acrecentamiento y difusión del patrimonio cultural.

g) La accesibilidad del patrimonio cultural para garantizar su uso y disfrute por parte de todos los ciudadanos.

## CAPÍTULO II

### Administraciones Públicas y órganos consultivos

**Artículo 4.** *Competencias de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Corresponde a la Comunidad de Madrid la competencia exclusiva sobre patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, arquitectónico y científico de interés para la Comunidad, sin perjuicio de la competencia del Estado para la defensa de los mismos contra la exportación y el expolio, en virtud de lo establecido en el artículo 26.1.19 de su Estatuto de Autonomía. En particular, corresponde a la Comunidad de Madrid:

a) La protección, conservación, investigación, enriquecimiento y difusión del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.

b) La incoación, instrucción y declaración de los Bienes de Interés Cultural y de Interés Patrimonial, de acuerdo con lo previsto en esta Ley, sin perjuicio de aquellos que sean competencia del Estado en aplicación de la legislación en la materia.

c) La autorización e inspección de obras, restauraciones o cualquier tipo de actuación que afecte a los Bienes de Interés Cultural o Bienes de Interés Patrimonial, así como la autorización e inspección de las actuaciones arqueológicas y paleontológicas, en los supuestos y términos previstos en esta Ley, y en conformidad con la normativa urbanística.

d) La gestión de los Registros de Bienes de Interés Cultural y de Bien de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid, y del Catálogo del Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.

e) Ejercer las competencias de informe, aprobación, modificación y revisión del planeamiento urbanístico, cuando afecte a los bienes culturales protegidos, de acuerdo con lo establecido en esta Ley y con la normativa urbanística.

f) Establecer el régimen de visitas de los Bienes declarados de Interés Cultural, de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal de patrimonio histórico.

g) La promoción y difusión del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid con el fin de garantizar el acceso a una adecuada educación patrimonial de los ciudadanos.

h) El seguimiento y control del mercado del arte con el fin de proteger los bienes muebles en venta que, por su valor cultural, deban gozar de singular protección como integrantes del patrimonio cultural español situado en la Comunidad de Madrid.

i) El ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de patrimonio cultural.

j) Gestionar las medidas de fomento para la protección del patrimonio cultural de interés autonómico.

k) Aprobar, en los casos que sea necesario y de acuerdo con el procedimiento legalmente previsto, la expropiación forzosa de los bienes culturales para garantizar su protección y conservación.

l) El ejercicio de la potestad sancionadora en materia de patrimonio cultural.

m) Las demás competencias que se le atribuyan en esta y otras leyes.

#### **Artículo 5. Competencias de los municipios.**

Corresponde a los municipios:

a) Proteger, conservar, investigar, acrecentar y difundir el patrimonio cultural ubicado en su término municipal, sin perjuicio de otras competencias que les correspondan a otras Administraciones Públicas.

b) Elaborar, formar, completar, gestionar y mantener actualizados los catálogos de bienes y espacios protegidos.

c) La autorización e inspección de obras, restauraciones o cualquier tipo de actuación que afecte a los bienes incluidos en los catálogos de bienes y espacios protegidos, de acuerdo con la normativa urbanística y la presente Ley. Para los inmuebles incluidos dentro de Bienes de Interés Cultural declarados en las categorías a que se refieren las letras b), c), e), f) o i) del artículo 14 regirá lo establecido en el artículo 48 de esta Ley.

d) Formular y tramitar los planes especiales de protección que establezcan la ordenación de los Bienes de Interés Cultural y Bienes de Interés Patrimonial, de acuerdo con la normativa urbanística y esta Ley.

e) Vigilar el patrimonio cultural existente en su término municipal, notificando a la Comunidad de Madrid la existencia de cualquier acción u omisión que suponga riesgo de destrucción o deterioro de sus valores, sin perjuicio de la inmediata adopción de las medidas que sean precisas para la defensa y salvaguarda de los bienes que se encuentren amenazados.

f) Adoptar las medidas necesarias para evitar daños en caso de ruina inminente de los bienes culturales localizados en su término municipal.

g) Aprobar, en los casos que sea necesario y de acuerdo con el procedimiento legalmente previsto, la expropiación forzosa de los bienes culturales ubicados en su término municipal para garantizar su protección y conservación.

h) Las demás competencias que se le atribuyan en esta y otras leyes.

#### **Artículo 6. Órganos consultivos.**

1. Son órganos consultivos en materia de patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid los siguientes:

a) El Consejo Regional de Patrimonio Cultural.

b) Las Comisiones de patrimonio histórico.

2. La composición, organización, funciones y el régimen de funcionamiento de los órganos consultivos en materia de patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid se regularán reglamentariamente.

3. Además de los órganos citados en el apartado primero, la Comunidad de Madrid podrá consultar, entre otras instituciones, a la Real Academia de la Historia, a la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, a las Universidades españolas, al Consejo

Superior de Investigaciones Científicas y a los colegios profesionales con competencias en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, relacionados con esta materia.

Todo ello, sin perjuicio de las consultas que, por razón de la materia o conocimiento experto, se puedan realizar a especialistas o a otras instituciones, entidades o asociaciones culturales de ámbito nacional o internacional.

**Artículo 7.** *Consejo Regional de Patrimonio Cultural.*

1. El Consejo Regional de Patrimonio Cultural es el principal órgano colegiado consultivo en las materias reguladas en la presente Ley.

2. El Consejo Regional de Patrimonio Cultural tiene como finalidades esenciales el asesoramiento, estudio y propuesta de iniciativas en materia de patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

3. En el Consejo Regional de Patrimonio Cultural podrán tener cabida las Administraciones e instituciones públicas y las asociaciones constituidas para la defensa del patrimonio.

**Artículo 8.** *Las Comisiones de patrimonio histórico.*

1. Las Comisiones de patrimonio histórico son órganos colegiados de carácter consultivo, que tienen como principal finalidad la colaboración institucional entre la Comunidad de Madrid y los municipios en materia de patrimonio cultural.

2. Se podrán constituir Comisiones de patrimonio histórico en aquellos municipios que tengan bienes inmuebles declarados o sobre los que se haya incoado expediente de declaración de Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial en la categoría de Conjunto Histórico o de Territorio Histórico.

CAPÍTULO III

**Colaboración con los titulares de bienes culturales y con la ciudadanía**

**Artículo 9.** *Colaboración con los titulares de bienes de patrimonio cultural.*

Los propietarios, poseedores y demás titulares de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid serán responsables de su conservación en los términos establecidos en el artículo 32 de esta Ley. Asimismo, contribuirán a la protección, investigación, enriquecimiento, y difusión de los bienes culturales de su propiedad y a su disfrute por parte de los ciudadanos. Para ello, los titulares de los bienes culturales podrán solicitar asesoramiento y colaboración de las Administraciones competentes para este fin, en los términos previstos en esta Ley.

**Artículo 10.** *Colaboración con la Iglesia Católica y otras confesiones religiosas.*

1. La Iglesia Católica, en cuanto titular de una parte muy significativa del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, y las demás confesiones religiosas serán responsables de la conservación de sus bienes culturales y velarán por la protección, enriquecimiento y difusión de los mismos, colaborando en esa finalidad con las distintas Administraciones Públicas competentes en esta materia.

2. Mediante los instrumentos de colaboración específicos se regularán tanto el marco de colaboración y coordinación como las formas de participación de la Iglesia Católica y de las demás confesiones religiosas en la protección de los bienes del patrimonio cultural de los que son titulares.

3. A los bienes culturales eclesiásticos les será de aplicación el régimen jurídico previsto en esta Ley, sin perjuicio de las singularidades que pudieran derivarse de los acuerdos suscritos entre las confesiones religiosas y el Estado español.

4. Las autoridades eclesiásticas velarán por que el ejercicio de las actividades propias del culto religioso garantice, de forma adecuada, la protección y conservación de los bienes culturales consagrados al uso litúrgico.

**Artículo 11.** *Colaboración ciudadana y acción pública.*

1. Toda persona tiene derecho al acceso, al conocimiento y al disfrute del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, así como a la educación patrimonial en los términos establecidos en la Ley. Asimismo, los ciudadanos deberán contribuir a la protección y puesta en valor del patrimonio cultural español ubicado en la Comunidad de Madrid, pudiendo acogerse a las medidas de fomento y a los beneficios fiscales o de otro tipo establecidos por las Administraciones Públicas.

2. Las personas que tengan conocimiento de riesgos de destrucción, deterioro o pérdida de un bien cultural deberán comunicarlo en el menor tiempo posible a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural o al Ayuntamiento en que se hallare ese bien, con la información suficiente que permita identificar claramente su ubicación y el riesgo al que pudiera estar sometido. Esta comunicación no otorga a quien la formula, la condición de persona interesada, sin perjuicio de que se le informe del inicio del procedimiento que, en su caso, pueda tramitarse.

3. Las Administraciones competentes impulsarán la participación ciudadana en la protección, conservación, investigación, enriquecimiento, difusión y disfrute del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se habilitarán los mecanismos de participación para que la ciudadanía proponga, según los criterios y categorías existentes en la presente Ley, la protección de bienes culturales.

TÍTULO I

**Clasificación, categorías de los bienes culturales y entornos de protección**

**Artículo 12.** *Clasificación de bienes culturales en función de sus declaraciones de protección.*

1. Los bienes que componen el patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid podrán ser declarados como Bienes de Interés Cultural, Bienes de Interés Patrimonial y Bienes Catalogados.

2. Los bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid que tengan un valor más relevante serán declarados Bien de Interés Cultural. No podrá ser declarado Bien de Interés Cultural la obra de un autor vivo, salvo si existe autorización expresa de su propietario o media su adquisición por la Administración.

3. Los bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid que no tengan un valor más relevante para ser declarados Bien de Interés Cultural, pero que posean una especial significación histórica o artística, serán declarados Bien de Interés Patrimonial.

4. Los bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid que no tengan un valor más relevante y la especial significación histórica o artística para ser considerados como Bienes de Interés Cultural o como Bienes de Interés Patrimonial, y que se ajusten a lo establecido en el artículo 2, serán declarados Bienes Catalogados. En todo caso, serán Bienes Catalogados los bienes muebles que integran los fondos de museos y colecciones de titularidad de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 13.** *Entorno de protección.*

1. Se entiende por entorno de protección de un bien inmueble declarado como Bien de Interés Cultural o como Bien de Interés Patrimonial el ámbito que lo rodea, permitiendo su adecuada percepción y comprensión cultural. Dicho entorno será delimitado en la correspondiente declaración de Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial.

2. El entorno de protección de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes de Interés Patrimonial estará constituido por los espacios y construcciones cuya alteración pudiera afectar a los valores propios del bien, y/o a su contemplación, integridad, percepción y comprensión de los valores culturales del bien en su contexto. En la declaración de Bien de Interés Cultural o del Bien de Interés Patrimonial se establecerán las limitaciones de uso y los condicionantes necesarios para la salvaguarda de dicho entorno de protección.



**Artículo 14.** *Categorías de los bienes inmuebles.*

Los bienes inmuebles declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial deberán ser integrados en alguna de las siguientes categorías:

- a) Monumento: construcción u obra material producida por la actividad humana que configura una unidad singular.
- b) Conjunto Histórico: agrupación de bienes inmuebles que, ubicados de forma continua o discontinua, forman una unidad cultural por contar con algunos de los valores objeto de protección en esta Ley, sin que sea exigible la relevancia de esos valores a los elementos individuales que lo configuran.
- c) Paisaje Cultural: lugar identificable por un conjunto de cualidades culturales materiales e inmateriales singulares, obras combinadas de la naturaleza y el ser humano, que es el resultado del proceso de la interacción e interpretación que una comunidad hace del medio natural que lo sustenta y que constituye el soporte material de su identidad.
- d) Jardín Histórico: espacio delimitado producto de la ordenación humana que tiene atributos naturales y culturales de interés.
- e) Sitio Histórico: lugar vinculado a hechos significativos de la historia que posea un destacado valor cultural.
- f) Territorio histórico: espacio geográfico en el que la ocupación y las actividades de las distintas comunidades que lo han utilizado a lo largo de la historia han conformado un ámbito geográfico relevante por su interés cultural.
- g) Sitio etnográfico: lugar que contiene bienes vinculados a formas de vida, cultura y actividades tradicionales.
- h) Sitio industrial o científico: lugar que contiene bienes vinculados con los modos de extracción, producción, comercialización, transporte o equipamiento relacionados con la cultura industrial, técnica o científica.
- i) Zona arqueológica o paleontológica: espacio en el que se haya comprobado la existencia de restos arqueológicos y/o paleontológicos de interés.
- j) Itinerario cultural: vía de comunicación cuyo significado cultural está relacionado con el intercambio y diálogo entre localidades.

**Artículo 15.** *Prohibición de publicidad en Monumentos y Jardines Históricos.*

Queda prohibida la colocación de publicidad y de cualquier clase de cables, antenas y conducciones aparentes en los Jardines Históricos y en las fachadas y cubiertas de los Monumentos declarados de interés cultural. En aquellos Monumentos o Jardines Históricos en los que se desarrollen actividades culturales o de conservación se podrán colocar rótulos indicadores de su horario de visitas patrocinio, mecenazgo o elementos de difusión de las actividades que se celebren en el inmueble, previa autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 16.** *Categorías de los bienes muebles.*

Los bienes muebles que formen parte del patrimonio cultural español ubicado en la Comunidad de Madrid, y que sean competencia de ésta, podrán clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

- a) Bien mueble individual: bien con valor cultural como elemento singular en sí mismo.
- b) Conjunto de bienes muebles: grupo de bienes muebles que, si bien individualmente pueden reunir valores culturales, están relacionados por cuestiones de uso o cuyo origen suponga un único patrón de producción, y estén históricamente documentados o hayan sido realizados para el mismo emplazamiento.
- c) Colección de bienes muebles: grupo de bienes agrupados de forma posterior a su creación por motivos de afinidad temática, artística, tipológica o funcional, personales, de coleccionismo, comerciales o institucionales.

**Artículo 17.** *Categorías de los bienes inmateriales.*

1. Tendrán la consideración de bienes del patrimonio cultural inmaterial los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que las comunidades, los grupos y

en algunos casos los individuos reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural, y en particular:

- a) Las tradiciones y expresiones orales.
- b) La toponimia, como instrumento para la concreción de la denominación geográfica de los territorios.
- c) Las artes del espectáculo, en especial la danza y la música, escolanías y coros tradicionales, así como las representaciones y juegos tradicionales.
- d) Los usos sociales, rituales, ceremonias y actos festivos.
- e) La tauromaquia.
- f) Las manifestaciones de religiosidad popular.
- g) Los conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- h) Las técnicas artesanales, tradicionales, industriales, actividades productivas y procesos.
- i) El aprovechamiento de los saberes relacionados con la medicina popular.
- j) Los aprovechamientos específicos de los paisajes naturales.
- k) Las formas de socialización colectiva y organizaciones.
- l) La gastronomía, elaboraciones culinarias y alimentación.

2. A efectos de su catalogación y reconocimiento, se considerará la interrelación entre las categorías indicadas anteriormente.

## TÍTULO II

### Los procedimientos de declaración

#### CAPÍTULO I

##### Procedimiento de declaración de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial

###### **Artículo 18.** *Incoación del procedimiento.*

1. La declaración de un Bien de Interés Cultural o de Interés Patrimonial requerirá la previa tramitación de un expediente administrativo por parte de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. El expediente se incoará siempre de oficio mediante resolución motivada del titular de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, por iniciativa propia, de otra Administración Pública o a petición de cualquier persona física o jurídica.

2. En caso de promoverse la incoación del procedimiento por terceros, la solicitud deberá estar debidamente motivada y documentada, de forma que se pueda identificar con claridad al bien cultural. La solicitud de incoación se entenderá desestimada cuando hayan transcurrido seis meses desde su presentación sin que se hubiese emitido resolución expresa.

###### **Artículo 19.** *Contenido y efectos de la incoación del procedimiento de declaración.*

1. La resolución de incoación tendrá al menos el siguiente contenido:

a) La categoría del bien en la que quede clasificado, la descripción precisa del objeto de la declaración que facilite su correcta identificación y la justificación de las características que lo dotan de un valor más relevante para el caso de los Bienes de Interés Cultural y de una especial significación histórica o artística para el caso de los Bienes de Interés Patrimonial. Si la protección se limita a sólo una parte de un bien deberá estar suficientemente descrita y claramente diferenciada del bien en su totalidad.

b) En caso de inmuebles, además, habrán de definirse la delimitación cartográfica del bien objeto de protección y su entorno de protección.

c) La definición de las partes integrantes y bienes muebles que por su significación hayan de ser objeto de incorporación a la declaración, los cuales se considerarán inseparables del inmueble declarado.

d) El estado de conservación del bien objeto de protección, las intervenciones de que haya sido objeto y los criterios básicos por los que deberán regirse las intervenciones que en el mismo se realicen.

e) La determinación de los usos compatibles con la correcta conservación del bien. En caso de que el uso a que viene destinándose fuese incompatible con la adecuada conservación del mismo, deberá establecerse su cese o modificación.

f) En el caso de conjuntos o colecciones de bienes muebles, la resolución enumerará y describirá individualmente cada uno de los elementos o grupos de elementos que los integran.

2. La incoación del expediente determinará, respecto del bien afectado, la aplicación inmediata y provisional del régimen de protección que prevé la presente Ley para este tipo de bienes.

3. En el caso de los bienes inmuebles, la incoación del expediente producirá, desde la notificación a la Administración Local correspondiente, la suspensión cautelar de los títulos urbanísticos que afecten al bien, así como la suspensión de los ya concedidos, hasta la resolución del expediente o caducidad del mismo. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural hasta la resolución definitiva del procedimiento podrá autorizar la realización de obras de conservación y las que no perjudiquen la integridad de los valores del bien. Las obras que por razón de fuerza mayor hubieran de realizarse con carácter inaplazable deberán precisar en todo caso de la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

#### **Artículo 20.** *Notificación, período de información pública y consultas.*

1. El acto de incoación se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y se notificará a los interesados en los términos establecidos por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Asimismo, se notificará al Ayuntamiento en cuyo término municipal esté ubicado el bien, salvo que se trate de bienes muebles que no sean de su titularidad.

2. El expediente se someterá a un período de información pública por el plazo de un mes a contar desde la publicación de la incoación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid». Durante el período de información pública cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente. Asimismo, se publicará en el Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid con indicación del plazo máximo para resolver así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

3. En el plazo de dos meses desde la publicación de la incoación del expediente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», se dará audiencia al Consejo Regional de Patrimonio Cultural. Asimismo, en este mismo plazo, se solicitará informe, al menos, a una de las instituciones establecidas en el artículo 6.3, seleccionada en función de la naturaleza del bien objeto del expediente de declaración. Si el informe no hubiera sido emitido en el plazo de dos meses desde su petición, se entenderá en sentido favorable.

#### **Artículo 21.** *Acceso a los bienes y solicitud de información a los titulares.*

1. Durante la instrucción del expediente de declaración, la Comunidad de Madrid podrá acceder al examen de los bienes culturales comprendidos en el expediente de incoación y podrá recabar de sus titulares la información que considere necesaria para la mejor resolución del procedimiento.

2. La dirección general con competencia en materia de patrimonio cultural podrá obtener imágenes de los bienes culturales indicados en el apartado anterior y tendrá sobre las mismas los derechos de reproducción, comunicación pública y distribución.

#### **Artículo 22.** *Plazo de resolución y declaración de caducidad.*

1. El procedimiento de declaración deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de doce meses a contar desde la resolución de incoación del procedimiento, a excepción de los procedimientos que se refieran a las categorías previstas en las letras b), c) y f) del artículo 14, que contarán con un plazo de dieciséis meses.

2. Cuando de la instrucción del expediente se constate que el bien no reúne los requisitos exigidos para ser Bien de Interés Cultural pero sí los establecidos para ser Bien de Interés Patrimonial, se podrá declarar su inclusión en dicho nivel de protección previa apertura de un nuevo período de información pública. En este caso se entenderá que el plazo para resolver se iniciará desde la publicación del nuevo período de información pública.

3. Si se produjera la caducidad del expediente por el transcurso del plazo máximo establecido, no se podrá incoar un nuevo expediente que tenga el mismo objeto que el expediente caducado hasta que transcurran dos años desde que se produjera la caducidad, salvo solicitud por parte del titular del bien o previa autorización del Consejo Regional de Patrimonio Cultural cuando se justifiquen debidamente las causas que produjeron la caducidad del expediente.

**Artículo 23.** *Resolución del procedimiento de declaración.*

1. Corresponde al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid acordar, mediante Decreto y a propuesta de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, la declaración de los Bienes de Interés Cultural y al titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural acordar mediante Orden la declaración de los Bienes de Interés Patrimonial.

2. La resolución de declaración contendrá, al menos, el contenido previsto en el artículo 19.1 de la presente Ley.

3. La resolución de declaración se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el Portal de Transparencia, y se notificará a los interesados en los términos establecidos por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Asimismo, se notificará al Ayuntamiento en cuyo término municipal esté ubicado el bien, salvo que se trate de bienes muebles que no sean de su titularidad.

**Artículo 24.** *Inscripción.*

Los bienes declarados se inscribirán en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid, o en el Registro de Bienes de Interés Patrimonial, así como en el Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, comunicándose al Ministerio competente en materia de patrimonio cultural para su inscripción en el Registro General de Bienes de Interés Cultural y, si procede, en el Inventario General de Bienes Muebles y demás efectos.

**Artículo 25.** *Efectos de la declaración sobre la normativa urbanística.*

1. Las condiciones de protección que figuren en la declaración de Bien de Interés Cultural y de Bien de Interés Patrimonial serán de obligada observancia para las Entidades Locales y prevalecerán sobre la normativa urbanística que afecte al inmueble, debiendo ajustarse ésta a la citada declaración mediante las modificaciones urbanísticas oportunas.

2. La declaración de un bien inmueble como Bien de Interés Cultural o como Bien de Interés Patrimonial determinará, en su caso, la necesidad de adaptar el planeamiento urbanístico cuyas determinaciones resulten incompatibles con los valores que motivaron dicha declaración, en el plazo máximo de dos años.

**Artículo 26.** *Procedimiento para dejar sin efecto o modificar una declaración.*

La declaración de un Bien de Interés Cultural o de un Bien de Interés Patrimonial únicamente podrá dejarse sin efecto, en todo o en parte, siguiendo los mismos trámites establecidos para tal declaración y sólo si se justifica la pérdida irreparable, la inexistencia o la desaparición de los valores en virtud de los cuales fue protegido.

CAPÍTULO II

**Procedimiento de declaración de los Bienes Catalogados**

**Artículo 27.** *Procedimiento de declaración de los Bienes Catalogados.*

1. La declaración de un Bien Catalogado inmueble se produce por su inclusión en los catálogos de bienes y espacios protegidos de los Ayuntamientos, de acuerdo con la normativa urbanística y la normativa de protección del patrimonio urbano y arquitectónico.
2. La declaración de un Bien Catalogado mueble o inmaterial se produce mediante Resolución de la dirección general con competencia en materia de patrimonio cultural, que se notificará a los interesados y a los Ayuntamientos en los que se ubiquen los bienes culturales afectados salvo que se trate de bienes muebles que no sean de su titularidad.
3. Los yacimientos arqueológicos y paleontológicos debidamente documentados tendrán la consideración de Bienes Catalogados. Su declaración se realizará mediante el procedimiento previsto en el apartado anterior.

TÍTULO III

**Instrumentos de catalogación y registro del patrimonio cultural**

**Artículo 28.** *Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.*

1. Se crea el Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid como instrumento para la protección, consulta y difusión de los bienes enumerados en el artículo 2 de la presente Ley.
2. El Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid estará formado por los Bienes de Interés Cultural, los Bienes de Interés Patrimonial y los Bienes Catalogados. Asimismo, el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid incluirá los bienes protegidos en virtud de las disposiciones adicionales primera, segunda y tercera de esta Ley.
3. Quedarán excluidos del Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid los bienes del Inventario de Bienes Reconocidos del Patrimonio Documental Madrileño y los bienes del Catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico madrileño que no tengan la consideración de Bien de Interés Cultural o de Bien de Interés Patrimonial.
4. El Catálogo del Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid será gestionado y actualizado por la dirección general con competencia en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 29.** *Los Registros de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid.*

1. En los Registros de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid se inscribirán, respectivamente, los acuerdos de declaración de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial y cuantos actos afecten al contenido de la misma, así como los que puedan incidir en su identificación, localización y valoración. A estos efectos, dichos actos o alteraciones deberán ser comunicados por sus propietarios en el plazo de dos meses desde que tuvieran conocimiento de los mismos. También se anotará preventivamente la incoación de expedientes de declaración comunicándolo al ministerio competente en materia de patrimonio cultural para su conocimiento y efectos oportunos.
2. Los datos del registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid y del Registro de Bienes de Interés Patrimonial serán públicos, salvo las informaciones que deban protegerse por razón de la seguridad de los bienes o de sus titulares, la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la legislación, así como los datos afectados por la normativa vigente en materia de protección de datos personales. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural dispondrá que los datos públicos se divulguen mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Los Registros de Bienes de Interés Cultural y de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid dependen y son gestionados y actualizados por la Consejería

competente en materia de patrimonio cultural, y su organización y funcionamiento se regirán por lo establecido en el correspondiente reglamento.

**Artículo 30.** *Los catálogos de bienes y espacios protegidos de los Ayuntamientos.*

1. Los catálogos de bienes y espacios protegidos incluirán todos los bienes inmuebles ubicados en los correspondientes municipios que tengan protección conforme a la presente Ley y a la normativa urbanística y a la normativa de protección del patrimonio urbano y arquitectónico.

2. Los catálogos de bienes y espacios protegidos serán elaborados, gestionados y actualizados por los Ayuntamientos, respecto de los bienes ubicados en su término municipal, en los términos previstos por la normativa urbanística, por la normativa de protección del patrimonio urbano y arquitectónico y por esta Ley.

3. La aprobación provisional o, en su defecto, definitiva y las modificaciones de los catálogos de bienes y espacios protegidos, deberán contar con el informe preceptivo y vinculante de la Consejería con competencia en materia de patrimonio cultural. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural emitirá informe preceptivo y vinculante en el plazo de tres meses. Trascurrido este plazo sin que el informe requerido hubiese sido emitido, se entenderá que es favorable y se podrá continuar con el procedimiento.

#### TÍTULO IV

#### Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural

**Artículo 31.** *Ámbito de aplicación.*

1. Las prescripciones del régimen común de protección serán de aplicación a los bienes que integran el patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid conforme lo establecido en el artículo 2 de esta Ley.

2. Junto con este régimen común de protección será de obligado cumplimiento el régimen legal de protección establecido para cada tipología de bienes, de conformidad con el nivel de protección que se otorgue a los mismos.

**Artículo 32.** *Deber de conservación.*

Las personas que tengan la condición de propietarias, poseedoras y demás titulares de derechos reales sobre los bienes culturales del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, están obligadas a conservarlos, cuidarlos, protegerlos y utilizarlos debidamente para asegurar su integridad, y evitar su pérdida, destrucción o deterioro, en los términos establecidos por la legislación vigente en materia de urbanismo, de protección del patrimonio urbano y arquitectónico y de patrimonio cultural.

**Artículo 33.** *Expropiación de los bienes culturales.*

1. La expropiación de bienes integrantes del patrimonio cultural se ajustará lo previsto en la normativa estatal de patrimonio histórico.

2. Serán consideradas causas de utilidad pública o interés social para la expropiación de los bienes culturales protegidos:

a) El incumplimiento grave de los deberes de conservación y cuidado establecidos en esta Ley por parte de las personas propietarias, poseedoras o titulares de derechos sobre los bienes protegidos, que facultará a la Administración para la expropiación total o parcial del bien protegido.

b) La declaración firme de ruina cuando derive de una falta de conservación por parte del titular del bien.

c) La promoción por parte de las Administraciones Públicas de actuaciones que persigan la protección, mejora de la conservación y, en su caso, visita pública del patrimonio arqueológico que no sea accesible al conjunto de los ciudadanos.



3. Se computarán como parte del justiprecio, en caso de expropiación de los bienes culturales protegidos, los gastos correspondientes a intervenciones realizadas por las Administraciones competentes para garantizar la debida conservación de los citados bienes.

**Artículo 34.** *Acceso del personal técnico y de investigadores a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural.*

1. Los titulares, los poseedores y, en su caso, los titulares de derechos reales sobre los bienes culturales deberán facilitar a las autoridades y al personal al servicio de la Consejería competente en patrimonio cultural el acceso a los mismos y la información necesaria para garantizar el ejercicio de las competencias atribuidas por la presente Ley.

2. Asimismo, las personas titulares de bienes culturales estarán obligadas a permitir su acceso y estudio a las personas investigadoras expresamente autorizadas a tal efecto por la dirección general competente en materia de patrimonio cultural. La concesión de esta autorización irá precedida de solicitud motivada y podrá denegarse o establecer condiciones en atención a la debida protección del bien cultural o a las características del mismo.

**Artículo 35.** *Accesibilidad universal de bienes inmuebles.*

1. En los inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, se deben adoptar soluciones de adecuación efectiva que alcancen la mayor adaptación posible a la normativa aplicable de accesibilidad universal, sin perjuicio de la necesaria preservación de los valores objeto de protección. En cualquier caso, deberán ser autorizadas por el órgano competente en función del régimen de protección aplicable a cada uno de los bienes culturales.

2. Asimismo, se promoverán medios alternativos para poder acercar el patrimonio cultural a las personas con dificultades físicas, sensoriales o cognitivas.

**Artículo 36.** *Planes, programas, instrumentos y proyectos con incidencia.*

1. Los planes, instrumentos, programas y proyectos que puedan suponer una afección sobre Bienes de Interés Cultural, Bienes de Interés Patrimonial o yacimientos arqueológicos o paleontológicos documentados deberán ser sometidos a informe preceptivo y vinculante de la Consejería con competencia en materia de patrimonio cultural, que establecerá las medidas protectoras, correctoras y compensatorias que considere necesarias para la salvaguarda del patrimonio cultural afectado.

2. En la tramitación de todas las evaluaciones de impacto ambiental que afecten a Bienes de Interés Cultural, Bienes de Interés Patrimonial o yacimientos arqueológicos o paleontológicos documentados se deberá contar con un informe preceptivo y vinculante de la Consejería con competencia en materia de patrimonio cultural.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural deberá emitir los informes indicados en el apartado anterior en el plazo máximo de tres meses desde su petición, transcurrido este plazo sin que el informe requerido hubiese sido emitido, se entenderá que es favorable y se podrá continuar con el procedimiento.

**Artículo 37.** *Protección del patrimonio cultural en el planeamiento urbanístico.*

1. Los Ayuntamientos están obligados a recoger en sus catálogos de bienes y espacios protegidos tanto los bienes inmuebles incluidos en el catálogo de patrimonio cultural como los que, reuniendo los requisitos del artículo 2, puedan tener relevancia para el municipio. Estos bienes se sujetarán al régimen de protección que establezca el planeamiento urbanístico, que deberá incorporar las medidas necesarias para su adecuada conservación.

2. Los instrumentos de planeamiento con capacidad para clasificar suelo o catalogar bienes y espacios protegidos deberán contener la identificación diferenciada de los bienes integrantes del patrimonio cultural y los criterios para su protección. A estos efectos, los Ayuntamientos podrán elevar consulta previa a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural para la debida identificación de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural, que deberá ser resuelta en el plazo de treinta días.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural emitirá informe preceptivo y vinculante antes de la aprobación provisional o, en su defecto, definitiva, de los

instrumentos de planeamiento y sus modificaciones cuando estos afecten a los bienes culturales del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. Transcurridos tres meses sin que el informe requerido hubiese sido emitido, se entenderá que es favorable y se podrá continuar con el procedimiento.

**Artículo 38.** *Limitación del aprovechamiento urbanístico.*

La demolición de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, cuando no obedezca a causas de fuerza mayor y estén afectados por alguno de los niveles de protección previstos en el artículo 12 de esta Ley, no podrá implicar la obtención de un aprovechamiento urbanístico mayor que el preexistente materializado.

TÍTULO V

**Régimen específico de protección en función de la clasificación de los bienes culturales**

CAPÍTULO I

**Régimen de protección de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes de Interés Patrimonial**

**Artículo 39.** *Autorización de intervenciones y de cambio de uso en bienes muebles e inmuebles.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural deberá autorizar previamente las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural y en los Bienes de Interés Patrimonial y en sus entornos de protección. En el caso de los bienes inmuebles la autorización deberá producirse previamente al correspondiente título de naturaleza urbanística, de conformidad con las previsiones contenidas en la legislación sobre régimen local, urbanística y cualquier otra que fuere aplicable. El plazo máximo para resolver y notificar será de dos meses, transcurridos los cuales sin haber sido notificada la resolución a los interesados, éstos podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

2. La autorización prevista en el apartado anterior en ningún caso podrá sustituirse por una declaración responsable.

3. Serán ilegales las obras o intervenciones que carezcan de la autorización y del correspondiente título urbanístico, en el caso de bienes inmuebles, o no se ajusten a su contenido. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural y las entidades locales podrán ordenar la paralización, reconstrucción, reparación, demolición o restitución a su estado primitivo de las obras o intervenciones realizadas con cargo al responsable de la infracción, sin perjuicio de la imposición de la sanción administrativa que corresponda de conformidad con las previsiones de esta Ley.

4. Los Ayuntamientos adoptarán las medidas necesarias para que no se desarrollen, al amparo de títulos urbanísticos, intervenciones en Bienes de Interés Cultural y Bienes de Interés Patrimonial, cualquiera que sea su categoría, sin la autorización prevista en el primer apartado del presente artículo.

5. La utilización de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes de Interés Patrimonial quedará subordinada a que no se pongan en peligro los valores que justifican su protección legal. Los cambios de uso deberán ser autorizados por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 40.** *Derechos de tanteo y retracto de bienes muebles e inmuebles.*

1. La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, podrá ejercer el derecho de tanteo sobre las transmisiones onerosas de la propiedad o cualquier derecho real de disfrute sobre Bienes de Interés Cultural y Bienes de Interés Patrimonial muebles o inmuebles. En el caso de los inmuebles, el Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el bien podrá ejercer, subsidiariamente, el mismo derecho.

2. Los propietarios o titulares de derechos reales sobre los bienes mencionados en el apartado anterior deberán comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural y al Ayuntamiento correspondiente la intención de transmisión, sus condiciones y precio. En el plazo de tres meses a contar desde la entrada por registro de la citada comunicación, la Comunidad de Madrid y, en el caso de los inmuebles, subsidiariamente el Ayuntamiento correspondiente, podrán ejercitar el derecho de tanteo para sí o para otras instituciones públicas o entidades culturales sin ánimo de lucro, obligándose al pago del precio convenido.

3. Si el propósito de transmisión no se comunicara en las condiciones señaladas en el apartado anterior, la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural y, en el caso de bienes inmuebles, subsidiariamente el Ayuntamiento correspondiente, podrán ejercer el derecho de retracto en los mismos términos establecidos para el de tanteo, en el plazo de tres meses a contar desde el momento en que se tenga conocimiento fehaciente de la transmisión.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores se establece sin perjuicio de las competencias de derechos de tanteo y retracto del organismo competente de la Administración General del Estado en los casos y en los términos previstos por la normativa estatal de patrimonio histórico.

**Artículo 41.** *Proyecto técnico y memoria final de ejecución en intervenciones en bienes muebles e inmuebles.*

1. La realización de obras u otro tipo de intervenciones que excedan las de mantenimiento en bienes declarados individualmente como Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial, precisará la redacción de un proyecto técnico, en el que, junto a los requisitos exigidos por las reglamentaciones técnicas de obligado cumplimiento, en lo que le sea de aplicación, figurarán los siguientes elementos:

a) La identificación del bien cultural, acompañada de informes artísticos, arquitectónicos, históricos y/o arqueológicos que se consideren precisos para valorar el alcance de la intervención a realizar.

b) Descripción del estado del bien objeto de la intervención y de los problemas detectados.

c) Descripción de las propuestas, alcance de las actuaciones a realizar, con especial referencia a la metodología técnica y los materiales a utilizar en la intervención, así como evaluación económica de las mismas y plazo estimado de ejecución.

d) Documentación gráfica de los estudios previos y del proyecto técnico a ejecutar.

e) Plan de mantenimiento.

2. Los proyectos de intervención irán suscritos por un técnico competente y los informes artísticos, históricos y/o arqueológicos en los que se base deberán ser emitidos por profesionales cualificados con titulación o capacitación oficial de acuerdo con la legislación vigente. Cuando la intervención lo requiera participarán en la misma equipos multidisciplinares.

3. Quedan exceptuadas del requisito de elaboración del proyecto técnico las actuaciones de emergencia que resulte necesario realizar en caso de riesgo de ruina o de peligro grave para las personas o los bienes. Una vez finalizada la actuación deberá presentarse un informe o memoria firmada por técnico competente en la que se justifique la emergencia que ha motivado la actuación y en la que se recoja todo el proceso de trabajo.

4. Toda intervención quedará documentada en una memoria final, en la que figure la descripción pormenorizada de lo ejecutado con especificación de los tratamientos y productos aplicados, así como la documentación gráfica de todo proceso seguido y el estudio comparativo del estado inicial y final, a los efectos de su difusión ulterior. Dicha memoria será entregada a la Consejería competente en patrimonio cultural en el plazo de cuatro meses desde la finalización de la intervención incluyendo, asimismo, un plan de conservación preventiva del bien cultural.

5. Las intervenciones en bienes inmuebles que contengan bienes muebles declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial deberán garantizar en todo caso su adecuada

conservación, que se especificará en los correspondientes documentos técnicos de intervención.

**Artículo 42.** *Criterios específicos de intervención en el entorno de protección de bienes inmuebles.*

1. Las intervenciones que se realicen en los entornos delimitados de los Bienes de Interés Cultural o Bienes de Interés Patrimonial procurarán una adecuada transición hacia el bien objeto de protección y no podrán alterar el carácter arquitectónico y paisajístico del entorno. Deberán procurar su integración en lo referido a materiales, sistemas constructivos, características volumétricas, tipología y cromatismo, así como garantizar la contemplación adecuada del bien y la integridad física del mismo.

2. En concreto, se tendrán en cuenta los siguientes criterios específicos:

a) Se procurará evitar los movimientos de tierras que supongan una variación significativa de la topografía original del entorno, o que puedan tener una afección negativa a zonas arqueológicas desconocidas.

b) Se procurará su compatibilidad con los elementos configuradores de estructura territorial tradicional, como son la red de caminos, los muros de cierre, setos, tapias, taludes y otros semejantes.

c) Se emplearán materiales, soluciones constructivas y características dimensionales y tipológicas en coherencia con el ámbito en cualquier tipo de intervenciones.

d) Se mantendrán preferentemente la estructura y la organización espacial del entorno, con la conservación general de las alineaciones y rasantes.

e) Se evitará todo tipo de impacto visual negativo que afecte al bien cultural declarado.

f) Se procurará y se valorará la integración y compatibilidad de los usos y costumbres tradicionales y característicos configuradores del ambiente con los de nueva implantación.

g) Se facilitará la implantación de actividades complementarias compatibles con los valores culturales de los bienes que garanticen la continuidad de su mantenimiento con el establecimiento de nuevos usos.

**Artículo 43.** *Obras de excepcional interés público.*

Las obras que tengan por finalidad la conservación, restauración o rehabilitación de Bienes de Interés Cultural y de Interés Patrimonial tendrán la consideración de obras de excepcional interés público a los efectos previstos en la legislación vigente.

**Artículo 44.** *Declaración de ruina y demoliciones.*

1. Todo expediente de declaración de ruina que afecte a un Bien de Interés Cultural o a un Bien de Interés Patrimonial se someterá a informe preceptivo de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, que se pronunciará, con carácter vinculante, sobre las medidas a adoptar y, en su caso, sobre las obras necesarias para mantener y recuperar la estabilidad y la seguridad del inmueble.

2. La demolición sólo se podrá autorizar con carácter excepcional. En ningún caso podrá procederse a la demolición total o parcial de un inmueble declarado individualmente como Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial sin la previa firmeza de la declaración municipal de ruina y la autorización expresa de la dirección general competente. Asimismo, para los Bienes de Interés Cultural declarados individualmente además se requerirá informe favorable del Consejo Regional de Patrimonio Cultural.

3. Cuando se trate de inmuebles que, sin estar individualmente declarados, formen parte de un Bien de Interés Cultural o de Interés Patrimonial en la categoría de Conjunto Histórico o Territorio Histórico, su demolición total o parcial podrá autorizarse por la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, y sólo podrá realizarse en la medida en que contribuyan a la conservación general del carácter del Conjunto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 de la presente Ley.

4. La declaración de ruina física prevista en el apartado segundo deberá especificar la parte o partes del inmueble afectadas, así como aquellas para las que se aconseje su demolición, debiendo quedar suficientemente acreditada la situación de ruina mediante los informes necesarios y con soporte documental.

5. La situación de ruina producida por incumplimiento de los deberes de conservación por parte de los propietarios o titulares de derechos reales establecidos en esta Ley además de la sanción que corresponda, conllevará la obligación de restauración del bien.

6. El Ayuntamiento que incoase expediente de ruina física inminente por peligro para la seguridad pública adoptará las medidas oportunas para evitar daños a las personas o a los bienes, debiendo utilizar todos los medios a su alcance para el mantenimiento de las características y elementos singulares del inmueble. En todo caso, las medidas a adoptar no podrán incluir más que las demoliciones estrictamente necesarias para proteger adecuadamente los valores del inmueble y la integridad física de las personas. Esta circunstancia deberá comunicarse en el plazo máximo de dos días a la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores. El Ayuntamiento sólo podrá intervenir sin esperar al plazo indicado en caso de que la situación de peligro no lo permita debiendo estar este hecho suficientemente acreditado en el expediente.

## CAPÍTULO II

### Régimen específico de los Bienes de Interés Cultural

**Artículo 45.** *Criterios de intervención en bienes inmuebles y muebles declarados Bienes de Interés Cultural.*

Toda intervención en un Bien de Interés Cultural se basará en los siguientes criterios:

a) Mínima intervención. Se actuará lo imprescindible para la conservación, restauración o puesta en uso del bien, evitando tratamientos o actuaciones innecesarias que pongan en peligro su integridad. La reintegración o reconstrucción parcial sólo se efectuará cuando resulte necesaria para la conservación del bien y se disponga de elementos originales que lo permitan y de información suficiente para evitar falsedades históricas.

b) Diferenciación de los elementos destinados a reemplazar las partes que falten. Estas deberán integrarse armoniosamente en el conjunto, distinguiéndose a su vez de las partes originales, con el objeto de evitar la falsificación tanto histórica como artística. Se conservarán, con carácter general, las aportaciones y restauraciones de distintas épocas existentes en el bien. Excepcionalmente, y previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, estas aportaciones podrán ser eliminadas en orden a la adecuada conservación y restauración del bien afectado, siempre que supongan una evidente degradación del mismo y cuando su eliminación permita una adecuada conservación y una mejor interpretación histórica. Las partes eliminadas quedarán debidamente documentadas.

c) Se respetarán los valores históricos, artísticos y culturales, los materiales tradicionales, los métodos de construcción y/o fabricación y las características esenciales del bien cultural, sin perjuicio de que pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor conservación del bien.

d) Las intervenciones serán reversibles siempre que las características técnicas y del bien protegido lo permitan.

**Artículo 46.** *Normas específicas de protección y conservación en bienes muebles.*

1. Las intervenciones sobre bienes muebles se ajustarán a los criterios establecidos en el artículo 45 y en la declaración como Bien de Interés Cultural.

2. Los Bienes muebles de Interés Cultural cuya titularidad pertenezca a la Comunidad de Madrid o a los municipios madrileños serán imprescriptibles, inalienables e inembargables, quedando, por tanto, sujetos al régimen de uso y aprovechamiento propio de los bienes demaniales.

3. La separación de las partes de un conjunto de bienes muebles declarado de Interés Cultural será excepcional y necesitará autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. El traslado definitivo o temporal de los Bienes muebles de Interés Cultural fuera del territorio de la Comunidad de Madrid deberá ser comunicado, con un plazo de antelación de



dos meses, a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico, indicando las condiciones en que se realizará el traslado. La Consejería podrá establecer las medidas necesarias a cargo del titular para que los bienes no corran riesgos durante su traslado. En caso de que el bien o los bienes retornasen al territorio de la Comunidad de Madrid ello deberá ser también comunicado.

5. En aquellos casos en que la conservación de un Bien mueble de Interés Cultural sea deficiente, la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, mediante resolución motivada de su titular, podrá acordar su depósito provisional en un lugar que cumpla las condiciones adecuadas de seguridad y conservación.

**Artículo 47.** *Normas específicas de intervención en bienes inmuebles.*

1. Un inmueble declarado Bien de Interés Cultural es inseparable de su entorno, en los términos establecidos en la normativa estatal de patrimonio histórico.

2. Las intervenciones sobre bienes inmuebles se ajustarán a los criterios establecidos en el artículo 45 y en la declaración como Bien de Interés Cultural.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá requerir la realización previa de un plan director de actuación cuando lo aconseje la naturaleza del Bien de Interés Cultural, cuando estén previstas la realización de varias intervenciones en varias fases sobre un mismo inmueble o cuando sea necesario por la complejidad de la actuación a realizar sobre el mismo.

4. Las obras de conservación, restauración o rehabilitación en Monumentos y Jardines Históricos se realizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Se respetarán los valores históricos y las características esenciales del bien, pudiendo autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor adaptación del bien al uso. Se conservarán alineaciones, rasantes y las características volumétricas definidoras del inmueble.

b) Las intervenciones en bienes inmuebles que contengan bienes muebles declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial deberán garantizar en todo caso su adecuada conservación, que se especificará en los correspondientes documentos técnicos de intervención.

5. Las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural a que se refieren las letras b), c), e), f) e i) del artículo 14, hasta que se apruebe el planeamiento de protección a que se refiere el artículo 48, se regirán por la normativa urbanística ajustándose a los siguientes criterios:

a) Se procurará el mantenimiento general de la estructura urbana y arquitectónica o el paisaje en el que se integran. Se cuidarán especialmente morfología y cromatismo.

b) Se evitarán los impactos visuales negativos para la percepción y comprensión de los bienes.

c) Se procurará la conservación de las rasantes existentes.

d) En los Conjuntos y Territorios Históricos declarados, además, se respetarán en todo caso las alineaciones. Las demoliciones de inmuebles para la construcción de edificios de nueva planta sólo podrán realizarse en la medida que contribuyan a la conservación general del carácter del Conjunto o Territorio. Las propuestas de demolición, además de estar adecuadamente justificadas, deberán acompañarse del anteproyecto relativo al futuro inmueble de nueva planta.

e) Se permitirá la instalación de energías renovables que sean compatibles con la preservación de los valores culturales protegidos. Las propuestas de instalación de energías renovables deberán reunir los requisitos necesarios para favorecer su adecuada integración en los bienes culturales.

**Artículo 48.** *Planes especiales de protección en bienes inmuebles de Interés Cultural.*

1. Los municipios en que se encuentren Bienes de Interés Cultural declarados en las categorías a que se refieren las letras b), c), e), f) o i) del artículo 14 de la presente Ley deberán aprobar un plan especial de protección del área afectada por la declaración o incluir en su planeamiento general determinaciones de protección suficientes a los efectos de esta



Ley. La aprobación de estos instrumentos urbanísticos requerirá el informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Desde la aprobación definitiva de los instrumentos urbanísticos señalados en el apartado anterior, los Ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras precisas para su desarrollo, siempre que no afecten a Monumentos, Jardines Históricos, Sitios Etnográficos, Sitios Industriales, con protección como Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial, así como sus respectivos entornos, en los términos establecidos en la normativa estatal de patrimonio histórico. En caso de que sea necesario realizar actuaciones arqueológicas, la competencia para autorizarlas corresponderá en todo caso a la Consejería con competencia en patrimonio cultural. Las obras que se realicen contrarias al plan aprobado serán ilegales y la Consejería con competencia en materia de patrimonio cultural podrá ordenar su reconstrucción o demolición en los términos establecidos por la normativa estatal de patrimonio histórico.

3. Los instrumentos de planeamiento a que se refiere el apartado 2 contendrán:

- a) Un catálogo de todos los elementos que conformen el área afectada, elaborado según lo dispuesto en la normativa urbanística.
- b) Normas para la conservación de los bienes del patrimonio cultural.
- c) Justificación de las modificaciones de alineaciones, edificabilidad, parcelaciones o agregaciones que, excepcionalmente, el plan proponga.
- d) En su caso, determinaciones para la necesaria protección del patrimonio arqueológico y paleontológico ubicado en el ámbito del plan.

#### **Artículo 49.** *Visita pública.*

Los propietarios o poseedores de Bienes inmuebles declarados de Interés Cultural están obligados a permitir y facilitar la visita pública, en los términos establecidos por la normativa estatal de patrimonio histórico.

### CAPÍTULO III

#### **Régimen específico de protección de los Bienes de Interés Patrimonial**

#### **Artículo 50.** *Criterios de intervención en bienes inmuebles y muebles declarados Bienes de Interés Patrimonial.*

1. Las intervenciones en un Bien de Interés Patrimonial se basarán con carácter general en los siguientes criterios:

- a) Salvaguarda de sus valores históricos, artísticos, arquitectónicos y culturales.
- b) Respeto por sus características esenciales y por los aspectos constructivos, formales, volumétricos, espaciales y funcionales que los definen.
- c) Las intervenciones serán preferentemente reversibles siempre que las características técnicas y del bien protegido lo permitan.
- d) Diferenciación de los elementos destinados a reemplazar las partes que falten. Éstas deberán integrarse armoniosamente en el conjunto, distinguiéndose a su vez de las partes originales, con el objeto de evitar la falsificación tanto histórica como artística.
- e) Compatibilidad de los materiales, productos y técnicas empleados en la intervención con los propios del bien y sus valores culturales y pátinas históricas.

2. En función de la naturaleza del bien cultural y de sus valores, la declaración como Bien de Interés Patrimonial podrá establecer otros criterios de intervención.

#### **Artículo 51.** *Normas específicas de protección y conservación en bienes muebles.*

1. Las intervenciones sobre bienes muebles se ajustarán a los criterios establecidos en el artículo 50 y en la declaración como Bien de Interés Patrimonial.

2. Los propietarios de Bienes muebles declarados de Interés Patrimonial deberán comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural el traslado de dichos bienes fuera del territorio de la Comunidad de Madrid para su anotación en el Registro regulado en el artículo 29. La comunicación deberá producirse con una antelación

de al menos dos meses a que tenga lugar el traslado. Asimismo, deberán comunicar que el bien o los bienes retornan a la Comunidad de Madrid.

3. La separación de las partes de un conjunto de Bienes muebles declarados de Interés Patrimonial necesitará autorización expresa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

4. Lo previsto en los dos apartados anteriores, se notificará asimismo al Ministerio encargado de la llevanza del Inventario General de Bienes Muebles para su inscripción en éste.

5. Los bienes muebles incluidos en la resolución de declaración de un bien inmueble como de Interés Patrimonial son inseparables de éste, salvo autorización otorgada por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 52.** *Normas específicas de intervención en bienes inmuebles.*

1. Las intervenciones sobre bienes inmuebles se ajustarán a los criterios establecidos en el artículo 50 y en la declaración como Bien de Interés Patrimonial.

2. Toda actuación en Bienes de Interés Patrimonial requerirá autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la presente Ley, excepto en los siguientes supuestos:

a) En las intervenciones de mantenimiento en bienes inmuebles declarados como Bienes de Interés Patrimonial que tengan como finalidad mantener el bien en condiciones de salubridad, habitabilidad y ornato, siempre que no se alteren las características morfológicas ni afecten al aspecto exterior del bien protegido.

b) En las intervenciones menores en bienes inmuebles que no afecten a los valores protegidos ni a los elementos que en su caso estuvieran expresamente protegidos por la declaración como Bien de Interés Patrimonial.

c) En las transformaciones del interior de los inmuebles que formen parte de entornos delimitados de bienes declarados como Bienes de Interés Patrimonial.

**Artículo 53.** *Planes especiales de protección en bienes inmuebles de Interés Patrimonial.*

1. Los municipios en que se encuentren Bienes de Interés Patrimonial declarados en las categorías a que se refieren las letras b), c), e), f) o i) del artículo 14 de la presente Ley podrán aprobar un plan especial de protección del área afectada por la declaración o incluir en su planeamiento general determinaciones de protección suficientes a los efectos de esta Ley. Desde la aprobación definitiva de los instrumentos urbanísticos señalados en el apartado anterior, los Ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras precisas para su desarrollo, siempre que no afecten a inmuebles declarados individualmente como Bien de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial.

2. Las intervenciones en los Bienes de Interés Patrimonial a que se refieren las letras b), c), e), f) e i) del artículo 14, hasta que se apruebe el planeamiento de protección a que se refiere el apartado anterior, se regirán por la normativa urbanística ajustándose a los siguientes criterios:

a) Se procurará el mantenimiento general de la estructura urbana y arquitectónica o el paisaje en el que se integran.

b) Se evitarán los impactos visuales negativos para la percepción y comprensión de los bienes.

c) Serán posibles las demoliciones de inmuebles en el caso de que sean impactos negativos en la zona patrimonial y se contribuya a la conservación general del Bien de Interés Patrimonial. Las propuestas de demolición, además de estar adecuadamente justificadas, deberán acompañarse del anteproyecto relativo al futuro inmueble de nueva planta.

d) Serán posible las alteraciones parcelarias si no suponen un impacto negativo a la zona patrimonial declarada como Bien de Interés Patrimonial.

e) Se permitirá la instalación de energías renovables que sean compatibles con la preservación de los valores culturales protegidos. Las propuestas de instalación de energías renovables deberán reunir los requisitos necesarios para favorecer su adecuada integración en los bienes culturales.

CAPÍTULO IV

**Régimen específico de protección de los Bienes Catalogados**

**Artículo 54.** *Criterios de intervención en los Bienes Muebles Catalogados.*

1. Las intervenciones de conservación y restauración en bienes muebles catalogados únicamente podrán realizarse por profesionales cualificados con titulación o capacitación oficiales en conservación y restauración.

2. Toda intervención en bienes muebles catalogados deberá respetar sus valores históricos, artísticos y culturales y, en todo caso, deberán comunicarse a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Esta comunicación deberá producirse dos meses antes de que se realice la intervención y deberá ir acompañada del informe técnico correspondiente.

3. Los propietarios de bienes muebles catalogados deberán comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural el traslado permanente de dichos bienes, con un plazo de dos meses antes del mismo.

**Artículo 55.** *Régimen de los Bienes Inmuebles Catalogados.*

El régimen de protección y sancionador de los bienes inmuebles catalogados será el establecido en la normativa urbanística y en la normativa de protección del patrimonio urbano y arquitectónico.

TÍTULO VI

**Patrimonios específicos**

CAPÍTULO I

**Patrimonio arqueológico y paleontológico**

**Artículo 56.** *Definición del patrimonio arqueológico y paleontológico.*

1. El patrimonio arqueológico de la Comunidad de Madrid está formado por el conjunto de los bienes muebles e inmuebles con valores propios del patrimonio cultural susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o en una zona subacuática, así como su contexto, espacios asociados y manifestaciones.

2. El patrimonio paleontológico de la Comunidad de Madrid está formado por el conjunto de yacimientos y restos fósiles, manifestación del pasado geológico, de la evolución de la vida en la tierra y sus espacios asociados, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo, o en una zona subacuática.

**Artículo 57.** *Definición y clasificación de las actividades arqueológicas y paleontológicas.*

1. Se consideran intervenciones arqueológicas las prospecciones, sondeos, seguimientos, excavaciones, labores de conservación y restauración, documentación de arte rupestre, trabajos de divulgación y cualesquiera otras que tengan por finalidad descubrir, documentar, investigar, difundir o proteger bienes integrantes del patrimonio arqueológico e impliquen la intervención sobre ellos o en su entorno.

2. Las intervenciones arqueológicas y paleontológicas tendrán la condición de programadas o de urgencia. Se considerarán intervenciones programadas aquellas motivadas exclusivamente por el descubrimiento, documentación, investigación o divulgación arqueológicas, sin que existan razones de protección del patrimonio arqueológico o prevención de efectos negativos sobre él. Se considerarán intervenciones de urgencia cuando sobre los bienes del patrimonio arqueológico exista riesgo de destrucción, pérdida o daños de difícil reparación o se precise la adopción de medidas preventivas para su documentación y protección.

3. Las actividades arqueológicas se clasifican en:

a) Prospección arqueológica: definida como la exploración superficial y sistemática de la superficie o del subsuelo que se lleven a cabo sin remoción del terreno, incluyendo los procedimientos geofísicos, electromagnéticos o cualquier metodología de carácter no destructiva con el fin de buscar, documentar e investigar bienes y lugares integrantes del patrimonio arqueológico de cualquier tipo.

b) Sondeo arqueológico: entendido como aquella remoción de tierras complementaria de la prospección encaminada a comprobar la existencia de restos arqueológicos o a reconocer su estratigrafía. Se considera sondeo arqueológico cualquier toma de muestras en yacimientos arqueológicos.

c) Excavación arqueológica: es la actividad de investigar, documentar y desenterrar o extraer restos arqueológicos y paleontológicos atendiendo a la estratigrafía de los sedimentos.

d) Control arqueológico: es la intervención en un proceso de obras que afecte o pueda afectar a un espacio de posible interés arqueológico, consistente en las supervisiones de las remociones de terrenos que se realicen de forma que se evite cualquier afección, estableciendo las medidas oportunas que permitan la conservación o documentación, en su caso, de las evidencias o elementos de interés arqueológico que aparezcan en el transcurso de las mismas.

e) Análisis estratigráfico de estructuras arquitectónicas: análisis mediante la aplicación del método estratigráfico, para el conocimiento de la evolución constructiva de las edificaciones con la finalidad de documentar e investigar la secuencia histórica o evolutiva de los edificios.

f) Documentación de arte rupestre: es el conjunto de tareas de campo orientadas a la investigación, documentación gráfica sistemática y reproducción, incluida cualquier tipo de manipulación o contacto con el soporte de los motivos representados en las manifestaciones rupestres de interés histórico.

g) Labores de protección, acondicionamiento, conservación, consolidación y restauración arqueológica: entendidas como las intervenciones en yacimientos arqueológicos encaminadas a favorecer su conservación preservación y que, en consecuencia, permitan su disfrute y acceso público y faciliten su comprensión y uso social.

4. Tendrán la consideración de actividades paleontológicas los trabajos de campo, sean éstos de prospección, sondeo, excavación o control, cuyo objeto de estudio sea una zona paleontológica, siempre que esta no requiera de la aplicación de la metodología arqueológica, en cuyo caso se tratará como actividad arqueológica.

#### **Artículo 58.** *Régimen de protección.*

1. Tienen consideración de bienes de dominio público todos los objetos, restos materiales, evidencias arqueológicas y los bienes integrantes del patrimonio arqueológico y paleontológico que sean descubiertos como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra, obras de cualquier índole o por azar.

2. La protección de los bienes constitutivos del patrimonio arqueológico se realizará mediante su inclusión en alguno de los instrumentos de catalogación y registro previstos en la presente Ley. Los instrumentos de planeamiento urbanístico que se aprueben, modifiquen o revisen con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ley deberán incluir un catálogo de los bienes integrantes del patrimonio arqueológico y paleontológico afectados y las normas necesarias para su protección, conforme a lo previsto en esta Ley.

3. El patrimonio arqueológico declarado como Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial o como yacimiento documentado podrá incluir zonas de reserva arqueológica en las que se presuma justificadamente la existencia de restos arqueológicos, que quedarán sometidas al régimen de autorización previa por parte de la Consejería con competencia en materia de patrimonio cultural.

#### **Artículo 59.** *Red de yacimientos arqueológicos visitables y parques arqueológicos y/o paleontológicos.*

1. La red de Yacimientos Visitables se entiende como parte esencial de la política de gestión en materia de Patrimonio arqueológico. El objetivo de dicha red es el de conservar,

poner en valor y acondicionar para su visita pública determinados enclaves de nuestra Comunidad, con los objetivos de difundir sus valores culturales y rasgos más relevantes, avanzar en la investigación y acrecentar el conocimiento de nuestro legado histórico, además de proporcionar nuevos elementos de identificación que conecten con el pasado y expliquen la transformación histórica de nuestro territorio, desde las épocas más remotas anteriores a la ocupación humana hasta la actualidad.

2. A los ya existentes en el momento de aprobación de la Ley deberán añadirse nuevos enclaves que completen el conocimiento de la región. Dicha inclusión deberá ser valorada mediante informe vinculante por el Consejo Regional de Patrimonio en base a criterios científicos y técnicos.

3. Asimismo, y sin menoscabo de los yacimientos visitables, se creará la figura de «parques arqueológicos». Se entiende por Parque Arqueológico y/o paleontológico el espacio físico dentro del cual, sin perjuicio de la concurrencia de otros valores culturales o naturales, confluyen necesariamente los siguientes factores:

a) La presencia de uno o varios bienes de interés cultural declarados, con categoría de zona Arqueológica, conforme a la legislación de Patrimonio Cultural vigente.

b) Unas condiciones medioambientales adecuadas para la contemplación, disfrute, conservación y comprensión públicos, así como un estado de investigación suficiente de las mencionadas zonas arqueológicas. La aprobación de la declaración de Parque Arqueológico requerirá la previa tramitación de un expediente administrativo cuya incoación corresponde a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Su declaración deberá ser valorada mediante informe vinculante por el Consejo Regional de Patrimonio en base a criterios científicos y técnicos.

**Artículo 60.** *Colaboración entre Administraciones Públicas en la protección preventiva del patrimonio arqueológico y paleontológico.*

La Comunidad de Madrid colaborará, para adoptar las medidas oportunas en orden a impedir la alteración o destrucción de los yacimientos arqueológicos y/o paleontológicos, con: la Administración General del Estado; las Entidades Locales y el Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid; así como con las Policías Locales, la Guardia Civil y el Cuerpo Nacional de Policía.

**Artículo 61.** *Autorización de obras o actuaciones en yacimientos arqueológicos y paleontológicos.*

1. La persona física o jurídica, sea pública o privada, que promueva obras o actuaciones que afecten a un yacimiento arqueológico y/o paleontológico incluido en el Catálogo de patrimonio cultural deberá solicitar la autorización previa a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. La solicitud de autorización deberá aportar un proyecto arqueológico o paleontológico relativo a la incidencia de las obras o actuaciones sobre los valores arqueológicos o paleontológicos del área afectada, comprensivo de las medidas preventivas y correctoras que, en su caso, fuera preciso adoptar. El proyecto deberá estar suscrito por un técnico competente en materia de arqueología o paleontología. Se entenderá denegada la solicitud si la Consejería competente en materia de patrimonio cultural no resuelve de modo expreso en el plazo de tres meses.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar, en caso de que se promueva la ejecución de obras que pudieran afectar al patrimonio arqueológico, la realización previa de cualquier tipo de intervención arqueológica o paleontológica en los terrenos públicos o privados en los que se presuma fundadamente la existencia de bienes integrantes del patrimonio arqueológico o paleontológico.

4. Si durante la ejecución de una obra de cualquier índole en cualquier terreno público o privado de la Comunidad de Madrid se hallaran bienes muebles o inmuebles de valor arqueológico o paleontológico, el promotor o la dirección facultativa de las obras deberá paralizar las actuaciones que puedan dañarlos y comunicar, de manera inmediata, su descubrimiento a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural y a la autoridad local en cuyo término se haya producido el hallazgo. Esta Consejería efectuará las



comprobaciones pertinentes para determinar el valor de lo hallado y resolverá en el plazo máximo de dos meses, autorizando el reinicio de las obras o estableciendo un plazo de suspensión, hasta completar la intervención arqueológica necesaria para documentar los restos afectados y establecer las medidas pertinentes de conservación, en su caso.

**Artículo 62.** *Hallazgos casuales.*

1. Son hallazgos casuales los restos materiales, con valores que son propios del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, descubiertos por azar o como resultado de remoción de tierras, demolición u otras obras de cualquier índole donde no se presuma la existencia de aquéllos.

2. El hallazgo casual de restos materiales se comunicará inmediatamente a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

3. En ningún caso tendrán la consideración de hallazgos casuales los bienes descubiertos en zonas arqueológicas, en yacimientos arqueológicos documentados o en aquellos lugares incluidos en los catálogos urbanísticos.

4. En ningún caso se podrá proceder a la remoción de los hallazgos arqueológicos efectuados sin la previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, a menos que ésta fuera indispensable para evitar su pérdida o destrucción.

**Artículo 63.** *El descubridor de hallazgos casuales y premio por hallazgo.*

1. Una vez comunicado el descubrimiento y hasta que los objetos sean entregados a la Administración competente, al descubridor le serán de aplicación las normas del depósito legal, salvo que los entregue a un museo público.

2. El descubridor casual y el propietario del terreno en que se hubiese producido el hallazgo casual tendrán derecho a percibir de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, en concepto de premio, una cantidad económica que se distribuirá entre ellos a partes iguales y que será equivalente a la mitad del valor que en tasación legal se atribuya al bien.

3. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior privará al hallador y, en su caso, al propietario del derecho al premio indicado, quedando los objetos de forma inmediata a disposición de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural y con independencia de las sanciones que procedan.

4. Las estructuras y restos encontrados o localizados que tengan la consideración de bienes inmuebles conforme a lo determinado en esta Ley no generarán derecho a premio.

**Artículo 64.** *Solicitud de autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas.*

1. La solicitud de realización de excavaciones arqueológicas y paleontológicas previstas en el artículo 57 deberá incluir un proyecto que contenga un programa detallado y coherente que acredite la conveniencia e interés científico de la intervención y que avale la idoneidad técnica de la persona que asuma la dirección. Esta persona deberá contar con una titulación universitaria con formación suficiente en arqueología o paleontología y con experiencia contrastada para asumir la dirección de las actividades arqueológicas o paleontológicas que se autorizan.

2. La solicitud incorporará la autorización de la persona propietaria del terreno o del bien, salvo que se trate de una actividad de prospección.

3. En los casos en que la actuación arqueológica o paleontológica se haga necesaria como consecuencia de cualquier tipo de obras que afecten a zonas o bienes arqueológicos o paleontológicos, el promotor de las obras deberá presentar el correspondiente proyecto arqueológico o paleontológico para su aprobación previa a la ejecución de dichas obras.

**Artículo 65.** *Resolución de autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas.*

1. En la resolución por la que se conceda la autorización se indicarán:

a) Las condiciones que deben seguir los trabajos arqueológicos y/o paleontológicos.



b) Las áreas que se puedan excavar y en su caso las zonas de reserva arqueológica y/o paleontológica que permitan realizar posteriores estudios.

c) El plazo para proceder al depósito en el Museo Arqueológico y Paleontológico de la Comunidad de Madrid de los materiales y de la documentación escrita y gráfica complementaria.

2. Se entenderá denegada la autorización si la Consejería competente en materia de patrimonio cultural no resuelve de modo expreso en el plazo de tres meses.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá revocar la autorización concedida por incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización o de las demás obligaciones establecidas en la Ley y en sus normas de desarrollo. La revocación no exonera a la persona o entidad autorizada del deber de conservar el yacimiento o los vestigios encontrados y de la obligación de entregar los hallazgos y la documentación de toda índole generada por la actividad arqueológica y/o paleontológica.

4. Todo descubrimiento de bienes integrantes del patrimonio arqueológico y/o paleontológico que se produzca durante el desarrollo de las actividades a que se refiere este artículo no podrá darse a conocer antes de su comunicación a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

5. Los titulares de autorizaciones para realizar excavaciones arqueológicas y/o paleontológicas, garantizarán el mantenimiento y conservación de las estructuras y materiales que se hallen con ocasión de su ejecución durante el transcurso de las excavaciones y, en todo caso, hasta la terminación del plazo establecido en la resolución.

#### **Artículo 66.** *Resultados de la actividad arqueológica y paleontológica.*

1. El titular de la autorización enviará a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural copia de los estudios e informes que se generen en el desarrollo de la actividad arqueológica o paleontológica, así como de los inventarios de los materiales obtenidos, con identificación de la estratigrafía de la que proceden y la documentación gráfica generada en el transcurso de la intervención.

2. Los objetos obtenidos, debidamente inventariados y catalogados, serán depositados en el Museo Arqueológico y Paleontológico de la Comunidad de Madrid, junto con una copia de los informes y memorias preceptivos, así como de los inventarios de los materiales obtenidos, con identificación de la estratigrafía de la que proceden y la documentación gráfica generada en el transcurso de la intervención y toda la documentación generada susceptible de servir de contextualización a los materiales, como planos y fotografías. Una vez realizado este depósito, el titular de la autorización de cualquier actividad arqueológica y paleontológica, en el plazo máximo de cinco años a contar desde la finalización de la intervención autorizada, deberá presentar los resultados científicos definitivos en una memoria final que deberá incluir propuesta cronológica e interpretación cultural. El titular de la autorización podrá pedir a la Consejería competente en patrimonio cultural, por causa razonada, un aumento del plazo de 2 años. Si se cumpliesen los plazos sin hacer entrega de la memoria final, no se volverá a emitir una autorización de actividad arqueológica a nombre del titular hasta que no se haya entregado toda la documentación al Museo Arqueológico y Paleontológico de la Comunidad de Madrid y a la dirección general competente en materia de patrimonio cultural.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural se reserva el derecho a publicar o difundir la memoria en los medios de comunicación científica que considere oportunos, previa conformidad de las personas autoras y sin perjuicio del derecho de propiedad intelectual que les asista.

#### **Artículo 67.** *Órdenes de intervención arqueológica y paleontológica.*

La dirección general competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la ejecución de excavaciones o prospecciones arqueológicas y/o paleontológicas en cualquier terreno público o privado del territorio de la Comunidad de Madrid en el que exista o se presuma la existencia de restos con valores que son propios del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid. A efectos de la correspondiente indemnización se estará a lo dispuesto en la legislación sobre expropiación forzosa.

**Artículo 68.** *Conservación de las estructuras arqueológicas.*

1. Los bienes integrantes del patrimonio arqueológico que hayan sido declarados Bien de Interés Cultural, Bien de Interés Patrimonial o yacimiento documentado son inseparables de su entorno, en los términos previstos en esta Ley y en la normativa estatal de patrimonio histórico.

2. Al otorgar las autorizaciones que afecten al patrimonio arqueológico, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural velará por la conservación «in situ» de las estructuras arqueológicas. Asimismo, velará por que las obras y actuaciones necesarias para la apertura de un yacimiento a la visita pública no atenten contra el carácter arqueológico, contra su valor cultural y científico, contra su relación con el entorno y con su contexto territorial, así como contra la valoración cultural del paisaje.

3. Cuando concurren razones de causa mayor, interés público o utilidad social se podrán trasladar estructuras o elementos de valor arqueológico por resultar inviable su mantenimiento en su sitio originario, peligrar su conservación o comprensión como patrimonio arqueológico. Será necesaria la autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, de acuerdo con lo previsto en esta Ley. Cuando las actuaciones afecten a Bienes de Interés Cultural se seguirá lo previsto en la normativa estatal de patrimonio histórico.

4. El traslado será anotado en el Catálogo de patrimonio cultural manteniéndose todos los datos relativos a la localización originaria, características del entorno y estructuras afectadas por el traslado, con el fin de evitar la pérdida o disminución de la información científica y cultural.

**Artículo 69.** *Posesión de objetos arqueológicos.*

1. Las personas físicas o jurídicas poseedoras de bienes integrantes del patrimonio arqueológico serán responsables de su conservación, debiendo comunicar su existencia y condiciones de obtención a la Consejería competente en materia de patrimonio.

2. Podrán, asimismo, hacer entrega de los bienes al Museo Arqueológico y Paleontológico de la Comunidad de Madrid, pudiendo solicitar que en los rótulos de exposición se haga constar, en su caso, su identidad y la procedencia de los bienes.

**Artículo 70.** *Puesta a disposición del público de los materiales y documentación correspondiente.*

1. Durante los cinco años posteriores a la finalización de la intervención, el acceso a los materiales quedará reservado a la persona autorizada para dirigir las actuaciones arqueológicas o paleontológicas, a no ser que esa persona autorice expresamente que queden a disposición del público con anterioridad, al objeto de facilitar otros estudios e investigaciones.

2. Transcurridos los cinco años indicados en el apartado anterior, el derecho se entenderá cedido a la Consejería competente, quedando el Museo Arqueológico y Paleontológico de la Comunidad de Madrid encargado de la gestión del acceso.

3. En el caso de que se autorice una prórroga de la presentación de la memoria final de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.2 de esta Ley, se podrá conceder idéntica prórroga para el acceso en exclusiva a los materiales establecidos en el primer apartado de este artículo.

**Artículo 71.** *Régimen de detectores de metales y otras técnicas análogas.*

1. Queda prohibido el uso de detectores de metales o de otras herramientas o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos en ámbitos protegidos en la presente Ley, a excepción de su uso dentro de programas de investigación relacionados con el patrimonio cultural y natural.

2. Fuera de los ámbitos protegidos citados en el apartado anterior, el uso de detectores de metales u otras herramientas o técnicas que permitan localizar restos arqueológicos, aun sin ser ésta su finalidad, deberá ser autorizado por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 72.** *Procedimiento de autorización de detectores de metales.*

1. La persona interesada deberá presentar una solicitud donde se indicará el ámbito territorial y la fecha o plazo para el uso de detectores de metales o de otras técnicas análogas. La solicitud se acompañará de la autorización del propietario de los terrenos. Deberá acreditar que se empleará para una finalidad y en un área en el que racionalmente no quepa duda alguna para la Administración de que no es susceptible de causar daño al patrimonio arqueológico.

2. La autorización deberá ser concedida y notificada en el plazo de dos meses. Tras transcurrir este plazo, la persona interesada entenderá desestimada la solicitud.

3. La autorización se otorgará con carácter personal e intransferible e indicará el ámbito territorial y la fecha o plazo para su ejercicio. La Administración comunicará esta autorización a los empleados del Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado con el fin de que puedan supervisar la actividad autorizada.

4. En todo caso, cuando con ocasión de la ejecución del uso o actividad autorizados se detectara la presencia de restos arqueológicos, la persona autorizada suspenderá de inmediato el uso o actividad autorizados, se abstendrá de realizar remoción del terreno o intervención de cualesquiera otra naturaleza y estará obligada a dar conocimiento, antes del término de veinticuatro horas, a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural o al Ayuntamiento del término en el que se haya detectado el resto arqueológico o, en su defecto, a la dependencia más próxima de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El uso autorizado no exceptúa de los deberes que incumben a los halladores casuales de restos arqueológicos, en el caso de que éstos se produjeran, debiendo abstenerse de proseguir las tareas de localización y/o extracción, una vez detectado el primer resto o pieza arqueológica, considerándose en otro caso la actividad como expoliadora.

5. En los hallazgos a los que se refiere el apartado anterior no habrá derecho a indemnización ni a premio.

## CAPÍTULO II

### Patrimonio etnográfico

**Artículo 73.** *Definición de patrimonio etnográfico.*

El patrimonio etnográfico está compuesto por todos los bienes muebles, inmuebles, inmateriales, espacios o elementos que constituyan testimonio y expresión significativos de la identidad, la cultura y las formas de vida tradicionales de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 74.** *Bienes del patrimonio etnográfico.*

1. Forman parte del patrimonio etnográfico de la Comunidad de Madrid, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 73, los siguientes bienes culturales:

a) Los núcleos históricos tradicionales. Son espacios urbanos delimitados que se caracterizan por componer agrupaciones diferenciadas de edificaciones que conservan una trama urbana, una tipología diferenciada o una silueta histórica característica.

b) Las construcciones aisladas o en conjuntos que manifiesten de forma notable las técnicas constructivas, formas y tipos tradicionales de las distintas zonas de la Comunidad de Madrid resultado de la evolución de la arquitectura vernácula y su relación con el medio físico.

c) La arquitectura religiosa, incluyendo los calvarios tradicionales y las cruces, así como los elementos decorativos y bienes muebles relacionados directamente con el bien patrimonial a proteger.

d) Los bienes muebles e inmuebles ligados a las actividades productivas preindustriales tradicionales y populares, a las actividades primarias y extractivas, hidráulicas, a la recolección y a las actividades artesanales tradicionales. Se incluye dentro de este conjunto a los pozos o cavas de nieve o neveras, las chimeneas de tipo industrial construidas de ladrillo anteriores a 1936, los batanes y los molinos de río o de viento tradicionales, incluida la infraestructura hidráulica necesaria para su funcionamiento, las fuentes y los lavaderos

comunales o públicos de carácter tradicional, las herrerías, los tejares, los talleres artesanales y los hornos de cal, cerámicos o de pan de uso comunal de carácter tradicional.

e) Los objetos muebles representativos del mobiliario y el ajuar doméstico tradicionales, de los oficios tradicionales, la vestimenta y el calzado.

f) La documentación gráfica y audiovisual, como grabados, fotografías y dibujos, que contengan referencias y elementos documentales sobre la vida, usos y costumbres, personajes y lugares.

g) Bienes muebles o inmuebles relacionados con el transporte, acarreo y comercio, especialmente las redes de comunicaciones tradicionales. Se incluye dentro de este conjunto a los caminos reales, las eras de trillar de carácter comunal, siempre que conserven de forma suficiente su traza, aspecto, carácter, formalización y pavimento tradicional.

h) Los relojes de sol anteriores al siglo XX.

i) Los bienes inmateriales constituidos por los conocimientos, actividades, saberes, técnicas tradicionales y cualesquiera otras expresiones que procedan de modelos, funciones y creencias propias de la vida tradicional de la Comunidad de Madrid.

2. La protección de los bienes constitutivos del patrimonio etnográfico se realizará mediante su inclusión en alguno de los catálogos o registros regulados en la presente Ley. Se podrá reconocer un significativo valor etnográfico a bienes no incluidos en el apartado anterior, siempre que así se determine en la protección de los bienes de acuerdo con los procedimientos de declaración establecidos en esta Ley.

**Artículo 75.** *Contenido de la declaración de los bienes del patrimonio etnográfico.*

En la resolución de la declaración de los bienes que integran el patrimonio etnográfico, se incluirá, además de lo establecido en el artículo 19.1 de esta Ley, la identificación de las comunidades y grupos sociales relacionados con la conservación y transmisión de los bienes.

**Artículo 76.** *Desplazamiento de bienes inmuebles etnográficos.*

1. Los bienes inmuebles etnográficos podrán ser excepcionalmente desplazados de su ubicación original, cuando por razones de causa mayor, interés público o utilidad social, pueda resultar inviable su mantenimiento en su sitio originario o peligrar su conservación. Será necesaria la autorización previa de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

2. El desplazamiento deberá estar sujeto a un proyecto en el que se documenten científica y detalladamente sus elementos y características, a efectos de garantizar su reconstrucción y localización en el sitio que determine la Consejería con competencia en materia de patrimonio cultural.

3. Cuando las actuaciones afecten a Bienes de Interés Cultural se seguirá lo previsto en la normativa estatal de patrimonio histórico.

### CAPÍTULO III

#### Patrimonio industrial

**Artículo 77.** *Definición de patrimonio industrial.*

Integran el patrimonio industrial los bienes muebles, inmuebles, inmateriales y los territorios y paisajes asociados que, por su valor tecnológico, de ingeniería, arquitectónico o científico, constituyen los testimonios más significativos ligados a las actividades técnicas, extractivas, tecnológicas, productivas, de transformación, de transporte o de distribución, relacionadas con la historia social y económica de la industria de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 78.** *Bienes del patrimonio industrial.*

1. Forman parte del patrimonio industrial de la Comunidad de Madrid, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 77, los siguientes bienes culturales:

a) Las instalaciones, fábricas, obras de ingeniería, lugares y paisajes relacionados con la actividad técnica e industrial que se hallan vinculados a actividades de producción, extracción, transformación, transporte y distribución de los recursos naturales que deban ser preservados por su valor técnico, científico o histórico.

b) Las fábricas e instalaciones destinadas a la transformación de productos agrícolas, ganaderos y forestales.

c) Los lugares, instalaciones, fábricas, edificios y obras de ingeniería que constituyan testimonio y expresión de los avances técnicos de la construcción de instalaciones e infraestructuras destinadas a las redes de transporte y comunicación ferroviaria, terrestre y por cable, las redes de abastecimiento de agua en ámbitos urbanos o industriales y las destinadas a la producción y transporte de la energía.

d) Las galerías, pozos, estructuras y paisaje de carácter minero.

e) Las muestras singulares de la arquitectura de hierro, incluidos los mercados, puentes y viaductos.

f) Las infraestructuras, vehículos, maquinaria y edificios ferroviarios.

g) Los conjuntos de viviendas y equipamientos sociales asociados a las actividades productivas.

h) El paisaje industrial formado por lugares y espacios geográficos que hayan sido el resultado de un proceso de industrialización y en el que existan bienes industriales vinculados al entorno social y natural.

i) Los vehículos, maquinaria y las piezas relacionadas con las actividades tecnológicas o de ingeniería y fabriles y las herramientas, instrumentos y cualquier otra pieza o mobiliario utilizado o vinculado a las actividades tecnológicas, de producción y transformación.

j) Las prácticas, representaciones, expresiones y conocimientos relacionados con la actividad técnica e industrial, así como los aspectos sociales de la industrialización, incluyendo los relacionados con los cambios en la vida cotidiana y con la historia del movimiento obrero.

k) El patrimonio documental asociado a los bienes industriales que testimonie la actividad industrial de la Comunidad de Madrid.

2. La protección de los bienes constitutivos del patrimonio industrial se realizará mediante su inclusión en alguno de los catálogos o registros regulados en la presente Ley. Se podrá reconocer un significativo valor industrial a bienes no incluidos en el apartado anterior, siempre que así se determine en la protección de los bienes de acuerdo con los procedimientos de declaración establecidos en esta Ley.

#### **Artículo 79.** *Conservación y uso del patrimonio industrial.*

1. Se podrán otorgar concesiones de carácter administrativo sobre bienes públicos de patrimonio industrial protegido siempre que se garantice la conservación de los valores culturales que motivaron su protección o de los elementos que tengan valores culturales protegidos.

2. En el caso de actividades industriales abandonadas o irrecuperables, se podrá promover la implantación de usos de otra naturaleza, tanto públicos como privados, que resulten compatibles con la conservación y protección de los bienes del patrimonio industrial.

3. Se promoverá la conservación de las instalaciones y elementos de la producción industrial más singulares, una vez abandonada la actividad, como testimonios de la misma, favoreciendo la implantación de otros usos, ya sean públicos o privados, que sean compatibles con la preservación de su carácter original.

#### **Artículo 80.** *Prohibición de destrucción de maquinaria industrial.*

Se prohíbe la destrucción de maquinaria industrial de fabricación anterior a 1950 salvo que, por razones de fuerza mayor o interés social o de carencia de interés cultural, exista autorización expresa en dicho sentido de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Las peticiones de autorización deberán ser resueltas en un plazo máximo de dos meses, transcurrido el cual, sin resolución expresa, se entenderán estimadas.

CAPÍTULO IV

**Patrimonio científico y tecnológico**

**Artículo 81.** *Definición de patrimonio científico y tecnológico.*

Integran el patrimonio científico y tecnológico los bienes muebles, inmuebles, inmateriales y los territorios y paisajes asociados que, por su valor científico y/o tecnológico, constituyen los testimonios más significativos ligados a los avances científicos históricos, con especial énfasis en áreas como la astronomía, las matemáticas, la física, la química, la medicina, el instrumental de navegación, el sonido y la imagen, relacionadas con la cultura científica y tecnológica en la Comunidad de Madrid.

**Artículo 82.** *Bienes del patrimonio científico y tecnológico.*

1. Forman parte del patrimonio científico de la Comunidad de Madrid, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 81, los siguientes bienes culturales:

a) Los instrumentos, objetos de colecciones científicas y obras de ingeniería no incluidas en el patrimonio industrial que representasen el avance de la ciencia y la tecnología, y que deban ser preservados por su valor técnico, científico o histórico.

b) Las instalaciones históricas destinadas a la investigación científica y tecnológica en todas sus áreas de conocimiento que sean de relevancia patrimonial.

c) El paisaje formado por lugares y espacios geográficos que hayan sido el resultado de un proceso de desarrollo científico y tecnológico y en el que existan bienes vinculados con el desarrollo científico.

d) Las prácticas, representaciones, expresiones y conocimientos relacionados con la actividad científica y tecnológica, así como los aspectos históricos, sociales y económicos del desarrollo científico y tecnológico.

2. La protección de los bienes constitutivos del patrimonio científico y tecnológico se realizará mediante su inclusión en alguno de los catálogos o registros regulados en la presente Ley. Se podrá reconocer un significativo valor científico y/o tecnológico a bienes no incluidos en el apartado anterior, siempre que así se determine en la protección de los bienes de acuerdo con los procedimientos de declaración establecidos en esta Ley.

**Artículo 83.** *Conservación y uso del patrimonio científico y tecnológico.*

1. Se podrán otorgar concesiones de carácter administrativo sobre bienes públicos de patrimonio científico y tecnológico protegido siempre que se garantice la conservación de los valores culturales que motivaron su protección o de los elementos que tengan valores culturales protegidos.

2. En el caso de actividades científicas abandonadas o irrecuperables, se podrá promover la implantación de usos de otra naturaleza, tanto públicos como privados, que resulten compatibles con la conservación y protección de los bienes del patrimonio científico y tecnológico.

3. Se promoverá la conservación de las instalaciones y elementos de la producción científica y tecnológica más singulares, una vez abandonada la actividad, como testimonios de la misma, sin que necesariamente deban ocupar los espacios concretos para la función que cumplan en el proceso científico original.

**Artículo 84.** *Prohibición de destrucción de patrimonio científico y tecnológico.*

Se prohíbe la destrucción de bienes científicos y tecnológicos de fabricación anterior a 1950 salvo que, por razones de fuerza mayor o interés social o de carencia de interés cultural, exista autorización expresa en dicho sentido de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural. Las peticiones de autorización deberán ser resueltas en un plazo máximo de dos meses, transcurrido el cual, sin resolución expresa, se entenderán estimadas.



CAPÍTULO V

**Patrimonio inmaterial**

**Artículo 85.** *Protección y salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.*

1. Integran el patrimonio inmaterial los bienes culturales que forman parte de las categorías previstas en el artículo 17 de la presente Ley.
2. La protección de los bienes constitutivos del patrimonio inmaterial se realizará mediante su inclusión en alguno de los catálogos o registros regulados en la presente Ley.
3. La protección del patrimonio cultural inmaterial tendrá por finalidad garantizar su salvaguarda y transmisión a través del establecimiento de las medidas y medios necesarios para su identificación, documentación en distintos soportes, investigación, preservación, revitalización, promoción y enseñanza.
4. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural:
  - a) Impulsará la identificación, registro e inventario de las distintas manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial presentes en su territorio.
  - b) Fomentará estudios científicos, técnicos y artísticos para el registro y difusión del patrimonio cultural inmaterial, así como el desarrollo de metodologías para su investigación, en especial del que se encuentre en peligro.
  - c) Promoverá la transmisión a las nuevas generaciones de los conocimientos, oficios y técnicas tradicionales en previsible peligro de extinción.
  - d) Adoptará medidas tendentes a informar y sensibilizar a la población sobre las características y valores del patrimonio cultural inmaterial y sobre sus riesgos de conservación. Las Administraciones Públicas sujetas a la presente Ley promoverán el acceso al patrimonio cultural inmaterial, respetando al mismo tiempo los usos consuetudinarios por los que se rige dicho patrimonio.

**Artículo 86.** *Participación de las comunidades, grupos e individuos.*

En el marco de las actividades de salvaguarda y de gestión del patrimonio cultural inmaterial, las Administraciones Públicas sujetas a la presente Ley fomentarán la participación activa de las comunidades, los grupos y, en su caso, los individuos que crean, mantienen y transmiten este tipo de patrimonio.

**Artículo 87.** *Contenido de la declaración de los bienes del patrimonio inmaterial.*

En la declaración de los bienes que integran el patrimonio inmaterial, se incluirá, además de lo establecido en el artículo 19.1 de esta Ley:

- a) La definición de sus valores significativos y la delimitación del área territorial en la que se manifiestan.
- b) Los lugares, instalaciones, instrumentos, objetos, equipamiento y material artístico que, en su caso, estén vinculados con las manifestaciones inmateriales, así como otros bienes culturales relacionados.
- c) La identificación de las comunidades y grupos sociales relacionados con la conservación y transmisión del patrimonio inmaterial.
- d) Los riesgos actuales para la conservación y transmisión de los bienes, y, en su caso, las posibles medidas para su preservación y protección.

TÍTULO VII

**Investigación, conservación, educación patrimonial y difusión**

**Artículo 88.** *Investigación en el patrimonio cultural.*

1. La Consejería con competencia en patrimonio cultural promoverá, sin perjuicio de las competencias que pueda corresponder a otras Consejerías, la investigación científica sobre el patrimonio cultural para favorecer:

- a) La generación de conocimiento sobre la naturaleza, valores, contexto, evolución histórica y diversidad de los bienes que integran el patrimonio de la Comunidad de Madrid.
- b) El reconocimiento de las diferentes comunidades y grupos que han contribuido a la conservación y transmisión del patrimonio cultural.
- c) La transferencia de conocimiento a la sociedad en materia de conservación y protección del patrimonio cultural.
- d) El establecimiento de criterios y metodologías de intervención y restauración de los bienes culturales.
- e) La generación de estudios estadísticos y análisis comparados de las acciones de conservación y protección del patrimonio, e identificación de buenas prácticas.
- f) La formación científica de los profesionales en el ámbito del patrimonio cultural.

2. En el desarrollo de los programas de investigación, la Consejería con competencia en patrimonio cultural podrá cooperar con las Entidades Locales, las Universidades y otras entidades relacionadas con el patrimonio cultural.

**Artículo 89.** *Conservación del patrimonio cultural.*

1. Sin perjuicio del deber de conservar el patrimonio cultural que corresponde a las personas propietarias, poseedoras y demás titulares de derechos reales sobre los bienes culturales del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid conforme a lo previsto en el artículo 32, las Administraciones Públicas sujetas a la presente Ley:

- a) Desarrollarán programas de inversión para promover la adecuada conservación del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid, con objeto de preservar los valores de los bienes culturales, su accesibilidad y función social.
- b) Fomentarán la conservación preventiva de los bienes culturales como metodología para garantizar la adecuada conservación del patrimonio cultural y para evitar el deterioro y la pérdida de los valores culturales de los bienes.
- c) Promoverán la protección del patrimonio cultural frente a situaciones de emergencia ocasionadas por causas naturales o humanas.

2. Aquellas obras de consolidación, restauración o rehabilitación de bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid financiadas, en todo o en parte, por las Administraciones Públicas conllevarán para el propietario un compromiso de conservar, mantener y difundir dichos bienes, sin perjuicio de los deberes de conservación establecidos en la Ley.

**Artículo 90.** *Difusión y educación patrimonial.*

1. Se entiende por difusión, a los efectos de esta Ley, las acciones encaminadas a dar a conocer a los ciudadanos tanto el patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid como los trabajos que se hayan o se estén llevando a cabo sobre el mismo para su protección, conservación e investigación.

2. Se entiende por educación patrimonial, a efectos de esta Ley, las acciones encaminadas a la transmisión real, efectiva y plena a los ciudadanos de los valores inherentes a los bienes que integran el patrimonio cultural. Esas acciones habrán de realizarse asegurando en todo caso el cumplimiento del principio de igualdad en el acceso y disfrute de los bienes culturales.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural desarrollará acciones de difusión y de educación patrimonial en virtud de planes de actuación de carácter plurianual.

**Artículo 91.** *Acciones de difusión y educación patrimonial. Coordinación y participación.*

La Consejería competente en materia de patrimonio cultural:

- a) Desarrollará programas de difusión y educación patrimonial de carácter multidisciplinar y transversal promoviendo la participación y colaboración de entidades públicas y privadas y de los ciudadanos en general. Estos programas podrán tener carácter plurianual.
- b) Fomentará la colaboración en el ámbito de la difusión y la educación patrimonial, tanto con otros órganos y organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid, como con

otras Administraciones Públicas, con el fin de fomentar la creación de redes de colaboración que optimicen los recursos empleados y potencien el alcance y extensión de las acciones a desarrollar.

c) Promoverá la coordinación y colaboración entre los diferentes agentes de educación patrimonial existentes, creando para ello herramientas y canales de comunicación, colaboración y coordinación, así como promoviendo su formación.

**Artículo 92.** *La educación patrimonial en el sistema educativo.*

La Comunidad de Madrid:

a) Promoverá el conocimiento y valoración del patrimonio cultural en los diferentes niveles de enseñanza del sistema educativo.

b) Fomentará la capacitación en educación patrimonial en la formación continua del profesorado de educación infantil, primaria y secundaria.

c) Impulsará la formación y enseñanza especializada en materia de conservación, protección y difusión del patrimonio cultural, colaborando para este fin con las Universidades y centros de formación especializados.

TÍTULO VII

**Medidas de fomento**

**Artículo 93.** *Normas generales y tipos de medidas.*

1. La Comunidad de Madrid establecerá las medidas necesarias para fomentar la protección, conservación, investigación, enriquecimiento, difusión y disfrute del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.

2. Las medidas de fomento serán, en los términos desarrollados en los artículos de este capítulo, las siguientes:

a) Subvenciones.

b) Beneficios fiscales.

c) Empleo de los bienes de patrimonio cultural como medio de pago en especie para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

d) Reserva presupuestaria del uno por ciento cultural.

e) Otorgamiento de la distinción honorífica como protector del patrimonio cultural madrileño.

3. La Comunidad de Madrid propiciará la participación de personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, así como entidades sin personalidad jurídica propia, en el desarrollo y la financiación de las medidas de fomento previstas en la ley.

4. Las personas físicas o jurídicas que no cumplan el deber de conservación establecido en esta Ley no podrán acogerse a las citadas medidas de fomento. El incumplimiento del deber de conservación quedará acreditado en resolución motivada de la dirección general competente en patrimonio cultural y se notificará a los interesados.

**Artículo 94.** *Subvenciones.*

1. La Comunidad de Madrid a través de los órganos competentes podrá, siempre que las limitaciones presupuestarias lo permitan, conceder subvenciones destinadas a la protección, conservación, investigación, enriquecimiento, difusión y disfrute de los bienes integrantes del patrimonio cultural madrileño.

2. Si la Comunidad de Madrid adquiriese por cualquier título un Bien de Interés Cultural o Interés Patrimonial en el que se haya destinado cualquier clase de subvención o ayuda pública de las previstas en esta Ley y concedida por la Comunidad de Madrid en el plazo de los quince años inmediatamente anteriores a la operación de adquisición, se deducirá del precio de adquisición una cantidad equivalente al importe actualizado de la ayuda, que se considerará como entregada a cuenta.

**Artículo 95.** *Beneficios fiscales.*

1. Las personas físicas o jurídicas, propietarias, poseedoras o titulares de derechos reales sobre Bienes de Interés Cultural y de Interés Patrimonial y las personas que donen bienes del patrimonio cultural a la Comunidad de Madrid disfrutarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de las respectivas competencias, determinen la legislación del Estado, la legislación de la Comunidad de Madrid y las ordenanzas fiscales locales.

2. Las inversiones destinadas a mejorar las condiciones de apreciación de un Bien de Interés Cultural o de Interés Patrimonial, con actuaciones sobre él o sobre su entorno de protección, tendrán la consideración de inversiones en Bienes de Interés Cultural o de Interés Patrimonial, a los efectos previstos en este artículo.

**Artículo 96.** *Empleo de los bienes de patrimonio cultural como medio de pago en especie para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.*

1. Los propietarios de bienes de patrimonio cultural podrán solicitar a la Comunidad de Madrid el empleo de estos bienes como medio de pago en especie para el cumplimiento total o parcial de sus obligaciones tributarias con la Administración de la Comunidad de Madrid. La aceptación corresponde a la Consejería competente en materia de Hacienda previo informe favorable de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural sobre el interés que tienen estos bienes para la Comunidad Madrid.

2. La valoración económica de estos bienes se realizará por los órganos competentes y expertos en la materia.

**Artículo 97.** *Uno por ciento cultural.*

1. La Comunidad de Madrid reservará al menos un uno por ciento de su aportación a los presupuestos de las obras públicas que financie total o parcialmente a fin de invertirlo en la investigación, documentación, conservación, restauración, educación patrimonial y enriquecimiento del patrimonio cultural. La reserva a la que se refiere este apartado será de aplicación asimismo a los organismos autónomos, entidades públicas y empresas públicas dependientes de la Comunidad de Madrid, así como a las obras públicas que construyan o exploten los particulares en virtud de concesión administrativa. Quedan exceptuadas de esta obligación las obras de conservación y restauración de bienes integrantes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.

Téngase en cuenta que se suspende la vigencia del apartado 1, durante el año 2026, según establece la disposición adicional 20 de la Ley 6/2025, de 23 de diciembre. [Ref. BOE-A-2026-3218](#)

2. Reglamentariamente se determinarán los procedimientos de gestión, los criterios y la forma de aplicación de los fondos obtenidos de acuerdo con lo previsto en el presente artículo.

**Artículo 98.** *Distinción de protector del patrimonio cultural madrileño.*

1. El titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá otorgar mediante orden el distintivo de protector del patrimonio cultural madrileño a aquellas personas físicas o jurídicas que destaquen especialmente por su labor en la protección, conservación, investigación, enriquecimiento y difusión del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.

2. Esta distinción no llevará aparejado derecho económico alguno.

3. El beneficiario de esta distinción podrá hacer uso de este título en todas las manifestaciones propias de su actividad.

TÍTULO IX

**Actividad de inspección y régimen sancionador**

CAPÍTULO I

**Actividad inspectora**

**Artículo 99.** *Inspección y control.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural ejercerá, a través de las unidades administrativas que se determinen, la potestad de control e inspección en las materias que se regulan en esta Ley y en sus normas de desarrollo para la protección del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.

2. El ejercicio de la actividad de inspección prevista en esta Ley y en sus disposiciones de desarrollo corresponde a los funcionarios que se designen al efecto por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, sin perjuicio de la función de inspección que pueda desarrollar el personal funcionario de otras Consejerías en virtud de las competencias que tengan atribuidas de acuerdo con otras leyes.

**Artículo 100.** *Ejercicio de la actividad inspectora.*

1. En el ejercicio de la función inspectora, los funcionarios expresamente designados como tal gozarán de la condición de agente de la autoridad, con los derechos y facultades que, en este sentido, le confiere la normativa vigente. Este personal deberá poseer la correspondiente acreditación, con la que se identificará en el ejercicio de sus funciones.

2. Los hechos contenidos en las actas y los informes que se elaboren en el ejercicio de la función inspectora gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios interesados.

3. Los ciudadanos, entidades y Administraciones Públicas tienen el deber de colaborar con el personal inspector debidamente acreditado para el correcto cumplimiento de sus funciones.

4. Los propietarios o poseedores de derechos reales sobre los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid en los que se lleven a cabo actuaciones o intervenciones en estos bienes facilitarán el acceso por el tiempo imprescindible y con el fin de cumplir adecuadamente con las labores de inspección.

5. Las actas de inspección se formalizarán por duplicado ante la persona titular o responsable de los bienes o actividades, la persona que la represente legalmente o, en su caso, cualquier otra persona que en el momento de la actuación inspectora tenga la condición de responsable o de poseedor del bien integrante del patrimonio cultural objeto de la inspección o esté al frente de cualquier actividad que pudiese afectar a este. Si esta última se negase a firmar o a recibir copia del acta, se hará constar esta circunstancia. La firma del acta por la persona compareciente acreditará únicamente el conocimiento de su contenido y en ningún caso supondrá su conformidad con este, excepto que así lo reconozca expresamente la persona interesada.

**Artículo 101.** *Incumplimiento del deber de conservación.*

1. En caso de incumplimiento del deber de conservación a que se refiere el artículo 32, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural adoptará las medidas provisionales necesarias para garantizar las indicadas obligaciones, de acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de urgencia debidamente acreditada, estas medidas podrán adoptarse por el Ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre el bien, dando cuenta inmediata a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

2. Asimismo, la Consejería competente en materia de patrimonio cultural o el Ayuntamiento en el que se ubique el bien podrán proceder a la ejecución forzosa en los términos previstos en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando para ello la multa coercitiva o alternativamente, la ejecución subsidiaria.

3. La imposición de multas coercitivas exigirá un previo requerimiento, que deberá indicar: el plazo para el cumplimiento de la obligación, la cuantía de la multa y el plazo para formular alegaciones. La multa no podrá exceder de 5.000 euros, y podrá reiterarse por los lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, sin que los siguientes plazos sean inferiores al fijado en el primer requerimiento. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

4. Los restantes medios de ejecución forzosa serán los previstos en la legislación administrativa general o los que, en su caso, se regulen en otras leyes y sean de aplicación.

**Artículo 102.** *Órdenes de paralización.*

1. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la paralización provisional de obras y de actuaciones en Bienes de interés cultural, Bienes de Interés Patrimonial y Bienes Catalogados cuando se tenga conocimiento de que se están desarrollando sin la preceptiva autorización o incumpliendo los términos de ésta. En tal supuesto, dicha Consejería resolverá, en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde la notificación de la orden de paralización, sobre la continuación de la obra o intervención iniciada, con o sin prescripciones, o acordará su paralización definitiva.

2. Asimismo, la paralización podrá ser acordada por el Ayuntamiento en que esté ubicado el bien objeto de la obra o intervención. En este caso, dicha paralización se comunicará en el plazo de dos días a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, la cual adoptará las medidas que en su caso considere procedentes.

3. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá asimismo proceder a la paralización de las obras y/o de las actuaciones en bienes culturales que no hayan sido declarados ni catalogados siempre que se aprecie la concurrencia del interés y los valores señalados en el artículo 2 de esta Ley. En este caso, la Administración competente, antes de que finalice el plazo de seis meses desde la suspensión de las obras o de las actuaciones, deberá incoar el correspondiente procedimiento para la inclusión del bien en alguno de los catálogos o registros regulados en la presente Ley. El transcurso del plazo de seis meses sin que se haya iniciado el procedimiento de declaración o catalogación del bien cultural afectado implicará el decaimiento de la paralización de las obras y/o de las actuaciones.

**Artículo 103.** *Reparación de los daños causados.*

1. Las personas que causen daños a los bienes protegidos de acuerdo con los instrumentos previstos en la presente Ley serán responsables de su reparación o reconstrucción. Las intervenciones de rehabilitación o recuperación sobre estos bienes no podrán falsear o degradar los valores que los hacen merecedores de su protección, por lo que deberán ser realizadas por profesionales cualificados con titulación o capacitación oficial. La Consejería competente en materia de patrimonio cultural podrá ordenar las medidas que sean necesarias para restituir el bien a su estado anterior.

2. La obligación de reparación y restitución de los bienes a su estado originario será imprescriptible.

CAPÍTULO II

**Régimen sancionador**

**Artículo 104.** *Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones administrativas en materia de protección del patrimonio cultural se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 105.** *Infracciones leves.*

Se consideran infracciones leves:



a) El incumplimiento del deber de conservar y custodiar los bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid que comporte daños leves y reversibles, o que, aun no comportando daños, pueda suponer un riesgo o peligro de deterioro o pérdida de los bienes.

b) La utilización de los Bienes declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial contraviniendo lo dispuesto en su régimen específico de protección o en el general establecido por esta Ley que comporte daños leves y reversibles, o que, aun no comportando daños, pueda suponer un riesgo o peligro de deterioro o pérdida de los bienes.

c) El cambio de uso de los Bienes inmuebles de Interés Cultural o Bienes de Interés Patrimonial sin autorización previa cuando esta sea preceptiva.

d) La falta de notificación de las órdenes de ejecución y expedientes de ruina en los términos establecidos en la presente Ley.

e) La realización de actuaciones o intervenciones sobre bienes incluidos en el Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid o en sus entornos que carezcan de la correspondiente autorización previa o incumpliendo las condiciones recogidas en la misma, siempre que no ocasionen daños o éstos sean de carácter leve.

f) Las intervenciones sobre Bienes muebles declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial que carezcan de la correspondiente autorización previa o incumpliendo las condiciones recogidas en la misma, siempre que no constituyan infracción grave o muy grave.

g) La falta de comunicación al Registro de Bienes de Interés Cultural o al de Bienes de Interés Patrimonial de la Comunidad de Madrid de los actos, modificaciones y traslados que afecten a los bienes en ellos inscritos.

h) La disgregación de conjuntos de bienes muebles sin la autorización correspondiente, así como la separación de bienes muebles del inmueble al que están vinculados por el expediente de declaración.

i) Las intervenciones sobre bienes muebles catalogados que no sean realizadas por profesionales especializados con titulación o capacitación oficiales en conservación y restauración.

j) La falta de colaboración con la labor inspectora de las Administraciones Públicas sobre los bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.

k) La obstaculización del acceso de los investigadores, el incumplimiento del régimen de visitas o del depósito temporal de los bienes para su exhibición al público en los términos en que se determine en cada caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley, respecto de los Bienes de Interés Cultural o de Interés Patrimonial.

l) La realización de cualquier tipo de intervención arqueológica sin la correspondiente autorización previa, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

m) La falta de comunicación de los hallazgos arqueológicos y/o paleontológicos en el plazo establecido por esta Ley, así como el incumplimiento de la paralización de la obra o intervención por la aparición de un hallazgo arqueológico y/o paleontológico cuando esta sea preceptiva siempre que no implique falta grave.

n) El uso, sin autorización administrativa, de cualquier tipo de medios de detección de metales en bienes culturales protegidos que, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, no constituya infracción grave o muy grave.

ñ) El incumplimiento de la obligación de redactar en el plazo establecido el informe final de los trabajos arqueológicos y/o paleontológicos.

#### **Artículo 106. Infracciones graves.**

Se consideran infracciones graves:

a) El incumplimiento del deber de conservar y custodiar los bienes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid que comporte daños graves pero reversibles.

b) La utilización de los Bienes declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial contraviniendo lo dispuesto en su régimen específico de protección o en el general establecido por esa ley, siempre que comporte daños graves o ponga en peligro su integridad.

c) El cambio de uso de un Bien inmueble de Interés Cultural o Bien de Interés Patrimonial sin autorización previa de la Consejería competente si de ese cambio se derivan daños graves al bien protegido.

d) La realización de actuaciones o intervenciones sobre bienes incluidos en el Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid y sus entornos que carezcan de la correspondiente autorización previa o se lleven a cabo incumpliendo las condiciones recogidas en la misma, cuando se ocasionen daños graves, pero reversibles.

e) El incumplimiento de las órdenes de paralización de obras acordadas por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

f) La falta de adopción de medidas oportunas en el supuesto de ruina previsto en el artículo 44 de esta Ley.

g) Las intervenciones sobre bienes muebles declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial que carezcan de la correspondiente autorización previa o se lleven a cabo incumpliendo las condiciones recogidas en la misma, cuando se ocasionen daños graves, pero reversibles.

h) El incumplimiento de la paralización de la obra o intervención por la aparición de un hallazgo arqueológico y/o paleontológico cuando esta sea preceptiva, cuando este incumplimiento provoque daños al bien hallado.

i) El uso, sin autorización administrativa, de cualquier tipo de medios de detección cuando se produzca remoción del terreno y se causen daños a los restos arqueológicos y/o paleontológicos.

j) La falta de comunicación de los hallazgos arqueológicos y/o paleontológicos en el plazo establecido por esta Ley, cuando comporte pérdida o destrucción del bien hallado.

k) La comercialización de bienes de naturaleza arqueológica o paleontológica sin que su procedencia esté debidamente documentada, y no se tengan los títulos de propiedad que acrediten su legalidad.

l) El otorgamiento de licencias o de cualquier otro título urbanístico sin la autorización preceptiva de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, o contraviniendo las prescripciones establecidas por la misma, para la realización de actuaciones en Bienes de Interés Cultural o de Interés Patrimonial, que no suponga infracción muy grave.

m) Cualquier actuación o intervención en los Bienes de Interés Cultural o de Interés Patrimonial que causen daños graves en los mismos, siempre que no suponga infracción muy grave.

#### **Artículo 107. Infracciones muy graves.**

Se consideran infracciones muy graves:

a) Cualquier actuación u omisión sobre Bienes de Interés Cultural o de Interés Patrimonial de las que se derive su pérdida, destrucción o daños irreparables.

b) El otorgamiento de licencias o de cualquier otro título urbanístico sin la autorización preceptiva de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, o contraviniendo las prescripciones establecidas por la misma, para la realización de actuaciones en Bienes de Interés Cultural o de Interés Patrimonial cuando se produzcan daños irreparables o la pérdida del bien objeto de protección.

c) El uso, sin autorización administrativa, de cualquier tipo de medios de detección de metales en el ámbito de los bienes de patrimonio histórico incluidos en el Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid cuando se produzca pérdida, destrucción o daños irreparables y haya exhumación de restos arqueológicos o remoción del terreno.

#### **Artículo 108. Responsabilidad.**

Son responsables de las infracciones tipificadas en esta Ley los autores materiales de las actuaciones infractoras y aquellos que indujeran o colaborasen en su comisión, incluidos los técnicos o profesionales autores de proyectos o directores de obras o actuaciones que contribuyan dolosa o culposamente a la comisión de la infracción, en especial, en el supuesto de incumplimiento de las órdenes de paralización previstas en el artículo 102 de la presente Ley.

**Artículo 109.** *Criterios para la determinación de la sanción.*

1. Se considerarán los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:
  - a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
  - b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
  - c) La naturaleza de los perjuicios causados.
  - d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
  - e) La suspensión de la actividad infractora a iniciativa propia o de modo voluntario antes de haber sido requerido legalmente a hacerlo.
  - f) Haber procedido a reparar o disminuir el daño causado antes de la iniciación del procedimiento sancionador.
2. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

**Artículo 110.** *Sanciones y comiso.*

1. Si los daños ocasionados al patrimonio histórico causados por hechos constitutivos de infracción administrativa pudieran ser valorados económicamente, la sanción consistirá en una multa de una vez el valor de los daños causados o del beneficio económico obtenido y hasta cuatro o cinco veces dicho valor en función de los criterios de graduación previstos en el artículo 109. De lo contrario, se aplicarán las sanciones siguientes:
  - a) Para las infracciones leves, una multa de hasta 60.000 euros.
  - b) Para las infracciones graves, una multa de entre 60.001 y 300.000 euros.
  - c) Para las infracciones muy graves, una multa de entre 300.001 y 1.000.000 de euros, que podrá incrementarse hasta un porcentaje del 20 por ciento de la sanción cuando el beneficio obtenido como consecuencia de la infracción sea mayor.
2. Las infracciones tipificadas en el artículo 107.a) se notificarán a la Consejería competente en materia de urbanismo para que, en su caso, adopte las medidas oportunas en relación al aprovechamiento urbanístico.
3. Los responsables podrán ofrecer a la Administración, en pago de las sanciones económicas impuestas, la entrega de Bienes de Interés Cultural. En este caso, se suspenderá el cómputo del plazo para el pago de la multa hasta que responda la Administración, que deberá hacerlo en un plazo máximo de cuarenta y cinco días. El destino de los bienes recibidos en pago de las sanciones económicas será fijado por la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.
4. El órgano competente para imponer la sanción podrá acordar de forma accesoria el comiso de los materiales obtenidos ilícitamente y los utensilios empleados en la actividad ilícita.

Téngase en cuenta que la cuantía de las sanciones pueden ser actualizadas por una norma reglamentaria publicada únicamente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, según establece la disposición final primera.

**Artículo 111.** *Competencia para imponer las sanciones. Prescripción de las infracciones y sanciones.*

1. Los órganos competentes para imponer las sanciones son:
  - a) El titular de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, a quien corresponde la imposición de multas por infracciones hasta 150.000 euros.
  - b) El titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, a quien corresponde la imposición de multas por infracciones graves, desde 150.001 euros hasta 300.000 euros.

c) El Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural, a quien corresponde la imposición de multas por infracciones muy graves de cuantía superior a 300.000 euros.

2. En todo caso, la incoación y tramitación del procedimiento sancionador se efectuará por la dirección general competente en materia de patrimonio cultural. El plazo para la resolución de los expedientes sancionadores por las infracciones reguladas por esta Ley será de nueve meses.

3. Las infracciones administrativas a las que se refiere esta Ley prescriben al cabo de cuatro años de haberse cometido, salvo las de carácter muy grave, que prescriben al cabo de seis años. Las sanciones administrativas a las que se refiere esta Ley prescriben al cabo de tres años las muy graves, dos años las graves y un año las leves, contados desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

**Artículo 112.** *Relación con el orden jurisdiccional penal.*

1. Cuando los órganos competentes consideren que los hechos pueden ser constitutivos de ilícito penal, se lo comunicarán al Ministerio Fiscal y solicitarán testimonio a éste sobre las actuaciones practicadas; circunstancia que se notificará a la persona interesada si se hubiere incoado expediente administrativo sancionador.

En estos supuestos, así como cuando se tenga conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre el mismo hecho, sujeto y fundamento, se suspenderá el procedimiento sancionador y se solicitará del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas, siendo de aplicación las reglas de suspensión de los plazos de prescripción de las infracciones previstas en el artículo 30, apartado 2, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Si la sentencia penal incluyera únicamente la imposición de sanción económica, cuando se produzca identidad de sujeto, hecho y fundamento jurídico la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá adoptar las medidas que considere oportunas para el restablecimiento de la legalidad y reparación de los daños causados, en los términos indicados en el artículo 103.

3. En todo caso, los hechos declarados probados por resolución penal firme vinculan a los órganos administrativos con respecto a los procedimientos sancionadores que se tramiten.

**Disposición adicional primera.** *Régimen de protección de los castillos, las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre, así como los escudos, emblemas, piedras heráldicas, rollos de justicia y cruces de término.*

1. Tendrán la consideración de Bienes de Interés Cultural, y quedan sometidos al régimen previsto por la presente Ley, los bienes situados en el territorio de la Comunidad de Madrid a que se refiere el Decreto de 22 de abril de 1949, sobre protección de los castillos españoles.

2. Asimismo, tendrán la consideración de Bienes de Interés Cultural las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como los escudos, emblemas, piedras heráldicas, rollos de justicia, cruces de término y otras piezas similares de acuerdo con el Decreto 571/1963, de 14 de marzo.

**Disposición adicional segunda.** *Otros bienes inmuebles con protección de Bien de Interés Cultural.*

1. Los bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid que fueron incluidos en expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural, incoados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y que no fueron resueltos expresamente, estarán sujetos al régimen de protección que esta Ley confiere a los Bienes de Interés Cultural.

2. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley, se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» el listado de bienes culturales sujetos al régimen de protección indicado en el apartado primero de esta disposición adicional.

3. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, los bienes afectados por esta disposición adicional podrán ser objeto de declaración de Bien de Interés Cultural de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del Título II de esta Ley, con objeto de delimitar su ámbito, su entorno de protección y criterios de intervención.

**Disposición adicional tercera.** *Categorías de bienes con protección de Bien de Interés Patrimonial.*

1. Estarán sujetos al régimen de protección de los Bienes de Interés Patrimonial los siguientes bienes culturales:

a) Palacios, casas señoriales, torreones y jardines construidos antes de 1900.

b) Los edificios relacionados con el culto religioso católico, aunque hayan perdido su uso, como catedrales, monasterios, conventos, colegiadas, iglesias, ermitas, capillas, capillas de ánimas, cruceros, cruces y señales religiosas, seminarios o casas rectorales, y otros análogos, así como cementerios, urnas funerarias, panteones, lápidas o nichos, y otros análogos, erigidos con anterioridad a 1950.

c) Inmuebles singulares construidos antes de 1950 que pertenezcan a algunas de las siguientes tipologías: molinos, norias, silos, fraguas, lavaderos, bodegas, teatros, cinematógrafos, mercados, plazas de toros, fuentes, institutos, colegios, estaciones de ferrocarril, puentes, canales y «viajes» de agua.

d) Fortificaciones de la Guerra Civil española.

2. Los catálogos de bienes y espacios protegidos de los municipios podrán exceptuar de esta protección, de forma justificada y de acuerdo con el informe preceptivo y vinculante de la Consejería con competencia en patrimonio cultural, a los bienes culturales enumerados en el apartado anterior que no posean una especial significación histórica o artística que establece el artículo 12.3 de esta Ley. En este caso, los catálogos de bienes y espacios protegidos especificarán la protección que le corresponde a los citados bienes.

3. Los bienes incluidos en el apartado 1 de la presente Disposición Adicional, y sin perjuicio de la protección genérica otorgada en el mismo, podrán ser objeto de declaración individualizada con el fin de delimitar su ámbito, su entorno de protección y los criterios de intervención.

**Disposición adicional cuarta.** *Protección de las Vías Pecuarias.*

Las Vías de Interés Cultural declaradas según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 8/1998, de 15 de junio, de Vías Pecuarias de la Comunidad de Madrid, y sus elementos asociados tendrán la consideración de Bienes de Interés Patrimonial a los efectos de esta Ley.

**Disposición adicional quinta.** *Catálogo del patrimonio cultural de la Comunidad de Madrid.*

Todos aquellos bienes culturales que, al amparo de la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, hubieran sido incluidos en el Catálogo Geográfico de Bienes Inmuebles del patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid quedarán automáticamente incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid previsto en el artículo 28 de esta Ley.

**Disposición adicional sexta.** *Actualización del Catálogo del Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid y adaptación de los catálogos de bienes y espacios protegidos.*

1. La inclusión de los bienes inmuebles de los catálogos de bienes y espacios protegidos de los Ayuntamientos, así como de los bienes muebles y de los bienes inmateriales en el Catálogo de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid previsto en el artículo 28 de la Ley, se realizará en el plazo máximo de tres años desde la entrada en vigor de la Ley.

2. Los Ayuntamientos que no hayan modificado sus catálogos de bienes y espacios protegido, desde 2013, para adaptarlos a la normativa de patrimonio histórico, deberán



completarlos o formarlos en los términos establecidos en el artículo 37 en el plazo máximo de tres años a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley.

3. En ningún caso se entenderá que la inactividad de los Ayuntamientos da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el apartado anterior de esta disposición adicional.

4. Trascurridos tres años desde la entrada en vigor de la presente Ley, toda persona estará legitimada para ejercer, tanto en vía administrativa como en vía judicial, las acciones oportunas para exigir el cumplimiento de lo dispuesto en esta disposición adicional.

**Disposición adicional séptima.** *Entorno de protección en monumentos.*

En aquellos Bienes de Interés Cultural declarados con la categoría de Monumento que no tuvieran delimitado un entorno de protección a la entrada en vigor de esta Ley, y respecto a los cuales el instrumento de planeamiento urbanístico correspondiente, informado favorablemente por el órgano competente en materia de patrimonio cultural, hubiera delimitado un ámbito de protección, el mismo tendrá la consideración de entorno de protección a los efectos previstos en esta Ley.

**Disposición adicional octava.** *Impacto presupuestario de la Ley.*

La ejecución de la presente Ley se ajustará a los escenarios presupuestarios plurianuales de la Consejería competente en materia de Hacienda de conformidad con la normativa de estabilidad presupuestaria.

**Disposición transitoria primera.** *Adaptación y terminación de declaraciones.*

1. Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley continuarán su tramitación de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, si bien estarán sujetos al contenido de la resolución establecido en el artículo 23 de esta Ley.

2. Mediante Orden de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural se podrá definir el entorno de aquellos Bienes inmuebles declarados de Interés Cultural o de Interés Patrimonial cuyo entorno no hubiera sido establecido expresamente a la fecha de entrada en vigor de esta Ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Procedimientos sancionadores.*

Los procedimientos sancionadores que se tramiten por infracciones cometidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, con independencia de su fecha de iniciación, se tramitarán conforme a la normativa aplicable en el momento de la comisión de la infracción, sin perjuicio de que se les pueda aplicar esta Ley en cuanto sea más favorable para el presunto infractor.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ley y expresamente la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid.

2. Se mantienen en vigor, salvo en aquellos aspectos en los que contravengan lo establecido en esta Ley, los siguientes reglamentos: el Decreto 79/2002, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo Regional de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid; el Decreto 51/2003, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid; el Decreto 52/2003, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del registro de Bienes de Interés Cultural de la Comunidad de Madrid; el Decreto 53/2003, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de las comisiones locales de patrimonio histórico de la Comunidad de Madrid; el Decreto 84/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la reserva del 1 por 100 establecida en el artículo 50 de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid; el Decreto 121/2005, de 17 de



noviembre, por el que se crea la Comisión Regional para la Aplicación del Uno por Ciento Cultural de la Comunidad de Madrid.

**Disposición final primera.** *Habilitación reglamentaria al Consejo de Gobierno.*

Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar las disposiciones reglamentarias precisas para el cumplimiento de la presente Ley. La propuesta de dichas disposiciones corresponderá a la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

Se autoriza al Consejo de Gobierno a actualizar por vía reglamentaria la cuantía de las multas y sanciones.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», salvo lo dispuesto en el artículo 97 cuya efectividad quedará supeditada a lo que dispongan las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

## § 61

### Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia

---

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

«BORM» núm. 116, de 22 de mayo de 1990

«BOE» núm. 170, de 17 de julio de 1990

Última modificación: sin modificaciones

Referencia: BOE-A-1990-16904

---

#### EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que la Asamblea Regional ha aprobado la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Por consiguiente, al amparo del artículo 30.2, del Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia establece en su artículo 10.1, I) y II) la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma sobre el patrimonio cultural e histórico y archivos de interés regional que no sean de titularidad estatal, y en el 12.1.b) la gestión de archivos de titularidad estatal de interés para la Región, en el marco de los convenios que, en su caso, puedan celebrarse con el Estado.

Debido a la importancia de la documentación pública y privada que integra dicho patrimonio, se dicta la presente Ley con los objetivos fundamentales de garantizar su protección y facilitar su conocimiento y difusión.

En relación al primer objetivo, se determina, dentro de los criterios de territorialidad, qué documentos públicos y privados forman el patrimonio como parte integrante del patrimonio documental español, respetando en todo momento la titularidad de los mismos.

La obligación de mantener organizada la documentación pública desde el mismo momento de su creación en las distintas oficinas, así como el establecimiento de unos plazos concretos de transferencia de los documentos desde las oficinas al archivo intermedio y de éste al histórico, de acuerdo con la antigüedad de los mismos, contribuye de forma eficaz a su conservación.

En relación al segundo objetivo, se ha desarrollado el Sistema de Archivos ya existente, siguiendo unos criterios de racionalidad, eficacia y economía, con el fin de mantener viva la documentación que ha generado nuestra historia y facilitar su utilización en aras de su mejor conocimiento y difusión.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1.

1. El patrimonio documental de la Región de Murcia es parte del patrimonio documental español y está constituido por los documentos, reunidos o no en archivos, que se relacionan en los artículos 2.º y 3.º

2. Se entiende por documento, a los efectos de la presente Ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional con exclusión de los que por su índole forman parte del patrimonio bibliográfico y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluso el informático.

3. Son archivos los conjuntos orgánicos de documentos o la agrupación de varios de ellos reunidos por cualesquiera instituciones y entidades públicas y personas físicas o jurídicas en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la investigación, la cultura y la información. Asimismo, se entiende por archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, organizan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

### Artículo 2.

Forman parte del patrimonio documental de la Región de Murcia:

a) Los documentos de cualquier época que constituyan testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, ya sean producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos institucionales propios de la Comunidad Autónoma y por las Entidades Locales de su territorio, o por los órganos, servicios, entidades autónomas y empresas públicas que dependan de ellos, o por las personas jurídicas en cuyo capital participan aquéllas, o por las personas físicas o jurídicas gestoras de sus servicios públicos.

b) Los documentos de cualquier época generados en el ámbito territorial de la Región de Murcia por órganos de la Administración del Estado, por entidades autónomas y empresas públicas estatales, y cualesquiera corporaciones y personas no comprendidas en el apartado precedente que ejerzan funciones o presten servicios de carácter público, salvo lo dispuesto en la legislación del Estado que les afecte.

### Artículo 3.

1. Forman también parte del patrimonio documental los documentos privados históricos, existentes en la Región de Murcia.

2. A los fines de esta Ley, tendrán tal consideración los siguientes documentos:

a) Aquellos cuya antigüedad sea superior a cien años.

b) Los de antigüedad superior a cuarenta años, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado, así como por colegios profesionales y cámaras establecidas en la Región de Murcia.

c) Los que declare como tales la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, de menor antigüedad, producidos o recibidos por personas físicas o jurídicas de derecho privado que hayan destacado en cualquier esfera de actividad y puedan resultar útiles para el estudio de su personalidad o el campo de su actuación.

d) Aquellos sobre los que recaiga igual declaración en relación a la relevancia y al interés regional de los mismos.

TÍTULO PRIMERO

**Del Sistema de Archivos de la Región de Murcia**

CAPÍTULO PRIMERO

**De los archivos**

**Artículo 4.**

A los efectos de la presente Ley:

1. Se consideran archivos públicos de la Región de Murcia a los formados por los documentos a que se refiere el artículo 2.º, a), de la presente Ley.

2. Son archivos privados o de propiedad privada, los pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado no comprendidas en el artículo 2.º de esta Ley que ejerzan sus funciones básicas y principales en la Región de Murcia y radiquen dentro de su ámbito territorial.

3. Se consideran archivos privados de carácter histórico a los reunidos por personas físicas o jurídicas de derecho privado que contengan principalmente los documentos reseñados en el artículo 3.º de esta Ley.

4. La Consejería de Cultura, Educación y Turismo podrá iniciar de oficio o a instancia de parte el expediente para la declaración de archivo o documento histórico de la Región de Murcia, en el que se deberá conceder audiencia al propietario o poseedor. La resolución del expediente corresponderá al responsable de dicho Departamento y podrá ser impugnada de acuerdo con las leyes. La incoación del expediente sujeta al archivo y documento afectado a las obligaciones fijadas por la presente Ley, que cesarán si la resolución firme es negativa.

**Artículo 5.**

1. La Consejería de Cultura, Educación y Turismo planificará, coordinará e inspeccionará la organización y funcionamiento de los archivos públicos de la Región y de aquellos cuya gestión le corresponda o asuma.

2. La Consejería de Cultura, Educación y Turismo determinará las condiciones técnicas de instalación y organización de cada centro de los que integran el Sistema de Archivos, los servicios que deban prestar y los horarios mínimos de apertura al público.

3. Para facilitar el cumplimiento de las obligaciones que de esta Ley se deriven, la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, colaborará técnica y económicamente con los propietarios, poseedores y titulares de cualesquiera archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Región de Murcia.

4. Con independencia de las funciones propias de cada uno de ellos, todos los archivos del Sistema tienen la obligación de proporcionar los datos estadísticos y participar en las actividades de cooperación archivística que la Consejería de Cultura, Educación y Turismo determine.

5. La información de los archivos integrados en el Sistema deberá posibilitar el intercambio y conexión entre ellos.

**Artículo 6.**

1. El Sistema de Archivos de la Región de Murcia estará integrado por los siguientes órganos y centros:

A) Órganos: El Servicio de Archivos de la Consejería de Cultura, Educación y Turismo y el Consejo Asesor Regional de Archivos, Bibliotecas y Museos, cuya composición y funciones se desarrollarán reglamentariamente.

B) Centros archivísticos:

a) El Archivo de la Administración Regional.

b) El Archivo Histórico Provincial de Murcia, en los términos que resulten del convenio suscrito con el Ministerio de Cultura y de conformidad con la legislación que le sea aplicable.

c) Los archivos municipales.

d) Cualesquiera otros archivos de titularidad pública que pueda crear la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia cuando las necesidades culturales y sociales de interés regional así lo requieran.

2. Igualmente formarán parte del Sistema de Archivos de Murcia los archivos de titularidad privada que sean considerados de interés público y reciban de la Comunidad Autónoma subvenciones o ayudas.

3. Los archivos privados, a iniciativa de sus titulares y mediante Orden de la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, podrán integrarse en este Sistema con iguales derechos y obligaciones que los archivos que lo configuran.

#### **Artículo 7.**

1. El Archivo de la Administración Regional, con carácter de archivo intermedio, tiene como misión recoger, seleccionar, conservar y organizar la documentación sin vigencia administrativa, producida y recibida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. Dentro del primer semestre de cada año, los servicios de la Administración autonómica, coordinados con la dirección del Archivo de la Administración Regional, remitirán a éste la totalidad de los expedientes emanados de ellos, en los que se hayan dictado actos y resoluciones que pongan término a dichos expedientes, siempre que sean firmes y se hayan practicado por la Administración las actuaciones conducentes a la total ejecución de sus pronunciamientos.

3. Cuando se trate de expedientes o documentos en que no proceda dictar actos y resoluciones de los expresados en el apartado anterior, así como informes o estudios, pasarán al Archivo de la Administración Regional cuando hayan producido en el servicio que los ha elaborado la totalidad de sus efectos.

4. Podrán conservarse en las dependencias que las producen o tramitan las series documentales que, aun cuando carezcan de vigencia administrativa, sean de frecuente uso o consulta. Este extremo deberá ser formalmente comunicado a la dirección del Archivo.

5. Los Secretarios generales velarán para que la documentación de sus respectivas Consejerías sea remitida al Archivo de la Administración Regional, de acuerdo a lo establecido en los apartados 2, 3 y 4 del presente artículo.

6. La documentación conservada en el Archivo de la Administración Regional se considerará en todo momento a disposición de los servicios que la hubieren remitido, debiendo aquél facilitar cualquier información, copia o certificación que éstos le solicitaren, e incluso, previa autorización del Director general de Cultura, remitirles temporalmente la documentación original si así lo requieren.

7. El archivo de la Administración Regional se encargará de:

a) La elaboración de cuadros de clasificación para archivos de oficina, en colaboración con los distintos servicios.

b) La normalización de la tipología documental.

c) La continuación del tratamiento documental iniciado en las distintas oficinas administrativas.

d) La elaboración de instrumentos de descripción necesarios para una mejor recuperación de la información por parte de organismos interesados.

8. La documentación existente en el Archivo de la Administración Regional que tenga más de veinticinco años de antigüedad y un interés para la investigación que justifique su conservación definitiva, se depositará en el archivo histórico que determine la Consejería de Cultura, Educación y Turismo.

#### **Artículo 8.**

El Archivo Histórico Provincial tiene como misión recoger, seleccionar, conservar, organizar y disponer para la información e investigación la documentación que según la legislación del Estado le compete, así como cualesquiera otras funciones que puedan asignarle la Consejería de Cultura, Educación y Turismo en el marco del convenio suscrito con la Administración del Estado.

**Artículo 9.**

Los archivos municipales tienen como misión la recogida, conservación, organización y servicio de la documentación producida y recibida por sus respectivos Ayuntamientos.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**Del personal**

**Artículo 10.**

1. Todos los centros integrados en el Sistema de Archivos de la Región de Murcia estarán atendidos por personal suficiente, con la cualificación, especialización y el nivel técnico que exijan las diversas funciones.

2. Corresponde a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo fijar los criterios de homogeneización de las pruebas específicas de acceso de personal cualificado que atiendan los archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Región de Murcia.

3. La Consejería de Cultura, Educación y Turismo facilitará la formación permanente y actualización profesional del personal de los archivos integrados en el Sistema.

**TÍTULO II**

**Del patrimonio documental de la Región de Murcia**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**De la protección del patrimonio documental**

**Artículo 11.**

Los documentos integrantes del patrimonio de la Región de Murcia, producidos o recibidos por las Instituciones, Entidades, Empresas o personas a que se refiere el artículo 2.º, apartado a), de la presente Ley, en tanto no sean transferidos al archivo público correspondiente, deberán conservarse debidamente organizados y a disposición de los ciudadanos, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

**Artículo 12.**

1. Los documentos contemplados en el artículo anterior permanecerán en las oficinas que los han originado hasta que carezcan de vigencia administrativa por haber producido la totalidad de sus efectos. En ese momento serán transferidos al archivo intermedio correspondiente donde permanecerán hasta alcanzar una antigüedad de veinticinco años.

2. La documentación con más de veinticinco años de antigüedad que se considere de interés para la investigación se transferirá al archivo correspondiente que desempeñe la misión de histórico, el cual se encargará de su conservación permanente una vez expurgado el resto.

3. Los criterios para determinar los documentos que deben ser o no objeto de expurgo se establecerán en coordinación con los que, para el conjunto del Estado, fije la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos a que alude el artículo 58 de la Ley de Patrimonio Histórico español, teniendo en cuenta, además, las peculiaridades de la región.

4. No se podrá destruir ningún documento en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones.

**Artículo 13.**

La disolución o supresión de cualesquiera de las Entidades, Corporaciones, órganos o empresas incluidos en el artículo 2.º, apartado a), de la presente Ley, determinará el inmediato depósito de la documentación a su cargo en el Archivo de la Administración Regional y en el caso de que tenga más de veinticinco años, en el archivo histórico que se



determine, salvo que en el acta de disolución o supresión se señale expresamente otro archivo de los integrados en el Sistema.

**Artículo 14.**

Los propietarios de archivos y documentos privados históricos vendrán obligados a:

- a) Comunicar su existencia a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo.
- b) Conservarlos y mantenerlos organizados e inventariados o, cuando menos, solicitar o permitir que la organización e inventariado sean realizados por personal especializado que designe dicha Consejería en las fechas, lugar y demás condiciones que ambas partes acuerden, haciendo entrega de una copia del inventario al Archivo Histórico cuando hubiera sido realizado por ellos.
- c) Conservar íntegra su organización. Para desmembrarlos será necesaria la autorización de la Consejería de Cultura, Educación y Turismo.
- d) Restaurar con el asesoramiento y la autorización de la Consejería de Cultura, Educación y Turismo los documentos deteriorados o solicitar de ésta su restauración.

**Artículo 15.**

1. Los propietarios y poseedores de archivos y documentos privados históricos podrán depositarlos en el archivo que cumpla las funciones de histórico para la documentación de la Comunidad Autónoma o en el archivo que territorialmente le corresponda de entre los que integran el Sistema de Archivos de la Región de Murcia.

A petición del interesado, el archivo público correspondiente hará constar en catálogo la titularidad y pertenencia de los fondos. Podrán recuperarlos, comunicando su intención a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, al menos con dos meses de antelación, siempre que garanticen a ésta el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la presente Ley.

2. Los titulares de archivos y documentos depositados en cualesquiera de los centros que integran el Sistema de Archivos de la Región de Murcia podrán consultarlos libremente y obtener copia de los mismos.

**Artículo 16.**

1. La Consejería de Cultura, Educación y Turismo velará por la conservación y seguridad de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Región de Murcia, de los documentos que, conforme a la presente Ley, deben ser recogidos en los mismos y de los archivos y documentos privados de carácter histórico que no lo estén.

2. De conformidad con el apartado anterior, la Consejería de Cultura, Educación y Turismo establecerá un plan de microfilmación o de cualquier otro sistema de reproducción y de restauración de la documentación histórica conservada en los archivos integrantes del Sistema de Archivos de la Región de Murcia, dando primacía a aquella que por su avanzado deterioro no pueda ser consultada por los investigadores.

**Artículo 17.**

Cuando las deficiencias de instalación pongan en peligro la conservación y seguridad de los documentos constitutivos del patrimonio documental de la Región de Murcia, la Consejería de Cultura, Educación y Turismo dispondrá las medidas de garantía necesarias, incluso ordenando su depósito en cualquier archivo del Sistema hasta que desaparezcan las circunstancias que motivaron dicho depósito.

**Artículo 18.**

Todos los propietarios, poseedores y usuarios de documentos constitutivos del patrimonio documental de la Región de Murcia responderán de las obligaciones y cargas que, según los casos, les correspondan y de las consecuencias de su incumplimiento; la Consejería de Cultura, Educación y Turismo podrá contribuir al cumplimiento de dichas obligaciones y cargas, en función de la importancia de la documentación y de la capacidad económica del titular, mediante la concesión de ayudas o subvenciones.

**Artículo 19.**

La Consejería de Cultura, Educación y Turismo procederá a la confección de un censo de archivos públicos y privados a que se refiere la presente Ley y sus fondos documentales, incluyendo en él una estimación cuantitativa de los mismos, así como de su estado de conservación y condiciones de seguridad.

2. Todas las autoridades, funcionarios y personas físicas o jurídicas que sean propietarios, poseedores o encargados de la custodia de dichos archivos, fondos y documentos están obligados a cooperar con los Organismos y servicios competentes en la confección del referido censo y a comunicar las alteraciones que les afecten tan pronto se hayan producido o tengan de ellas noticia, al objeto de actualizarlo.

**CAPÍTULO SEGUNDO****Del acceso y difusión del patrimonio documental****Artículo 20.**

1. La difusión con fines de estudio e investigación es condición inherente a los documentos regulados por la presente Ley.

2. El Gobierno de la Comunidad Autónoma favorecerá el conocimiento y la difusión del patrimonio documental de la Región; no obstante, como regla general, la consulta de tales documentos, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 15 de la presente Ley, se ajustará a lo establecido para la totalidad del patrimonio documental español en la Ley que lo define y regula.

3. Las autoridades, funcionarios y personal contratado que por razón de su actividad tengan conocimiento del contenido de los documentos sujetos a la presente Ley, deberán guardar el secreto profesional conforme a lo establecido en las leyes.

**Artículo 21.**

Los propietarios y poseedores de documentos privados históricos estarán obligados a permitir a los investigadores, previa petición motivada de éstos a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, la consulta de los documentos, siempre que se hayan cumplido los plazos que el artículo 57, c), de la Ley del Patrimonio Histórico Español establece para los documentos constitutivos del patrimonio documental español.

**Artículo 22.**

La Comunidad Autónoma de Murcia promoverá y se integrará en las iniciativas de política archivística, tanto del Estado como de otras Comunidades Autónomas, que faciliten su intercomunicación cultural y, al mismo tiempo, protejan y difundan el patrimonio documental de la Región de Murcia.

**Artículo 23.**

1. En orden al conocimiento y difusión del patrimonio documental de la Región de Murcia y al apoyo a la investigación, la Consejería de Cultura, Educación y Turismo establecerá los planes de edición de instrumentos de descripción y fuentes documentales de los archivos que configuran el Sistema regional de los mismos, sin perjuicio de la colaboración exigible a las instituciones de carácter público y a las personas privadas.

2. La Consejería de Cultura, Educación y Turismo, a través del archivo que determine, se encargará de la recogida de documentación histórica relativa a la Región de Murcia que se encuentre depositada fuera de la Comunidad Autónoma, ya sea en su forma original o en cualquier sistema de reproducción gráfica.

**Artículo 24.**

La salida de su sede de los documentos conservados en archivos en el Sistema de Archivos de la Región de Murcia, aunque fuere temporal, deberá ser autorizada por la Consejería de Cultura, Educación y Turismo.

En los archivos de titularidad estatal se estará a lo que al respecto señale la legislación del Estado sobre los fondos de que éste sea titular y a lo convenido sobre los demás fondos depositados en aquéllos.

### CAPÍTULO TERCERO

#### **De la integridad, inalienabilidad y unidad del Patrimonio Documental**

##### **Artículo 25.**

Los documentos incluidos en el artículo 2.º de la presente Ley no podrán ser enajenados, sometidos a traba o embargo ni adquiridos por prescripción.

##### **Artículo 26.**

Cualquier persona o institución privada que retenga en su poder documentos de los especificados en el artículo 2.º está obligada a entregarlos para su reintegro en el archivo que corresponda. De no producirse la entrega, la autoridad administrativa deberá adoptar las medida que, con arreglo a la legislación vigente, procedan para que se lleve a efecto aquélla.

##### **Artículo 27.**

Los propietarios y poseedores de archivos y documentos privados históricos están obligados a comunicar a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, de forma previa y fehaciente, cualquier enajenación o cambio de titularidad de la propiedad, posesión o detentación de dichos archivos y documentos. Dicha Consejería podrá ejercer sobre tales bienes los derechos de tanteo o retracto de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

##### **Artículo 28.**

Las personas y Empresas dedicadas al comercio de documentos y archivos privados históricos, deberán enviar trimestralmente a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo una relación de los que tengan puestos a la venta, así como los que adquieran y vendan.

La Consejería de Cultura, Educación y Turismo facilitará a las Instituciones, Corporaciones y Entidades públicas territoriales interesadas el acceso a dichas relaciones.

### CAPÍTULO CUARTO

#### **De las infracciones**

##### **Artículo 29.**

Las infracciones administrativas en materia de patrimonio documental que den lugar a la imposición de sanciones serán las reguladas por la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico español.

##### **Disposición adicional primera.**

El Archivo Histórico Provincial será gestionado por la Consejería de Cultura, Educación y Turismo, de conformidad con la legislación del Estado, en los términos de los convenios que se suscriban entre las administraciones estatal y autonómica.

##### **Disposición adicional segunda.**

Los titulares de archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Región de Murcia y los encargados de su gestión podrán establecer normas internas para el funcionamiento de los mismos, que serán sometidas para su aprobación a la Consejería de Cultura, Educación y Turismo.

**Disposición transitoria primera.**

La Consejería de Cultura, Educación y Turismo dictará las disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de esta Ley, en el plazo de un año a partir de su entrada en vigor.

**Disposición transitoria segunda.**

Los archivos que en virtud de esta Ley queden integrados en el Sistema de Archivos de la Región de Murcia, se ajustarán a ella en el plazo de dos años a contar desde la publicación de las disposiciones a que se refiere la disposición transitoria primera.

**Disposición transitoria tercera.**

Los comerciantes de documentos históricos tendrán el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley para realizar la comunicación inicial que establece el artículo 28 de la misma.

**Disposición transitoria cuarta.**

En tanto no se determine reglamentariamente, en conexión con la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos del Estado, el procedimiento o expurgo, la destrucción de cualquier documento público que forme parte del patrimonio documental de la Región de Murcia, deberá contar con la previa autorización de la Consejería de Cultura, Educación y Turismo.

**Disposición transitoria quinta.**

La documentación del Archivo General de la extinta Diputación Provincial de Murcia se conservará en el archivo de la Administración Regional como una sección independiente hasta tanto no se determine su depósito en el archivo histórico a que hace referencia el artículo 7.8.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en la presente Ley.

**Disposición final.**

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

### § 62

#### Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

---

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia  
«BORM» núm. 189, de 14 de agosto de 1992  
«BOE» núm. 22, de 26 de enero de 1993  
Última modificación: 31 de diciembre de 2014  
Referencia: BOE-A-1993-1775

---

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que la Asamblea Regional ha aprobado la Ley 3/1992, de 30 de julio de 1992, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Por consiguiente, al amparo del artículo 30, dos, del Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1985, de 31 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma, estableció el régimen jurídico de los bienes patrimoniales y de dominio público de la Región de Murcia, dando así cumplimiento al mandato del artículo 41.3 del Estatuto de Autonomía.

Transcurridos más de seis años desde aquella Ley, se ha considerado la necesidad de reformar y ampliar algunas de las materias recogidas en ella, y de introducir otras nuevas, tratando de dar soluciones a los problemas que se puedan plantear en la actualidad y en el futuro.

Los límites de la Ley son los establecidos por la Constitución y el Estatuto de Autonomía, dentro del marco de la legislación básica del Estado en temas patrimoniales.

La Ley, en un intento de dar contenido a todas las cuestiones suscitadas, consta de setenta y nueve artículos, dos disposiciones adicionales, una derogatoria, una transitoria y una final.

El texto legal se encuentra dividido en cuatro títulos: el primero, «El patrimonio de la Comunidad Autónoma», se divide en dos capítulos: «Disposiciones generales» y «Protección y defensa». El título segundo, «Bienes demaniales de la Comunidad Autónoma», se divide en: capítulo I «Afectación, desafectación y mutación de bienes demaniales», y capítulo II «Uso y aprovechamiento de bienes demaniales». El título tercero «Bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma», tiene tres capítulos: «Adquisición», «Enajenación y otras formas de disposición de los bienes» y «Uso y aprovechamiento de bienes patrimoniales». El título cuarto se denomina «Responsabilidades y sanciones».

La nueva norma contiene el régimen jurídico del patrimonio de la Comunidad Autónoma y también del patrimonio de las Entidades de derecho público, que comprende tanto a los organismos autónomos como a sociedades o empresas públicas.

Se regula con la debida separación el régimen jurídico de los bienes de dominio privado y los de dominio público, estableciéndose las diversas formas por las que se puede llegar a perder o adquirir dichas categorías.

El título primero se refiere a las líneas fundamentales del régimen jurídico del patrimonio, tanto de los bienes demaniales como patrimoniales, las normas aplicables y sus prerrogativas, así como algunas peculiaridades relativas a la gestión de los mismos.

El capítulo segundo, «Protección y defensa», comprende el inventario, la inscripción registral y el deslinde, así como el ejercicio de la potestad investigadora y el poder recuperar por sí misma la posesión indebidamente perdida.

El título segundo se dedica a los bienes demaniales de la Comunidad Autónoma. El capítulo primero regula las diversas formas de afectación, atribuyéndose la competencia al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, aunque en determinados casos podrá realizarse por el Consejo de Gobierno o la Asamblea Regional. La desafectación se realiza por Ley de la Asamblea o por el Consejo de Gobierno, excluyendo al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento.

El capítulo dedicado al uso y aprovechamiento de los bienes demaniales, distingue entre un uso común, que puede ser general o especial, y un uso privativo, que requiere concesión administrativa, estableciéndose su régimen jurídico básico: competencia, plazo, derechos y obligaciones y extinción. La Administración regional se podrá reservar el uso de ciertos bienes de dominio público por razones de interés general.

El título tercero, relativo a los bienes patrimoniales, regula las formas de adquisición de toda clase de bienes y derechos. Se ha atribuido la competencia para adquirir a título oneroso al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, previa autorización del Consejo de Gobierno, si supera los sesenta millones de pesetas, a diferencia de la Ley 5/1985, que asignaba, en todo caso, la competencia al Consejo de Gobierno.

Se ha dedicado un artículo nuevo a las figuras de arrendamiento financiero y leasing, regulándose de igual forma que las adquisiciones.

En relación con la adquisición mediante expropiación forzosa, se hace una remisión general a la normativa específica sobre la materia, siendo el órgano competente el titular del departamento afectado por razón de la materia.

El capítulo segundo contempla los supuestos de enajenación, permuta, cesión, imposición de gravámenes y transacción, tanto de bienes inmuebles como muebles, determinándose en cada caso el órgano competente.

Se hace una mención expresa a las propiedades incorpóreas, regulándose tanto las adquisiciones como las enajenaciones de las mismas.

Los bienes patrimoniales también son susceptibles de uso y aprovechamiento, estableciéndose la competencia, régimen jurídico, duración, forma, etc.

Por último, el título cuarto regula las responsabilidades y sanciones con el importe de las multas a imponer a las personas, ya sean particulares o funcionarios que incurran en responsabilidad.

En este punto se debe señalar la importancia que tiene la creación de la denominada «Gerencia de riesgos», cuya función será la de afrontar tanto el problema del aseguramiento de los bienes propiedad de la Comunidad Autónoma como el de prevenir la materialización de dichos riesgos, no sólo para los edificios, sino también para las personas.

La disposición final establece que, en el plazo de un año desde la aprobación de la Ley, deberá estar el reglamento de desarrollo y ejecución de la misma.

En definitiva, la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia, en su nueva redacción, ha querido recoger todas aquellas normas necesarias para el buen funcionamiento de la Administración regional en lo relativo a los bienes y derechos de que es titular.



## TÍTULO I

## Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia

## CAPÍTULO I

## Disposiciones generales

**Artículo 1.**

1. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia está integrado por todos aquellos bienes y derechos de los que la misma sea titular, cualquiera que sea el título para su adquisición y el destino a que se afecten.

2. También forman parte del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia los bienes y derechos de las entidades de derecho público dependientes de la misma, sin perjuicio de las especialidades contenidas en esta Ley y en sus leyes de creación.

**Artículo 2.**

La Asamblea Regional de Murcia tiene autonomía patrimonial, correspondiéndole, con sometimiento a lo establecido en esta Ley, las mismas competencias y facultades que se atribuyen al Consejo de Gobierno, y a los Consejeros en su caso, sobre los bienes y derechos que tengan adscritos o adquiera por cualquier título. No obstante lo anterior, la titularidad de los bienes y derechos atribuidos a la Asamblea Regional será, en todo caso, de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 3.**

1. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia se rige por esta Ley, por el reglamento que se dicte para su desarrollo y demás normas que la complementen, siendo de aplicación supletoria las normas de derecho público o de derecho privado que corresponden en cada caso.

2. El régimen jurídico de los bienes y derechos de las entidades de derecho público, dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia, está constituido por sus leyes de creación, por las disposiciones especiales que les sean aplicables y por la presente Ley.

3. En cuanto a las propiedades administrativas especiales, serán de aplicación sus normas específicas, rigiendo con carácter supletorio las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 4.**

Los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia son de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

**Artículo 5.**

1. Son bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma de Murcia los de su titularidad destinados al uso o servicio público y aquellos a los que una ley otorgue expresamente este carácter.

2. Se consideran bienes de dominio público aquellos inmuebles propiedad de la Comunidad Autónoma o de cualquiera de las entidades públicas integrantes de su sector público que se destinen a oficinas o servicios administrativos.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la autorización por parte del Consejo de Gobierno para la enajenación de los citados bienes les atribuye la condición de bienes patrimoniales y resultan alienables, sin necesidad de previa declaración de alienabilidad. Se exigirá autorización por norma con rango de ley cuando el importe del bien sea superior la cantidad de diez millones de euros.

**Artículo 6.**

1. Constituyen el dominio privado de la Comunidad Autónoma de Murcia aquellos bienes y derechos cuya titularidad le pertenezca y no tengan la consideración de demaniales.

2. En especial, tienen la consideración de patrimoniales los siguientes:

a) Los bienes propiedad de la Comunidad Autónoma, que no están afectos directamente a un uso general o a un servicio público, y los bienes muebles necesarios para el desenvolvimiento de los servicios públicos o para el ornato y decoración de las dependencias oficiales.

b) Los derechos derivados de la titularidad de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma.

c) Los derechos reales que le pertenezcan, no afectos a un uso general o a un servicio público.

d) Los derechos arrendaticios y demás de carácter personal de la Comunidad Autónoma.

e) Los títulos representativos de capital y demás participaciones en sociedades constituidas, de conformidad con el derecho privado, de los que sea titular la Comunidad Autónoma.

f) Los derechos de propiedad incorporal.

g) Cualquier otro bien o derecho cuya titularidad pertenezca a la Comunidad Autónoma de Murcia y no sea calificado de dominio público.

#### **Artículo 7.**

La Comunidad Autónoma de Murcia tiene plena capacidad para adquirir bienes y derechos por los medios establecidos en las leyes para administrar y disponer de los que integran su patrimonio, y para ejercitar las acciones, excepciones y recursos procedentes en defensa de sus derechos.

#### **Artículo 8.**

1. Salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa, el ejercicio de las funciones dominicales sobre los bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad Autónoma, corresponde a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades de otras Consejerías, respecto de los bienes que tengan adscritos conforme a lo dispuesto en esta Ley.

2. Tratándose de bienes y derechos patrimoniales de las entidades de derecho público, dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia, las funciones a que se refiere el apartado anterior serán ejercidas por los órganos que las representen legalmente, salvo que una norma especial disponga lo contrario.

3. Corresponde a la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma, la representación y defensa en juicio de ésta en los asuntos relacionados con su patrimonio.

4. La representación extrajudicial corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento y a los órganos que legalmente representen a las entidades de derecho público respecto de sus bienes y derechos patrimoniales.

#### **Artículo 9.**

1. Los bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

2. Ningún tribunal ni autoridad administrativa podrá dictar providencia de embargo ni despachar mandamientos de ejecución contra los bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad, ni contra las rentas, frutos o productos del mismo.

#### **Artículo 10.**

1. Corresponde a cada Consejería o entidad, respecto de los bienes que utilice o le estén adscritos, el deber de su mantenimiento, custodia y conservación. La conservación y mejora del resto de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma es competencia de la Consejería de Economía y Hacienda.

Asimismo, corresponden a la Consejería de Economía y Hacienda las actuaciones dirigidas a la disposición y mejora de espacios de uso predominantemente administrativo, y las competencias relativas a su vigilancia, protección y condiciones de la edificación. Con respecto al resto de espacios estas competencias corresponderán a la Consejería o Ente que los tenga adscritos.

A los efectos de este artículo, se entiende por espacios de uso predominantemente administrativo aquellos cuyo destino principal sea el de oficinas, excluyendo expresamente de este carácter, entre otros, los espacios de uso docente y sanitario.

2. Corresponde a la Consejería de Economía y Hacienda la redacción de los proyectos de obras de edificios de la Comunidad Autónoma de uso predominantemente administrativo, así como la contratación, seguimiento, control y dirección de las obras.

3. En los supuestos no comprendidos en el apartado segundo, la Consejería de Economía y Hacienda designará un representante en la dirección técnica de todas las obras que afecten a edificios de la Comunidad Autónoma, siempre que el importe de las mismas supere los 300 millones de pesetas.

4. El Consejo de Gobierno podrá acordar la descentralización en la Consejería de Economía y Hacienda de la gestión económico-financiera de los procesos de gasto derivados de los servicios y suministros de los inmuebles ocupados por los organismos y entidades dependientes de la Administración Regional.

## CAPÍTULO II

### **Proteccion y defensa**

#### **Artículo 11.**

1. La protección del patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia comprende el inventario, la inscripción registral y, en su caso, el deslinde.

2. La defensa de dicho patrimonio se llevará a cabo mediante el ejercicio de acciones de toda índole.

#### **Artículo 12.**

1. La Comunidad Autónoma, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, ejercerá la potestad investigadora sobre la situación de los bienes y derechos que pueden formar parte de su patrimonio, a fin de determinar la titularidad efectiva de los mismos, y comprobará el uso y destino al que efectivamente estén adscritos.

2. El ejercicio de la potestad a que se refiere el apartado primero, podrá acordarse de oficio o por denuncia motivada de los particulares, resolviendo en este último caso la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento sobre su admisibilidad y ordenando, si procede, su tramitación por el procedimiento que reglamentariamente se determine.

3. A las personas que promuevan el ejercicio de la acción investigadora, les abonará la Comunidad Autónoma de Murcia, como premio, el 10 por 100 del precio en el que la misma enajene los bienes investigados.

Si después de adjudicada una finca en venta se redujere el precio por rebaja de cargas, la liquidación del premio de investigación se fijará sobre la cantidad liquidada que la Comunidad Autónoma haya de percibir en la venta.

Transcurridos cinco años desde la conclusión del expediente de investigación, sin que la finca sea vendida por la Comunidad Autónoma, el denunciante podrá reclamar, a cambio del premio, el 10 por 100 del valor de tasación de la finca que conste en el expediente.

### ***Sección primera. Protección del Patrimonio***

#### **Artículo 13.**

1. La Comunidad Autónoma estará obligada a formar un inventario general, que se estructurará conforme a los siguientes apartados:

- a) Los bienes inmuebles de dominio público y patrimoniales.
- b) Los derechos reales que le pertenezcan. Las cargas y gravámenes que recaigan sobre los inmuebles de su propiedad.
- c) Los bienes muebles no fungibles.
- d) Los valores mobiliarios.
- e) Los derechos arrendaticios y demás derechos de carácter personal.
- f) Los vehículos automóviles.

- g) Los bienes semovientes.
- h) Los bienes muebles de valor extraordinario o artístico.
- i) Los bienes informáticos.
- j) Los derechos de propiedad incorporal.

2. No se incluirán en el inventario general los bienes, cualquiera que sea su naturaleza, adquiridos con la finalidad de devolverlos al tráfico jurídico o para garantizar la rentabilidad de las reservas que hubieren de constituirse.

3. La formalización, actualización y custodia del inventario general quedan atribuidas a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, que podrá recabar de las distintas Consejerías o Entidades la información o colaboración que precise para ello.

4. Dependiente de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, existirá una unidad de contabilidad patrimonial.

#### **Artículo 14.**

Las Consejerías y demás organismos de la Comunidad Autónoma comunicarán a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, cualquier incorporación o variación por modificación que se produzca respecto de los bienes y derechos que tengan afectados, o adscritos, a efectos de la formación y puesta al día del Inventario General.

#### **Artículo 15.**

1. La Comunidad Autónoma, a través de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, deberá inscribir en los registros públicos los bienes, derechos y actos susceptibles de inscripción, conforme al régimen establecido en la legislación hipotecaria para los bienes y derechos del Estado.

2. Las entidades de derecho público procederán a la inscripción de sus bienes y derechos patrimoniales.

3. Los registradores de la propiedad, cuando tengan conocimiento de la existencia de bienes y derechos de la Comunidad, no inscritos debidamente, lo pondrán en conocimiento de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, para que ésta provea al efecto.

#### **Artículo 16.**

1. La Comunidad Autónoma, mediante procedimiento administrativo con audiencia de los interesados, tiene la facultad de promover y ejecutar el deslinde entre los bienes que le pertenecen y los de terceros cuando los límites sean imprecisos o cuando fueren apreciados indicios de usurpación.

2. Los expedientes de deslinde podrán incoarse de oficio o a instancia de los interesados. En ambos supuestos, la iniciación del expediente corresponderá a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, que se comunicará al registro de la propiedad correspondiente si la finca estuviere inscrita, para que se extienda nota de la misma al margen de la inscripción de dominio.

3. Mientras se tramite el procedimiento administrativo de deslinde, no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión, ni se admitirán interdictos sobre el estado posesorio de las fincas de la Comunidad Autónoma en tanto aquél no se lleve a cabo.

4. Reglamentariamente se desarrollará el procedimiento para llevar a cabo el deslinde.

#### **Artículo 17.**

1. La aprobación del deslinde compete al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, cuya resolución, que se notificará a todos los interesados y se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», será ejecutiva y sólo podrá ser impugnada en vía contencioso-administrativa por infracción de procedimiento, sin perjuicio de que cuantos se estimen perjudicados en sus derechos, puedan hacerlos valer ante la jurisdicción ordinaria.

2. Una vez que sea firme en vía administrativa el acuerdo de aprobación del deslinde, se procederá al amojonamiento con intervención de los interesados.

**Artículo 18.**

1. Si la finca objeto de deslinde estuviere inscrita en el Registro de la Propiedad, se inscribirá también el deslinde administrativo debidamente aprobado.
2. En caso contrario, se procederá a la inscripción previa del título adquisitivo de la misma o, a falta de éste, de la certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 206 de la Ley Hipotecaria, inscribiéndose a continuación el deslinde.

**Artículo 19.**

Durante la sustanciación de los expedientes de deslinde, la Administración podrá adoptar las medidas provisionales que se estimen oportunas para salvaguardar la efectividad del acto administrativo que en su día se genere. Dichas medidas se comunicarán al Registro de la Propiedad cuando proceda, a efectos de las oportunas anotaciones o inscripciones.

***Sección segunda. Defensa del Patrimonio*****Artículo 20.**

1. La Comunidad Autónoma puede recuperar por sí misma y en cualquier momento la posesión indebidamente perdida de sus bienes de dominio público.
2. Igualmente, puede recuperar los bienes y derechos patrimoniales en el plazo de un año, contado a partir del día siguiente de producirse la usurpación. Transcurrido este tiempo, deberá acudir ante la jurisdicción ordinaria mediante el ejercicio de las acciones correspondientes.

**Artículo 21.**

1. La recuperación de la posesión se iniciará de oficio o en virtud de denuncia, que dará lugar a la incoación del correspondiente expediente por la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.
2. La recuperación material del bien se producirá una vez adoptado el oportuno acuerdo que le sirva de fundamento.  
El acuerdo final será ejecutorio y recurrible en la vía contencioso-administrativa, pero la decisión sobre la titularidad del bien o derecho sólo corresponde a la jurisdicción ordinaria, a la que el interesado o la Administración pueden acudir si lo consideran oportuno.
3. La Comunidad Autónoma, en el ejercicio de la prerrogativa de recuperación de la posesión indebidamente perdida de sus bienes, tendrá la facultad de requerir a los usurpadores o perturbadores para que cesen en su actuación.  
A tal efecto, podrá solicitar el concurso y los servicios de las fuerzas de seguridad, dirigiéndose para ello a la autoridad correspondiente.
4. No se admitirán interdictos contra las actuaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma en esta materia, siempre que aquélla se haya ajustado al procedimiento legalmente establecido.

**TÍTULO II****Bienes demaniales de la Comunidad Autónoma****CAPÍTULO I****Afectación, desafectación y mutación de bienes demaniales****Artículo 22.**

1. Por la afectación, se vinculan de forma real y efectiva bienes y derechos patrimoniales al dominio público de la Comunidad Autónoma de Murcia, mediante su destino a un uso general o a la prestación de servicios públicos.
2. Es competencia de la Consejería de Hacienda la afectación de bienes y derechos al dominio público, excepto en los casos de afectación a fines o servicios públicos

encomendados a los organismos públicos, para cuya afectación expresa será competente el titular de la Consejería de la que dependan.

**Artículo 23.**

La afectación podrá efectuarse:

1. Por ley de la Asamblea Regional, que podrá referirse a uno o varios bienes o derechos de forma concreta, o de forma genérica, a todos los que posean determinada naturaleza, carácter o condición.

2. Por un acto de la Administración de la Comunidad Autónoma, que podrá ser:

a) Expreso, en cuyo caso el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento dictará resolución sobre la afectación de bienes y derechos.

b) Tácito, en cuyo caso se considerarán afectos al dominio público, sin necesidad de ningún acto formal, a excepción de lo dispuesto en el último apartado de este artículo, los bienes y derechos destinados al uso o servicio público, adquiridos en virtud de usurpación o expropiación forzosa, así como cuando la afectación resulte implícitamente de planes, programas, proyectos o resoluciones aprobados por el Consejo de Gobierno.

En todo caso, la afectación deberá constar en acta, con intervención de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento y de la Consejería y organismo al que los bienes hayan de quedar adscritos.

**Artículo 24.**

Los bienes de dominio privado de las Entidades de derecho público, dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia, podrán ser afectados al uso o servicio público, quedando dichos bienes de titularidad demanial de la misma.

**Artículo 25.**

La mutación demanial se produce por el cambio de destino de los bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma, cuando los mismos se adscriban a distinta Consejería o Entidad de derecho público dependiente de la misma.

**Artículo 26.**

1. La mutación demanial puede producirse:

a) Por ley de la Asamblea Regional.

b) Por acuerdo expreso del Consejo de Gobierno, previa instrucción del expediente por la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, a instancia de las Consejerías interesadas.

2. En cualquier caso, deberá suscribirse la oportuna acta que refleje las circunstancias de la mutación.

**Artículo 27.**

1. Podrán adscribirse los bienes y derechos patrimoniales de la Comunidad Autónoma, así como sus rentas, frutos y productos a las Entidades de derecho público, para el exclusivo cumplimiento de sus fines y la gestión de los servicios de su competencia.

2. La adscripción podrá efectuarse por ley de la Asamblea Regional o por acto del Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, y llevará implícita la afectación al dominio público del bien o derecho de que se trate.

3. Corresponderá a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento comprobar la aplicación de tales bienes o derechos al uso que motivó la adscripción y promover, en su caso, la reincorporación de los mismos al patrimonio de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 28.**

La desafectación procederá cuando los bienes o derechos de dominio público dejen de estar destinados al uso general o a la prestación de servicios públicos.



La desafectación será, en todo caso, expresa.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto de aquellos bienes o derechos que hayan sido adquiridos mediante expropiación forzosa, el reconocimiento del derecho de reversión llevará implícita la desafectación del bien o derecho a que se refiera.

#### **Artículo 29.**

La desafectación de los bienes y derechos que no sean precisos al uso general o al servicio público podrá efectuarse:

1. Por ley de la Asamblea Regional, de acuerdo con lo previsto para la afectación.
2. Por un acto expreso de la Administración de la Comunidad Autónoma, siendo competente para ello el Consejo de Gobierno, cualquiera que haya sido el título o procedimiento por el que se haya integrado el bien en el patrimonio de la Comunidad, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, previo expediente en el que se acreditará que no es necesaria su afectación al uso general o al servicio público.

#### **Artículo 30.**

Cuando las Consejerías o Entidades de derecho público discrepen entre sí o con la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, acerca de la afectación, desafectación, adscripción o cambio de destino de un bien o bienes determinados del patrimonio de la Comunidad Autónoma, la resolución correspondiente será competencia del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, previa audiencia de los organismos interesados.

### **CAPÍTULO II**

#### **Uso y aprovechamiento de bienes demaniales**

##### ***Sección primera. Uso***

#### **Artículo 31.**

El uso de los bienes de dominio público podrá ser común o privativo.  
El uso común podrá ser, a su vez, general o especial.

#### **Artículo 32.**

1. El uso común es aquel que corresponde indistintamente a todas las personas, sin que la utilización por parte de unas impida la de otras.
2. El uso común es general cuando no concurren circunstancias especiales, en cuyo caso no estará sujeto a licencia ni tendrá otras limitaciones que las derivadas del uso por las demás personas, el respeto a la naturaleza de los bienes y su conservación, así como el sometimiento a las reglas de policía e instrucciones dictadas para promover su ordenado uso.
3. El uso común tendrá carácter especial cuando por recaer sobre bienes escasos o por su intensidad, multiplicidad o peligrosidad, se requiera autorización o licencia, que será en todo caso temporal, y no excluirá el uso general.

#### **Artículo 33.**

1. El órgano al que se haya adscrito el bien tendrá competencia para regular su uso y otorgar las autorizaciones o licencias oportunas, debiendo comunicar a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento las variaciones que se produzcan cuando éstas modifiquen los datos consignados en el Inventario General.
2. El otorgamiento de estas autorizaciones o licencias podrá quedar sujeto a una tasa.
3. Las autorizaciones demaniales podrán ser transmitidas por sus titulares, previa resolución expresa del órgano que las otorgó.
4. En cualquier caso, la duración de estas autorizaciones o licencias no podrá exceder de veinte años.

**Artículo 34.**

1. El uso privado es aquel que implica una utilización individualizada de los bienes demaniales, de forma que limite o excluya su libre uso a otras personas.

2. Todo uso privado exige la previa concesión administrativa, salvo que sea en favor de las Entidades públicas dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia que tengan asignada la gestión, conservación, explotación o utilización para la prestación de un servicio público.

***Sección segunda. Concesiones administrativas y reservas demaniales*****Artículo 35.**

1. La concesión demanial es el título que otorga a una persona el uso y disfrute exclusivo y temporal de un bien de dominio público, cuya titularidad permanece en poder de la Comunidad Autónoma de Murcia, pudiendo llevar consigo la realización de otras de carácter permanente o temporal.

2. Podrá preverse en el título concesional que el concesionario pueda adquirir la propiedad de los frutos, rentas y productos del bien objeto de la concesión, que sean susceptibles de separación del mismo, conforme a su naturaleza y destino.

3. En todo caso, en la concesión deberán relacionarse los bienes demaniales afectos a la misma.

**Artículo 36.**

Las concesiones de dominio público se regirán por las leyes específicas aplicables y, en su defecto, por la presente Ley en sus normas y desarrollo.

El Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, aprobará un pliego de condiciones generales para las concesiones demaniales. Cada Consejería elaborará y aprobará pliegos de condiciones particulares para cada tipo de concesión.

**Artículo 37.**

1. La competencia para otorgar las concesiones demaniales corresponderá a los órganos a los que esté atribuida, por razón de la cuantía, la facultad de contratar en la legislación regional.

A estos efectos, dicha cuantía vendrá determinada por el valor del precio de la concesión, calculado por la mitad del plazo de su duración.

2. Cuando para la prestación de un servicio público en régimen de concesión, sea necesario el uso común especial o el uso privativo de un bien determinado, la licencia, autorización o concesión demanial, según correspondan para ese uso, se entenderá implícita en la del servicio público.

Si la Consejería o Entidad competente para la concesión del servicio público no coincide con la que tenga la competencia para gestionar el bien demanial necesario para aquél, la concesión deberá ser otorgada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, y llevará implícita la mutación demanial.

3. En todo caso, se deberá dar cuenta a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento de las concesiones otorgadas para su oportuna constancia en el Inventario General.

**Artículo 38.**

Las concesiones de dominio público se otorgarán siempre sin perjuicio de terceros, y su duración no podrá exceder, incluida la prórroga, de noventa y nueve años, salvo que en leyes especiales se establezca un plazo inferior.

**Artículo 39.**

1. Son derechos de la Administración concedente:

a) El ejercicio de las facultades dominicales sobre los bienes de dominio público objeto de la concesión.

b) El ejercicio de las acciones de recuperación para recobrar el uso de los bienes demaniales concedidos, junto con los incorporados por accesión y, en su caso, las obras y mejoras.

2. Son obligaciones de la Administración concedente:

a) Poner a disposición del concesionario los bienes inherentes a la concesión.

b) Ejercer las funciones de control, vigilancia y policía administrativa sobre la concesión.

c) Indemnizar al concesionario, si procede, en caso de rescate.

d) Cualesquiera otras establecidas en leyes especiales en sus disposiciones de desarrollo y en las cláusulas de concesión.

#### **Artículo 40.**

1. Son derechos del concesionario el uso y disfrute de la concesión, conforme a las cláusulas de la misma y el de la prórroga, en su caso.

2. Son obligaciones del concesionario:

a) Pagar el canon que se haya establecido.

b) Conservar y no disponer del bien de dominio público concedido, ni de las obras y mejoras que tengan la consideración de inmuebles por incorporación, afectación o destino.

c) Devolver a la administración concedente los bienes en un estado, como mínimo, similar al que se entregaron, salvo el deterioro causado por el uso normal.

d) Cualesquiera otras obligaciones en leyes especiales, en sus disposiciones de desarrollo y en las cláusulas de la concesión.

#### **Artículo 41.**

1. La concesión demanial se extingue:

a) Por el transcurso del plazo o por incumplimiento grave de las obligaciones del concesionario, declarado por el órgano concedente.

b) Por el rescate, en cuyo caso la administración concedente podrá recuperar por sí misma la plena disposición y uso del bien concedido, previa resolución del organismo concedente, en la que se justifique la existencia de razones de utilidad pública o interés social para ello.

c) Por la renuncia, de acuerdo con el Código Civil.

d) Por la resolución por mutuo acuerdo de ambas partes.

e) Por la desaparición o agotamiento de la cosa.

f) Por cualquier otra causa admitida en derecho.

2. Extinguida la concesión, el órgano que la concedió incoará expediente, en el que se determinarán, entre otros extremos, el grado de cumplimiento de las obligaciones del concesionario, el estado y el valor en uso de los bienes demaniales objeto de la concesión y la exigencia, en su caso, de las responsabilidades que procedan, conforme a lo establecido en el título IV de esta Ley.

#### **Artículo 42.**

Cuando un bien de dominio público, objeto de concesión, se transforme en patrimonial, se deberán respetar los derechos reconocidos al concesionario en el título concesional, especialmente el plazo de uso.

Si se acordare la enajenación de bienes patrimoniales sobre los que existan titulares de derechos vigentes sobre los mismos que resulten de concesiones otorgadas cuando aquéllos eran demaniales, éstos tendrán derecho de adquisición preferente en igualdad de condiciones.

**Artículo 43.**

La Comunidad Autónoma podrá reservarse el uso de ciertos bienes de dominio público cuando existan razones de interés general que así lo justifiquen, o cuando lo establezca la legislación especial. Dicha reserva deberá adoptarse por acuerdo del Consejo de Gobierno e impedirá el uso o usos incompatibles con la misma por parte de otras personas.

**Artículo 44.**

1. El Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, podrá autorizar la cesión de uso gratuita de bienes demaniales a cualquier administración pública por razón de utilidad pública, justificada en el expediente y por el plazo máximo de cincuenta años.

2. El incumplimiento de las condiciones que hubieren sido impuestas o el transcurso del plazo determinarán la extinción de la cesión.

## TÍTULO III

**Bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma**

## CAPÍTULO I

**Adquisición****Artículo 45.**

La adquisición de bienes y derechos patrimoniales por la Comunidad Autónoma de Murcia, podrá efectuarse de las siguientes formas:

- a) Mediante atribución por ley.
- b) Mediante cesión originada por transferencia o delegación de funciones y servicios del Estado y otros entes públicos.
- c) Mediante hechos, actos y negocios jurídicos, onerosos o gratuitos, *inter vivos* o *mortis causa* y por accesión, ocupación, prescripción y demás formas admitidas en derecho.
- d) Mediante expropiación forzosa.

**Artículo 46.**

1. Toda adquisición de bienes inmuebles o derechos a título lucrativo, deberá realizarse mediante decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

2. La adquisición de bienes muebles a título lucrativo corresponderá al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento; no obstante, cuando el valor de los mismos exceda de 5.000.000 de pesetas, será preceptiva la autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, sin perjuicio de las modificaciones que la Ley de Presupuestos prevea para dichas cuantías.

3. Si la adquisición lucrativa llevare aneja alguna condición o modalidad onerosa, éstas no podrán sobrepasar el valor intrínseco del bien o derecho de que se trate, que será determinado por tasación pericial.

4. La aceptación de la herencia se entenderá hecha, en todo caso, a beneficio de inventario.

5. Los bienes y derechos procedentes de herencias, legados o donaciones, se integrarán en el patrimonio de la Comunidad Autónoma, aunque el disponente señale como beneficiario a un organismo determinado de la misma.

**Artículo 47.**

No se podrá renunciar a herencias, legados o donaciones si no es por Decreto motivado por el Consejo de Gobierno, previo expediente en que se demuestre la existencia de causa justificada.

**Artículo 48.**

1. La adquisición a título oneroso de bienes inmuebles o derechos reales sobre ellos, corresponderá al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento; no obstante, cuando el valor de los mismos exceda de 60 millones de pesetas, será preceptiva la autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

2. Cuando la adquisición se realice con la finalidad de devolver los bienes al tráfico jurídico, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, podrá atribuir la facultad de adquirir al Consejero correspondiente por razón de la materia.

3. La adquisición se hará mediante concurso público y se cuidará especialmente el cumplimiento de las reglas de publicidad y concurrencia.

No obstante, el órgano que sea competente para proceder a la adquisición, podrá autorizar la contratación directa cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Reconocida urgencia de la adquisición.
- b) Peculiaridad del bien que se pretende adquirir o de la necesidad que deba ser satisfecha.
- c) Limitaciones del mercado inmobiliario de la localidad donde estén situados los bienes que se pretenda adquirir.

En los supuestos previstos en este apartado se solicitarán un mínimo de tres ofertas y la adquisición se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

**Artículo 49.**

1. La adquisición a título oneroso de los bienes muebles necesarios para el desenvolvimiento de los servicios públicos para el ornato y decoración de las dependencias oficiales de la Comunidad Autónoma, se verificarán por la Consejería que haya de utilizar dichos bienes y se someterá a las normas de contratación administrativa vigentes.

2. Cuando la adquisición tenga por objeto los vehículos automóviles, corresponderá a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, a propuesta de aquella a la que vayan destinados.

3. En todo caso, el Consejo de Gobierno podrá acordar la adquisición centralizada de determinados bienes para todos los organismos y entidades de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 50.**

1. Las adquisiciones a que se refieren los artículos anteriores, efectuadas por los organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Murcia, se realizarán conforme a lo establecido en sus leyes de creación o en la legislación específica y, en su defecto, por las disposiciones de esta ley, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de hacienda cuando se trate de bienes inmuebles.

Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior las adquisiciones a que se refieren los números 2 y 3 del artículo 49 de esta ley.

2. Los bienes y derechos propiedad de los organismos públicos que resulten innecesarios para el cumplimiento de sus fines, excepto los que hayan sido adquiridos para devolverlos al tráfico jurídico, que podrán ser enajenados por aquéllos, se incorporarán al patrimonio de la Administración General de la Comunidad Autónoma, previa desafectación, en su caso, por el Consejo de Gobierno, conforme a lo dispuesto en el artículo 29.2.

**Artículo 51.**

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles para el cumplimiento de los fines de la Comunidad Autónoma se concertarán por la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento mediante concurso público, de acuerdo con las reglas de publicidad y concurrencia. En los supuestos excepcionales previstos en el artículo 48.3, el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento podrá autorizar la contratación directa.

2. La resolución voluntaria de los contratos de arrendamientos de inmuebles a favor de la Comunidad Autónoma, será competencia de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

**Artículo 52.**

Los arrendamientos de bienes muebles se concertarán por la Consejería a la que vayan a quedar afectos, siguiendo el procedimiento señalado para los inmuebles.

**Artículo 53.**

En los supuestos de arrendamiento-venta, arrendamiento financiero, leasing y demás contratos mixtos de adquisición y arrendamiento, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de esta Ley.

**Artículo 54.**

Las entidades de derecho público, dependientes de la Comunidad Autónoma de Murcia, podrán concertar a su favor el arrendamiento de bienes conforme a su legislación específica, y, en su defecto, por las disposiciones de esta Ley y normas que la desarrollan, debiendo dar cuenta a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento de los arrendamientos de bienes inmuebles.

**Artículo 55.**

El órgano competente, según los casos, para la adjudicación o el otorgamiento de los respectivos contratos, lo será para cuantas incidencias se produzcan en relación con los mismos.

**Artículo 56.**

1. La adquisición a título oneroso de cuotas, partes alícuotas o de títulos representativos de capital, de cualquier clase de empresas constituidas conforme al derecho privado, sea por suscripción o por compra, se acordará por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

En caso de sociedades mercantiles, la participación de la Comunidad Autónoma en su capital social no será nunca inferior al 10 por 100 de aquél, salvo que excepcionalmente el interés público debidamente justificado aconsejare otra cosa.

2. Regirán las mismas normas para la constitución de empresas por la Comunidad Autónoma, pudiendo en este caso el Consejo de Gobierno acordar la aportación de bienes inmuebles de su patrimonio, cualquiera que sea el valor de los mismos.

3. El ejercicio de los derechos de la Comunidad Autónoma, como socio o partícipe en empresas mercantiles, corresponde a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, en donde, además, se custodiarán los títulos o los resguardos de depósito.

4. Las adquisiciones de valores mobiliarios por entidades públicas dependientes de la Comunidad Autónoma, se regirán en todo lo que no esté establecido por sus normas específicas por las disposiciones de esta Ley.

**Artículo 57.**

La adquisición a título oneroso de propiedades incorpóreas será acordada por la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, siempre que el valor de las mismas no supere los 60 millones de pesetas. Si el valor fuere superior a dicha cantidad, la adquisición deberá ser realizada por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

**Artículo 58.**

1. La adquisición de bienes y derechos por expropiación forzosa, se ajustará a lo prevenido en su normativa específica.

2. Concluido el expediente de expropiación, la Consejería u organismo que la haya llevado a cabo, deberá dar cuenta a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento de la adquisición realizada.



**Artículo 59.**

Cuando la Comunidad Autónoma pudiere devenir adjudicataria de bienes o derechos a consecuencia de procedimientos judiciales o administrativos, la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento adoptará el acuerdo previo correspondiente, una vez hechas las comprobaciones oportunas.

## CAPÍTULO II

**Enajenación y otras formas de disposición de los bienes****Artículo 60.**

1. Para la enajenación de bienes inmuebles del patrimonio de la Comunidad Autónoma y del resto de entidades integrantes del sector público, se requerirá la previa valoración. El acuerdo de incoación del procedimiento de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de los bienes a que se refiere.

Los expedientes de enajenación podrán tramitarse aun cuando los bienes se mantengan afectados a un uso o a un servicio público durante la instrucción del mismo, siempre que se proceda a su desafectación antes de dictar la resolución o acto aprobatorio de la correspondiente operación patrimonial.

2. Corresponderá a la consejería competente en materia de hacienda acordar la enajenación cuando el valor del inmueble, según tasación pericial, no exceda de tres millones de euros, y al Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejería competente en materia de hacienda, en los demás casos, sin perjuicio de dar cuenta a la Asamblea Regional.

3. La enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 48.2 cualquiera que sea su valor podrá acordarse por el consejero correspondiente, sin perjuicio de dar cuenta de ello a la consejería competente en materia de hacienda.

4. La enajenación de los bienes inmuebles se realizará mediante subasta pública, salvo cuando el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejería competente en materia de hacienda, acuerde su enajenación directa y siempre que el valor de tasación no supere los diez millones de euros.

5. Antes de concluir los trámites conducentes a la enajenación del inmueble, se procederá a depurar la situación física y jurídica del mismo, practicándose un deslinde si fuere necesario e inscribiéndose, si no lo estuviese ya, en el Registro de la Propiedad.

6. Podrá acordarse la enajenación de bienes inmuebles del patrimonio de la Comunidad Autónoma y del resto de entidades integrantes del sector público con reserva del uso temporal de los mismos, total o parcial, cuando por razones debidamente justificadas resulte conveniente para el interés público y así lo autorice el Consejo de Gobierno. Esta utilización temporal podrá instrumentarse a través de la celebración de contratos de arrendamiento, de corta o larga duración, o cualesquiera otros que habiliten para el uso de los bienes enajenados, simultáneos al negocio de enajenación y sometidos a las mismas normas de competencia y procedimiento que éste.

**Artículo 61.**

1. La enajenación de bienes muebles de la Comunidad Autónoma y del resto de entidades integrantes del sector público tendrá lugar mediante subasta con el mismo procedimiento que los inmuebles en cuanto sea aplicable, pero la competencia para acordar la enajenación y la realización de la misma corresponderá a la consejería o entidad integrante del sector público que los hubiera utilizado, sin perjuicio de dar cuenta de ello a la consejería competente en materia de hacienda.

2. La enajenación de los vehículos automóviles corresponderá, en todo caso, a la consejería competente en materia de hacienda.

3. No obstante, los bienes muebles podrán ser vendidos directamente una vez declarada desierta la primera subasta o cuando el valor de enajenación de los mismos no sea superior a seis mil euros, o se trate de bienes obsoletos o deteriorados por el uso.

**Artículo 62.**

1. Los inmuebles del patrimonio de la Comunidad que hayan sido declarados enajenables por el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento, podrán ser permutados por otros, previa tasación pericial, siempre que de la misma resulte que la diferencia del valor entre los bienes que se traten de permutar no sea superior al 50 por 100 del que lo tenga mayor.

Si hubiere diferencia de valoración entre ambos bienes, procederá su compensación en metálico.

Corresponderá autorizar la permuta a quien, por razón de la cuantía, fuere competente para autorizar la enajenación.

2. Los bienes muebles podrán ser permutados por otros de igual naturaleza, con sujeción a lo establecido para la permuta de los inmuebles, si bien no será necesaria la declaración previa de alienabilidad.

La competencia para autorizar la permuta corresponderá a la Consejería que los viniere utilizando. Cuando se trate de vehículos automóviles, la competencia corresponderá al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento.

**Artículo 63.**

1. La enajenación de títulos representativos de capital propiedad de la Comunidad Autónoma en empresas mercantiles, o de los derechos de suscripción que le correspondan, la realizará el consejero competente en materia de hacienda, siempre que el conjunto de operaciones en un mismo ejercicio presupuestario y respecto de títulos de una misma entidad no exceda de tres millones de euros o no supere el 10 % del importe de la participación total que la Comunidad Autónoma ostente en la respectiva empresa.

2. Cuando el valor de los títulos o de los derechos de suscripción, en iguales circunstancias que las previstas en el apartado 1, sobrepase esa cantidad o supere el porcentaje de participación del 10 %, la competencia para proceder a la disposición corresponderá al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de dar cuenta a la Asamblea Regional.

3. Si los títulos se cotizan en Bolsa, se enajenarán en la misma.

4. De no ser así, se enajenarán mediante subasta pública, salvo que el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejería competente en materia de hacienda, acuerde su enajenación directa, respetándose las reglas de publicidad y concurrencia.

5. El acuerdo de incoación del procedimiento de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de estos títulos.

6. En defecto de su legislación específica, el régimen establecido en los apartados anteriores se aplicará también cuando se trate de enajenar participaciones que pertenezcan a entidades de derecho público dependientes de la Comunidad Autónoma.

7. El régimen dispuesto en este artículo se aplicará, en cuanto fuere posible, a la enajenación de bonos, cuotas y otros títulos análogos pertenecientes a la Comunidad Autónoma.

**Artículo 64.**

La enajenación de propiedades incorpóreas será acordada por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, con el mismo procedimiento que en la enajenación de inmuebles.

**Artículo 65.**

1. Los bienes inmuebles de dominio privado cuya explotación o afectación al uso o servicio público no se juzgue previsible, podrán ser cedidos gratuitamente por el Consejo de Gobierno a propuesta del consejero de Economía y Hacienda, para fines de utilidad pública o interés social. Si el valor del bien supera los 600 millones de pesetas, la cesión deberá ser autorizada por ley de la Asamblea Regional.

Se considerarán de utilidad pública o de interés social, entre otras, y a los efectos de este artículo, las cesiones realizadas a:

a) Las Administraciones públicas y sus entes institucionales.

b) Las fundaciones y asociaciones ciudadanas con implantación regional y sin ánimo de lucro.

c) Las organizaciones sindicales, patronales y colegios profesionales.

d) Las confesiones religiosas para locales destinados al culto.

e) Los Estados extranjeros y organismos internacionales, de acuerdo con los tratados o convenios de los que España sea parte.

2. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las cesiones derivadas de la aplicación de la legislación vigente en materia de reforma y desarrollo agrario en las zonas de actuación, en cuyo caso la competencia corresponde al Consejero de Agricultura, Ganadería y Pesca, que, una vez formalizadas, lo comunicará a efectos de conocimiento a la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

3. Asimismo, el Consejero de Economía, Hacienda y Fomento podrá ceder bienes muebles en iguales condiciones que las señaladas en el apartado primero.

#### **Artículo 66.**

1. El acuerdo de cesión deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

a) El fin o actividad a la que se habrá de destinar el bien cedido.

b) El plazo dentro del cual debe destinarse el bien al fin o actividad previsto.

c) La prohibición de todo acto de disposición o gravamen, salvo que fuere autorizado por el Consejo de Gobierno.

d) Cuando se trate de la cesión del uso de un bien, el plazo de cesión.

2. Los plazos establecidos en cada acuerdo de cesión de uso podrán ser prorrogados a petición del cesionario, quedando excluida la prórroga tácita.

3. La Consejería de Economía, Hacienda y Fomento podrá adoptar cuantas medidas sean pertinentes para vigilar la aplicación de los bienes cedidos a los fines expresados en el acuerdo de cesión, y el cumplimiento de las condiciones fijadas.

#### **Artículo 67.**

1. Se considerará resuelta la cesión y producida automáticamente la reversión de los bienes cedidos en los siguientes supuestos:

a) Cuando no fueren utilizados para el fin o destino previstos en el acuerdo de cesión, dentro del plazo establecido, o dejen de estarlo con posterioridad una vez iniciado el uso.

b) Cuando venza el término señalado a la cesión del uso o el de prórroga, en su caso.

2. Producida la reversión, la Comunidad Autónoma podrá exigir del cesionario el valor de los detrimentos o deterioros experimentados por los bienes o derechos cedidos, quedando las mejoras habidas a beneficio de la Comunidad.

#### **Artículo 68.**

Los bienes propiedad de los organismos autónomos y de otros entes de la Comunidad Autónoma, no necesarios para el cumplimiento directo de sus fines, se incorporarán al patrimonio de la misma. La entrega se hará por conducto de la Consejería a la que esté afecta el organismo.

Se exceptúan, pudiendo ser enajenados por aquéllos, los bienes adquiridos por éstos con el propósito de devolverlos al tráfico jurídico, así como aquellos que fueron adquiridos como inversión de las garantías legalmente constituidas.

#### **Artículo 69.**

La imposición de gravámenes sobre los bienes y derechos del patrimonio de la Comunidad Autónoma, deberá cumplir los requisitos exigidos para su enajenación.

#### **Artículo 70.**

Las transacciones respecto a bienes y derechos patrimoniales de la Comunidad Autónoma, así como el sometimiento al arbitraje de las controversias o litigios sobre los

mismos, requerirán autorización del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento, previo informe preceptivo de los servicios jurídicos de la Comunidad Autónoma de Murcia, salvo que, por razón de la cuantía, se precise ley de la Asamblea Regional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.

### CAPÍTULO III

#### Uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales

##### Artículo 71.

1. Los bienes patrimoniales susceptibles de rendimiento económico, y que no estén destinados a ser enajenados, podrán ser explotados bien por la Comunidad Autónoma, bien por medio de un ente institucional o por los particulares. En este último caso, los contratos de adjudicación se realizarán mediante concurso público. Se exceptuará la publicidad y concurrencia cuando fuere una administración pública la peticionaria de la explotación.

2. La adjudicación de este supuesto excepcional habrá de estar precedida de resolución motivada del órgano competente.

##### Artículo 72.

1. Corresponde al Consejero de Economía, Hacienda y Fomento la aprobación de las cláusulas particulares de cada concurso y la resolución sobre la adjudicación de bienes inmuebles.

2. Respecto a los bienes muebles, será competente el titular de la Consejería que los tenga adscritos, previo informe de la Consejería de Economía, Hacienda y Fomento.

3. No obstante, competirá al Consejo de Gobierno la resolución de adjudicación en aquellos supuestos en los que la renta o canon anual exceda de 15 millones de pesetas o la duración fuere superior a cinco años.

##### Artículo 73.

1. El uso de los bienes patrimoniales por terceros se someterá al derecho privado con las especialidades previstas en esta Ley.

2. En todos los contratos se contendrá una cláusula de actualización anual de la renta o canon, de acuerdo con el índice oficial que se fije por el Instituto Nacional de Estadística.

##### Artículo 74.

Los adjudicatarios de los bienes patrimoniales de la Comunidad Autónoma harán suyos los frutos, rentas y productos que resulten de la explotación, salvo pacto en contrario.

##### Artículo 75.

El uso o explotación de dominio privado por terceros no podrá superar el plazo de treinta años.

### TÍTULO IV

#### Responsabilidades y sanciones

##### Artículo 76.

1. Toda persona natural o jurídica que, por cualquier título, tenga a su cargo bienes o derechos del patrimonio de la Comunidad Autónoma, está obligada a su custodia, conservación y explotación racional, con la diligencia debida según los casos, y responderá ante la Comunidad Autónoma de los daños y perjuicios causados por su pérdida o deterioro.

2. Los usuarios del dominio público y de los servicios públicos, deberán utilizar los bienes afectos a los mismos con la debida diligencia, de acuerdo con las disposiciones que regulen su uso.

**Artículo 77.**

1. A toda persona que mediante dolo o negligencia, cause daños en bienes de dominio público de la Comunidad Autónoma, o los usurpe de cualquier forma, se le impondrá multa por importe del tanto al duplo de los daños producidos, y que, en ningún caso, podrá ser inferior a los beneficios obtenidos mediante dicha acción.

2. Si la persona a que se refiere el apartado anterior tuviere encomendada la posesión, gestión o administración de dichos bienes, la multa podrá alcanzar el triple de los daños causados.

3. En los mismos supuestos, las personas ligadas a la Administración de la Comunidad Autónoma o a las entidades públicas dependientes de la misma por una relación funcional, laboral de empleo o servicio, y que tengan a su cargo la gestión de los bienes o derechos a que se refiere esta Ley, serán sancionados con una multa que podrá alcanzar hasta el cuádruple de los daños causados, sin perjuicio de otras sanciones procedentes en aplicación de la legislación sobre la función pública.

4. Con independencia de estas sanciones, los causantes del daño o usurpación estarán obligados a indemnizar y restituir, sin perjuicio de la responsabilidad a que pudiere haber lugar.

**Artículo 78.**

La determinación del importe de los daños, la imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades, se acordarán y ejecutarán en vía administrativa, conforme al procedimiento que regularmente se determine, previa la tramitación del correspondiente expediente con audiencia del interesado.

**Artículo 79.**

Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, la Administración suspenderá la tramitación de los procedimientos sancionadores dimanantes de los mismos hasta tanto la autoridad judicial se haya pronunciado sobre ellos.

**Disposición adicional primera.**

Las cuantías determinantes de la competencia, establecidas en los artículos 10.3, 46, 48, 57, 60, 61, 63, 64, 65 y 72 de esta Ley, podrán ser modificadas por la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

**Disposición adicional segunda.**

Corresponde a la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Murcia el estudio, análisis y valoración de los riesgos que afectan al patrimonio y actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma, correspondiendo a cada Consejería o ente dependiente de la Administración Regional la gestión y garantía de los mismos.

**Disposición adicional tercera.**

Corresponderá al consejero competente en materia de patrimonio la cesión de vehículos automóviles adquiridos para otras administraciones públicas, en el marco de convenios de colaboración para el desarrollo de planes y programas de interés regional, con independencia del valor del bien y sin condicionar la perfección de la cesión a la efectiva cobertura de los riesgos por el cesionario, cuyo aseguramiento, al menos en el período de vigencia inicial del convenio correspondiente, podrá correr a cargo de los presupuestos de la Administración regional.

**Disposición adicional cuarta.**

1. Los bienes y derechos demaniales del patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrán afectarse al dominio público de las entidades locales de la Región de Murcia o al de otras administraciones públicas para su destino a un determinado uso o servicio público de su competencia. Dicha afectación podrá producirse con o sin

transferencia de la titularidad de los bienes y derechos y en las restantes condiciones que acuerden las administraciones públicas intervinientes.

2. Cuando la mutación demanial se acuerde con transferencia de la titularidad, la Administración Pública adquirente conservará dicha titularidad en tanto el bien o derecho continúe sirviendo al uso o servicio público que motivó la afectación. Si no fuese destinado al fin adoptado, dentro del plazo establecido, o dejare de serlo con posterioridad, o se incurriese en la prohibición a que se refiere el apartado c) del apartado siguiente, revertirá a la Administración de la Comunidad Autónoma, integrándose en su patrimonio con todas sus pertenencias y accesiones. Operará asimismo la reversión cuando la mutación demanial se acuerde sin transferencia de la titularidad y concurra cualquiera de aquellas circunstancias, o venza el término señalado o el de la prórroga en su caso.

Producida la reversión, la Comunidad Autónoma podrá exigir el valor de los detrimentos o deterioros experimentados en los bienes o derechos, quedando las mejoras habidas a beneficio de la Comunidad.

3. La mutación demanial a que se refieren los números anteriores deberá ser expresa y se aprobará por acuerdo del Consejo de Gobierno. El acto de mutación deberá contener como mínimo:

- a) La finalidad pública a la que habrá de destinarse el bien o derecho.
- b) El plazo dentro del cual deberá destinarse a dicha finalidad.
- c) La prohibición de todo acto de disposición o gravamen, salvo que fuera autorizado por el Consejo de Gobierno.
- d) Cuando la mutación se adopte sin transferencia de la titularidad, el plazo de la misma.

Los plazos establecidos en cada acto de mutación podrán ser prorrogados a petición de las Administraciones interesadas, quedando excluida la prórroga tácita.

La Consejería competente en materia de patrimonio podrá adoptar cuantas medidas sean pertinentes para vigilar la aplicación de los bienes y derechos afectados a los fines expresados en el acto de mutación, y el cumplimiento de las condiciones establecidas.

4. Igualmente, corresponde al Consejo de Gobierno, mediante decreto, la aceptación de las mutaciones demaniales efectuadas a favor de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia por otras administraciones públicas. Si la mutación se adoptase con transferencia de la titularidad, se acreditará dicha titularidad mediante certificación registral o nota simple informativa.

5. En los casos de reestructuración orgánica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se estará, en lo que respecta al destino de los bienes y derechos que tuviesen afectados o adscritos los órganos u organismos que se supriman o reformen, a lo que se establezca en la correspondiente disposición. Si no se hubiese previsto nada sobre este particular, la consejería competente en materia de patrimonio, previa audiencia de los implicados, resolverá acerca de la afectación o adscripción de los mismos, que continuarán en todo caso vinculados a los mismos fines y funciones.

#### **Disposición adicional quinta.**

El personal funcionario perteneciente a categorías que conlleven básicamente funciones de seguridad, protección y vigilancia de edificios administrativos de la Administración Pública de la Región de Murcia tendrá la consideración de agente de la autoridad.

Este personal funcionario, podrá ser especialmente habilitado para el porte y uso de los medios técnicos necesarios para su protección y el adecuado desempeño de las funciones que le son encomendadas, ateniéndose, en lo relacionado con la licencia, uso y custodia de dichos medios, a lo dispuesto por la normativa aplicable.

Se faculta al Consejo con competencias en vigilancia y protección de edificios e instalaciones, para regular mediante orden la habilitación y dotación a los citados funcionarios de los medios técnicos que se determinen, facilitarles la formación necesaria para su manejo, así como establecer las condiciones de uso y custodia de los mismos.



**Disposición adicional sexta.**

1. Se autoriza al Consejo de Gobierno para delimitar los supuestos en los cuales los empleados públicos pueden acceder al disfrute de una vivienda por razón del puesto de trabajo desempeñado.

A los anteriores efectos, se atenderá a las necesidades del servicio, razones de seguridad, representatividad y al contenido del puesto de trabajo de que se trate.

En estos casos podrá exigirse al personal afectado el abono de los gastos de mantenimiento de la vivienda y el de los gastos medibles por contador, de acuerdo con el procedimiento y condiciones que se establezcan.

El cese en el puesto de trabajo entrañará necesariamente el desalojo de la vivienda.

2. Si las viviendas están integradas en el Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o en el de sus entes públicos y tienen la consideración de bienes demaniales afectos a los servicios de la Consejería o ente respectivo, corresponderá a estos el ejercicio de las competencias demaniales, así como el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del respectivo contrato, si son arrendadas.

**Disposición adicional séptima.**

1. Las consejerías, sus entidades dependientes y vinculadas, así como cualesquiera entidades asimiladas a las que hayan sido afectados, adscritos o cedidos bienes inmuebles del patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán asumir, con cargo a los créditos correspondientes, el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y demás obligaciones tributarias que afecten a dichos inmuebles.

2. Corresponderá a los citados órganos y entidades la formación de cuantas reclamaciones procedan en relación con los actos de gestión y recaudación tributaria que afecten a los bienes afectos, adscritos o cedidos, recabando, en su caso, la colaboración de los órganos correspondientes de la Consejería competente en materia de Patrimonio, a quienes deberá remitirse la información necesaria para el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en esta materia.

**Disposición derogatoria.**

Queda derogada la Ley 5/1985, de 31 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia.

**Disposición transitoria.**

Hasta la aprobación del reglamento, el procedimiento sancionador del título IV de esta Ley, se regirá por lo previsto para el mismo en el capítulo II, título IV de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958.

**Disposición final.**

En el plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de esta Ley, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma dictará el reglamento para su desarrollo y ejecución.

### § 63

#### Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

---

Comunidad Autónoma de la Región de Murcia  
«BORM» núm. 66, de 12 de abril de 2007  
«BOE» núm. 176, de 22 de julio de 2008  
Última modificación: 7 de junio de 2025  
Referencia: BOE-A-2008-12526

---

#### EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que la Asamblea Regional ha aprobado la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Por consiguiente, al amparo del artículo 30.Dos, del Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley.

#### PREÁMBULO

El patrimonio cultural de la Región de Murcia constituye una de las principales señas de identidad de la misma y el testimonio de su contribución a la cultura universal. Los bienes que lo integran constituyen un patrimonio de inestimable valor cuya conservación y enriquecimiento corresponde a todos los murcianos y especialmente a los poderes públicos que los representan.

La Ley del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia (LRM 1992, 146) se dicta en el ejercicio de la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de patrimonio cultural de interés para la misma, de conformidad con los artículos 10.uno, 13, 14 y 15 de su Estatuto de Autonomía (RCL 1982, 1576; ApNDL 9965) y 148.1.15.<sup>a</sup> y 16.<sup>a</sup> de la Constitución Española (RCL 1978, 2836; ApNDL 2875), y sin perjuicio de las competencias que, en virtud del artículo 149.1.28.º del mismo texto, correspondan al Estado, y tiene por objeto la protección, conservación, acrecentamiento, investigación, conocimiento, difusión y fomento del patrimonio cultural de la Región de Murcia. Asimismo, supone una concreción del artículo 8 del Estatuto de Autonomía, según el cual la Comunidad Autónoma protegerá y fomentará las peculiaridades culturales, así como el acervo de costumbres y tradiciones populares de la misma, respetando en todo caso las variantes locales y comarcales.

El patrimonio cultural de la Región de Murcia está constituido por los bienes muebles, inmuebles e inmateriales, como instituciones, actividades, prácticas, usos, costumbres, comportamientos, conocimientos y manifestaciones propias de la vida tradicional que constituyan formas relevantes de expresión de la cultura de la Región de Murcia que, independientemente de su titularidad pública o privada, o de cualquier otra circunstancia que incida sobre su régimen jurídico, merecen una protección especial para su disfrute por parte

de las generaciones presentes y futuras por su valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, técnico o industrial o de cualquier otra naturaleza cultural. De este modo, y con el objetivo de conferir una cumplida respuesta a las necesidades que presenta la protección de este patrimonio, la presente Ley supera las insuficiencias del marco legal hasta ahora vigente, adecuando el régimen jurídico del patrimonio cultural a las necesidades actuales.

Entre otras innovaciones, se ponen a disposición de las administraciones públicas competentes distintos grados de protección de los bienes culturales que se corresponden con las categorías de bienes de interés cultural, bienes catalogados por su relevancia cultural y bienes inventariados, se crean nuevas categorías de bienes inmuebles de interés cultural como las zonas paleontológicas y los lugares de interés etnográfico, se posibilita la vinculación de bienes muebles e inmuebles a los bienes inmateriales, se garantiza la participación de las entidades directamente vinculadas con los bienes inmateriales de valor etnográfico, se dota de relevancia jurídica a la Carta Arqueológica y a la Carta Paleontológica regionales, se regulan expresamente los distintos procedimientos de clasificación de los bienes culturales de acuerdo con los postulados básicos previstos en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (RCL 1992, 2512, 2775 y RCL 1993, 246, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se actualiza el régimen sancionador y se crean los denominados Planes de Ordenación Cultural. Especial mención merece asimismo la consideración legal de monumentos los molinos de viento situados en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como expresión del interés en la preservación de uno de los paisajes más originales del sureste español.

La Ley adopta en su denominación el término cultural por considerarlo el más ajustado a la amplitud de los valores que definen el patrimonio que constituye su objeto, cuya naturaleza no se agota en lo puramente histórico o artístico. De este modo, se tienen en cuenta las nuevas arquitecturas y se acogen a la tradición jurídica de la legislación española actual, las nuevas tendencias, así como la denominación empleada por diversos protocolos y convenios internacionales. Además, el vocablo cultural indica el carácter complementario de esta Ley con respecto a la normativa sobre patrimonio natural. En este entendimiento, y en la medida en que en las regiones mediterráneas de nuestro Estado, como es el caso de la Región de Murcia, resulta infrecuente encontrar paisajes naturales puros, tiene cabida la protección del paisaje cultural, como porción de territorio rural, urbano o costero donde existan bienes que por su valor histórico, artístico, estético, etnográfico o antropológico e integración con los recursos naturales o culturales merece un régimen jurídico especial.

La Ley se estructura en un título preliminar, siete títulos, nueve disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El capítulo I del título preliminar, bajo la rúbrica de disposiciones generales, tiene por objeto la regulación del ámbito de aplicación de la Ley, la definición de las distintas categorías de protección y el establecimiento de los deberes de cooperación y colaboración de los distintos agentes. En efecto, el legislador parte del hecho, tantas veces confirmado por la experiencia, de que sin la colaboración de la sociedad en la conservación, restauración y rehabilitación del ingente número de bienes del patrimonio cultural, en su gran mayoría de titularidad privada, la acción pública en esta materia está abocada al fracaso por falta de medios suficientes para afrontar una tarea de tales proporciones. Además, no olvida la Ley que una parte importante del patrimonio cultural de interés para la Región de Murcia constituye propiedad privada de la Iglesia Católica y de las Cofradías y Hermandades Pasionarias y de Gloria.

En el capítulo II del mismo título, sobre normas de protección aplicables a todo el patrimonio cultural de la Región de Murcia, se regulan cuestiones generales como los deberes de los titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia, las posibilidades de suspensión de intervenciones y ejecución subsidiaria y la expropiación y los derechos de tanteo y retracto que ostenta la Administración cultural.

Asimismo, se establecen la necesaria colaboración y coordinación en este ámbito de otras políticas, al señalarse que las exigencias de tutela del patrimonio cultural de la Región de Murcia deberán integrarse en la definición y en la realización de las restantes políticas

públicas, en especial en materia educativa, ordenación del territorio, urbanismo, agricultura, industria, turismo y medio ambiente. En este sentido, el legislador, consciente de la virtualidad de las técnicas preventivas de intervención ambiental en orden al conocimiento, estudio y protección del patrimonio cultural, establece la obligación de que el órgano ambiental recabe informe preceptivo y vinculante de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, con carácter previo a la emisión de la declaración de impacto ambiental o, en su caso, al otorgamiento de la autorización ambiental integrada de actividades, obras, proyectos, planes o programas que afecten al territorio de la Región de Murcia.

El título I, en sus capítulos I, II y III, se dedica a regular los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural, catalogados por su relevancia cultural e inventariados. Además, se crean el Registro de Bienes de Interés Cultural, el Catálogo del Patrimonio Cultural y el Inventario de Bienes Culturales como registros de carácter administrativo, cuya gestión corresponderá a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. Por su parte, el capítulo IV del título I disciplina el Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, como instrumento aglutinador de los anteriores.

El título II de la Ley regula los distintos regímenes jurídicos de protección de las distintas categorías de bienes que integran el patrimonio cultural de la Región de Murcia, actualizando los criterios de intervención sobre bienes inmuebles y estableciendo criterios específicos en relación con los procesos de conservación y restauración de bienes muebles.

El título III de la norma se dedica a dispensar un régimen jurídico especial aplicable al patrimonio arqueológico y al patrimonio paleontológico. Su especial sensibilidad y relevancia, así como la variedad de intervenciones que pueden afectar a estos bienes exige determinar, no sólo el régimen de autorizaciones al que han de sujetarse las actuaciones arqueológicas y paleontológicas, sino también el destino de los productos de las mismas y el régimen de los hallazgos por azar.

Como otra de las novedades de la Ley, el título IV se dedica a la planificación cultural, creando los denominados Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural. Conscientes del papel que desempeña el paisaje en la formación de las culturas locales y siendo un componente fundamental del patrimonio cultural, es necesario establecer medidas específicas con vistas a promover la protección, gestión y ordenación del paisaje cultural. Teniendo en cuenta la problemática de gestión que plantean los denominados parques arqueológicos y la enorme extensión que en ocasiones afecta los estratos geológicos con interés paleontológico, es aconsejable también generar figuras de ordenación adecuadas para su protección. Entendiendo que las medidas de protección adoptadas en la Ley, y que se aplican a los bienes que pertenecen a la categoría de interés cultural, establecen un régimen jurídico singular de protección y tutela que sería demasiado rígido para todas estas zonas, se crea un instrumento planificador más adecuado y flexible, pero que a su vez dota a las zonas afectadas de una protección jurídica adecuada. La finalidad de dichos planes se concreta en la preservación de los valores culturales de los parques arqueológicos, de los parques paleontológicos y de los paisajes culturales, para facilitar su estudio y garantizar su disfrute por parte de las generaciones presentes y futuras. Un buen conocimiento, valoración, uso y gestión del paisaje es fundamental para la conservación y mantenimiento del mismo, como patrimonio cultural de la Región de Murcia. Una de las virtualidades de estos planes se concreta en su naturaleza prevalente, en la medida en que sus determinaciones constituirán un límite para cualesquiera otros instrumentos de ordenación territorial preexistentes.

El título V se dedica al patrimonio etnográfico de la Región de Murcia. Los bienes que lo integran gozarán de la protección establecida en la Ley y podrán ser clasificados conforme a las categorías previstas en el artículo 2 de la misma. El legislador tiene en cuenta, además de la cultura del agua, el especial carácter de los bienes inmateriales de valor etnográfico, al establecer que cuando éstos se encuentren en previsible peligro de desaparición, pérdida o deterioro, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural promoverá y adoptará las medidas oportunas conducentes a su protección, conservación, estudio y documentación científica y a su recogida por cualquier medio que garantice su protección y su transmisión a las generaciones futuras.

El título VI, sobre defensa de la legalidad, además de reconocer la acción pública en defensa del patrimonio cultural, prevé, entre otras medidas, la posibilidad de adoptar multas coercitivas y medidas cautelares así como la obligación de reparar los daños causados al patrimonio cultural. Además, se tipifican las infracciones atendiendo a la gravedad de las conductas, a la categoría del bien y a la producción o no de daños, estableciéndose las correspondientes sanciones que podrán oscilar desde 300 euros hasta 1.000.000 de euros.

En definitiva, el régimen jurídico que la presente Ley dispensa a los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia persigue el disfrute de los mismos en aras a facilitar y hacer realidad el derecho de acceso a la cultura.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones generales**

##### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Ley tiene por objeto la protección, conservación, acrecentamiento, investigación, conocimiento, difusión y fomento del patrimonio cultural de la Región de Murcia.

2. El patrimonio cultural de la Región de Murcia está constituido por los bienes muebles, inmuebles e inmateriales que, independientemente de su titularidad pública o privada, o de cualquier otra circunstancia que incida sobre su régimen jurídico, merecen una protección especial para su disfrute por parte de las generaciones presentes y futuras por su valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico, documental o bibliográfico, técnico o industrial, científico o de cualquier otra naturaleza cultural.

3. A los efectos de la presente Ley se entiende por bienes inmateriales las instituciones, actividades, prácticas, usos, representaciones, costumbres, conocimientos, técnicas y otras manifestaciones que constituyan formas relevantes de expresión de la cultura de la Región de Murcia.

4. Los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia gozarán de la protección establecida en la presente Ley y podrán ser clasificados conforme a las categorías previstas en el artículo 2 de la misma.

5. Cuando los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia se encuentren en previsible peligro de desaparición, pérdida o deterioro, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural promoverá y adoptará las medidas oportunas conducentes a su protección, conservación, estudio, documentación científica y a su recogida por cualquier medio que garantice su protección.

##### **Artículo 2.** *Clasificación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia.*

Los bienes más destacados del patrimonio cultural de la Región de Murcia deberán ser clasificados conforme a las siguientes categorías:

- a) Los bienes de interés cultural.
- b) Los bienes catalogados por su relevancia cultural.
- c) Los bienes inventariados.

##### **Artículo 3.** *Bienes de interés cultural.*

1. Los bienes muebles, inmuebles e inmateriales más relevantes por su sobresaliente valor cultural para la Región de Murcia serán declarados bienes de interés cultural e inscritos de oficio en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Región de Murcia, con indicación, si se tratara de inmuebles, de la categorización a que se refiere el apartado tres de este precepto.

2. Los bienes muebles que sean declarados bienes de interés cultural lo podrán ser de forma individual o como colección.

3. Los bienes inmuebles que sean declarados de interés cultural se clasificarán atendiendo a las siguientes figuras:

- a) Monumento.
- b) Conjunto histórico.
- c) Jardín histórico.
- d) Sitio histórico.
- e) Zona arqueológica.
- f) Zona paleontológica.
- g) Lugar de interés etnográfico.

4. A los efectos de la presente Ley, tiene la consideración de:

a) Monumento: la construcción u obra producto de la actividad humana, de relevante interés histórico, arquitectónico, artístico, arqueológico, etnográfico, científico, industrial, técnico o social, con inclusión de los muebles, instalaciones y accesorios que expresamente se señalen como parte integrante del mismo, y que por sí sola constituya una unidad singular.

b) Conjunto histórico: la agrupación de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, condicionada por una estructura física representativa de la evolución de una comunidad humana, por ser testimonio de su cultura o constituir un valor de uso y disfrute para la colectividad, aunque individualmente no tengan una especial relevancia.

c) Jardín histórico: el espacio delimitado, producto de la ordenación por el hombre de elementos naturales, a veces complementado con estructuras de fábrica, y estimado de interés en función de su origen o pasado histórico o de sus valores estéticos, sensoriales o botánicos.

d) Sitio histórico: el lugar o paraje natural vinculado a acontecimientos o recuerdos del pasado, creaciones culturales o de la naturaleza, y a obras del hombre que posean valores históricos, técnicos o industriales.

e) Zona arqueológica: el lugar o paraje natural en el cual existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, tanto si se encontrasen en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

f) Zona paleontológica: el lugar o paraje natural en el cual existen fósiles que constituyen una unidad coherente y con entidad propia, aunque individualmente considerados carezcan de valor relevante, tanto si se encontrasen en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

g) Lugar de interés etnográfico: aquel paraje natural, conjunto de construcciones o instalaciones vinculadas a formas de vida, cultura y actividades propias de la Región de Murcia.

5. No podrá ser declarado bien de interés cultural una obra de un autor vivo si no media autorización expresa del mismo, salvo que haya sido adquirida por la Administración.

#### **Artículo 4.** *Bienes catalogados por su relevancia cultural.*

Los bienes muebles, inmuebles e inmateriales que posean una notable relevancia cultural y que no merezcan la protección derivada de su declaración como bienes de interés cultural, serán declarados como bienes catalogados por su relevancia cultural e inscritos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

#### **Artículo 5.** *Bienes inventariados.*

Los bienes culturales que, pese a su destacado valor cultural, no merezcan la protección derivada de su declaración como bienes de interés cultural o de su declaración como bienes catalogados por su relevancia cultural, serán clasificados como bienes inventariados e incluidos en el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia.



**Artículo 6.** *Deberes de cooperación y colaboración.*

1. Las administraciones públicas cooperarán para contribuir a la consecución de los objetivos de la presente Ley, sin perjuicio de las competencias que correspondan a cada una de ellas.

2. Las entidades locales conservarán, protegerán y promoverán la conservación y el conocimiento de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia que se ubiquen en su ámbito territorial. Los ayuntamientos comunicarán inmediatamente a la dirección general competente en materia de patrimonio cultural cualquier hecho o situación que ponga o pueda poner en peligro la integridad o perturbar la función social de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia, adoptando, en su caso, las medidas cautelares necesarias para su defensa y conservación, sin perjuicio de las competencias que expresamente se les atribuya por la presente Ley y de lo establecido en la normativa urbanística, medioambiental y demás normas que resulten de aplicación en materia de protección del patrimonio cultural.

3. La Iglesia Católica y las Cofradías y Hermandades Pasionarias y de Gloria, como titulares de una parte importante del patrimonio cultural de interés para la Región de Murcia, velarán por su protección, conservación y difusión con sujeción a lo dispuesto en la presente Ley, en los Acuerdos suscritos entre el Estado Español y la Santa Sede y en los convenios que se formalicen entre la diócesis de Cartagena y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que adviertan peligro de destrucción o deterioro de bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia, la consumación de tales hechos o la perturbación de su función social deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del ayuntamiento en que se ubique dicho bien.

**Artículo 7.** *Órganos asesores e instituciones consultivas.*

1. Son órganos asesores de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural el Consejo Asesor de Patrimonio Cultural y los que así se determinen reglamentariamente.

2. Son instituciones consultivas de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural las reales academias, las universidades de la Región de Murcia, los colegios profesionales y cualesquiera otras, cuando así se determine reglamentariamente.

## CAPÍTULO II

### **Normas generales de protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia**

**Artículo 8.** *Deberes de los titulares de derechos reales sobre bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia.*

1. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes de interés cultural deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Conservarlos, custodiarlos y protegerlos para asegurar su integridad y evitar su destrucción o deterioro. El uso a que, en su caso, se destinen dichos bienes deberá ser comunicado a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, que velará por que se garantice la conservación de los valores que motivaron su protección y para que, en todo caso, el uso a que se destinen dichos bienes sea conforme al instrumento de protección. La misma dirección general podrá requerir a los titulares de dichos bienes, cuando resulte aconsejable para el mantenimiento de los valores que motivaron su protección, para que opten por un uso alternativo o para que suspendan su uso.

b) Permitir su estudio, cuando así lo considere la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, previa solicitud razonada del investigador.

c) Permitir su visita pública gratuita al menos cuatro días al mes, en días y horas previamente señalados, debiendo constar esta información de manera accesible y pública en lugar adecuado del Bien de Interés Cultural. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado total o parcialmente por la consejería competente en materia de patrimonio cultural por causas suficientemente justificadas, y específicamente cuando conlleve la

vulneración de los derechos fundamentales, circunstancias que deberán ser alegadas y acreditadas en un procedimiento administrativo instruido al efecto.

Estas causas estarán contempladas reglamentariamente y regularán de manera clara los motivos de dispensa, así como los mecanismos de control que deberán ser puestos en marcha para garantizar la accesibilidad a los Bienes de Interés Cultural que no formen parte de esas causas de dispensa.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la colaboración en su caso de los ayuntamientos correspondientes, podrá establecer sistemas adecuados de acompañamiento y guía para facilitar que el acceso a los inmuebles que habitualmente no están abiertos al público, se realice en condiciones que no supongan cargas adicionales para sus titulares.

En el caso de bienes muebles, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá, igualmente, acordar como obligación sustitutoria el depósito del bien en un lugar que reúna las adecuadas condiciones de seguridad y exhibición durante un período máximo de cinco meses cada dos años.

d) Notificar fehacientemente a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural toda pretensión de venta de estos bienes con indicación del precio, demás condiciones de la transacción y, en su caso, de la identidad del adquirente. Asimismo, los subastadores deberán notificar igualmente y con suficiente antelación las subastas públicas en que se pretenda enajenar cualquier bien integrante del patrimonio cultural de la Región de Murcia.

e) Permitir su inspección por parte de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, facilitando la información que resulte necesaria para la ejecución de la presente Ley.

f) Comunicar a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, con una antelación mínima de diez días, los traslados de bienes muebles de interés cultural especificando origen y destino, e indicando, en su caso, si el traslado se hace con carácter definitivo o temporal.

g) Cumplir las órdenes de ejecución de obras y demás medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y custodia de estos bienes. El cumplimiento de estas órdenes no eximirá de la obligación de recabar cuantas autorizaciones y licencias sean requeridas por la legislación correspondiente.

2. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes catalogados por su relevancia cultural deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Conservarlos, custodiarlos y protegerlos para asegurar su integridad y evitar su destrucción o deterioro. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá requerir a los titulares de dichos bienes, cuando resulte aconsejable para el mantenimiento de los valores que motivaron su protección, para que opten por un uso alternativo o para que suspendan su uso.

b) Permitir su estudio, cuando así lo considere la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, previa solicitud razonada del investigador.

c) Notificar a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural toda transmisión de estos bienes con indicación de la identidad del adquirente en el plazo de diez días.

d) Permitir su inspección por parte de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, facilitando la información que resulte necesaria para la ejecución de la presente Ley.

e) Comunicar a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, con una antelación de diez días, los traslados de bienes muebles catalogados por su relevancia cultural, especificando origen y destino, e indicando, en su caso, si el traslado se hace con carácter definitivo o temporal.

f) Cumplir las órdenes de ejecución de obras y demás medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y custodia de estos bienes. El cumplimiento de estas órdenes no eximirá de la obligación de recabar cuantas autorizaciones y licencias sean requeridas por la legislación correspondiente.

3. Los propietarios, poseedores y demás titulares de derechos reales sobre bienes inventariados deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Conservarlos, custodiarlos y protegerlos para asegurar su integridad y evitar su destrucción o deterioro. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá requerir a los titulares de dichos bienes, cuando resulte aconsejable para el mantenimiento de los valores que motivaron su protección, para que opten por un uso alternativo o para que suspendan su uso.

b) Permitir su estudio, cuando así lo considere la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, previa solicitud razonada del investigador.

c) Notificar a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural toda transmisión de estos bienes con indicación de la identidad del adquirente en el plazo de diez días.

d) Permitir su inspección por parte de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, facilitando la información que resulte necesaria para la ejecución de la presente Ley.

e) Comunicar a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, con carácter previo a su realización, los traslados de bienes muebles inventariados, especificando origen y destino, e indicando, en su caso, si el traslado se hace con carácter definitivo o temporal.

4. Para la formalización de escrituras públicas de adquisición de bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia o de transmisión de derechos reales de disfrute sobre estos bienes, se acreditará previamente el cumplimiento de lo que establecen los artículos 8.1.d), 8.2.c) y 8.3.c). Esta acreditación también será necesaria para la inscripción de los títulos correspondientes.

#### **Artículo 9.** *Suspensión y ejecución de intervenciones.*

1. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la suspensión de un derribo o de cualquier otra obra o intervención sobre un bien de interés cultural, catalogado por su relevancia cultural o incluido en el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia, o respecto de bienes sobre los que se aprecie la concurrencia de los valores que justifican su protección conforme a alguna de las categorías previstas en el artículo 2, en este último caso, en tanto se tramita el procedimiento previsto por la presente Ley al efecto, que deberá incoarse en el plazo máximo de quince días siguientes a su adopción, de conformidad con lo establecido en la normativa estatal sobre procedimiento administrativo común. Asimismo, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la suspensión de cualquier otra obra o intervención cuando se hallaren bienes de valor arqueológico o paleontológico, en tanto se obtiene la autorización de actuaciones arqueológicas a que se refiere el artículo 56 de la presente Ley.

2. La Administración pública podrá ordenar a los titulares de los bienes de interés cultural y bienes catalogados por su relevancia cultural la adopción de medidas de depósito, restauración, rehabilitación, demolición u otras que resulten necesarias para garantizar su conservación e identidad, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente.

3. En caso de que las órdenes a que se refiere el apartado anterior no sean atendidas, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá ejecutarlas subsidiariamente, a costa del obligado, sin perjuicio de la posibilidad de imposición de multas coercitivas, en los términos a que se refiere el artículo 68 de la presente Ley. La ejecución subsidiaria de estas medidas no eximirá de la obligación de recabar de las Administraciones competentes las autorizaciones y licencias que correspondan.

4. La Administración competente también podrá realizar de modo directo las obras u otras intervenciones necesarias si así lo requiere la más eficaz conservación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia. Tanto la calidad del bien objeto de la intervención, como la necesidad y oportunidad de la actuación directa deberán ser motivadas en el acto de incoación del expediente de ejecución de la obra.

5. La Administración competente podrá asimismo acometer de modo directo obras u otras intervenciones de emergencia sobre un Bien de Interés Cultural. A tal efecto se entenderá que concurre grave peligro cuando existe riesgo objetivo e inminente de pérdida o

destrucción total o parcial del bien, tal extremo deberá acreditarse en el expediente que se instruya.

**Artículo 10.** *Expropiación.*

1. La incorporación de cualquier bien al patrimonio cultural de la Región de Murcia y el incumplimiento de los deberes a que se refieren los artículos 8.1.a, e y g, 8.2.a, d y f y 8.3.a y d de la presente Ley se considerarán causa de utilidad pública o interés social para su expropiación.

2. Podrán expropiarse por igual causa los bienes inmuebles que impidan o perturben la contemplación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia o supongan una amenaza para los mismos.

**Artículo 11.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. La Administración autonómica podrá hacer uso del derecho de tanteo respecto de los bienes de interés cultural en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente al de la notificación a que se refiere el artículo 8.1.d).

2. En los casos en que el titular del derecho real sobre bienes de interés cultural incumpliera la obligación a que se refiere el artículo 8.1.d), la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el retracto en el plazo de seis meses, a partir del momento en que se tenga conocimiento fehaciente de la enajenación.

3. Los ayuntamientos podrán ejercer, subsidiariamente, los derechos de tanteo y retracto a que se refieren los apartados anteriores, en el plazo de un mes a contar desde la comunicación de la Administración autonómica de la renuncia de su derecho.

4. No obstante, cuando se trate de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia que estén en posesión de instituciones eclesiásticas, en cualquiera de sus establecimientos o dependencias, no podrán transmitirse a título oneroso o gratuito o cederse a particulares o entidades mercantiles. Dichos bienes sólo podrán ser transmitidos o cedidos al Estado, a las Comunidades Autónomas, a los entes locales, a entidades de Derecho público o a otras instituciones eclesiásticas.

**Artículo 12.** *Coordinación con otras políticas públicas.*

1. Las exigencias de tutela del patrimonio cultural de la Región de Murcia deberán integrarse en la definición y en la realización de las restantes políticas públicas, en especial en materia educativa, ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente, agricultura, industria y turismo.

2. Cuando una actividad, obra, proyecto, plan o programa requiera evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental integrada, el órgano ambiental recabará informe preceptivo de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, que deberá ser emitido en el plazo de diez días y cuyas consideraciones o condiciones incorporará a la declaración o autorización correspondiente.

TÍTULO I

**Procedimiento de declaración de bienes de interés cultural y de bienes catalogados por su relevancia cultural y de inclusión en el inventario de bienes culturales de la Región de Murcia**

CAPÍTULO I

**Procedimiento de declaración de los bienes de interés cultural**

**Artículo 13.** *Incoación del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural.*

1. Los bienes de interés cultural serán declarados por decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la consejería con competencias en materia de

patrimonio cultural, previa tramitación de un procedimiento iniciado de oficio por acuerdo de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

Cualquier persona física o jurídica podrá poner en conocimiento de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural la existencia de bienes o hechos que pudieran justificar la incoación del procedimiento, con el régimen previsto en el artículo 62 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El acuerdo de incoación del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural se incluirá en el Registro de Bienes Culturales y será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, además de notificado a los interesados. En el caso de bienes inmuebles, se notificará dicho acuerdo al ayuntamiento donde radique el bien afectado.

3. La incoación del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural determinará la aplicación provisional al bien afectado del mismo régimen de protección previsto para los bienes declarados de interés cultural.

4. Antes de la iniciación del procedimiento, el órgano competente en materia de patrimonio cultural podrá acordar motivadamente la aplicación cautelar de alguna de las medidas de protección previstas en la presente Ley para los bienes de interés cultural. En tal supuesto, el acuerdo de incoación deberá dictarse en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de adopción de las medidas, conteniendo un pronunciamiento expreso acerca de las mismas, de lo contrario quedarán sin efecto.

En todo caso, la aplicación de las medidas cautelares cesará cuando sea eficaz la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

**Artículo 14.** *Efectos del acuerdo de incoación del procedimiento de declaración de un bien inmueble de interés cultural respecto de las licencias ya otorgadas.*

1. La incoación del procedimiento de declaración de un bien inmueble de interés cultural determinará la suspensión de los efectos de las licencias urbanísticas ya otorgadas, en tanto recaiga autorización por parte de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. A tal efecto, el interesado acompañará a la solicitud de autorización el correspondiente proyecto de intervención. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración resuelva y notifique la resolución el interesado podrá entender desestimada su solicitud.

2. La suspensión a que se refiere el apartado anterior no resultará de aplicación cuando se trate de transformaciones del interior de los inmuebles afectados por la incoación del procedimiento de declaración de conjuntos históricos o de inmuebles que formen parte del entorno de monumentos, salvo que se trate de bienes de interés cultural, bienes catalogados por su relevancia cultural o bienes inventariados de acuerdo con la presente Ley.

**Artículo 15.** *Efectos del acuerdo de incoación del procedimiento de declaración de un bien inmueble de interés cultural respecto de nuevas licencias.*

1. La incoación del procedimiento de declaración de un bien inmueble de interés cultural determinará la prohibición del otorgamiento de nuevas licencias urbanísticas. No obstante, las obras que por razón de fuerza mayor hubieran de realizarse con carácter inaplazable en las zonas afectadas por la incoación del procedimiento de declaración de bienes de interés cultural precisarán en todo caso autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. En ningún caso se admitirán modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, incrementos o alteraciones del volumen, parcelaciones ni agregaciones y, en general, cambios que distorsionen la armonía del conjunto.

2. La prohibición a que se refiere el apartado anterior no resultará de aplicación cuando se trate de transformaciones del interior de los inmuebles comprendidos en los conjuntos históricos o de inmuebles que formen parte del entorno de los monumentos afectados por la incoación, salvo que se trate de bienes de interés cultural, bienes catalogados por su relevancia cultural o bienes inventariados de acuerdo con la presente Ley.

**Artículo 16.** *Trámites preceptivos del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural.*

1. El procedimiento de declaración de bienes de interés cultural incluirá necesariamente el trámite de audiencia a los interesados. En el caso de inmuebles se dará audiencia, asimismo, al ayuntamiento afectado, y se abrirá un período de información pública. En el caso de bienes inmateriales del patrimonio etnográfico, se dará audiencia a las entidades públicas y privadas vinculadas directamente con el bien.

2. En el expediente de declaración de bienes de interés cultural deberá constar informe favorable de al menos una de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7.2 de la presente Ley, que se entenderá favorable a la declaración si éste no es emitido transcurridos tres meses desde su solicitud.

**Artículo 17.** *Contenido de la declaración de un bien de interés cultural.*

La declaración de un bien de interés cultural contendrá necesariamente:

a) Una descripción clara y detallada del bien objeto de la declaración que facilite su correcta identificación. En el caso de bienes inmuebles, además de su delimitación, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles que por su vinculación con el inmueble pasarán también a ser considerados a todos los efectos de interés cultural. En el caso de bienes inmateriales, además de la descripción de sus aspectos intangibles, la relación y descripción de los bienes muebles e inmuebles que, por su especial vinculación con el bien inmaterial, pasarán también a ser considerados, a todos los efectos, bienes integrantes del patrimonio cultural de acuerdo con alguna de las categorías a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley. Asimismo, en el caso de bienes muebles que se declaren como colección, la catalogación de los elementos unitarios que la componen, así como la especificación de todos los datos necesarios para su reconocimiento individual y como parte de la colección.

b) Las razones que justifican su declaración como bien de interés cultural, así como la enumeración de los valores del bien que constituyen aspectos fundamentales a proteger.

c) En el caso de los monumentos, la delimitación justificada del entorno afectado por la declaración, con especificación de los accidentes geográficos, elementos y características culturales que configuren dicho entorno.

d) En su caso, las medidas a que se refieren los artículos 40.3 y 47.4 de la presente Ley.

**Artículo 18.** *Plazo de resolución del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural.*

1. El procedimiento de declaración de un bien inmueble de interés cultural deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres años, cuando se trate de conjuntos históricos, jardines históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico y de dos años en el caso de monumentos.

2. El procedimiento de declaración de un bien mueble y de un bien inmaterial de interés cultural deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de un año.

3. Los plazos a que se refieren los apartados anteriores se computarán a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de incoación. Transcurridos los mismos sin haberse publicado la resolución que ponga fin al procedimiento se producirá la caducidad del mismo, sin perjuicio de la posibilidad de acordar la suspensión o la ampliación del plazo para resolver y notificar, en los términos dispuestos en la normativa estatal sobre procedimiento administrativo común.

4. Caducado el expediente por el transcurso de los plazos anteriormente establecidos sin que haya recaído resolución expresa, se podrá volver a iniciar el mismo en los términos establecidos en el artículo 13.



**Artículo 19.** *Notificación y publicación de la resolución finalizadora del procedimiento de declaración de un bien de interés cultural.*

La resolución que ponga fin al procedimiento de declaración de un bien de interés cultural será notificada a los interesados y publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». En el caso de inmuebles, será notificada al ayuntamiento donde se ubique el bien.

**Artículo 20.** *Inscripción de la declaración de un bien de interés cultural en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Región de Murcia y en el Registro de la Propiedad.*

1. Se crea el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Región de Murcia como un registro de carácter administrativo, cuya gestión corresponderá a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

2. La inscripción de la declaración de un bien de interés cultural en el Registro a que se refiere el párrafo anterior, será instada de oficio por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural. Asimismo, cuando se trate de bienes inmuebles, excepto conjuntos históricos, instará de oficio la inscripción gratuita en el Registro de la Propiedad.

3. La declaración de un bien de interés cultural será comunicada por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural al Registro de Bienes de Interés Cultural dependiente de la Administración General del Estado a efectos de su inscripción.

**Artículo 21.** *Procedimiento para dejar sin efecto o modificar la declaración de un bien de interés cultural.*

1. La declaración de un bien de interés cultural sólo podrá dejarse sin efecto o ser modificada por decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y siguiendo los mismos trámites y requisitos establecidos en la presente Ley para su declaración.

2. No podrán invocarse como causas para dejar sin efecto la declaración de un bien de interés cultural las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley.

3. El acuerdo que modifique o deje sin efecto la declaración de un bien de interés cultural dará lugar a la cancelación o modificación de la correspondiente inscripción en el Registro de Bienes de Interés Cultural para la Región de Murcia. Dicho acuerdo será comunicado por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural al Registro de Bienes de Interés Cultural dependiente de la Administración General del Estado a efectos de su cancelación.

4. La modificación o cancelación de la inscripción en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Región de Murcia será instada de oficio por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural. Asimismo, cuando se trate de bienes inmuebles, excepto conjuntos históricos, instará de oficio la modificación o cancelación gratuita en el Registro de la Propiedad.

## CAPÍTULO II

### Procedimiento de declaración de bienes catalogados

**Artículo 22.** *Incoación del procedimiento de declaración de un bien catalogado.*

Los bienes catalogados por su relevancia cultural serán declarados por resolución de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, previa tramitación de un procedimiento iniciado de oficio por acuerdo de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

Cualquier persona física o jurídica podrá poner en conocimiento de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural la existencia de bienes o hechos que pudieran justificar la incoación del procedimiento, con el régimen previsto en el artículo 62 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El acuerdo de incoación del procedimiento de declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural se incluirá en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de

Murcia y se notificará a los interesados. En el caso de bienes inmuebles e inmateriales, se procederá a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cuando se trate de bienes inmuebles, se notificará dicho acuerdo al ayuntamiento donde radique el bien afectado.

3. Antes de la iniciación del procedimiento, el órgano competente en materia de patrimonio cultural podrá acordar motivadamente la aplicación cautelar de alguna de las medidas de protección previstas en la presente Ley para los bienes catalogados. En tal supuesto, el acuerdo de incoación deberá dictarse en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de adopción de las medidas, conteniendo un pronunciamiento expreso acerca de las mismas, de lo contrario quedarán sin efecto.

En todo caso, la aplicación de las medidas cautelares cesará cuando sea eficaz la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

**Artículo 23.** *Trámites preceptivos del procedimiento de declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural.*

El procedimiento de declaración de bienes catalogados por su relevancia cultural incluirá necesariamente el trámite de audiencia a los interesados. En el caso de inmuebles se dará audiencia, asimismo, al ayuntamiento afectado, y se abrirá un período de información pública. En el caso de bienes inmateriales se dará audiencia a las entidades públicas y privadas más estrechamente vinculadas a la actividad propuesta para la declaración.

**Artículo 24.** *Contenido de la declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural.*

1. La declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural contendrá necesariamente la descripción del bien objeto de la declaración que facilite su correcta identificación, las razones que justifican su declaración como bien catalogado por su relevancia cultural así como la enumeración de los valores del bien que constituyen aspectos fundamentales a proteger.

2. En el caso de bienes inmuebles, además, las partes integrantes, pertenencias, accesorios y bienes muebles que por su vinculación con el inmueble pasarán también a ser considerados a todos los efectos como bienes catalogados por su relevancia cultural. En el caso de bienes inmateriales, además de la descripción de sus aspectos intangibles, la relación y descripción de los bienes muebles e inmuebles que, por su especial vinculación con el bien inmaterial, pasarán también a ser considerados, a todos los efectos, bienes integrantes del patrimonio cultural de acuerdo con alguna de las categorías a que se refieren los apartados b y c del artículo 2 de la presente Ley.

**Artículo 25.** *Plazo de resolución del procedimiento de declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural.*

1. El procedimiento de declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de veinte meses, cuando se trate de inmuebles y de un año en el resto de los casos.

2. Los plazos a que se refiere el apartado anterior se computarán a partir del día siguiente de la notificación o publicación del acuerdo de incoación. Transcurridos los mismos sin haberse notificado o, en su caso, publicado la resolución que ponga fin al procedimiento se producirá la caducidad del mismo, sin perjuicio de la posibilidad de acordar la suspensión o la ampliación del plazo para resolver y notificar, en los términos dispuestos en la normativa estatal.

**Artículo 26.** *Notificación y publicación de la resolución finalizadora del procedimiento de declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural.*

La resolución que ponga fin al procedimiento de declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural será notificada a los interesados, y en el caso de inmuebles, al Ayuntamiento donde se ubique el bien. Asimismo, en el caso de bienes inmuebles e inmateriales, se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

**Artículo 27.** *Inscripciones de los bienes catalogados por su relevancia cultural.*

1. Se crea el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia como un registro de carácter administrativo, cuya gestión corresponderá a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

2. La inscripción de la declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural en el Catálogo a que se refiere el párrafo anterior, se realizará de oficio por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 28.** *Procedimiento para dejar sin efecto o modificar la declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural.*

1. La declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural sólo podrá dejarse sin efecto o ser modificada por resolución de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural y siguiendo los mismos trámites y requisitos establecidos en la presente Ley para su declaración.

2. No podrán invocarse como causas para dejar sin efecto la declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley.

3. La resolución que modifique o deje sin efecto la declaración de un bien catalogado por su relevancia cultural dará lugar a la cancelación o modificación de la correspondiente inscripción en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

4. La modificación o cancelación de la inscripción en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, se realizará de oficio por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural.

## CAPÍTULO III

**Procedimiento de declaración de los bienes inventariados****Artículo 29.** *Procedimiento de declaración de los bienes inventariados.*

1. Los bienes inventariados por su relevancia cultural serán declarados por resolución de la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, previa tramitación de un procedimiento iniciado de oficio por acuerdo de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

Cualquier persona física o jurídica podrá poner en conocimiento de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural la existencia de bienes o hechos que pudieran justificar la incoación del procedimiento, con el régimen previsto en el artículo 62 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El acuerdo de incoación del procedimiento de declaración de un bien inventariado se incluirá en el Inventario de bienes culturales de la región de Murcia y será notificado a los interesados.

Cuando se trate de bienes inmuebles, se notificará dicho acuerdo al ayuntamiento donde radique el bien afectado.

3. El procedimiento de declaración de un bien inventariado deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de un año, previo trámite de audiencia a los interesados que, en el caso de bienes inmateriales, incluirá a las entidades públicas y privadas vinculadas directamente con el bien objeto de protección y, en el caso de inmuebles, al ayuntamiento afectado, abriéndose un período de información pública.

La resolución será notificada a los interesados y al ayuntamiento donde se ubique el bien, publicándose, además, en Boletín Oficial de la Región de Murcia si se tratara de bienes inmuebles e inmateriales.

4. Antes de la incoación del procedimiento, la dirección general competente en materia de patrimonio cultural, podrá adoptar motivadamente la aplicación cautelar de alguna de las medidas de protección previstas en la presente Ley para los bienes inventariados. En tal supuesto, el acuerdo de incoación debe dictarse en el plazo máximo de 15 días, desde la

fecha de adopción de las medidas, debiendo contener un pronunciamiento expreso acerca de las mismas, o de lo contrario quedaran sin efecto.

En todo caso, la aplicación de las medidas cautelares cesará cuando sea eficaz la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

**Artículo 30.** *Inscripciones en el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia.*

1. Se crea el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia como un registro de carácter administrativo, cuya gestión corresponderá a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

2. La inscripción de un bien inventariado a que se refiere el párrafo anterior, se realizará de oficio por el director general con competencias en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 31.** *Procedimiento para dejar sin efecto o modificar la declaración de un bien inventariado.*

La declaración de un bien inventariado sólo podrá dejarse sin efecto o ser modificada por resolución de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural y siguiendo los mismos trámites y requisitos establecidos en la presente Ley para su declaración.

#### CAPÍTULO IV

##### **El Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia**

**Artículo 32.** *El Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.*

(Sin contenido)

**Artículo 33.** *Inclusión de los bienes integrantes del patrimonio cultural en el Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.*

(Sin contenido)

#### TÍTULO II

##### **Régimen jurídico de protección de los bienes que integran el patrimonio cultural de la Región de Murcia**

#### CAPÍTULO I

##### **Régimen especial de protección de los bienes de interés cultural**

###### **Sección 1.ª Régimen especial de protección de los bienes inmuebles de interés cultural**

**Artículo 34.** *Traslados de bienes inmuebles de interés cultural.*

1. Los bienes inmuebles de interés cultural no podrán ser objeto de traslado o desplazamiento, salvo que se considere imprescindible por causa de fuerza mayor o interés social. En todo caso, se requerirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, previo informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7.2 de esta Ley.

2. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, transcurrido el cual se entenderá denegada la autorización.

**Artículo 35.** *Declaración de ruina de bienes inmuebles de interés cultural.*

1. Si llegara a incoarse expediente de declaración de ruina de un bien de interés cultural, por cualquiera de los supuestos previstos en la legislación urbanística, la dirección general

con competencias en materia de patrimonio cultural estará legitimada para intervenir como parte en el mismo.

2. La declaración de ruina o la simple incoación del expediente de declaración de ruina sobre un bien inmueble de interés cultural será causa de utilidad pública para la expropiación forzosa del inmueble afectado.

3. La declaración de ruina técnica no será incompatible, en todo caso, con la rehabilitación del bien inmueble de interés cultural a cargo del propietario, independientemente de que se hubieran observado los deberes de conservación a que se refiere el artículo 8 de la presente Ley y con los límites que del mismo se derivan.

4. En el caso de inminente peligro para la seguridad de las personas y de los bienes el titular del bien inmueble de interés cultural y, en su defecto, el ayuntamiento correspondiente deberá adoptar las medidas necesarias para evitar posibles daños. Si fueran necesarias obras por razón de fuerza mayor, dichas medidas deberán dirigirse simultáneamente a garantizar la seguridad de personas y a preservar, en lo posible, la integridad del bien, en tanto se tramite la declaración legal de ruina.

**Artículo 36.** *Demolición de bienes de interés cultural.*

1. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá autorizar la demolición total o parcial de un bien de interés cultural sobre el que haya recaído declaración de ruina técnica, previo informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7.2 de esta Ley y previa audiencia al propietario del bien, de sus moradores y del ayuntamiento correspondiente durante el plazo de quince días.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, no podrá procederse a la demolición de ningún bien inmueble de interés cultural cuando la declaración de ruina sea consecuencia del incumplimiento de los deberes de conservación a que se refiere el artículo 8 de la presente Ley.

3. En ningún caso la demolición de un bien de interés cultural podrá dar lugar a un mayor aprovechamiento urbanístico.

**Artículo 37.** *Relación con el planeamiento urbanístico.*

1. La declaración de un bien de interés cultural como conjunto histórico, sitio histórico, zona arqueológica, zona paleontológica o lugar de interés etnográfico contendrá, además de aquellos extremos a que se refiere el artículo 17 de la presente Ley, las medidas urbanísticas que deben adoptarse para su mejor protección.

2. Los regímenes específicos de protección derivados de la declaración de un bien de interés cultural prevalecerán sobre el planeamiento urbanístico vigente que, en su caso, deberá adaptarse a los mismos en el plazo de dos años desde la declaración.

3. La Administración Regional promoverá medidas de colaboración con los Ayuntamientos para la redacción de los planeamientos protectores.

**Artículo 38.** *Instalaciones en bienes inmuebles de interés cultural.*

1. En los bienes inmuebles de interés cultural no podrá instalarse publicidad fija mediante vallas o carteles, cables, antenas y todo aquello que impida o menoscabe la apreciación del bien.

No obstante, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá autorizar estas instalaciones en los términos del artículo 40 de la presente Ley, siempre que no impidan o menoscaben la apreciación del bien y que se garantice la integridad e identidad del mismo.

No precisarán de la citada autorización las instalaciones móviles que no necesiten obra y sean de carácter provisional y vinculado al periodo de celebración de fiestas tradicionales, eventos culturales, deportivos y similares. En este caso la instalación requerirá de una mera comunicación que contendrá su descripción y fecha de inicio y de retirada.

2. No tendrán la consideración de publicidad a los efectos del párrafo anterior las señalizaciones de servicios públicos, los indicadores que expliquen didácticamente el bien, así como la rotulación de establecimientos existentes informativos de la actividad que en ellos se desarrolla que sean armónicos con el bien.

**Artículo 39.** *Justificación de proyectos de intervención sobre bienes inmuebles de interés cultural.*

Todo proyecto de intervención sobre un bien inmueble de interés cultural deberá incorporar una memoria cultural elaborada por técnico competente sobre su valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, etnográfico o de cualquier otra naturaleza cultural. Asimismo, contendrá una justificación razonada de la adecuación del proyecto a los criterios previstos en el artículo 40.3 de la presente Ley.

**Artículo 40.** *Autorización de intervenciones sobre bienes inmuebles de interés cultural.*

1. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien inmueble de interés cultural requerirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural con carácter previo a la concesión de licencias y autorizaciones que requiera dicha intervención, independientemente de la Administración a que corresponda otorgarlas. No obstante, una vez aprobado definitivamente el Plan Especial de protección a que se refiere el artículo 44 de la presente Ley, los ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras que los desarrollan, debiendo dar cuenta a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural de las licencias otorgadas en un plazo máximo de diez días desde la fecha de su concesión. En todo caso, las intervenciones arqueológicas y las intervenciones paleontológicas requerirán la autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural en los términos del artículo 56.3 de la presente Ley. Asimismo, y en todo caso, las intervenciones que afecten a monumentos, espacios públicos o a los exteriores de los inmuebles comprendidos en sus entornos requerirán la autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, en los términos del párrafo segundo del presente artículo.

2. El procedimiento para la autorización de intervenciones en bienes de interés cultural deberá resolverse y notificarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse resuelto y notificado la resolución se entenderá denegada la autorización.

3. Toda intervención que pretenda realizarse en un inmueble declarado bien de interés cultural deberá ir encaminada a su conservación y mejora, conforme a los siguientes criterios:

a) Se respetarán las características constructivas esenciales del inmueble, sin perjuicio de que pueda autorizarse el uso de elementos, técnicas y materiales actuales.

b) Se conservarán las características volumétricas y espaciales definidoras del inmueble, así como las aportaciones de distintas épocas cuando no sean degradantes para el bien. No obstante, excepcionalmente podrán autorizarse modificaciones volumétricas y espaciales debidamente justificadas que serán documentadas e incorporadas al expediente de declaración correspondiente.

c) Se evitará la reconstrucción total o parcial del bien, excepto en los casos en que se utilicen partes originales, así como las adiciones miméticas que falseen su autenticidad histórica. No obstante, se permitirán las reconstrucciones totales o parciales de volúmenes primitivos que se realicen a efectos de percepción de los valores culturales y del conjunto del bien, en cuyo caso quedarán suficientemente diferenciadas a fin de evitar errores de lectura e interpretación. Del mismo modo, se admitirán las reconstrucciones que se realicen para corregir los efectos del vandalismo, de las catástrofes naturales, del incumplimiento del deber de conservación o de obras ilegales.

4. Durante el proceso de intervención, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá inspeccionar los trabajos realizados y adoptará cuantas medidas estime oportunas para asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos en la autorización de la intervención.

5. Una vez concluida la intervención, el director técnico entregará a la dirección general con competencias en materia de cultura una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la intervención ejecutada y de los tratamientos aplicados, así como documentación gráfica del proceso seguido. Dicha memoria pasará a formar parte de los expedientes de declaración del bien en cuestión.



Subsección 1.<sup>a</sup> Régimen especial de los monumentos**Artículo 41.** *Cambio de uso de los monumentos.*

Todo cambio de uso que afecte directamente a un bien inmueble de interés cultural calificado de monumento o a cualquiera de sus partes integrantes y pertenencias o accesorios exigirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, que deberá resolver y notificar la resolución del procedimiento en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse resuelto y notificado la resolución se entenderá denegada la autorización.

**Artículo 42.** *Entorno de los monumentos.*

1. El entorno de los monumentos estará constituido por el espacio y, en su caso, por los elementos en él comprendidos, cuya alteración pueda afectar a los valores propios del bien de que se trate, a su contemplación o a su estudio.

2. Las intervenciones en el entorno de los monumentos no podrán alterar el carácter arquitectónico y paisajístico de la zona, salvo que sea degradante para el monumento, ni perturbar su contemplación o atentar contra la integridad del mismo. Se prohíben las instalaciones y los cables eléctricos, telefónicos y cualesquiera otros de carácter exterior.

3. En los entornos de los monumentos el planeamiento deberá prever la realización de aquellas actuaciones necesarias para la eliminación de elementos, construcciones e instalaciones que alteren el carácter arquitectónico y paisajístico de la zona, perturben la contemplación del monumento o atenten contra la integridad del mismo.

Subsección 2.<sup>a</sup> Régimen especial de los conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico**Artículo 43.** *Instalaciones en los conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico.*

1. En los conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico no podrá instalarse publicidad fija mediante vallas o carteles, cables, antenas y todo aquello que impida o menoscabe la apreciación del bien.

No obstante, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá autorizar estas instalaciones en los términos del artículo 40 de la presente Ley, siempre que no impidan o menoscaben la apreciación del bien y que se garantice la integridad e identidad del mismo.

No precisarán de la citada autorización las instalaciones móviles que no necesiten obra y sean de carácter provisional y vinculado al periodo de celebración de fiestas tradicionales, eventos culturales, deportivos y similares. En este caso, la instalación requerirá de una mera comunicación que contendrá su descripción y fecha de inicio y de retirada.

2. No tendrán la consideración de publicidad a los efectos del párrafo anterior las señalizaciones de servicios públicos, los indicadores que expliquen didácticamente el bien, así como la rotulación de establecimientos existentes informativos de la actividad que en ellos se desarrolla que sean armónicos con el bien.

**Artículo 44.** *Planes especiales, u otro instrumento de planeamiento, de protección de conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico.*

1. La declaración de un conjunto histórico, sitio histórico, zona arqueológica, zona paleontológica y lugar de interés etnográfico determinará la obligación para el ayuntamiento en que se encuentre de redactar un Plan especial u otro instrumento de planeamiento de protección del área afectada, que deberá ser aprobado en el plazo de dos años desde la declaración. La aprobación definitiva de este Plan requerirá el informe favorable de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. Si dicho informe no es emitido transcurridos tres meses desde su solicitud se entenderá favorable al Plan. Dicha obligación no podrá excusarse en la preexistencia de otro planeamiento vigente

contradictorio con la protección, que deberá adaptarse a los regímenes de protección de la declaración en los términos del artículo 37.2 de la presente Ley, ni en la inexistencia previa de planeamiento general.

2. Cualquier otra figura de planeamiento que incida sobre el área afectada por la declaración de un conjunto histórico, sitio histórico, zona arqueológica, zona paleontológica y lugar de interés etnográfico precisará informe favorable de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, en los términos previstos en el apartado anterior.

**Artículo 45.** *Contenido de los planes especiales de protección de conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico.*

1. El plan especial a que se refiere el artículo anterior contendrá una relación de los valores a preservar y de todos los bienes a proteger de acuerdo con las categorías a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, las medidas de conservación de los mismos, la determinación de los usos adecuados de los bienes y, en su caso, las propuestas de intervención.

2. El plan especial declarará fuera de ordenación aquellas construcciones e instalaciones erigidas con anterioridad a su aprobación que resulten incompatibles con el régimen de protección derivado del mismo, de conformidad con la legislación del suelo.

3. Excepcionalmente, los planes especiales de protección podrán permitir remodelaciones urbanas, pero sólo en caso de que impliquen una mejora de sus relaciones con el entorno territorial o urbano o eviten los usos degradantes.

**Artículo 46.** *Autorización de obras en los conjuntos históricos, sitios históricos, zonas arqueológicas, zonas paleontológicas y lugares de interés etnográfico.*

1. En tanto no sea aprobado el plan especial de protección a que se refiere el artículo 44 de la presente Ley, la concesión de licencias o la ejecución de las otorgadas antes de la declaración precisará autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. La dirección general deberá resolver en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración resuelva y notifique la resolución el interesado podrá entender desestimada su solicitud. No se admitirán modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, incrementos o alteraciones del volumen, parcelaciones ni agregaciones y, en general, cambios que distorsionen la armonía del bien.

2. La autorización a que se refiere el apartado anterior no resultará de aplicación cuando se trate de transformaciones del interior de los inmuebles que formen parte de conjuntos históricos o de inmuebles que formen parte del entorno de monumentos.

3. Una vez aprobado definitivamente el plan especial de protección, los ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras que lo desarrollan, debiendo dar cuenta a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural de las licencias otorgadas en un plazo máximo de diez días desde su concesión. En todo caso, las intervenciones arqueológicas y paleontológicas requerirán la autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural en los términos del artículo 56.3 de la presente Ley. Asimismo, y en todo caso, las intervenciones que afecten a monumentos, espacios públicos o a los exteriores de los inmuebles comprendidos en sus entornos requerirán la autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, en los términos del párrafo primero del presente artículo.

4. Las obras que se realicen al amparo de licencias declaradas nulas por contravenir el plan especial de protección serán ilegales y la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural ordenará su reconstrucción o demolición con cargo al ayuntamiento que las hubiese otorgado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa urbanística.

**Sección 2.ª Régimen especial de protección de los bienes muebles de interés cultural****Artículo 47.** *Autorización de intervenciones en bienes muebles de interés cultural.*

1. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien mueble de interés cultural requerirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. Asimismo, se requerirá dicha autorización para disgregar las colecciones que hayan sido declaradas de interés cultural.

2. Los proyectos de intervención sobre los bienes muebles de interés cultural, que serán redactados y dirigidos por técnico competente, incorporarán una memoria elaborada por técnico cualificado sobre su valor cultural.

3. El procedimiento para el otorgamiento de dicha autorización deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin haberse resuelto y notificado la resolución se entenderá denegada la autorización.

4. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien mueble de interés cultural deberá respetar los siguientes criterios:

a) Se respetará el principio de intervención mínima, que supone la conservación de forma prioritaria a la restauración.

b) En su caso, la restauración deberá ser debidamente justificada, diferenciada y reversible.

5. Durante el proceso de intervención la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá inspeccionar los trabajos realizados y adoptar cuantas medidas estime oportunas para asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos en la autorización de la intervención.

6. Una vez concluida la intervención, la dirección técnica realizará una memoria en la que figure, al menos, la descripción pormenorizada de la intervención ejecutada y de los tratamientos aplicados, así como documentación gráfica del proceso seguido. Dicha memoria pasará a formar parte de los expedientes de declaración del bien en cuestión.

**Artículo 48.** *Comercio de bienes muebles de interés cultural.*

1. Los bienes muebles de interés cultural podrán ser objeto de comercio, previa comunicación a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

2. Las personas y entidades privadas que se dediquen habitualmente al comercio de bienes muebles de interés cultural llevarán un libro de registro legalizado por la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, en el cual se constatarán las transacciones efectuadas. Se anotarán en el citado libro los datos de identificación del objeto y las partes que intervengan en cada transacción.

**Artículo 49.** *Traslados de bienes muebles de interés cultural.*

1. El traslado de bienes muebles de interés cultural se comunicará a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, con una antelación mínima de diez días, para su anotación en el Registro de Bienes de Interés Cultural, indicando su origen y destino y si aquel traslado se efectúa con carácter temporal o definitivo.

2. Los bienes muebles que fuesen reconocidos como inseparables de un bien inmueble o inmaterial de interés cultural estarán sometidos al destino de éste y su separación o traslado, siempre con carácter excepcional, exigirá la previa autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

El procedimiento para el otorgamiento de dicha autorización deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, transcurrido el cual se entenderá denegada la autorización.

## CAPÍTULO II

**Régimen especial de protección de los bienes catalogados por su relevancia cultural****Artículo 50.** *Autorización de intervenciones en bienes catalogados.*

1. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien catalogado por su relevancia cultural requerirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural con carácter previo a la concesión de licencias y autorizaciones que requiera dicha intervención, independientemente de la Administración a que corresponda otorgarlas. No obstante, si se encontrara catalogado en un instrumento de planificación territorial o urbanística, los ayuntamientos serán competentes para autorizar las obras que los desarrollan, debiendo dar cuenta a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural de las licencias otorgadas en un plazo máximo de diez días desde su concesión. En todo caso, las intervenciones arqueológicas y paleontológicas requerirán la autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural en los términos del artículo 56 de la presente Ley.

2. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización a que se refiere el apartado anterior deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, transcurrido el cual se entenderá denegada la autorización.

**Artículo 51.** *Traslados de bienes catalogados.*

1. El traslado de los bienes inmuebles catalogados por su relevancia cultural requerirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. El traslado de bienes muebles catalogados por su relevancia cultural será comunicado a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, con una antelación mínima de diez días, de conformidad con el artículo 8.2.e) de la presente Ley.

2. El procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones a que se refiere el apartado primero de este precepto deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin haberse resuelto y notificado la resolución se entenderá denegada la autorización.

## CAPÍTULO III

**Régimen especial de protección de los bienes inventariados****Artículo 52.** *Autorización de intervenciones en bienes inventariados.*

1. Toda intervención que pretenda realizarse en un bien inventariado requerirá autorización de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural con carácter previo a la concesión de licencias y autorizaciones que requiera dicha intervención, independientemente de la Administración a que corresponda otorgarlas.

2. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización a que se refiere el apartado anterior deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud, salvo que se trate de intervenciones arqueológicas o paleontológicas, de conformidad con el artículo 56.3 de la presente Ley. Transcurrido dicho plazo sin haberse resuelto y notificado la resolución, se entenderá denegada la autorización.

**Artículo 53.** *Traslados de bienes inventariados.*

Los traslados de los bienes inmuebles y muebles inventariados deberán ser comunicados, con carácter previo a su realización, a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, de conformidad con el artículo 8.3.c de la presente Ley.

## TÍTULO III

**Patrimonio arqueológico y paleontológico****Artículo 54.** *Patrimonio arqueológico y paleontológico.*

1. Integran el patrimonio arqueológico de la Región de Murcia los bienes muebles e inmuebles de carácter histórico susceptibles de ser estudiados con método arqueológico, fuesen o no extraídos, tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

2. Integran el patrimonio paleontológico de la Región de Murcia el conjunto de yacimientos, secciones fosilíferas, colecciones y ejemplares paleontológicos relacionados con el conocimiento de la historia evolutiva de la vida y que resulten de interés para la Región de Murcia, con independencia de su titularidad pública o privada.

3. Son bienes de dominio público los objetos y restos materiales y restos o vestigios fosilizados que posean los valores propios del patrimonio cultural y que sean descubiertos como consecuencia de actuaciones arqueológicas o paleontológicas, por azar o como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole hechas en lugares donde no pudiera presumirse la existencia de aquellos bienes.

**Artículo 55.** *Clasificación de actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Según el tipo de intervención las actuaciones arqueológicas y paleontológicas, se clasificarán en excavaciones, prospecciones, supervisiones, sondeos, estudios de arte rupestre, y análisis arqueológicos de estructuras emergentes.

a) Tendrán la consideración de excavaciones arqueológicas o paleontológicas las actividades de documentación y, en su caso, extracción de restos arqueológicos o paleontológicos, con remoción de tierras, orientadas a la investigación y reconstrucción del pasado.

b) Tendrán la consideración de sondeos arqueológicos o paleontológicos aquellas excavaciones en que predomine la profundidad a excavar sobre la extensión, con la finalidad de documentar la secuencia estratigráfica del yacimiento. Cualquier toma de muestras en yacimientos arqueológicos y paleontológicos tendrá la consideración de sondeo.

c) Tendrán la consideración de supervisiones arqueológicas o paleontológicas las tareas de seguimiento y, en determinados casos, de coordinación de obras o trabajos que puedan afectar a restos arqueológicos o paleontológicos.

d) Tendrán la consideración de prospecciones arqueológicas o paleontológicas las actividades de exploración superficiales, subterráneas o subacuáticas dirigidas al registro de elementos integrantes del patrimonio arqueológico y paleontológico. A su vez las prospecciones arqueológicas o paleontológicas se clasificarán en las siguientes categorías:

Prospecciones sin extracción de tierra, que serán visuales si implican reconocimiento del terreno o geofísicas si consisten en el estudio del subsuelo con la aplicación de técnicas físicas.

Prospecciones con extracción de tierra, que podrán consistir bien en la realización de sondeos manuales o bien en la extracción de testigos mediante sondeo mecánico con el fin de comprobar las primeras evidencias de la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos.

e) Tendrán la consideración de estudios de arte rupestre aquellos orientados a la investigación y documentación de pinturas y petroglifos en su entorno arqueológico y paisajístico inmediato.

f) Tendrán la consideración de análisis arqueológicos de estructuras emergentes las actividades dirigidas a la documentación de las estructuras arquitectónicas que forman o han formado parte de un inmueble, que se completará mediante el control arqueológico de la ejecución de las obras de conservación, restauración o rehabilitación.

2. Según los motivos que originen las actuaciones arqueológicas y paleontológicas, se clasificarán en programadas, preventivas y de emergencia.

3. Tendrán la consideración de actuaciones programadas a los efectos de la presente Ley aquellas que pretendan realizarse con fines de investigación sobre el patrimonio arqueológico y paleontológico de la Región de Murcia.

4. Tendrán la consideración de actuaciones preventivas a los efectos de la presente Ley aquellas derivadas de proyectos de urbanización, construcción, remodelación, ordenación, ejecución de infraestructuras, roturación o explotación del territorio que afecten al patrimonio arqueológico o paleontológico de la Región de Murcia.

5. Tendrán la consideración de actuaciones de emergencia a los efectos de la presente Ley aquellas derivadas del hallazgo imprevisible y casual de elementos del patrimonio arqueológico o paleontológico de la Región de Murcia en el transcurso de obras de construcción o remoción de terrenos, así como aquellas que se realicen sobre bienes integrantes del patrimonio arqueológico o paleontológico de la Región de Murcia cuya conservación se encuentre amenazada como consecuencia de la concurrencia de fuerza mayor o por la intervención de un tercero.

**Artículo 56.** *Autorización de actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Las actuaciones arqueológicas y paleontológicas que afecten al patrimonio cultural de la Región de Murcia deberán ser autorizadas por la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

2. La solicitud de la autorización para la realización de actuaciones arqueológicas y paleontológicas deberá acompañarse de un proyecto detallado de la actuación a realizar, así como de la justificación de la conveniencia de la misma, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.

3. El plazo máximo para resolver y notificar las autorizaciones de actuaciones arqueológicas o paleontológicas será de tres meses en las programadas y preventivas, y de un mes en las de emergencia, transcurrido el cual se entenderá denegada la autorización.

4. La autorización de cualquier clase de actuaciones arqueológicas o paleontológicas determinará para los beneficiarios de la misma la obligación de comunicar sus descubrimientos de notable interés a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural en el plazo de cuarenta y ocho horas y de entregarlos a la misma dirección general en el plazo de tres meses de conformidad con lo que reglamentariamente se establezca. El descubrimiento de manifestaciones de arte rupestre deberá ser comunicado, en todo caso, en el plazo de cuarenta y ocho horas.

**Artículo 57.** *Órdenes de ejecución de actuaciones paleontológicas.*

La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá ordenar la ejecución de cualquier actuación arqueológica o paleontológica cuando se conozca o presuma la existencia de restos de interés arqueológico o paleontológico.

**Artículo 58.** *Obligación de comunicación y entrega de hallazgos por azar.*

1. El que descubra objetos y restos materiales y vestigios o restos fosilizados que posean los valores propios del patrimonio cultural por azar o como consecuencia de excavaciones, movimientos de tierra, obras y actividades de cualquier índole, hechas en lugares donde no pudiera presumirse la existencia de aquellos bienes deberá comunicar el hallazgo y entregar los objetos y restos hallados a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, en el plazo de cuarenta y ocho horas.

2. Los objetos cuya extracción requiera remoción de tierras y los restos subacuáticos sólo están sujetos al deber de comunicación del hallazgo, exceptuándose la obligación de entrega, debiendo quedar en el lugar donde se hallen hasta que la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural acuerde lo procedente.

**Artículo 59.** *Financiación de las actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Las actuaciones arqueológicas y paleontológicas serán sufragadas por el promotor de las mismas.



2. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá subvencionar total o parcialmente las actuaciones arqueológicas y paleontológicas programadas, preventivas y de emergencia.

3. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural sufragará las actuaciones arqueológicas y paleontológicas de emergencia cuando se trate de garantizar la conservación del patrimonio arqueológico o paleontológico de la Región de Murcia frente a amenazas derivadas de fuerza mayor, sin perjuicio de la colaboración que pudiesen prestar otras instituciones.

4. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural financiará las actuaciones arqueológicas y paleontológicas de emergencia cuando se trate de garantizar la conservación del patrimonio arqueológico o paleontológico de la Región de Murcia frente a amenazas derivadas de la intervención de un tercero, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran corresponder a los propietarios del bien o a los causantes de los daños al patrimonio arqueológico o paleontológico de la Región de Murcia, cuando dichas amenazas o daños hayan constituido el motivo de la actuación.

**Artículo 60.** *Coordinación de las actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural coordinará las actuaciones arqueológicas y paleontológicas preventivas y de emergencia.

#### TÍTULO IV

#### **Planes de ordenación del patrimonio cultural**

**Artículo 61.** *Planificación del patrimonio cultural.*

1. La consejería con competencias en materia de patrimonio cultural planificará las áreas en las que concurren valores arqueológicos, paleontológicos o paisajístico-culturales para preservar sus valores culturales y facilitar su estudio y su disfrute por parte de las generaciones presentes y futuras.

2. Como instrumentos de esta planificación se configuran los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural. Las zonas afectadas por los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural se corresponderán con alguna de las siguientes categorías:

a) Parque arqueológico: área en la que se conozca la existencia de uno o más yacimientos arqueológicos que por sus especiales características e integración con los recursos naturales o culturales merezca una planificación especial.

b) Parque paleontológico: área en la que se conozca la existencia de uno o más yacimientos paleontológicos que por sus especiales características e integración con los recursos naturales o culturales merezca una planificación especial.

c) Paisaje cultural: porción de territorio rural, urbano o costero donde existan bienes integrantes del patrimonio cultural que por su valor histórico, artístico, estético, etnográfico, antropológico, técnico o industrial e integración con los recursos naturales o culturales merezca una planificación especial.

3. Los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural deberán contener las siguientes determinaciones:

a) Definición de su ámbito territorial.

b) Descripción de los caracteres y valores culturales del área con indicación de su estado de conservación.

c) Establecimiento de las limitaciones que, respecto de su uso, deben establecerse de acuerdo con sus caracteres, valores culturales y estado de conservación de la zona y, en su caso, de las figuras de protección del patrimonio cultural que procede declarar de conformidad con la presente Ley.

d) Definición de los sistemas de uso y gestión que se establecen y, en su caso, de los órganos que se constituyen en relación al área afectada por el plan.

e) Formulación de los criterios orientadores de las políticas sectoriales que incidan sobre la zona y resulten compatibles con la ordenación del patrimonio cultural.

**Artículo 62.** *Procedimiento de elaboración de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural.*

1. El procedimiento de elaboración de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural será incoado por la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural e incluirá necesariamente los trámites de audiencia e información pública e informe de la consejería con competencias en materia de ordenación del territorio.
2. Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación por decreto de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural en el plazo de dos años desde su incoación.
3. Durante la tramitación de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural no podrán realizarse actos que supongan una transformación sensible de la zona que pueda llegar a hacer imposible o dificultar la consecución de los objetivos de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural.

**Artículo 63.** *Protección de parques arqueológicos y paleontológicos y de paisajes culturales.*

1. Una vez aprobado el Plan de Ordenación del Patrimonio Cultural, y en tanto no tenga lugar la adaptación de los instrumentos de ordenación preexistentes a que se refiere el artículo 64.2 de la presente Ley, las intervenciones que no se encuentren expresamente contempladas como compatibles en el mismo y que afecten a los parques arqueológicos y paleontológicos o a los paisajes culturales deberán ser autorizadas por la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural. No obstante, las intervenciones arqueológicas, las intervenciones paleontológicas y las intervenciones en los monumentos o en los exteriores de los inmuebles comprendidos en sus entornos que afecten a los parques arqueológicos y paleontológicos o a los paisajes culturales deberán ser autorizadas, en todo caso, por la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, de conformidad con los artículos 40 y 56 de la presente Ley.
2. La solicitud de la correspondiente autorización para la realización de intervenciones que afecten a los parques arqueológicos y paleontológicos y a los paisajes culturales deberá acompañarse de un proyecto detallado de la actuación a realizar que contendrá una justificación razonada de la adecuación del proyecto al contenido del Plan de Ordenación del Patrimonio Cultural.
3. El procedimiento para la obtención de las autorizaciones de intervenciones que afecten a los parques arqueológicos y paleontológicos o a los paisajes culturales deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá denegada la autorización.

**Artículo 64.** *Naturaleza de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural.*

1. Los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural serán obligatorios y ejecutivos, constituyendo un límite para cualesquiera instrumentos de ordenación territorial, física o urbanística, cuyas determinaciones no podrán modificar dichas disposiciones, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica estatal.
2. Los instrumentos de ordenación territorial existentes que resulten contradictorios deberán adaptarse a los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural en el plazo de un año desde el día siguiente a su publicación. No obstante, en tanto no tenga lugar su adaptación, las determinaciones de los Planes de Ordenación del Patrimonio Cultural se aplicarán en todo caso, prevaleciendo sobre los instrumentos de ordenación territorial existentes.

## TÍTULO V

**Patrimonio etnográfico****Artículo 65.** *Concepto.*

El patrimonio etnográfico de la Región de Murcia está constituido por los bienes muebles, inmuebles e inmateriales, en los que se manifiesta la cultura tradicional y modos de vida propios de la Región de Murcia.

**Artículo 66. Protección.**

1. Los bienes integrantes del patrimonio etnográfico de la Región de Murcia gozarán de la protección establecida en la presente Ley y podrán ser clasificados conforme a las categorías previstas en el artículo 2 de la misma.

2. Cuando los bienes inmateriales de valor etnográfico de la Región de Murcia se encuentren en previsible peligro de desaparición, pérdida o deterioro, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural promoverá y adoptará las medidas oportunas conducentes a su protección, conservación, estudio, documentación científica, valorización y revitalización y a su recogida por cualquier medio que garantice su protección y su transmisión a las generaciones futuras.

## TÍTULO VI

**Defensa de la legalidad**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales****Artículo 67. Acción pública.**

Será pública la acción para exigir el cumplimiento de lo previsto en la presente Ley para la defensa de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia.

**Artículo 68. Multas coercitivas.**

Con independencia de las sanciones que procedan, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá imponer multas coercitivas para hacer efectivo el cumplimiento de los deberes derivados de la presente Ley, reiteradas en el plazo en un mes, hasta obtener el cumplimiento de las mismas. La imposición de éstas exigirá un previo requerimiento fehaciente en el que se indicará el plazo de que se dispone para el cumplimiento de la obligación y la cuantía de la multa que en ningún caso podrá exceder de tres mil euros.

**Artículo 69. Reparación de los daños causados.**

La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural ordenará a las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que hubieran causado daños al patrimonio cultural de la Región de Murcia, sin perjuicio de la sanción que en su caso proceda, la reparación de los daños causados, así como la restitución de los bienes a su estado anterior, sin que en ningún caso se adulteren o degraden sus propiedades culturales.

**Artículo 70. Inspección.**

La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural podrá inspeccionar, en cualquier momento, las obras y las intervenciones que afecten a bienes del patrimonio cultural de la Región de Murcia.

## CAPÍTULO II

**Régimen sancionador****Artículo 71. Sujetos responsables.**

Serán responsables de las infracciones tipificadas en la presente Ley:

a) Las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que incumplan las obligaciones establecidas en la presente Ley.

b) Las personas físicas que participen en las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad

económica o un patrimonio separado, de forma solidaria por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley.

c) Todos aquellos que, directa o indirectamente, hubieren participado en intervenciones u obras que se realicen sin autorización o incumpliendo las condiciones de la misma y que conforme al Código Penal tendrían la consideración de autores o cómplices.

**Artículo 72. Infracciones.**

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia las acciones u omisiones que comporten el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, según se especifica en los artículos 73, 74 y 75 de la misma.

2. Las infracciones administrativas en materia de protección del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 73. Infracciones leves.**

Constituyen infracciones administrativas leves en materia de protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia:

a) El incumplimiento del deber conservación, custodia y protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia, siempre que del mismo no se deriven daños graves para los bienes protegidos.

b) El incumplimiento del deber de permitir el estudio de los investigadores o la visita pública de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia, en los términos establecidos en la presente Ley.

c) El cambio de uso de los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia sin la comunicación o notificación correspondiente.

d) La realización de intervenciones sobre bienes catalogados por su relevancia cultural o inventariados sin la preceptiva autorización o incumpliendo sus condiciones, siempre que no se causen daños graves para los bienes protegidos.

e) La falta de notificación a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural de los traslados que afecten a los bienes inventariados.

f) El incumplimiento de la prohibición de colocar publicidad, cables, antenas y todo aquello que impida o menoscabe la apreciación de los bienes declarados de interés cultural, siempre que no se causen daños graves para los bienes protegidos.

g) El incumplimiento de las medidas acordadas en virtud del artículo 66 para la protección de los bienes inmateriales de valor etnográfico.

**Artículo 74. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones administrativas graves en materia de protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia:

a) El incumplimiento del deber de conservación, custodia y protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia, siempre que del mismo se deriven daños graves para los bienes protegidos.

b) El derribo, la destrucción total o parcial y la realización de intervenciones sobre bienes catalogados por su relevancia cultural o inventariados careciendo de la preceptiva autorización o incumpliendo sus condiciones, siempre que se causen daños graves para los bienes protegidos.

c) La realización de intervenciones sobre bienes de interés cultural sin la preceptiva autorización o incumpliendo sus condiciones, siempre que no se causen daños graves para los bienes protegidos.

d) No poner en conocimiento de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural la transmisión onerosa de la propiedad o de cualquier derecho real sobre bienes declarados de interés cultural.

e) La obstrucción a la facultad de inspeccionar que tiene la Administración sobre los bienes de interés cultural.

f) La separación no autorizada de bienes muebles vinculados a bienes inmuebles o inmateriales declarados de interés cultural.

g) El incumplimiento de las obligaciones de comunicación del hallazgo de restos arqueológicos o paleontológicos y de la entrega de los bienes hallados.

h) El incumplimiento de la suspensión de obras con motivo del descubrimiento de restos arqueológicos o paleontológicos y de la suspensión de obras acordada por la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

i) El otorgamiento de licencias y autorizaciones sin la previa autorización o el previo informe preceptivo de la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural para la realización de intervenciones en bienes de interés cultural cuando no exista plan especial de protección o contraviniendo lo especificado en el Plan Especial de protección o en el Plan de Ordenación del Patrimonio Cultural.

j) La realización de actuaciones arqueológicas y paleontológicas que afecten al patrimonio cultural de la Región de Murcia sin la preceptiva autorización.

k) La realización de intervenciones que contravengan los términos de la autorización, cuando se deriven daños graves al patrimonio cultural de la Región de Murcia, salvo que se trate de bienes de interés cultural.

l) El incumplimiento de la prohibición de colocar publicidad, cables, antenas y todo aquello que impida o menoscabe la apreciación de los bienes declarados de interés cultural dentro de su entorno, siempre que se causen daños graves para los bienes protegidos.

m) El traslado de un bien de interés cultural o catalogado sin autorización o sin cumplir con la obligación de previa comunicación a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

n) La reiteración de dos o más infracciones leves.

#### **Artículo 75. Infracciones muy graves.**

Constituyen infracciones administrativas muy graves en materia de protección del patrimonio cultural de la Región de Murcia:

a) El derribo, la destrucción total o parcial o cualquier intervención sobre inmuebles declarados bienes de interés cultural sin la preceptiva autorización.

b) La destrucción total o parcial o cualquier intervención sobre bienes muebles de interés cultural sin autorización.

c) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización de intervenciones, cuando se deriven daños graves a bienes de interés cultural.

#### **Artículo 76. Sanciones.**

1. En los casos en que el daño causado a los bienes integrantes del patrimonio cultural de la Región de Murcia pueda ser valorado económicamente, la infracción será sancionada con multa de tanto al cuádruplo del valor del daño causado.

2. En los demás casos procederán las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves: multa desde 300 hasta 100.000 euros.

b) Infracciones graves: multa desde 100.001 hasta 200.000 euros.

c) Infracciones muy graves: multa desde 200.001 hasta 1.000.000 de euros.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la cuantía de la sanción no podrá ser inferior al beneficio obtenido o que hubiera podido obtenerse como resultado de la actuación infractora, pudiéndose aumentar la cuantía de la multa correspondiente hasta el límite de dicho beneficio, cuando fuere cuantificable económicamente.

4. La graduación de las multas se realizará en función de la gravedad de la infracción, del grado de culpabilidad del causante, del ánimo de lucro, del grado de participación, del beneficio obtenido, de la importancia de los bienes afectados y del perjuicio causado o que hubiese podido causarse al patrimonio cultural de la Región de Murcia.

5. Las multas que se impongan a distintos sujetos como consecuencia de una misma infracción tendrán carácter independiente entre sí.

**Artículo 77. Órganos competentes.**

1. La competencia para la imposición de las sanciones previstas en el artículo anterior corresponde:

- a) Al director general con competencias en materia de patrimonio cultural: multa hasta 100.000 euros.
- b) Al consejero con competencias en materia de patrimonio cultural: multas comprendidas entre 100.001 euros y 200.000 euros.
- c) Al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia: multas superiores a 200.001 euros.

2. La dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, emprenderá ante los órganos jurisdiccionales competentes las acciones penales que correspondiesen por los actos delictivos en que pudiesen incurrir los infractores.

**Artículo 78. Procedimiento sancionador.**

1. La iniciación del procedimiento sancionador será acordada por resolución del director general con competencias en materia de patrimonio cultural, de oficio o previa denuncia.

2. La tramitación del procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en el título IX de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en su normativa de desarrollo.

**Artículo 79. Reparación e indemnización de daños.**

1. La comisión de las infracciones tipificadas en la presente Ley de las que se deriven daños al patrimonio cultural de la Región de Murcia implicará, además de las sanciones que procedan, la obligación de reparar y restituir el bien a su primitivo estado siempre que ello fuera posible, así como, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. En caso de incumplimiento de dicha obligación, la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural realizará, siempre que sea posible, las intervenciones reparadoras necesarias a cargo del infractor.

**Artículo 80. Medidas cautelares.**

1. El órgano competente para imponer las sanciones tipificadas en la presente Ley, podrá adoptar las medidas cautelares correspondientes para evitar la continuación de la infracción o el agravamiento del daño causado. Dichas medidas serán congruentes con la naturaleza de la presunta infracción y proporcionadas a su gravedad, y podrán incluir la suspensión o anulación total o parcial de las autorizaciones otorgadas en virtud de esta Ley y en las que los infractores se hubieran amparado para cometer la infracción, el decomiso de los materiales y útiles empleados en la actividad ilícita, así como el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio cultural que se hallen en posesión de personas que se dediquen a comerciar con ellos, si no pueden acreditar su adquisición lícita.

2. Antes de la iniciación del procedimiento, el órgano competente en materia de patrimonio cultural podrá adoptar medidas cautelares en los términos previstos en la normativa estatal sobre procedimiento administrativo común.

3. Cuando la infracción afecte a actividades sobre las que pudieran ostentar competencias otras administraciones públicas u otros órganos de la Administración regional, el instructor dará cuenta de la apertura del procedimiento sancionador al órgano competente por razón de la materia, para que ejercite sus competencias sancionadoras si hubiera lugar. Se dará igualmente cuenta al órgano competente de las medidas cautelares que se hayan adoptado, sin perjuicio de las que adicionalmente pudiera adoptar éste en el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 81. Prescripción de infracciones.**

Las infracciones administrativas tipificadas en la presente Ley prescribirán:

- a) A los diez años de haberse conocido su comisión, en el caso de las muy graves.
- b) A los cinco años de haberse conocido su comisión, en el caso de las graves.



c) A los dos años de haberse conocido su comisión, en el caso de las leves.

**Artículo 82.** *Prescripción de sanciones.*

Las sanciones previstas en la presente Ley prescribirán:

- a) A los cinco años, en el caso de las muy graves.
- b) A los tres años, en el caso de las graves.
- c) Al año, en el caso de las leves.

**Disposición adicional primera.** *Fundamento constitucional.*

La presente Ley se dicta en el ejercicio de la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en materia de patrimonio cultural de interés para la misma, de conformidad con los artículos 10.1.13.<sup>a</sup>, 14.<sup>a</sup> y 15.<sup>a</sup> de su Estatuto de Autonomía y 148.1.15.<sup>a</sup> y 16.<sup>a</sup> de la Constitución Española, y sin perjuicio de las competencias que, en virtud del artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución Española, correspondan al Estado.

**Disposición adicional segunda.** *Bienes catalogados en el planeamiento urbanístico.*

Salvo que se proceda a su declaración como bienes de interés cultural, los bienes catalogados en el planeamiento urbanístico gozarán del régimen jurídico de protección previsto en esta Ley para los bienes catalogados por su relevancia cultural siendo incluidos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

**Disposición adicional tercera.** *Bienes muebles incluidos en el Inventario General.*

Los bienes muebles de singular relevancia cultural para la Región de Murcia, incluidos en el Inventario General de conformidad con la Ley 16/1985, de 25 de junio (RCL 1985, 1547, 2916; ApNDL 10714), de Patrimonio Histórico Español, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley, tendrán la consideración de bienes catalogados por su relevancia cultural y serán inscritos en el Catálogo del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia y en el Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

**Disposición adicional cuarta.** *Ayudas y medidas compensatorias y de fomento.*

1. El Consejo de Gobierno establecerá un régimen económico de ayudas y medidas compensatorias a entidades públicas, privadas y particulares afectados por las limitaciones que del cumplimiento de esta Ley se deriven, con el fin de promover su conservación y protección.
2. Se mantienen en vigor las medidas de fomento cultural previstas en la Ley 4/1990, de 11 de abril (LRM 1990, 62), de Medidas de Fomento del Patrimonio Histórico de la Región de Murcia.

**Disposición adicional quinta.** *Aceptación de donaciones, herencias o legados a favor de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.*

La aceptación de donaciones, herencias o legados a favor de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y siempre que se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, requerirá informe favorable de la Dirección General con competencias en materia de patrimonio cultural, entendiéndose aceptada la herencia a beneficio de inventario, de conformidad con la legislación patrimonial.

**Disposición adicional sexta.** *Revisión del planeamiento.*

La protección derivada de la declaración de bienes de interés cultural y de bienes catalogados, así como de la inclusión en el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia, de acuerdo con la presente Ley deberá incorporarse al planeamiento urbanístico en el plazo de dos años desde la declaración o inclusión. En el caso de que el ayuntamiento correspondiente no cumpliera la anterior obligación en el plazo establecido, la siguiente revisión del planeamiento deberá incorporar dicha declaración o inclusión.

**Disposición adicional séptima.** *Remoción de instalaciones.*

Los responsables de las instalaciones prohibidas a que se refieren los artículos 38, 42 y 43 deberán retirarlas en el plazo de dos años desde la entrada en vigor de la presente Ley, salvo que se autoricen expresamente con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

**Disposición adicional octava.** *Régimen jurídico de los bienes a que se refiere el artículo 54.3.*

Los objetos y restos materiales y restos o vestigios fosilizados que posean los valores propios del Patrimonio Cultural y que sean descubiertos como consecuencia de actuaciones arqueológicas o paleontológicas o por azar o como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole hechas en lugares donde no pudiera presumirse la existencia de aquellos bienes, se regirán por lo dispuesto por la Ley Estatal 33/2003, de 3 de noviembre (RCL 2003, 2594), de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y por la Ley 3/1992, de 30 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Disposición adicional novena.** *Intervención de la Dirección General de Cultura en la declaración de espacios naturales.*

En los procedimientos para la declaración de espacios naturales, así como en los de elaboración de Planes de Ordenación de Recursos Naturales y Planes Rectores de Uso y Gestión será preceptivo el informe de la Dirección General con competencias en materia de patrimonio cultural.

**Disposición adicional décima.** *Patrimonio documental y bibliográfico.*

Queda excluido del ámbito de aplicación de la presente Ley, y se regirá por su normativa específica, el patrimonio documental y bibliográfico, salvo que se encuentre directamente vinculado a un bien de interés cultural.

**Disposición adicional undécima.** *Museos.*

Quedan excluidos del ámbito de la presente Ley, y se regirán por su normativa específica, los museos, salvo que se trate de edificios declarados bienes de interés cultural, así como los bienes de interés cultural albergados en los mismos.

**Disposición transitoria primera.**

Todos aquellos bienes de interés cultural para la Región de Murcia que tuvieran la consideración legal de bienes de interés cultural de acuerdo con los artículos 40.2, 60.1 y las disposiciones adicionales primera y segunda de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español o hubiesen sido declarados bienes de interés cultural con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley quedarán sometidos a ésta y serán inscritos en el Registro de Bienes de Interés Cultural de la Región de Murcia y en el Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia. Asimismo, tienen la consideración de bienes de interés cultural por ministerio de la Ley, con la categoría de monumentos, los molinos de viento situados en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Disposición transitoria segunda.**

Los bienes incluidos en la Carta Arqueológica Regional y en la Carta Paleontológica Regional que no se encuentren catalogados en el planeamiento urbanístico gozarán provisionalmente del régimen jurídico de protección previsto por la presente Ley para los bienes catalogados por su relevancia cultural, en tanto se procede a su declaración como bienes de interés cultural o catalogados por su relevancia cultural o a su inclusión en el Inventario de Bienes Culturales de la Región de Murcia, en el plazo máximo de tres años.

**Disposición transitoria tercera.**

Los procedimientos de declaración de bienes de interés cultural incoados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley sobre los que no haya recaído resolución definitiva quedarán sometidos a lo dispuesto por ésta. No obstante, el cómputo de los plazos a que se refiere el artículo 18 de la presente Ley comenzará a contar a partir de la entrada en vigor de la misma.

**Disposición transitoria cuarta.**

En el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas que por cualquier título o motivo, incluso en concepto de depósito, posean objetos o restos arqueológicos o paleontológicos o bienes muebles de especial relevancia para el patrimonio cultural de la Región de Murcia deberán comunicar la existencia de los mismos a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural.

Los objetos o restos arqueológicos o paleontológicos adquiridos por particulares, pese a tener la consideración de dominio público, deberán ser entregados a la dirección general con competencias en materia de patrimonio cultural en el plazo previsto en el apartado anterior. Transcurrido dicho plazo resultará de aplicación el artículo 74 de la presente Ley, sin perjuicio de que se proceda a su recuperación de oficio, de conformidad con la legislación patrimonial.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a la presente Ley.

**Disposición final primera.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno para dictar las disposiciones necesarias en desarrollo de la presente Ley.

**Disposición final segunda.**

Se autoriza al Consejo de Gobierno para actualizar la cuantía de las multas previstas en los artículos 68 y 76 de la presente Ley.

**Disposición final tercera.**

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

### § 64

#### Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos

---

Comunidad Foral de Navarra  
«BON» núm. 48, de 18 de abril de 2007  
«BOE» núm. 113, de 11 de mayo de 2007  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2007-9611

---

#### EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE NAVARRA

Hago saber que el Parlamento de Navarra ha aprobado la siguiente Ley Foral de Archivos y Documentos.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Navarra cuenta con un valioso Patrimonio Documental, herencia, no sólo de las desaparecidas instituciones del Reino, sino también de la Diputación Foral y de las Entidades Locales, así como de las entidades privadas, familias y personas que han desarrollado su actividad en la Comunidad Foral.

El interés en la conservación de este Patrimonio Documental ha sido una constante a lo largo de la historia. En esta línea destacan las iniciativas de los monarcas medievales por preservar los documentos de su administración, la formación de un archivo del reino y la temprana creación del cargo de «archivista» en los Tribunales Reales. Asimismo, suponen hitos importantes la reorganización de los archivos públicos y eclesiásticos a finales del siglo XVIII, y la construcción en 1898 de un edificio específico como Archivo de Navarra.

En el ámbito local cabe señalar la temprana creación del Archivo municipal de Pamplona en 1423 y las Ordenanzas para el gobierno de los pueblos, de 1547, por las que se regula la custodia e inventario de los documentos. En 1896, la Diputación Foral tomó la iniciativa de encargar la organización de los archivos municipales a los respectivos secretarios y asumió la tutela del proceso.

Del mismo modo los archivos eclesiásticos han tenido una especial relevancia, tanto por la constitución de importantes depósitos documentales en las catedrales y monasterios desde la Edad Media, como por la generalización de los archivos parroquiales desde el siglo XVI.

Sin embargo, a la obligación de conservar el Patrimonio Documental de Navarra y preservar la memoria histórica, tanto en su formulación actual como en su acervo futuro, se añade la necesidad de gestionar adecuadamente la documentación actual. No hay que olvidar que los documentos que hoy se crean serán la fuente del conocimiento histórico del mañana.

En las últimas décadas, la creciente producción documental de las Administraciones Públicas ha obligado a buscar nuevas soluciones para la custodia, uso y difusión de los documentos. La apuesta por ofrecer un servicio de calidad, transparente y eficaz para los ciudadanos, requiere la implantación de nuevas técnicas archivísticas que permitan la

recuperación de documentos de forma eficiente y rentable. Asimismo, los avances tecnológicos y la aplicación de criterios democráticos en el acceso a la información, convierten a los archivos en un elemento clave en la gestión administrativa.

Con estos objetivos, el Gobierno de Navarra abordó la construcción de un nuevo edificio para el Archivo Real y General de Navarra, que incorpora los avances tecnológicos más recientes. Los cambios han sido mucho más profundos y han conducido a un planteamiento de gestión documental global para toda la Administración Foral. Se ha establecido, en consecuencia, una dirección única con capacidad y competencia para coordinar planes y ejecutar proyectos archivísticos en todo el ámbito territorial de Navarra.

Quedaba pendiente, sin embargo, dotar de globalidad a la actuación archivística, siendo necesaria la elaboración de una norma con rango de ley, que sirviera de marco e hilo conductor para la definición normativa y metodológica, así como para la puesta en marcha de una serie de acciones y programas archivísticos, encaminados a organizar, gestionar, evaluar, conservar y difundir el Patrimonio Documental de Navarra.

El artículo 44.10 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, establece que la Comunidad Foral tiene competencia exclusiva en archivos que no sean de titularidad estatal. Del mismo modo, la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, dedica un capítulo específico al Patrimonio Documental.

Como es lógico, la amplitud del ámbito de aplicación de la Ley Foral de Archivos y Documentos ha obligado a buscar el necesario consenso y un asesoramiento entre quienes tienen conocimiento profesional y responsabilidades en la materia. Así, la redacción de esta Ley Foral es el resultado de la unión de esfuerzos de archiveros del Gobierno de Navarra, del Consejo Navarro de Cultura, a través de la Comisión de Archivos y Bibliotecas, y de la Asociación de Archiveros de Navarra.

La Ley Foral se estructura en cinco Títulos. El primero está dedicado a las disposiciones generales. Incluye el objeto de la Ley Foral, los conceptos fundamentales en el desarrollo de ésta y su ámbito de aplicación. Se persigue con ello alcanzar el nivel de concreción adecuado para la comprensión de la Ley Foral en toda su amplitud, y al mismo tiempo poner de manifiesto las relaciones existentes con la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, especialmente en lo relativo al Patrimonio Documental.

El Título II recoge las características de los documentos de titularidad pública y los documentos de titularidad privada. Ello se hace mediante una aproximación novedosa desde la perspectiva legal, ya que pone de manifiesto la convivencia de documentos de una y otra naturaleza en archivos tanto públicos como privados. Se revela así que existen documentos que en origen fueron públicos a los que se les aplica el régimen de funcionamiento que corresponde a los archivos privados, y a su vez que existen documentos de origen privado para los que rigen los criterios de gestión de los archivos públicos, de acuerdo con el procedimiento administrativo en el que se integran. Esta realidad pone de manifiesto la importancia de contemplar los documentos en la globalidad de su proceso de producción, que abarca desde su génesis hasta la finalización de la utilidad por la que fueron creados.

El Título III se consagra al Sistema Archivístico de Navarra, enlazando de forma directa con los preceptos relativos al Patrimonio Documental contenidos en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra. Concretamente, el Sistema se configura como un marco superior de coordinación y colaboración entre los archivos de la Comunidad Foral integrantes del mismo, tanto públicos como privados, sujetos a un mismo régimen de derechos y obligaciones, dotados de una metodología e instrumentos comunes como sustrato de su actuación archivística sobre el ciclo de vida completo de los documentos. Con la adopción de unos mismos estándares se persigue servir con la mayor eficacia a las entidades titulares de los documentos, y en último extremo conseguir la reversión en beneficio de todos los navarros, del esfuerzo invertido en la organización, gestión, conservación y difusión del Patrimonio Documental de Navarra.

El Título IV incide en los Sistemas Archivísticos de las instituciones y entidades públicas de Navarra. Destaca, por su singular trascendencia, el Sistema de la Administración de la Comunidad Foral, llamado a tener un papel destacado en la dirección y coordinación de los archivos dependientes de la propia administración foral, que incluye, entre otros, el Archivo Real y General, el Archivo de la Administración, los archivos centrales y los archivos de

oficina, además de la Comisión de Evaluación Documental. Este Sistema deberá servir de modelo al resto de sistemas institucionales de gestión de documentos y archivos, singularmente a las Entidades Locales y otras Administraciones Públicas radicadas en Navarra. Por su parte, la Ley Foral hace una diferencia en cuanto a la gestión documental de las Entidades Locales, en función de que su población supere los 15.000 habitantes, en atención a sus medios, estableciendo en todo caso la obligación de la adecuada organización y conservación de sus documentos. La Ley Foral contempla también para otras entidades e instituciones públicas de Navarra o presentes en ella el deber de disponer de sistemas específicos de gestión documental, con respeto a la legislación existente en sus respectivos ámbitos.

Finalmente, el Título V recoge el régimen sancionador, de modo que quedan contempladas las distintas categorías de infracciones derivadas del incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ley Foral, tomando como referencia la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto de la Ley Foral.*

La presente Ley Foral tiene por objeto definir los documentos de titularidad pública y privada;–, configurar el Sistema Archivístico de Navarra, especialmente en cuanto a su estructura, derechos, requisitos y deberes de sus integrantes y organización y tratamiento archivístico;–, así como determinar los criterios de gestión de la documentación del Gobierno de Navarra, de las Entidades Locales y de otras instituciones públicas navarras o presentes en la Comunidad Foral. Se persigue con ello contribuir a la conservación e incremento del Patrimonio Documental de Navarra, y al propio tiempo asegurar su adecuada identificación, organización, evaluación, accesibilidad, preservación y difusión, mediante el oportuno tratamiento técnico.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A efectos de la presente Ley Foral, se entiende por:

a) Documento: toda expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, generada en el ejercicio de la actividad de las personas físicas o jurídicas.

b) Patrimonio Documental: conjunto de los documentos incluidos en artículo 71 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

c) Fondo documental: conjunto orgánico de documentos reunido en un proceso natural por una persona física o jurídica, pública o privada, a lo largo de su existencia y en el ejercicio de las actividades y las funciones que le son propias.

d) Colección de documentos: agrupación artificial, fruto de una selección orientada a la consecución de unos fines y utilidades predeterminados, en la que los documentos se manifiestan descontextualizados respecto a su origen y organizados generalmente según criterio temático.

e) Archivo: organismo o institución desde el que se desarrollan específicamente funciones de organización, tutela, gestión, descripción, conservación y difusión de documentos y fondos documentales, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, información e investigación. También se entiende por archivo el fondo o el conjunto de fondos documentales.

f) Sistema de gestión documental: marco en el que se definen, implantan y evalúan los principios metodológicos, las técnicas y los instrumentos que sirven de fundamento básico al desarrollo de políticas y normas, destinadas a regir el tratamiento de los documentos a lo largo de las etapas de su ciclo de vida, con diferentes regulaciones para su organización, conservación, tratamiento y accesibilidad en cada etapa.



g) Ciclo vital de los documentos: secuencia de fases en las que se estructura la vida del documento, desde su creación hasta su conservación definitiva, en consideración a su importancia como testimonio histórico, o bien hasta su eliminación una vez agotado su valor administrativo.

h) Serie documental: conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica y de procedimiento; o documentos producidos de manera continuada como resultado de una misma actividad.

i) Evaluación documental: valoración, sobre cada serie documental, de los criterios llamados al establecimiento de los plazos de conservación en cada una de las fases del ciclo de vida de los documentos, a la determinación de la posible eliminación total o parcial y a la accesibilidad a los mismos.

j) Normas de conservación: decisiones de evaluación documental que incluyen los períodos de conservación en cada fase del ciclo de vida, la accesibilidad y la disposición final para cada una de las series generadas por una institución en el desarrollo de las funciones que le son propias.

k) Calendario de conservación: instrumento archivístico que recoge, en el seno de una institución, las normas de conservación, o decisiones de evaluación documental para el conjunto de las series generadas por ésta.

### **Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.*

1. Se regirán por la presente Ley Foral los archivos y la documentación de las Administraciones Públicas de Navarra, empresas, entidades y organismos de ellas dependientes, así como los integrados en el Sistema Archivístico de Navarra.

2. En su caso, el contenido de esta Ley Foral será de aplicación a los archivos y la documentación integrantes del Patrimonio Documental de Navarra y que no formen parte del Sistema Archivístico de Navarra.

## TÍTULO II

### **De los documentos**

### **Artículo 4.** *Documentos de titularidad pública.*

1. A efectos de la presente Ley Foral, son documentos de titularidad pública los producidos por las Instituciones y las Administraciones Públicas de Navarra en el ejercicio de su actividad política y administrativa, así como aquellos documentos de origen privado recibidos por éstas en el ejercicio de sus funciones.

2. Los documentos de titularidad pública, desde su creación o su acumulación, son patrimonio documental y su gestión se rige de acuerdo con los principios señalados en esta Ley Foral respecto al Sistema Archivístico de Navarra.

La organización, la evaluación y la conservación de los documentos públicos y el acceso a los mismos son responsabilidad directa de los respectivos titulares.

3. Son documentos de titularidad pública los generados por las empresas y entidades privadas cuando ejercen funciones públicas y, como tales, serán integrados en el archivo público que corresponda y se gestionarán de acuerdo con los criterios establecidos por la Administración titular.

4. En el supuesto de extinción o supresión de un organismo o entidad que gestione o conserve documentos de titularidad pública, el órgano competente para acordarla determinará el archivo público donde se depositará la documentación.

5. En caso de contratación de asistencia técnica para servicios documentales, el órgano o entidad titular se reservará la definición del sistema de gestión, así como la dirección y supervisión de la actividad contratada.

6. Los documentos generados o recibidos por las personas en el ejercicio de sus funciones como cargos públicos se consideran de titularidad pública a todos los efectos, por lo que se integran en el sistema archivístico correspondiente.

7. Los documentos de titularidad pública son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

**Artículo 5.** *Documentos de titularidad privada.*

1. A efectos de la presente Ley Foral, son documentos de titularidad privada aquellos que son propiedad de una persona o entidad jurídico-privada, con independencia de su naturaleza pública o privada.

2. Los documentos de titularidad privada forman parte del Patrimonio Documental de Navarra de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

3. Los archivos formados por documentación de titularidad privada podrán integrarse en el Sistema Archivístico de Navarra con los derechos y obligaciones señaladas en esta Ley Foral.

4. Aquellos que no estén integrados en el Sistema podrán acogerse a los beneficios y ayudas que las Administraciones Públicas determinen en relación con la conservación y el fomento del Patrimonio Documental de Navarra.

5. El Departamento competente en materia de archivos colaborará técnicamente con aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro que posean un patrimonio documental de especial relevancia.

6. Las entidades o personas titulares de documentos privados pueden depositarlos en un archivo público para garantizar su adecuada conservación y el acceso a los mismos, en las condiciones que se determinen.

## TÍTULO III

**Del Sistema Archivístico de Navarra**

## CAPÍTULO I

**Definición y estructura****Artículo 6.** *Definición.*

El Sistema Archivístico de Navarra es el conjunto coordinado de órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos de la Comunidad Foral de Navarra. Mediante la aplicación de normas y procedimientos comunes, garantiza la uniformidad de tratamiento, complementariedad y eficacia en cuanto a la adecuada gestión, protección, valoración, conservación, recogida, descripción y difusión del Patrimonio Documental de Navarra. Estos fines se logran a través de la cooperación y la coordinación de actuaciones de sus integrantes, especialmente en relación con la incorporación de nuevas tecnologías en el quehacer archivístico.

**Artículo 7.** *Estructura.*

Forman parte del Sistema Archivístico de Navarra:

a) El Departamento competente en materia de archivos, que actuará como cabecera del Sistema Archivístico de Navarra.

b) El Consejo Navarro de Cultura.

c) La Comisión de Evaluación Documental.

d) Los órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos pertenecientes a todas las Administraciones Públicas presentes o radicadas en la Comunidad Foral de Navarra, sea cual sea su titularidad y la antigüedad de su documentación.

e) Los órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos privados que se integren mediante convenio.

f) Otros órganos que pudieran establecerse reglamentariamente.

## CAPÍTULO II

**Órganos del Sistema Archivístico de Navarra****Artículo 8.** *Cabecera del Sistema.*

1. En su condición de cabecera del Sistema Archivístico de Navarra, el Departamento competente en materia de archivos tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar el Sistema Archivístico de Navarra mediante el impulso de sus órganos integrantes y el desarrollo e implantación de normas y técnicas archivísticas.
- b) Favorecer la formación actualizada de los profesionales y fomentar la implantación de nuevas tecnologías en los archivos del Sistema.
- c) Promover la accesibilidad a los documentos.
- d) Mantener actualizado el Calendario General de Conservación de la documentación producida por las Administraciones Públicas de Navarra, independientemente de que éstas tengan sus propias comisiones de evaluación documental.
- e) Velar por la correcta aplicación de los criterios de gestión documental en los archivos integrados en el Sistema.
- f) Aprobar la homologación de los indicadores de evaluación de gestión o de calidad aplicables a los archivos pertenecientes al Sistema.
- g) Promover la conservación y difusión del Patrimonio Documental de Navarra y tramitar los expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados relativos al mismo.
- h) Elaborar y mantener actualizado el Censo de Archivos de Navarra.
- i) Ejercer las facultades de inspección y tramitar los expedientes sancionadores.
- j) Ejercer cualesquiera otras funciones relacionadas con la gestión documental y los archivos que se le puedan encomendar reglamentariamente.

2. Para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas a la cabecera del Sistema, se crea el Registro de Archivos de Navarra, en el que deberán inscribirse todos los centros archivísticos radicados en la Comunidad Foral. Los datos del Registro servirán especialmente para la elaboración y actualización del Censo de Archivos y el Mapa de Archivos de Navarra, como instrumentos necesarios para establecer las prioridades de actuación en gestión documental y tratamiento de archivos.

**Artículo 9.** *Consejo Navarro de Cultura.*

1. Es el órgano consultivo y asesor de la Administración de la Comunidad Foral en materia de cultura y, como tal, atenderá lo referente a los documentos y archivos.

2. Además de las facultades atribuidas en el artículo 10 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, el Consejo Navarro de Cultura ejercerá las siguientes funciones:

- a) Proponer actuaciones en materia de gestión de documentos y tratamiento de archivos.
- b) Emitir informes, apoyar y fomentar los programas globales de actuación archivística.
- c) Informar sobre la incorporación de nuevos archivos al Sistema Archivístico de Navarra.
- d) Supervisar la elaboración del Censo de Archivos de Navarra.
- e) Informar en los expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados relativos al Patrimonio Documental.
- f) Informar preceptivamente las propuestas de normativa y cuantos instrumentos de coordinación promueva la cabecera para su implantación en los centros integrantes del Sistema.

3. Su composición, funcionamiento y las compensaciones que se consideren oportunas, se establecerán reglamentariamente. Se dispondrá que, entre sus miembros, figuren profesionales de los archivos pertenecientes a las Administraciones Públicas y a las entidades de carácter privado integradas en el Sistema.

**Artículo 10. Comisión de Evaluación Documental.**

1. La Comisión de Evaluación Documental es un órgano asesor de carácter técnico, adscrito al Departamento competente en materia de archivos, encargado de informar sobre las cuestiones relativas a la valoración, selección y acceso a los documentos producidos por las Administraciones Públicas navarras.

2. Son funciones de la Comisión para la Evaluación Documental:

a) Determinar los criterios de valoración de series documentales para la eliminación o conservación permanente y el acceso a los documentos de archivo.

b) Establecer con arreglo a la valoración documental y a la legislación vigente las condiciones y plazos de acceso a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Navarra.

c) Cuantas funciones se determinen reglamentariamente.

3. Su composición, funcionamiento y las compensaciones que se consideren oportunas, se establecerán reglamentariamente.

4. Las Administraciones Públicas podrán dotarse de comisiones de evaluación documental. Estas remitirán a la Comisión de Evaluación Documental los calendarios de conservación que elaboren.

5. Las Administraciones Públicas que carezcan de comisión de evaluación deberán someter sus propuestas a la Comisión de Evaluación Documental.

**CAPÍTULO III****Derechos, requisitos y deberes de los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra****Artículo 11. Derechos.**

1. Los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra a que se refieren las letras d), e) y f) del artículo 7 de la presente Ley Foral tienen derecho a obtener de la Administración de la Comunidad Foral, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y mediante convenios y ayudas públicas:

a) Asesoramiento técnico para la consecución de los objetivos establecidos en la presente Ley Foral.

b) Colaboración en la conservación de los fondos y en la restauración de los documentos.

c) Participación en programas de formación y mejora de la cualificación profesional del personal del archivo.

d) Colaboración económica y asesoramiento técnico para la mejora de las instalaciones materiales de los archivos.

e) Colaboración económica y asesoramiento técnico para el tratamiento de la documentación en todas sus fases.

f) Información sobre nuevas tecnologías para la gestión de documentos y tratamiento archivístico adoptadas por la Administración de la Comunidad Foral, así como ayuda económica y asesoramiento para la implantación de programas que reúnan los adecuados requisitos técnicos.

2. Los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra podrán establecer acuerdos o mecanismos de colaboración entre ellos en orden a la consecución de los objetivos previstos en la presente Ley Foral.

**Artículo 12. Requisitos técnicos.**

Los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Navarra han de cumplir los siguientes requisitos técnicos:

a) Aplicar el sistema de gestión de la documentación adecuado a los fondos que reúnan, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley Foral y su desarrollo normativo.

b) Disponer de personal adecuado, según lo establecido en el artículo siguiente.

c) Disponer de instalaciones idóneas para garantizar la conservación de los documentos y su correcto tratamiento archivístico.

d) Contar con espacios y horario de apertura al público para garantizar el acceso de los ciudadanos a la documentación.

e) Elaborar instrumentos de descripción que faciliten el acceso a la documentación.

**Artículo 13.** *Requisitos profesionales.*

1. Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Navarra dispondrán de personal técnico especializado, en número suficiente para cubrir las necesidades del servicio de archivo y alcanzar los objetivos de la presente Ley Foral.

2. Las titulaciones, la formación y el perfil profesional que deberá tener el personal técnico al servicio de los archivos se establecerán oportunamente.

3. Los responsables de los centros de archivo integrados en el Sistema Archivístico de Navarra deberán contar con titulación superior.

4. Las Administraciones Públicas que establezcan convenios de colaboración con otros archivos, integrados en el Sistema o no, deberán exigir la incorporación de personal técnico especializado.

5. Las personas adscritas a los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Navarra están obligadas a mantener la confidencialidad de los datos contenidos en los documentos calificados de acceso restringido.

**Artículo 14.** *Deber de colaboración.*

Los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra están obligados a facilitar la información necesaria para elaborar el Censo y el Mapa de Archivos de Navarra, e informar de cuantas modificaciones se produzcan para mantenerlos actualizados.

## CAPÍTULO IV

### Organización y tratamiento archivístico

**Artículo 15.** *El ciclo vital de los documentos y sus fases.*

1. Los sistemas de gestión documental de las instituciones integrantes del Sistema Archivístico de Navarra deben presentar una estructura adaptada a la complejidad organizativa de la entidad titular. La gestión de documentos y tratamiento archivístico se desarrollará a lo largo de todo el ciclo vital de los documentos desde su etapa de creación.

2. Las edades de los documentos se corresponderán con las siguientes fases:

a) Fase activa: etapa en que la documentación está en periodo de tramitación o es de uso habitual por parte de la oficina productora. Se corresponde con el archivo de gestión o de oficina.

b) Fase semiactiva: etapa en que la documentación, una vez concluida la tramitación ordinaria, mantiene valor administrativo, pero no es de uso habitual por la unidad productora. Se corresponde con el archivo intermedio.

c) Fase inactiva: etapa en que la documentación, una vez concluido su valor administrativo primario, se considera útil para la información o la investigación y, por tanto, debe ser conservada con carácter permanente. Se corresponde con el archivo histórico.

3. Las diferentes fases se regularán para cada serie documental en las normas de conservación de los documentos, recogidas en el correspondiente calendario de conservación.

4. A cada una de estas fases o etapas le corresponden diferentes tratamientos archivísticos.

5. El flujo de documentos entre los diferentes tipos de archivos, se desarrollará con arreglo a las normas de conservación establecidas por cada integrante del Sistema Archivístico.

**Artículo 16.** *Archivo de oficina.*

Los archivos de oficina custodian la documentación generada y reunida en el desarrollo de su actividad específica por cada una de las unidades en la que se estructura la entidad. Sus funciones son:

- a) Apoyar la gestión administrativa.
- b) Justificar las actuaciones y actividades de la entidad productora.
- c) Garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos y de la Administración, acreditando la transparencia y legalidad de las actuaciones.
- d) Facilitar la implantación de medidas necesarias para la simplificación y racionalización de los procesos o procedimientos administrativos.
- e) Mantener la documentación debidamente clasificada y ordenada.
- f) Aplicar las medidas que garanticen la conservación de los documentos de acuerdo con sus valores.
- g) Garantizar la protección de los datos.
- h) Transferir la documentación al archivo intermedio en la forma y tiempo establecidos, una vez agotado su plazo de permanencia en la unidad productora.
- i) Eliminar la documentación de apoyo informativo antes de la transferencia al archivo intermedio.

**Artículo 17.** *Archivo intermedio.*

Los archivos intermedios son los centros responsables de la custodia centralizada de la documentación generada y reunida por todas las unidades en las que se estructura la entidad, una vez agotada su fase activa. Sus funciones son:

- a) Facilitar a las unidades productoras el acceso a su respectiva documentación.
- b) Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a los documentos de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Garantizar la protección de datos.
- d) Identificar y valorar las series.
- e) Identificar los documentos esenciales y garantizar su protección.
- f) Transferir la documentación al archivo histórico en la forma y tiempo establecidos.
- g) Formular propuestas de evaluación documental.
- h) Aplicar las resoluciones relativas a eliminación de documentos, garantizando su efectiva destrucción.
- i) Implantar equipos, materiales y tecnología que garanticen en todo momento la disponibilidad y la conservación de los documentos.

**Artículo 18.** *Archivo histórico.*

Los archivos históricos reciben, conservan y difunden la documentación que, una vez agotada la fase de semiactividad, ha sido calificada como de conservación permanente por su valor para la información o la investigación. Sus funciones son:

- a) Facilitar el acceso público a los documentos.
- b) Garantizar la adecuada organización y descripción de los documentos.
- c) Garantizar la adecuada conservación y, en su caso, la restauración de los documentos.
- d) Tratar la documentación para su gestión cultural y difusión.
- e) Fomentar la conservación del Patrimonio Documental de Navarra.
- f) Recibir en depósito documentación integrante del Patrimonio Documental de Navarra.
- g) Impulsar programas de difusión del Patrimonio Documental.

**Artículo 19.** *Evaluación de documentos y calendarios de conservación.*

1. Los calendarios de conservación son el resultado del proceso de evaluación documental. Establecerán para cada serie documental las fases de actividad, semiactividad e inactividad, que se concretarán en el plazo de permanencia en cada uno de los tipos de archivo. Del proceso derivarán las siguientes operaciones:



a) La selección, que separará los documentos que se conservarán de aquéllos que se eliminarán.

b) La eliminación, que consiste en la destrucción de los documentos carentes de valor administrativo e histórico.

2. Se prohíbe la eliminación o destrucción de bienes del Patrimonio Documental, público o privado, salvo resolución dictada a propuesta de la correspondiente comisión de evaluación.

3. Los responsables de los archivos formularán propuestas de evaluación documental ante sus respectivas comisiones de evaluación. Una vez que sus acuerdos sean firmes, se elaborará el correspondiente calendario de conservación, que se comunicará al Departamento competente en materia de archivos.

4. Los titulares de fondos documentales que no cuenten con una comisión de evaluación propia deberán presentar sus propuestas de evaluación para ser informadas por la Comisión de Evaluación Documental, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se determine.

#### **Artículo 20.** *Acceso a la documentación.*

1. Todas las personas podrán ejercer el derecho de acceso a los archivos así como el de consulta de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, incluida la obtención de copias, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, cualquiera que sea la titularidad de la documentación.

2. Únicamente se establecerán restricciones en los supuestos en los que prevalezca la salvaguarda de derechos fundamentales de las personas, así como en los regulados por normativa específica que así lo disponga.

3. En el caso de las Administraciones Públicas, los plazos de accesibilidad serán establecidos por la correspondiente comisión de evaluación documental. En tanto no se fijen dichos plazos, con carácter general las exclusiones establecidas legalmente en cuanto a la consulta de documentos públicos quedan sin efecto a los 30 años de la producción del documento, salvo que la legislación específica disponga otra cosa.

4. Cuando los documentos contengan datos que puedan afectar a la seguridad, al honor, la intimidad o la imagen de las personas, como norma general y salvo que la legislación específica disponga otra cosa, podrán ser objeto de consulta con el consentimiento de los afectados, o cuando hayan transcurrido 25 años desde su muerte, o, si no se conoce la fecha de ésta, a los 50 años desde la fecha de finalización del documento.

### **TÍTULO IV**

#### **De los sistemas archivísticos institucionales**

### **CAPÍTULO I**

#### **Del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral**

#### **Artículo 21.** *Definición.*

El Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral es el conjunto coordinado de órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos que, mediante la aplicación de normas y procedimientos comunes, garantiza la uniformidad de tratamiento, complementariedad y eficacia, en cuanto a la adecuada gestión, organización, conservación, y difusión de los fondos documentales generados o reunidos por la Administración de la Comunidad Foral en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 22.** *Estructura.*

Forman parte del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral:

- a) La Dirección del Sistema.
- b) La Comisión de Evaluación Documental.

- c) Los archivos de oficina.
- d) Los archivos centrales.
- e) El Archivo de la Administración.
- f) El Archivo Real y General de Navarra.
- g) Los archivos de los organismos públicos y otros entes dependientes de la Administración de la Comunidad Foral.
- h) Los órganos, centros, servicios y recursos archivísticos que puedan crearse o incorporarse al Sistema en aplicación de la presente Ley Foral.

**Artículo 23.** *Dirección del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral.*

El Departamento competente en materia de archivos dirige el Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral y desarrolla las siguientes funciones:

- a) Definir y coordinar la implantación del sistema de gestión documental del Gobierno de Navarra y supervisar su funcionamiento.
- b) Elaborar la normativa que regule las técnicas de organización, tratamiento, acceso y conservación en cualquier fase del ciclo vital de los documentos.
- c) Supervisar y asesorar sobre implantación de técnicas archivísticas a lo largo de todo el ciclo vital de los documentos.
- d) Desarrollar programas y actividades de conservación y restauración de documentos integrantes del patrimonio documental de la Administración de la Comunidad Foral.
- e) Difundir el patrimonio documental de la Administración de la Comunidad Foral.
- f) Incentivar y desarrollar programas de formación profesional en técnicas archivísticas.

**Artículo 24.** *Archivos de oficina.*

Las unidades administrativas contarán con archivos de oficina que desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Apoyar las tareas administrativas de la unidad en su ámbito de gestión, en coordinación con el resto de la Administración.
- b) Contribuir al ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y de la Administración.
- c) Clasificar y mantener debidamente ordenada la documentación, de acuerdo con las normas de la Dirección del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral.
- d) Eliminar la documentación de apoyo informativo antes de transferir la documentación al archivo central o al Archivo de la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Cumplir los plazos establecidos en el calendario de conservación y transferir la documentación al archivo central o, en su caso, al Archivo de la Administración.
- f) Aplicar medidas que garanticen la protección de los datos personales de los documentos.

**Artículo 25.** *Archivos centrales.*

Los Departamentos, organismos públicos y otras entidades dependientes de la Administración de la Comunidad Foral tendrán un archivo con las siguientes funciones:

- a) Reunir los documentos procedentes de las distintas unidades administrativas, de acuerdo con los plazos establecidos en las normas de conservación.
- b) Asesorar a las oficinas en la aplicación de la normativa de gestión documental, singularmente en la organización y descripción de los documentos.
- c) Formar al personal de las unidades administrativas en técnicas básicas de gestión documental, en coordinación con la Dirección del Sistema.
- d) Facilitar a las unidades productoras, a los interesados en los respectivos procedimientos administrativos y a los ciudadanos el acceso a los documentos de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso.
- e) Mantener organizada la documentación y aplicar las técnicas necesarias hasta su transferencia al Archivo de la Administración.
- f) Transferir regularmente la documentación al Archivo de la Administración, de acuerdo con las normas de conservación.

g) Destruir con anterioridad a su transferencia al Archivo de la Administración aquellos documentos que se determinen a propuesta de la Comisión de Evaluación Documental.

**Artículo 26.** *Archivo de la Administración.*

En su condición de archivo intermedio, el Archivo de la Administración tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Recibir mediante transferencia regular la documentación procedente de los archivos de oficina y de los centrales, una vez agotado su plazo de permanencia en éstos.
- b) Garantizar la consulta y el préstamo de documentos a las unidades productoras.
- c) Facilitar a los interesados y a los ciudadanos el acceso a los documentos, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso.
- d) Tratar técnicamente la documentación, para su adecuada gestión, conservación y accesibilidad.
- e) Coordinar la aplicación de técnicas archivísticas en los archivos de oficina y en los archivos centrales.
- f) Elaborar los expedientes que se presenten a la Comisión de Evaluación Documental y velar por el correcto cumplimiento de los correspondientes acuerdos y resoluciones.
- g) Supervisar el correcto cumplimiento de las normas de conservación a lo largo del ciclo vital de los documentos.
- h) Destruir con anterioridad a su transferencia al Archivo Real y General de Navarra aquellos documentos que se determinen a propuesta de la Comisión de Evaluación Documental.

**Artículo 27.** *Archivo Real y General de Navarra.*

El Archivo Real y General de Navarra es el archivo de las instituciones del Reino de Navarra, así como el archivo histórico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y, como tal, tiene las siguientes funciones:

- a) Custodiar, conservar y difundir los fondos de las instituciones del Reino de Navarra.
- b) Facilitar el acceso público a los documentos que conserva.
- c) Recibir mediante transferencia regular la documentación generada o reunida por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en el desempeño de sus funciones que, una vez evaluada y finalizada su vigencia administrativa, se considere que tenga valor cultural y para la investigación.
- d) Custodiar otros fondos documentales depositados por sus titulares, en los términos y las condiciones establecidas mediante convenio.
- e) Tratar técnicamente los fondos documentales bajo su custodia.
- f) Garantizar la adecuada conservación y, en su caso, la restauración de los documentos.
- g) Impulsar programas de difusión del Patrimonio Documental de Navarra.
- h) Ejercer cualesquiera otras funciones relativas a la gestión de la documentación que se le encomienden.

## CAPÍTULO II

### De los sistemas archivísticos de las entidades locales

**Artículo 28.** *Vinculación al Sistema Archivístico de Navarra.*

1. Las Entidades Locales de Navarra forman parte del Sistema Archivístico de Navarra y, por tanto, están obligadas a aplicar normas y procedimientos que garanticen el tratamiento adecuado en cuanto a la producción, gestión, organización, conservación y difusión de los documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones.

2. Estas obligaciones se aplican tanto a las Entidades Locales, como a los organismos autónomos y empresas públicas de ellas dependientes, a los consorcios, fundaciones y otras entidades en las que aquéllas tengan participación mayoritaria.

**Artículo 29. Municipios de más de 15.000 habitantes.**

1. Los municipios de más de 15.000 habitantes deben disponer de un sistema archivístico propio, dirigido por su archivo municipal, en la forma que disponga su propia normativa de organización.

2. Son funciones del archivo municipal:

a) Tutelar el conjunto de procedimientos y operaciones técnicas a que son sometidos los documentos, con independencia de su soporte, desde su creación hasta su eliminación o conservación.

b) Establecer normas para su propio sistema, referidas a la correcta producción, organización, clasificación y tratamiento de la documentación.

c) Promover programas de formación profesional en técnicas archivísticas.

d) Establecer criterios, plazos y normas de conservación.

e) Gestionar las transferencias y la eliminación de los documentos.

f) Garantizar el acceso y consulta de los documentos.

g) Mantener las condiciones adecuadas para la correcta conservación del patrimonio documental municipal.

h) Impulsar el incremento y recuperación del patrimonio documental del municipio mediante la aceptación de legados y donativos, así como por medio de adquisiciones, convenios o cualquier otro sistema que se considere oportuno.

i) Difundir el patrimonio documental municipal.

j) Incorporar la documentación de los concejos legalmente extinguidos en su ámbito territorial.

3. El archivo municipal dispondrá de personal técnico especializado en número suficiente para cubrir las necesidades del servicio de archivo y alcanzar los objetivos de la presente Ley Foral.

4. La dirección administrativa y técnica del servicio corresponde al archivero municipal, quien deberá estar en posesión de una titulación universitaria superior.

5. Los municipios podrán mancomunar la dirección administrativa y técnica de sus respectivos archivos municipales.

6. El archivo municipal deberá disponer de instalaciones y recursos técnicos adecuados para el correcto tratamiento de la documentación y su servicio.

7. La Administración de la Comunidad Foral establecerá los acuerdos y mecanismos de colaboración necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

**Artículo 30. Otras Entidades Locales.**

1. Las Entidades Locales con menos de 15.000 habitantes tendrán su correspondiente archivo, que velará por la aplicación de las normas y procedimientos técnicos establecidos, con carácter general, por el Departamento competente en materia de archivos. A tal fin, la Administración de la Comunidad Foral creará programas específicos de apoyo o asistencia técnica para la organización, conservación, custodia y acceso a sus documentos.

2. Estas Entidades Locales podrán compartir o mancomunar el servicio de archivo, en atención a criterios de proporcionalidad, cooperación o territorialidad. En tal caso, el servicio estará bajo la supervisión y dirección técnica de un archivero titulado superior, según lo establecido en esta Ley Foral.

3. Las Entidades Locales deberán disponer de instalaciones y condiciones técnicas adecuadas para garantizar el tratamiento y conservación de la documentación, así como el acceso a la misma.

4. Cuando exista riesgo para la conservación del patrimonio documental de estas Entidades Locales, el Departamento competente en materia de archivos podrá ordenar su depósito en el Archivo Real y General de Navarra hasta que se creen las condiciones correctas que garanticen su conservación.

## CAPÍTULO III

**De los sistemas archivísticos de otras instituciones y entidades****Artículo 31.** *Parlamento de Navarra.*

El Parlamento de Navarra y sus órganos dependientes mantendrán sus propios archivos y sistemas de gestión documental, que se atenderán a lo dispuesto en esta Ley Foral en cuanto a criterios técnicos y medios humanos y materiales.

**Artículo 32.** *Administración General del Estado.*

Los órganos de la Administración General del Estado radicados en la Comunidad Foral constituirán sus propios sistemas archivísticos y se regirán, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto por la legislación del Estado en sus respectivos ámbitos.

**Artículo 33.** *Juzgados y Tribunales de Justicia.*

Los Juzgados y Tribunales de Justicia constituirán sus propios sistemas archivísticos y se regirán, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto en su legislación específica.

**Artículo 34.** *Universidad Pública de Navarra.*

La Universidad Pública de Navarra constituirá su propio sistema archivístico y se regirá, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto en su legislación específica y, en su defecto, por lo contenido en la presente Ley Foral.

**Artículo 35.** *Archivos de la Fe Pública.*

Los archivos resultantes del ejercicio de la fe pública, notarial y registral, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica.

**Artículo 36.** *Integración en el Sistema Archivístico de Navarra.*

Los sistemas archivísticos de las instituciones y órganos contemplados en este capítulo se integrarán en el Sistema Archivístico de Navarra a través del instrumento jurídico oportuno, respetando en su caso las normas legales que configuren su propia naturaleza y funcionamiento.

## TÍTULO V

**Del régimen sancionador****Artículo 37.** *Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador.*

1. Sin perjuicio de las establecidas en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ley Foral.

2. Se consideran infracciones muy graves:

a) La enajenación ilegal de documentación perteneciente al Patrimonio Documental de Navarra.

b) La destrucción de documentos pertenecientes al Patrimonio Documental de Navarra sin el acuerdo de la correspondiente comisión de evaluación documental.

c) La reiteración de una falta grave.

3. Se consideran infracciones graves:

a) La negligencia en la conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, con riesgo de destrucción o deterioro.

b) La denegación injustificada del acceso a los documentos de archivo, integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, por parte de organismos y funcionarios públicos.

c) La retención indebida de documentos de titularidad pública por entidades o personas privadas.

d) La negativa reiterada a colaborar en la elaboración del Censo de Archivos de Navarra.

e) La obstrucción de las labores de inspección.

f) La reiteración de una falta leve.

4. El incumplimiento de otras obligaciones contenidas en la presente Ley Foral se consideran infracciones leves, salvo que por su acción reiterada merezcan otra calificación.

5. Las cuantías de las sanciones serán las establecidas en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

6. El procedimiento sancionador será el establecido en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones, de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley Foral y, en concreto, el apartado 2 del artículo 80 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Disposición final primera.** *Habilitación al Gobierno de Navarra.*

Se autoriza al Gobierno de Navarra para dictar cuantas disposiciones reglamentarias exijan la aplicación de esta Ley Foral.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.



### § 65

#### Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra

---

Comunidad Foral de Navarra  
«BON» núm. 141, de 25 de noviembre de 2005  
«BOE» núm. 304, de 21 de diciembre de 2005  
Última modificación: 25 de enero de 2019  
Referencia: BOE-A-2005-20981

---

#### EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO DE NAVARRA

Hago saber que el Parlamento de Navarra ha aprobado la siguiente Ley Foral del Patrimonio Cultural de Navarra.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### 1

La Comunidad Foral de Navarra posee un importante y variado Patrimonio Cultural fruto de su Historia, enriquecida por los distintos pueblos que a lo largo de los siglos se han asentado en ella.

Su situación geográfica explica la confluencia de muy diversas culturas que han dejado un rico legado que forma parte del acervo cultural de los ciudadanos del siglo xxi.

El aprecio de la cultura en Navarra hunde sus raíces institucionales en la Comisión de Monumentos de Navarra que al crearse en el año 1844 estaba compuesta por cinco personas «inteligentes y celosas por la conservación de nuestras antigüedades». Gracias a las intervenciones de la Comisión fue posible la conservación, y en ocasiones la supervivencia de muchos monumentos y bienes que hoy son claves en el Patrimonio Cultural de Navarra.

Su sucesora, la Institución Príncipe de Viana fue fundada por la Excelentísima Diputación Foral como Consejo de Cultura de Navarra el 20 de octubre de 1940. Sus principales funciones quedaban establecidas en tres líneas de actuación: la restauración, conservación y custodia del Patrimonio Histórico y Artístico del antiguo Reino de Navarra; el fomento de las investigaciones y estudios de su Historia, Derecho y Arte; y la vulgarización de la cultura a través de publicaciones, bibliotecas, museos y exposiciones, cursos y conferencias.

En el siglo xxi, es obligado continuar la labor de conservación, protección, acrecentamiento y divulgación del patrimonio cultural, entendido como un bien ínsito en las raíces del pueblo navarro para legarlo en las mejores condiciones a las generaciones futuras. El Patrimonio Cultural de Navarra es un bien de incalculable valor que merece ser no sólo conservado, sino también acrecentado y difundido, a fin de que Navarra esté asentada

en su propia cultura dentro del marco del Estado español y de Europa, del que con naturalidad forma parte.

Una política de conservación, protección, acrecentamiento y divulgación del Patrimonio Cultural de Navarra precisa como uno de sus primeros elementos con el instrumento de regulación legal, en nuestro caso, la Ley Foral, a fin de que su regulación esté contenida en el máximo nivel normativo. Por tanto, la justificación y significación de esta Ley Foral es la de constituir un instrumento eficiente para salvaguardar el Patrimonio Cultural de Navarra y ponerlo en manos de las futuras generaciones como un bienpreciado y esencial de la identidad navarra.

2

La Comunidad Foral de Navarra cuenta con el reconocimiento en la Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, en diversos epígrafes de su artículo 44, de la competencia exclusiva sobre cultura en coordinación con el Estado; patrimonio histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico y científico, sin perjuicio de las facultades del Estado para la defensa de dicho patrimonio contra la exportación y la expoliación; archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y demás centros de depósito cultural que no sean de titularidad estatal y, por último, instituciones relacionadas con el fomento y la enseñanza de las Bellas Artes.

Debe recordarse, además, que la Constitución española, tras ordenar a los poderes públicos la promoción y tutela del acceso a la cultura en su artículo 44.1 y reconocer el derecho a un medio ambiente adecuado en el 45.1), establece en su artículo 46 que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

Es preciso, asimismo, tener en cuenta que la preocupación por el Patrimonio Cultural tiene un alcance internacional, como lo muestra, por un lado, la acción de la UNESCO, mediante la aprobación, entre otras, de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial de 1972 y, por otro, el Consejo de Europa que ya en 1954 aprobó el Convenio Cultural Europeo. Más recientemente, se produce la afectación del Derecho interno por la incorporación de España a la Comunidad Europea, hoy Unión Europea, cuyo Tratado constitutivo, en su artículo 151, afirma que «la Comunidad contribuirá al florecimiento de las culturas de los Estados miembros dentro del respeto de su diversidad nacional y regional, poniendo de relieve al mismo tiempo el patrimonio cultural común».

3

La presente Ley Foral se estructura en siete Títulos, 113 artículos, tres disposiciones adicionales, ocho disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales, y va encabezada por la presente Exposición de Motivos en la que se justifica y explican los aspectos más importantes de la misma.

4

El Título I está dedicado a las Disposiciones Generales, por lo que recoge su objeto y los principios que la inspiran. Además, ofrece una determinación amplia de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra. Destaca, especialmente, el precepto relativo a los principios, donde se establecen las coordenadas esenciales en las que debe moverse toda actuación de conservación, enriquecimiento y promoción del Patrimonio Cultural de Navarra.

5

El Título II regula las competencias de las distintas esferas administrativas, la colaboración entre ellas y la organización administrativa. En cuanto a las competencias, se ha optado por fijarlas claramente en el texto legal, para diferenciar nítidamente entre las competencias de la Administración de la Comunidad Foral, principalmente ejercidas actualmente por el Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, y las

competencias de las entidades locales. Se trata, en cualquier caso, de una materia en la que se precisa la cooperación entre todas las Administraciones Públicas, a fin de aunar esfuerzos en pro de un objetivo común cual es la conservación y el acrecentamiento del Patrimonio Cultural de Navarra.

Dentro de las líneas marcadas por las políticas europeas en materia de patrimonio cultural, se regula igualmente la participación de agentes privados.

Mención especial merece la regulación del órgano consultivo y asesor de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en materia de cultura, el Consejo Navarro de Cultura, órgano consolidado en la Comunidad Foral desde su creación en 1984. El ámbito de la administración consultiva en materia de cultura se complementa con la creación de la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra y la Comisión de Evaluación Documental, abarcando con ello la pluralidad y heterogeneidad de los bienes integrantes del patrimonio cultural.

6

El Título III está dedicado a la regulación de las clases de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra y de su Registro. Se distinguen tres clases de bienes culturales que van a merecer una especial protección, en función de la gradación de su valor cultural: los Bienes de Interés Cultural, los Bienes Inventariados y los Bienes de Relevancia Local.

Es preciso llamar la atención sobre la acogida que se da en la Ley Foral a una categoría de bienes culturales, cual es la de los bienes inmateriales, que son los relativos a otras formas de cultura, tan importante en Navarra, que también podrán ser clasificados como Bienes de Interés Cultural o Bienes Inventariados.

Respecto de todos ellos se fijan los elementos esenciales del procedimiento de declaración administrativa de clasificación, remitiendo al reglamento su desarrollo, puesto que determinados aspectos pueden precisar de una mayor concreción o ser cambiantes en función de los distintos bienes.

La anterior clasificación está unida a la necesaria inscripción de los bienes así clasificados en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra. La Ley Foral ha optado por establecer un Registro único en el que se incluyan todos los bienes culturales declarados en alguna de las clases que justifican una especial protección, a fin de permitir una gestión integral y asimismo una mayor claridad y posibilidad de gestión, facilitadas hoy por los medios informáticos.

7

El Título IV está dedicado al régimen de protección de los Bienes del Patrimonio Cultural. En primer lugar, se establece un régimen general de protección, básicamente limitado a su conservación, para todos los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra. Después, ya con mayor amplitud, se regula detalladamente el régimen especial de protección de los bienes muebles e inmuebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, sobre los que se establece un régimen común de protección para todos, en el que se recogen los aspectos básicos que toda protección debe comportar. A continuación, se distinguen los diferentes regímenes específicos de protección de cada clase de bienes.

Asimismo se ha tenido presente la necesidad de establecer la mejor y más adecuada coordinación de sus disposiciones con la legislación urbanística, a fin de que la actuación en ambos aspectos se realice de forma coordinada y en función de la protección del Patrimonio Cultural de Navarra.

8

El Título V se ocupa de los Patrimonios Específicos. En este Título la Ley Foral parte de la existencia de una Ley Foral de Bibliotecas, así como de la previsión de regulación de otros patrimonios específicos mediante Leyes Forales singulares, lo que exige, para evitar la duplicidad y posible contradicción normativa, recoger algunos aspectos básicos, reservando

los demás a las Leyes Forales que regulen estos patrimonios específicos o al desarrollo reglamentario.

Se distinguen diversos patrimonios específicos: el Patrimonio Arqueológico, el Patrimonio Etnológico e Industrial, el Patrimonio Documental, el Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual y los Museos.

Dentro del capítulo dedicado al Patrimonio Arqueológico se tipifican y someten a autorización administrativa previa las actividades arqueológicas, identificándose las actividades arqueológicas ilícitas. Como instrumentos de tutela del Patrimonio Arqueológico, tanto rural como urbano, se crean y regulan el Inventario Arqueológico de Navarra y las áreas arqueológicas de Cautela.

Para el Patrimonio Etnológico e Industrial se crea el Inventario Etnológico de Navarra, que refuerza la protección de los bienes inmateriales, completa la establecida con carácter general en la presente Ley Foral y regula la especial atención a la conservación del Patrimonio Industrial.

El Patrimonio Audiovisual ha adquirido recientemente una especial significación, que le hace merecedor de una protección singularizada, para lo que se fija tanto su contenido, como los deberes de sus poseedores.

Para el Patrimonio Documental, el Patrimonio Bibliográfico y los Museos se efectúa una remisión a su Ley Foral reguladora, ya existente en el caso de las Bibliotecas, pero que deberá ser aprobada en el futuro para el Patrimonio Documental y para los Museos.

9

El Título VI contiene la regulación del fomento y divulgación del Patrimonio Cultural de Navarra. El interés público que es propio de los bienes culturales justifica y exige una decidida labor de apoyo y asistencia a los propietarios de dichos bienes. La Ley Foral prevé distintas medidas económicas de fomento, condicionadas todas ellas, al cumplimiento del deber de conservación de los bienes culturales y que se otorgarán con la garantía de que se evite la especulación con bienes que se adquieran, conserven, restauren o mejoren con ellas. Se admite, por otro lado, el pago de todo tipo de deudas contraídas con la Hacienda Foral de Navarra mediante la dación en pago de bienes del Patrimonio Cultural.

La Ley Foral pretende, asimismo, lograr una amplia divulgación del Patrimonio Cultural de Navarra que propicie su disfrute, conocimiento, aprecio y respeto por parte de todos los ciudadanos y su valorización como recurso de dinamización social y turística respetando, al mismo tiempo, las necesidades de conservación y protección de los bienes y de su entorno.

10

El Título VII, establece y regula, por una parte, las medidas de restablecimiento de la legalidad y, por otra, el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de Patrimonio Cultural. Con la regulación de la multa coercitiva se da cumplimiento a la autorización legal preceptiva para su posterior imposición, detallándose la forma y cuantía de la misma.

El capítulo dedicado al Régimen Sancionador se encarga de la tipificación de las conductas infractoras, su gradación y sanción. En aras a una correcta aplicación de la norma, se fijan conductas atenuantes y agravantes intentando conseguir con ello la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada.

11

Por último, las disposiciones adicionales, transitorias, derogatoria y finales vienen a componer el broche de cierre de la Ley Foral, recogiendo aquellos aspectos relativos a su puesta en ejecución, con especial dedicación a los problemas derivados de su conexión con el régimen jurídico precedente.

TÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto de la Ley Foral.*

Esta Ley Foral tiene por objeto la protección, conservación, recuperación, acrecentamiento, investigación, divulgación y transmisión a las generaciones futuras del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Artículo 2.** *Bienes que integran el Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. El Patrimonio Cultural de Navarra está integrado por todos aquellos bienes inmuebles y muebles de valor artístico, histórico, arquitectónico, arqueológico, etnológico, documental, bibliográfico, industrial, científico y técnico o de cualquier otra naturaleza cultural, existentes en Navarra o que, estando fuera de su territorio, tengan especial relevancia cultural para la Comunidad Foral de Navarra.

2. Asimismo integran el Patrimonio Cultural de Navarra los bienes inmateriales relativos a la cultura de Navarra, en los términos previstos en esta Ley Foral. Forman parte del patrimonio inmaterial los bienes integrantes de la cultura popular y tradicional navarra y sus respectivas peculiaridades lingüísticas.

3. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverá la conservación y, en su caso, el retorno de aquellos bienes del Patrimonio Cultural de Navarra que se encuentren fuera del territorio de la Comunidad Foral.

**Artículo 3.** *Principios generales.*

La Comunidad Foral de Navarra, en el ámbito de sus competencias, desarrollará sus actuaciones en relación con el Patrimonio Cultural de Navarra, con arreglo a los siguientes principios:

a) Carácter general de la protección. Constituye un deber de los poderes públicos y de los ciudadanos adoptar las medidas previstas en esta Ley Foral para la protección de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

b) Colaboración institucional. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra colaborará con la Administración General del Estado, con las Comunidades Autónomas, con las entidades locales, con las Instituciones europeas, y con los organismos internacionales competentes, en orden a la recuperación, conservación, acrecentamiento y divulgación del Patrimonio Cultural de Navarra.

c) Colaboración con los titulares de los bienes. Las Administraciones Públicas de Navarra colaborarán, en el marco de lo dispuesto en esta Ley Foral, con la Iglesia Católica, con los particulares y otras instituciones que sean titulares de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, en orden a su conservación, protección, utilización y divulgación.

d) Fomento. Los presupuestos de las Administraciones Públicas de Navarra concederán especial consideración a la conservación y acrecentamiento de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

e) Acceso. En los términos previstos en esta Ley Foral, los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra serán accesibles al disfrute de todos los ciudadanos a fin de contribuir a su conocimiento, aprecio y respeto.

f) Divulgación. Las Administraciones Públicas promocionarán y divulgarán los bienes del Patrimonio Cultural y su estudio formará parte del sistema educativo de Navarra.

g) Valorización de los bienes. Los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, siempre que de su estado y características no se derive lo contrario, deberán ser valorizados en relación con el interés medioambiental, histórico, estético y turístico que sea compatible con su régimen de protección.

TÍTULO II

**Competencias, colaboración y organización**

**Artículo 4.** *Competencias de la Administración de la Comunidad Foral.*

Corresponden a la Administración de la Comunidad Foral las siguientes competencias en relación con el Patrimonio Cultural de Navarra:

- a) La conservación y protección, con carácter general, de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, sin perjuicio de las competencias reconocidas al Estado por el artículo 149.1.28.<sup>a</sup> de la Constitución.
- b) La gestión del Registro de los Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- c) La adopción de medidas cautelares, el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, así como la expropiación forzosa, en defensa de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- d) El fomento y la divulgación de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- e) La inspección y control, así como la aplicación del régimen sancionador, en relación con los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- f) Las demás competencias que expresamente le atribuye esta Ley Foral.
- g) La adopción de cuantas medidas de protección y conservación del Patrimonio Cultural de Navarra sean precisas, y no estén expresamente atribuidas por el Ordenamiento Jurídico a otras Administraciones Públicas.

**Artículo 5.** *Competencias de las entidades locales de Navarra.*

Corresponden a las entidades locales de Navarra las siguientes competencias en relación con el Patrimonio Cultural de Navarra:

- a) La conservación y protección de los bienes inmuebles del Patrimonio Cultural sitos en su ámbito territorial.
- b) La redacción y gestión de los Catálogos urbanísticos de protección y su conexión con el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- c) La adopción de las medidas cautelares, así como acordar la expropiación forzosa, en orden a la conservación y protección de los Bienes de Relevancia Local, en los términos establecidos en esta Ley Foral.
- d) La redacción y aplicación de los Planes Especiales de Protección, conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.
- e) Las demás competencias que expresamente les atribuye esta Ley Foral.

**Artículo 6.** *Principios de colaboración interadministrativa.*

1. Las relaciones entre las diversas Administraciones Públicas y los organismos que de ellas dependan estarán sometidas a los principios de eficacia, coordinación, colaboración, cooperación e información mutua.

2. Las entidades locales cooperarán con el Departamento competente en materia de cultura en el cumplimiento de la presente Ley Foral en la protección, acrecentamiento y transmisión del Patrimonio Cultural comprendido en su ámbito geográfico, adoptando las medidas oportunas para evitar su deterioro, pérdida o destrucción.

**Artículo 7.** *Colaboración con la Iglesia Católica.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los Acuerdos suscritos por el Estado Español y la Santa Sede, la Iglesia Católica, como titular de una parte muy importante del Patrimonio Cultural de Navarra, velará por su protección, conservación y difusión, con sujeción a lo establecido en esta Ley Foral, colaborando a tal efecto con los órganos competentes de la Administración de la Comunidad Foral y de las entidades locales de Navarra.

2. Una Comisión Mixta, formada por representantes de la Administración de la Comunidad Foral y de la Iglesia Católica, establecerá el marco de la coordinación entre ambas instituciones para elaborar y desarrollar planes de actuación conjunta para la



recuperación, conservación, acrecentamiento y divulgación de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra que pertenecen a la Iglesia Católica.

**Artículo 8.** *Colaboración de particulares.*

1. Quienes observen una situación de peligro, deterioro o destrucción de un bien del Patrimonio Cultural de Navarra deberán poner, con carácter inmediato, dicha situación en conocimiento de la Administración de la Comunidad Foral. Ésta comprobará el objeto de la denuncia y actuará con arreglo a lo dispuesto en la presente Ley Foral. En todo caso dará cuenta, de forma motivada, al particular denunciante del inicio de actuaciones o del archivo de su denuncia.

2. Será pública la acción para exigir ante las Administraciones Públicas de Navarra y los Tribunales contencioso-administrativos el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley Foral y en el resto del Ordenamiento Jurídico para la protección del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Artículo 9.** *Departamento competente en materia de Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. La Administración de la Comunidad Foral ejercerá sus competencias en materia de Patrimonio Cultural a través del Departamento competente en materia de cultura.

2. El ejercicio de las competencias señaladas en el apartado anterior se efectuará sin perjuicio de las competencias que correspondan al Gobierno de Navarra como órgano colegiado y de la coordinación con el resto de Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral.

3. El Departamento competente en materia de cultura tendrá adscritos los siguientes órganos:

- a) El Consejo Navarro de Cultura.
- b) La Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- c) La Comisión de Evaluación Documental.

4. Asimismo el Departamento competente podrá contar con el asesoramiento de otros organismos o entidades, tales como las Universidades existentes en Navarra, organismos profesionales, instituciones científicas y entidades o asociaciones culturales.

**Artículo 10.** *Consejo Navarro de Cultura.*

**(Derogado).**

**Artículo 11.** *Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. Se crea la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra como órgano asesor de la Administración de la Comunidad Foral para el desempeño de las competencias que se le atribuyen en el apartado siguiente.

2. Corresponden a la Junta de Valoración las siguientes funciones:

a) Valorar los bienes culturales que la Administración de la Comunidad Foral se proponga adquirir, siempre que superen en principio la cuantía que para cada tipo de bienes se establezca reglamentariamente.

b) Emitir informe sobre el ejercicio por la Administración de la Comunidad Foral de los derechos de tanteo y retracto.

c) Realizar cuantas valoraciones de bienes culturales le sean solicitadas por la Administración de la Comunidad Foral o las entidades locales.

d) Las demás funciones que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

3. Los miembros de la Junta de Valoración serán designados entre funcionarios y otras personas de reconocida competencia en las funciones encomendadas a la Junta de Valoración, y contará siempre con un representante del Departamento competente en materia de hacienda.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Junta de Valoración se fijarán reglamentariamente.

**Artículo 12.** *Comisión de Evaluación Documental.*

1. Se crea la Comisión de Evaluación Documental como órgano asesor de la Administración de la Comunidad Foral para el desempeño de las competencias que se le atribuyen en el apartado siguiente.

2. Corresponden a la Comisión de Evaluación Documental las siguientes funciones:

a) Determinar los criterios de valoración de series documentales para la eliminación o conservación permanente y acceso a los documentos de archivo.

b) Establecer con arreglo a la valoración documental y la legislación vigente las condiciones y plazos de acceso a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Navarra.

c) Cuantas funciones se determinen reglamentariamente

3. Son miembros natos de la Comisión de Evaluación Documental el titular de la Dirección General competente en materia de Archivos, que la presidirá. Lo integrarán el número de vocales que se establezca reglamentariamente, designados entre personas de reconocido prestigio, de conocimiento especializado o considerada presencia en el ámbito de las funciones que se atribuyen a la Comisión. Los vocales percibirán por el ejercicio de sus funciones las compensaciones que se determinen reglamentariamente.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Evaluación Documental se fijarán reglamentariamente.

TÍTULO III

**Clasificación, declaración y registro de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra**

CAPÍTULO I

**Clasificación de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra**

**Artículo 13.** *Clases de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra, a los efectos de su protección, se incluirán dentro de alguna de las siguientes clases:

a) Bienes de Interés Cultural.

b) Bienes Inventariados.

c) Bienes de Relevancia Local.

d) Los demás bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural de Navarra, conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 2 de esta Ley Foral, no incluidos en las clases anteriores.

2. Los bienes de las clases establecidas en las letras a), b), y c) del apartado anterior serán objeto de especial protección y a tal efecto deberán ser inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, conforme a lo establecido en el Capítulo III del presente Título.

**Artículo 14.** *Bienes de Interés Cultural.*

1. Son Bienes de Interés Cultural aquellos bienes inmuebles, muebles e inmateriales del Patrimonio Cultural de Navarra más relevantes, que sean declarados como tales conforme al procedimiento establecido en esta Ley Foral.

2. No podrá ser declarada Bien de Interés Cultural o Inventariado la obra de un autor vivo, salvo si existe autorización expresa de su propietario o media su adquisición por la Administración.

**Artículo 15.** *Categorías de Bienes inmuebles de Interés Cultural.*

Los Bienes inmuebles de Interés Cultural serán incluidos en alguna de las siguientes categorías:

a) Monumentos: Bienes inmuebles que constituyen realizaciones arquitectónicas o de ingeniería, u obras de escultura colosal siempre que tengan interés histórico, etnológico, artístico, científico o social.

b) Conjunto Histórico: Agrupación de bienes inmuebles que forman una unidad de asentamiento, continua o dispersa, condicionada por una estructura física representativa de la evolución de una comunidad humana por ser testimonio de su cultura o constituir un valor de uso y disfrute para la colectividad. Asimismo es Conjunto Histórico cualquier núcleo individualizado de inmuebles comprendidos en una unidad superior de población que reúna esas mismas características y pueda ser claramente delimitado.

c) Sitio Histórico: Lugar o paraje natural vinculado a acontecimientos o recuerdos del pasado, a creaciones culturales o de la naturaleza y a obras del hombre, que posean valor histórico.

d) Zona Arqueológica: Lugar o paraje natural donde existen bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos y tanto si se encuentran en la superficie, en el subsuelo o bajo las aguas.

e) Paisaje Cultural: Paraje natural, lugar de interés etnológico, conjunto de construcciones o instalaciones vinculadas a formas de vida, cultura y actividades tradicionales del pueblo navarro.

f) Vía Histórica: Vía de comunicación de significada relevancia cultural, histórica, etnológica o técnica.

g) Jardín Histórico: Espacio delimitado, producto de la ordenación por el hombre de elementos naturales, a veces complementado con estructuras de fábrica, y estimado de interés en función de su origen o pasado histórico o de sus valores estéticos, sensoriales o botánicos.

#### **Artículo 16. *Bienes Inventariados.***

Son Bienes Inventariados aquellos bienes muebles, inmuebles e inmateriales del Patrimonio Cultural de Navarra que, sin reunir las condiciones para ser declarados como Bienes de Interés Cultural, tengan una notable relevancia cultural y sean declarados como tales conforme al procedimiento establecido en esta Ley Foral.

#### **Artículo 17. *Bienes de Relevancia Local.***

Son Bienes de Relevancia Local aquellos bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de Navarra que, sin reunir las condiciones para ser declarados como Bienes de Interés Cultural o Bienes Inventariados, tengan significación cultural a nivel local y sean declarados como tales conforme al procedimiento establecido en esta Ley Foral.

#### **Artículo 18. *Bienes inmuebles, muebles e inmateriales.***

1. A los efectos de esta Ley Foral, tienen la consideración de bienes inmuebles, además de los así calificados en la Ley 347 del Fuero Nuevo de Navarra, todos aquellos elementos que puedan considerarse consustanciales con los edificios y formen parte de ellos o de su exorno, o lo hubiesen formado en otro tiempo.

2. A los efectos de esta Ley Foral, tienen la consideración de bienes muebles, los así calificados en la Ley 347 del Fuero Nuevo de Navarra y aquellos de carácter y valor histórico, artístico, etnológico, arqueológico, bibliográfico o documental, susceptibles de ser transportados, no estrictamente consustanciales con la estructura de inmuebles, cualquiera que sea su soporte material.

3. A los efectos de esta Ley Foral, son bienes inmateriales aquellos conocimientos, técnicas, usos y actividades representativos de la cultura de Navarra, así como las distintas lenguas, con referencia a sus peculiaridades locales en Navarra.

CAPÍTULO II

**Declaración de los bienes del patrimonio cultural de Navarra**

**Artículo 19.** *Procedimiento de declaración de Bienes de Interés Cultural.*

1. El procedimiento de declaración de Bienes de Interés Cultural se fijará reglamentariamente conforme a las siguientes normas:

a) La declaración requerirá de la incoación, tramitación y resolución del correspondiente procedimiento administrativo. El procedimiento se iniciará de oficio, por decisión del órgano competente o a petición motivada de cualquier persona física o jurídica, en cuyo caso el acuerdo de incoación deberá ser adoptado y notificado en el plazo de tres meses, entendiéndose en otro caso desestimada la solicitud.

b) El acuerdo de incoación será publicado en el Boletín Oficial de Navarra, abriéndose un período de información pública de treinta días en el caso de bienes inmuebles.

c) La incoación del procedimiento tendrá como efecto inmediato y directo la aplicación provisional a los bienes afectados del régimen de protección establecido por esta Ley Foral para la clase de bienes de que se trate.

d) La incoación de expediente de declaración de interés cultural respecto de un bien inmueble determinará la suspensión de las correspondientes licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como los efectos de las ya otorgadas. Las obras que por razón de fuerza mayor hubieran de realizarse con carácter inaplazable en tales zonas precisarán, en todo caso, de la autorización del Departamento competente en materia de cultura.

e) En la tramitación se dará audiencia a los interesados, así como a los Ayuntamientos en cuyo término municipal radiquen los bienes inmuebles, y a los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral afectados en razón de sus competencias.

f) En el expediente de declaración deberán figurar los informes técnicos necesarios para la descripción del bien, así como los justificativos de la relevancia y carácter singular que determinen su declaración como Bien de Interés Cultural. Asimismo deberá constar el informe preceptivo del Consejo Navarro de Cultura. El expediente de declaración deberá contener los elementos necesarios de identificación del bien, así como aquellos otros que sean pertinentes para su protección. En el caso de bienes inmuebles, establecerá la categoría a la que quedan adscritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de esta Ley Foral, definirá las partes integrantes, las pertenencias y los accesorios de aquellos bienes, y delimitará su entorno. La declaración podrá fijar diversos niveles o grados de protección en el entorno.

g) Los bienes muebles podrán ser declarados de Interés Cultural individualmente o como colección.

h) El plazo de resolución y notificación del procedimiento será de veinte meses, contados a partir de la fecha de incoación del procedimiento, produciéndose en otro caso su caducidad. Caducado el expediente no podrá incoarse otro en los tres años siguientes, salvo a instancia del titular.

i) La declaración como Bien de Interés Cultural corresponde al Gobierno de Navarra, a propuesta del órgano competente.

2. La declaración se inscribirá en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra y será comunicada a la Administración General del Estado, al Ayuntamiento donde radique el bien y a los interesados.

Además, la declaración se publicará en el Boletín Oficial de Navarra a los efectos oportunos.

3. De la declaración relativa a bienes inmuebles, cuando se trate de monumentos o jardines históricos, se dará traslado al Registro de la Propiedad para su inscripción gratuita, a los efectos correspondientes.

**Artículo 20.** *Procedimiento de declaración de Bienes inmuebles y de Bienes inmateriales Inventariados.*

1. El procedimiento de declaración de Bienes inmuebles y de Bienes inmateriales Inventariados se fijará reglamentariamente conforme a las siguientes normas:

a) La declaración requerirá de la incoación, tramitación y resolución del correspondiente procedimiento administrativo. El procedimiento se iniciará de oficio, por decisión del órgano competente o a petición motivada de cualquier persona física o jurídica, en cuyo caso el acuerdo de incoación deberá ser adoptado y notificado en el plazo de tres meses, entendiéndose en otro caso desestimada la solicitud.

b) El acuerdo de incoación será publicado en el Boletín Oficial de Navarra, abriéndose un período de información pública de treinta días.

c) La incoación del procedimiento tendrá como efecto inmediato y directo la aplicación provisional a los bienes afectados, del régimen de protección establecido por esta Ley Foral para la clase de bienes de que se trate.

d) En la tramitación se dará audiencia a los interesados, así como a las entidades locales en cuyo término municipal radiquen los bienes, y a los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral afectados en razón de sus competencias.

e) En el expediente deberá constar su inclusión en alguno de los inventarios específicos de bienes del Patrimonio Cultural o justificarse las características que motivan su inclusión.

f) El plazo de resolución y notificación del procedimiento será de seis meses, contados a partir de la fecha de incoación del procedimiento, produciéndose en otro caso su caducidad. Caducado el expediente no podrá incoarse otro en los tres años siguientes, salvo a instancia del titular en el caso de bienes inmuebles o de la entidad local donde radique el bien inmaterial.

g) La declaración de un Bien Inventariado se hará por el órgano que corresponda en el Departamento competente.

2. La declaración se inscribirá en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra. Asimismo será comunicada a la Administración General del Estado, a los efectos oportunos.

**Artículo 21.** *Procedimiento de declaración de Bienes muebles Inventariados.*

1. El procedimiento de declaración de Bienes muebles Inventariados se fijará reglamentariamente conforme a las siguientes normas:

a) La declaración requerirá de la incoación, tramitación y resolución del correspondiente procedimiento administrativo. El procedimiento se iniciará de oficio, por decisión del órgano competente o a petición motivada de cualquier persona física o jurídica, en cuyo caso el acuerdo de incoación deberá ser adoptado y notificado en el plazo de tres meses, entendiéndose en otro caso desestimada la solicitud.

b) La incoación del procedimiento tendrá como efecto inmediato y directo la aplicación provisional a los bienes afectados del régimen de protección establecido por esta Ley Foral para la clase de bienes de que se trate.

c) En la tramitación se dará audiencia a los interesados.

d) En el expediente deberá constar su inclusión en alguno de los censos, catálogos o inventarios específicos de bienes del Patrimonio Cultural o justificarse las características que motivan su inclusión.

e) Los bienes muebles podrán ser declarados Bienes muebles Inventariados individualmente o como colección.

f) El plazo de resolución y notificación del procedimiento será de seis meses contados a partir de la fecha de incoación del procedimiento, produciéndose en otro caso su caducidad. Caducado el expediente no podrá incoarse otro en los tres años siguientes salvo a instancia del titular.

g) La declaración de un Bien mueble Inventariado se hará por el órgano que corresponda en el Departamento competente.

2. La declaración se inscribirá en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra. Asimismo será comunicada a la Administración General del Estado, para su inclusión en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 22.** *Procedimiento de declaración de Bienes de Relevancia Local.*

1. La declaración de un bien inmueble como Bien de Relevancia Local se produce por su inclusión en los Catálogos de planeamiento urbanístico elaborados por las entidades locales, con el informe favorable por parte del Departamento competente en materia de cultura, y una vez que el planeamiento urbanístico municipal sea aprobado definitivamente de acuerdo con la legislación urbanística vigente. A tal efecto, el Departamento competente en materia de urbanismo dará traslado al Departamento competente en materia de cultura de las resoluciones de aprobación definitiva del planeamiento urbanístico municipal.

2. La declaración se inscribirá en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Artículo 23.** *Extinción de la declaración.*

La declaración de un bien como Bien de Interés Cultural, Bien Inventariado o de Relevancia Local podrá ser dejada sin efecto, de forma total o parcial, por los mismos trámites seguidos para su declaración.

CAPÍTULO III

**Del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra**

**Artículo 24.** *Creación del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

Se crea el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, en el que deberán inscribirse todos los bienes integrantes de éste pertenecientes a alguna de las clases de las letras a), b), y c) del artículo 13 de esta Ley Foral.

**Artículo 25.** *Características del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. El Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra será único para todas las clases y categorías de bienes.

2. El Registro tendrá carácter público, siendo en consecuencia accesible a cualquier persona, salvo en los casos en que el acceso deba ser restringido en razón de la protección de los bienes o de los datos específicos de los bienes de titularidad privada que requieran del consentimiento del propietario.

3. El contenido del Registro se fijará reglamentariamente con arreglo a las siguientes normas:

a) Cada bien que deba ser objeto de inscripción tendrá su correspondiente folio o ficha registral.

b) Deberán constar las resoluciones de incoación de procedimientos de declaración de Bienes de Interés Cultural o de Bienes Inventariados.

c) Deberán inscribirse los actos administrativos de declaración de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

d) Respecto de cada bien, se hará descripción de sus características identificativas mínimas.

e) Se inscribirán las transmisiones, traslados e intervenciones que afecten a los declarados Bien de Interés Cultural y a los Bienes muebles Inventariados.

f) Deberán constar las resoluciones judiciales que afecten a los bienes declarados Bien de Interés Cultural.

g) Se recogerán cuantos actos administrativos afecten a los bienes inscritos.



**Artículo 26.** *Elaboración y actualización del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. Corresponde al Departamento competente en materia de cultura la elaboración del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, así como su permanente actualización.

2. Las Administraciones Públicas, otras instituciones y los particulares tienen el deber de colaborar con el Departamento competente a los efectos de la actualización del Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

## TÍTULO IV

### Régimen de protección de los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra

#### CAPÍTULO I

##### Régimen general de protección

**Artículo 27.** *Régimen general de protección.*

1. Los titulares de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra deberán en todo caso:

a) Conservar, proteger y mantener los bienes en razón de su condición de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

b) Utilizar los bienes de modo que no sea incompatible con los valores que aconsejan su conservación.

c) Evitar su pérdida, destrucción y deterioro.

d) Facilitar a las Administraciones Públicas los datos precisos en relación con los bienes a los efectos de su conocimiento, conservación y protección, así como permitir su examen a dicho objeto.

2. Los poderes públicos garantizarán la conservación, protección y enriquecimiento del Patrimonio Cultural de Navarra de acuerdo con lo establecido en esta Ley Foral.

3. La acción de las Administraciones Públicas se dirigirá de modo especial a facilitar la incorporación de los bienes del Patrimonio Cultural a usos activos y adecuados a su naturaleza, como medio de promover el interés social en su conservación y restauración.

#### CAPÍTULO II

##### Régimen de protección de los bienes muebles e inmuebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra

###### *Sección 1.<sup>a</sup> Régimen común de protección*

**Artículo 28.** *Deberes de los titulares de bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

Los propietarios o poseedores por cualquier título de bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra tienen los siguientes deberes:

a) Comunicar a las Administraciones Públicas las transmisiones, traslados o actuaciones que realicen en relación con los Bienes de Interés Cultural y con los Bienes muebles Inventariados que efectúen por cualquier título, causa o circunstancia, así como los daños u otras afectaciones que sufran todos los bienes inscritos.

b) **(Derogada).**

c) **(Derogada).**

d) Cuantos otros deberes se les impongan expresamente por esta Ley Foral o por el resto del Ordenamiento Jurídico.

**Artículo 29.** *Incumplimiento de deberes.*

1. Cuando los titulares de los bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra incumplan los deberes impuestos en el artículo 28 de esta Ley Foral, la Administración de la Comunidad Foral podrá adoptar, previo requerimiento al titular y de forma subsidiaria, las medidas que sean precisas, resultando en este caso, los gastos ocasionados por la actuación subsidiaria de la Administración a cargo del titular.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Administración de la Comunidad Foral podrá realizar de forma directa las intervenciones necesarias, dando cuenta inmediata al titular del bien, si así lo requiere la conservación o protección del bien de que se trate.

3. En el caso de incumplimiento de los deberes impuestos en los artículos 27 y 28 de esta Ley Foral, el Departamento competente podrá imponer multas coercitivas conforme a lo dispuesto en esta Ley Foral.

4. El incumplimiento por los titulares de Bienes de Interés Cultural de los deberes impuestos en las letras a), b) y c) del artículo 27 de esta Ley Foral será causa de interés social para la expropiación forzosa por la Administración de la Comunidad Foral.

5. Cuando se trate de bienes muebles la Administración de la Comunidad Foral podrá ordenar su depósito temporal en centros de carácter público, hasta que no desaparezcan las causas de su intervención y quede garantizada su adecuada protección.

6. El incumplimiento de los deberes impuestos en los apartados a) b) y c) del artículo 27 de esta Ley Foral, permitirá que las entidades locales puedan adoptar las medidas subsidiarias o directas previstas en la presente Ley Foral, así como acudir a la expropiación forzosa o a multas coercitivas, respecto de los Bienes de Relevancia Local sitos en su ámbito territorial.

**Artículo 30.** *Medidas cautelares previas de protección.*

La Administración de la Comunidad Foral podrá impedir el derribo y suspender cualquier clase de obra o intervención, adoptando las medidas cautelares que sean necesarias para salvaguardar la integridad de un bien o que sean convenientes en orden a su posterior inserción dentro de las categorías de bienes de especial protección del Patrimonio Cultural de Navarra. La duración de las medidas cautelares de protección no podrá ser superior a dos meses, dentro de los cuales deberá incoarse, en su caso, el procedimiento de declaración correspondiente.

**Artículo 31.** *Prohibición de derribo y expedientes de ruina.*

1. Si a pesar del deber de conservación llegara a incoarse expediente de ruina de algún inmueble incluido en alguna de las categorías de especial protección, o que tenga incoada su inclusión, el Departamento competente en materia de cultura estará legitimado para intervenir como interesado en dicho expediente debiendo las entidades locales notificarle su incoación y las resoluciones que en él se adopten.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si una edificación incluida en las categorías de especial protección llegara a declararse en ruina, prevalecerá la protección que establece esta Ley Foral y deberá repararse y rehabilitarse conforme a las características que motivaron su protección.

3. La demolición de un inmueble incluido en las categorías de especial protección requerirá la previa firmeza de la declaración de ruina y autorización del Departamento competente en materia de cultura. La autorización determinará el alcance de la posible demolición y de la reconstrucción si procediera, para conservar los valores que motivaron la protección del inmueble.

4. Si la declaración de ruina estuviere motivada por el incumplimiento por el titular del bien de los deberes impuestos en esta Ley Foral o en otras disposiciones legales o reglamentarias, se exigirá su reposición o conservación a cargo del titular.

**Artículo 32.** *Instrumentos de ordenación territorial y planeamiento urbanístico.*

1. Los instrumentos de ordenación territorial y planeamiento urbanístico, así como las evaluaciones ambientales de planes y programas y los proyectos que se sometan a evaluación de impacto ambiental deberán contener, dentro de su documentación,

determinaciones para garantizar la conservación y protección de los bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra o recogidos en el Inventario Arqueológico de Navarra.

2. El apartado donde se recojan estos aspectos o cualquier otra determinación que pueda afectar al Patrimonio Cultural inmueble requerirá de informe vinculante del Departamento competente en materia de cultura, cuyas determinaciones quedarán incorporadas en la resolución del expediente.

3. La solicitud de informe se efectuará por parte del organismo que disponga la respectiva legislación sectorial, debiendo emitirse el informe en el plazo establecido en ella, entendiéndose el silencio negativo.

**Artículo 33.** *Transmisión de bienes.*

1. Quienes se propusieren la transmisión a título oneroso del dominio o de los derechos reales de uso y disfrute de los Bienes de Interés Cultural y de los Bienes muebles Inventariados deberán notificar su pretensión al Departamento competente en materia de cultura, indicando la identidad del adquirente, el precio, forma de pago y demás condiciones de la transmisión que se pretende.

2. Dentro de los dos meses siguientes a la notificación establecida en el apartado anterior, el Departamento competente podrá ejercitar el derecho de tanteo para sí, para otras instituciones sin ánimo de lucro o para cualquier entidad de derecho público.

3. Si no se hubiera realizado la notificación, o se hubiera realizado de forma inadecuada o la transmisión se hubiera efectuado en condiciones distintas a las referidas en la notificación, el Departamento competente podrá ejercer, en los mismos términos previstos para el derecho de tanteo, el derecho de retracto en el plazo de seis meses desde que tuviere conocimiento fehaciente de la transmisión.

4. Las entidades locales podrán ejercer asimismo el derecho de tanteo y retracto respecto de los bienes inmuebles declarados Bien de Interés Cultural sitios en su territorio, en los términos establecidos en este artículo, para lo cual el Departamento competente deberá darles cuenta de las notificaciones que reciba o del conocimiento fehaciente de las transmisiones que se hubieren efectuado. En caso de concurrencia en el ejercicio de los derechos de tanteo y retracto tendrá preferencia dicho Departamento.

5. Los bienes muebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra que estén en posesión de instituciones eclesiásticas, en cualquiera de sus establecimientos o dependencias, no podrán transmitirse por título oneroso o gratuito ni cederse a particulares ni a entidades mercantiles. Dichos bienes sólo podrán ser enajenados o cedidos a la Administración de la Comunidad Foral, al Estado, a entidades de derecho público o a otras instituciones eclesiásticas.

6. No se autorizarán, ni se inscribirán en el Registro de la Propiedad, escrituras públicas de transmisión de dominio y de constitución o transmisión de derechos reales de uso y disfrute sobre los bienes a que se refiere este artículo, sin que resulte acreditado el cumplimiento de lo aquí establecido.

7. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de los derechos de tanteo y retracto que la legislación estatal reconoce a la Administración General del Estado, que en todo caso se considerarán subsidiarios de los derechos reconocidos en este artículo a las Administraciones Públicas de Navarra.

**Artículo 34.** *Inventario de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. El Departamento competente en materia de cultura elaborará el Inventario de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de Navarra en el que se documentarán todos los bienes inmuebles de interés del Patrimonio Cultural de Navarra, cualquiera que sea su titularidad jurídica.

2. Los titulares de bienes inmuebles que deban formar parte del Inventario de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de Navarra colaborarán con el Departamento en la elaboración de dicho Inventario permitiendo su examen y aportando la información que tengan para su adecuada documentación.

**Sección 2.ª Régimen de protección de los Bienes Inmuebles de Interés Cultural**

**Artículo 35.** *Régimen específico de protección.*

1. Las determinaciones contenidas en la declaración de un bien inmueble como Bien de Interés Cultural prevalecerán sobre las propias de los planes urbanísticos relativas al citado bien, que deberán ajustarse, en su elaboración o mediante modificación, a lo dispuesto en la citada declaración.

2. La aplicación de las normativas sectoriales de edificación y habitabilidad se subordinará a la conservación de los valores culturales del bien.

**Artículo 36.** *Autorización de intervenciones.*

1. Cualquier intervención que se pretenda realizar sobre Bienes inmuebles de Interés Cultural y sus entornos requerirá la previa autorización del Departamento competente en materia de cultura. La solicitud la presentará la entidad local que tramite la correspondiente licencia de obras y deberá ser resuelta en el plazo de dos meses, pudiendo en otro caso entenderse desestimada.

2. La solicitud requerirá una documentación técnica acorde con el tipo de intervención planteado, que identificará el bien, su estado actual y la propuesta de intervención a realizar, debiendo acompañar además aquellos documentos que se exijan reglamentariamente, entre los que deberá constar la acreditación técnica y profesional de las personas que hayan de dirigirla y acreditarse la solvencia técnica de quienes vayan a ejecutar la intervención.

3. No se precisará esta autorización en las intervenciones en los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos o Zonas Arqueológicas que desarrollen el planeamiento aprobado conforme al artículo siguiente y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos ni estén comprendidos en su entorno.

**Artículo 37.** *Planes Especiales de Protección.*

1. Las entidades locales deberán redactar Planes Especiales de Protección, de desarrollo del Plan General Municipal, conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística, para los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos y Zonas Arqueológicas que deberán contar antes de su aprobación definitiva con informe favorable del Departamento competente en materia de cultura. El plazo de emisión del informe será de tres meses desde la recepción de la documentación completa del Plan Especial de Protección. Transcurrido el citado plazo sin emisión de informe, se entenderá que se otorga de forma favorable.

2. Hasta la aprobación definitiva de dicho Plan el otorgamiento de licencias o la ejecución de las ya otorgadas antes de incoarse el expediente declarativo del Conjunto Histórico, Sitio Histórico o Zona Arqueológica, precisará resolución favorable del Departamento competente en materia de cultura y, en todo caso, no se permitirán alineaciones nuevas, alteraciones en la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones.

**Artículo 38.** *Criterios generales de intervención.*

1. Cualquier intervención en un Bien inmueble de Interés Cultural procurará su conservación, deberá mejorar su comprensión histórica, recuperar su valor significativo y arquitectónico en los aspectos formales y constructivos y procurará mejorar su adecuación funcional.

2. Incluirá una memoria previa en la que se justifiquen estos aspectos y una memoria final en la que se recojan y documenten los resultados.

3. No se permitirá la eliminación de partes del Bien, salvo cuando sea necesaria en orden a su preservación, permita una mejor interpretación histórica, o su no eliminación suponga una evidente degradación del bien, siendo preciso en estos casos proceder a su debida documentación.

**Artículo 39.** *Otras medidas de protección en determinadas categorías de Bienes inmuebles de Interés Cultural.*

1. En las fachadas y cubiertas de los Monumentos y en los Jardines Históricos no se permitirá la colocación de publicidad, cables, antenas, señales de tráfico, contenedores de recogida de residuos urbanos y conducciones aparentes, quedando asimismo prohibida toda construcción que altere su carácter o perturbe su contemplación.

2. En los Conjuntos Históricos se mantendrá la estructura urbana y arquitectónica, así como las características generales de su ambiente. Se considerarán excepcionales las sustituciones de inmuebles, aunque sean parciales, y sólo podrán realizarse en la medida que contribuyan a la conservación general del carácter del conjunto. Se mantendrán las alineaciones urbanas existentes, salvo cuando en el Plan Especial de Protección se permita expresamente su modificación en orden a la mejora de la conservación del conjunto de que se trate.

3. En los Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas y Paisajes Culturales no se permitirá la colocación de publicidad, cables, antenas y conducciones aparentes, salvo cuando estén vinculados y guarden armonía con el Bien de Interés Cultural.

4. En los inmuebles declarados Bien de Interés Cultural cuyos valores patrimoniales se sustenten en su interés etnográfico, no se permitirá la supresión de aquellos componentes que se refieran a funciones o usos ya desaparecidos que motivaron su declaración.

5. Los rótulos que anuncien servicios públicos, incluidos los que informen sobre el propio inmueble requerirán, además de licencia municipal, la autorización del Departamento correspondiente en materia de cultura.

**Artículo 40.** *Entornos.*

1. Se entiende por entorno de un Bien inmueble de Interés Cultural tanto el espacio como el terreno y edificaciones a él inmediatos o mediatos que, sin formar parte integrante del bien, incidan o afecten a su significación como tal.

2. La Administración de la Comunidad Foral podrá acordar, de oficio o a instancia de las entidades locales interesadas, la expropiación forzosa por causa de interés social de los inmuebles que impidan o perturben la utilización o la contemplación de los Bienes de Interés Cultural, atenten contra su armonía ambiental o supongan un riesgo para su conservación.

**Artículo 41.** *Desplazamientos.*

1. Los Bienes inmuebles de Interés Cultural son inseparables de su entorno.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando sea imprescindible su desplazamiento por causas de fuerza mayor o interés social se requerirá el informe previo favorable del Departamento competente en materia de cultura, que se emitirá en el plazo de tres meses, transcurrido el cual sin su emisión se entenderá desfavorable.

**Sección 3.ª Régimen de Protección de los Bienes inmuebles Inventariados**

**Artículo 42.** *Régimen específico de protección.*

1. El régimen de protección de los Bienes inmuebles Inventariados será el fijado en su declaración, que establecerá de forma expresa las medidas de protección más convenientes para su conservación.

2. Las determinaciones contenidas en la declaración de un bien como Bien Inventariado prevalecerán sobre las propias de los planes urbanísticos relativas al citado bien, que deberán ajustarse, en su elaboración o mediante modificación, a lo dispuesto en la citada declaración.

3. La aplicación de las normativas sectoriales de edificación y habitabilidad se subordinará a la conservación de los valores culturales del bien.

**Artículo 43.** *Autorización de intervenciones.*

Cualquier intervención que se pretenda realizar sobre Bienes inmuebles Inventariados estará sometida a la previa obtención de la correspondiente autorización del Departamento

competente. La solicitud la presentará la entidad local que tramite la correspondiente licencia de obras y deberá ser resuelta en el plazo de dos meses, pudiendo en otro caso entenderse desestimada.

#### ***Sección 4.ª Régimen de protección de los Bienes de Relevancia Local***

##### **Artículo 44.** *Régimen específico de protección.*

El régimen específico de protección de los Bienes de Relevancia Local será el establecido en la legislación urbanística y en el planeamiento urbanístico municipal.

#### ***Sección 5.ª Régimen de protección de los Bienes muebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra***

##### **Artículo 45.** *Régimen específico de protección.*

1. El régimen de protección de los Bienes muebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra es el fijado en los artículos 27 y 28 de la presente Ley Foral. Si por sus especiales características un bien mueble requiriese un régimen específico de protección, éste se fijará en su declaración, que establecerá de forma expresa las medidas de protección más convenientes para su conservación.

2. Con anterioridad a la incoación del procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado, la Administración de la Comunidad Foral podrá adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para salvaguardar la integridad del bien o que sean convenientes en orden a su posterior inserción dentro de estas clases de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra. La duración de las medidas cautelares de protección no podrá ser superior a dos meses, dentro de los cuales deberá incoarse, en su caso, el procedimiento de declaración.

##### **Artículo 46.** *Autorización de intervenciones.*

1. Cualquier intervención que se pretenda realizar sobre Bienes muebles inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra requerirá la previa obtención de la correspondiente autorización del Departamento competente en materia de cultura. La solicitud de autorización deberá ser resuelta en el plazo de dos meses, pudiendo en otro caso entenderse desestimada.

2. Las solicitudes incluirán un proyecto técnico en el que se identificará el bien, su estado actual y la propuesta de intervención a realizar, debiendo acompañarse además de aquellos documentos que se exijan reglamentariamente, los que acrediten la cualificación técnica y profesional de las personas que hayan de dirigir y ejecutar la intervención.

##### **Artículo 47.** *Criterios generales de intervención.*

Cualquier intervención en un Bien mueble inscrito en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra se ajustará a los siguientes criterios:

- a) La actuación perseguirá la conservación y mejora del bien.
- b) Se procurará el máximo estudio y óptimo conocimiento del bien para la mejor adecuación de la intervención propuesta.
- c) La actuación preservará el interés y significación cultural del bien, sin perjuicio de la utilización de elementos, técnicas y materiales actuales para la mejor adaptación del bien a su uso y para resaltar determinados elementos o épocas.
- d) No se permitirá la eliminación de partes del bien, salvo cuando sea necesaria en orden a su preservación o permita una mejor interpretación histórica, siendo preciso en estos casos proceder a su debida documentación.
- e) Se elaborará una memoria técnica de la intervención en la que se recogerán de manera exhaustiva los tratamientos y materiales aplicados y se incluirá suficiente documentación gráfica y fotográfica que la documente.



**Artículo 48. *Traslados.***

1. Los Bienes muebles declarados de Interés Cultural son inexportables. La exportación temporal de bienes muebles declarados de Interés Cultural requerirá la autorización expresa y previa de la Administración General del Estado.

2. La exportación de Bienes muebles Inventariados requerirá la autorización expresa y previa de la Administración General del Estado.

3. El traslado de los Bienes muebles inscritos en el Registro del Patrimonio Cultural de Navarra se comunicará previamente al Departamento competente en materia de cultura, indicando su origen y destino y si tiene carácter temporal o definitivo. El traslado podrá ser condicionado si se aprecian circunstancias que puedan dañar la integridad y conservación del bien.

4. En caso de que el traslado se efectúe fuera del territorio de la Comunidad Foral de Navarra, el nuevo destino se comunicará a la Administración cultural que resulte competente.

5. En el caso de bienes muebles vinculados en la correspondiente declaración a un Bien inmueble de Interés Cultural, la comunicación revestirá forma de solicitud que sólo se concederá con carácter excepcional por estar aquellos bienes unidos al destino del bien inmueble de que se trate.

**Artículo 49. *Comercio.***

1. Las personas o entidades radicadas en Navarra que se dediquen habitualmente al comercio de los bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural deberán comunicar a la Administración de la Comunidad Foral la existencia de tales bienes antes de proceder a su venta o transmisión a terceros.

2. Además, deberán llevar un libro de registro, legalizado por el Departamento competente en materia de cultura, en el que deberán hacer constar las transacciones que realicen sobre los bienes integrantes del Patrimonio Cultural. Como mínimo quedará constancia de los datos identificativos del bien, que incluyan su fotografía, y de las partes que intervienen en cada transacción.

3. Se crea el Registro de las personas y entidades dedicadas habitualmente al comercio de bienes integrantes del Patrimonio Cultural, quienes deberán inscribirse, para el ejercicio de dicha actividad. Reglamentariamente se establecerán los requisitos de la citada inscripción así como la organización y funcionamiento del mencionado Registro.

4. Los subastadores deberán notificar al Departamento competente en materia de cultura, con una antelación no inferior a un mes, la celebración de las subastas, cualquiera que sea la naturaleza de éstas, en las que se pretenda enajenar cualquier bien del Patrimonio Cultural. La notificación deberá indicar la fecha, hora y lugar de celebración de la subasta, así como el precio de salida a subasta del bien. El Departamento competente en materia de cultura podrá ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre los bienes objeto de la subasta, en los términos establecidos en el artículo 33 de esta Ley Foral.

**Artículo 50. *Catálogo de Bienes Muebles del Patrimonio Cultural de Navarra.***

1. El Departamento competente en materia de cultura elaborará el Catálogo de Bienes Muebles del Patrimonio Cultural de Navarra en el que se documentarán todos los bienes muebles de interés del Patrimonio Cultural de Navarra, cualquiera que sea su titularidad jurídica.

2. Los titulares de bienes muebles que deban formar parte del Catálogo de Bienes Muebles del Patrimonio Cultural de Navarra colaborarán con este Departamento en la elaboración de dicho Catálogo, comunicando la existencia de estos bienes, permitiendo su examen y aportando la información que tengan para su adecuada documentación.

3. Reglamentariamente se establecerán los criterios de antigüedad y valor económico que concretarán esta obligación.

4. Una vez comunicada al Departamento competente en materia de cultura la existencia de alguno de los bienes a los que hace referencia el punto anterior, el Departamento dispondrá de un plazo de tres meses para iniciar los trámites correspondientes para la

incorporación del citado bien en alguna de las categorías de protección que prevé esta Ley Foral para los bienes muebles.

**Artículo 51.** *Derechos de los titulares de bienes muebles.*

1. La inscripción de un bien mueble en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra dará al titular el derecho a:

- a) Recibir asistencia técnica por parte del Departamento competente en materia de cultura para su conservación.
- b) Solicitar subvenciones, u otras medidas de fomento que puedan establecerse, para su conservación.

2. La presencia de un bien mueble en el Catálogo de Bienes Muebles del Patrimonio Cultural de Navarra dará al titular el derecho a recibir asistencia técnica por parte del Departamento competente en materia de cultura para su conservación.

**Artículo 52.** *Colecciones.*

1. A los efectos de la presente Ley Foral se entenderá por colección el conjunto de bienes muebles agrupados de forma miscelánea o monográfica, previo proceso intencional de provisión o acumulación.

2. Las colecciones de Bienes muebles declaradas de Interés Cultural o Inventariadas no podrán ser disgregadas por sus propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, sin autorización previa del Departamento competente.

CAPÍTULO III

**Régimen de protección de los bienes inmateriales de interés cultural o inventariados**

**Artículo 53.** *Régimen de Protección.*

El régimen de protección de los Bienes inmateriales de Interés Cultural o Inventariados será el fijado en su declaración, que establecerá de forma expresa las medidas de protección y fomento que sean más convenientes para su conservación y difusión. Asimismo, la Administración de la Comunidad Foral articulará aquellas medidas de fomento de la investigación tendentes a completar o perfeccionar el conocimiento de estos bienes.

**Artículo 54.** *Inventario de Bienes Inmateriales de Interés Cultural.*

El Departamento competente en materia de cultura elaborará un Inventario de Bienes Inmateriales que tengan especial relevancia cultural en Navarra, en el que se documentarán estos bienes a efectos de identificación y salvaguardia.

TÍTULO V

**Patrimonios específicos**

CAPÍTULO I

**Patrimonio Arqueológico**

**Artículo 55.** *Concepto.*

1. El Patrimonio Arqueológico de Navarra está integrado por los bienes muebles e inmuebles de carácter histórico conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 2 de esta Ley Foral, que resulten susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica, hayan sido o no extraídos, tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

2. También forman parte del Patrimonio Arqueológico los elementos geológicos y paleontológicos relacionados con la historia del hombre, sus orígenes y antecedentes, que sean susceptibles de ser estudiados con metodología arqueológica.

**Artículo 56.** *Régimen Jurídico.*

Son bienes de dominio público todos aquellos que integran el Patrimonio Arqueológico de la Comunidad Foral de Navarra que sean descubiertos como consecuencia bien de hallazgos, casuales o intencionados, bien de intervenciones, autorizadas o no. Tienen además esta condición los documentos originales del registro arqueológico obtenidos en intervenciones realizadas en la Comunidad Foral de Navarra.

**Artículo 57.** *Inventario Arqueológico de Navarra.*

1. El Departamento competente formará y mantendrá actualizado el Inventario Arqueológico de Navarra, en el que se documentarán todos los yacimientos y hallazgos aislados que lo integran, definiéndolos y delimitando su extensión. A tal efecto promoverá la realización de prospecciones arqueológicas y podrá exigir a los titulares de autorizaciones de intervenciones que inventaríen los yacimientos y hallazgos aislados que descubran o investiguen, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se determinen.

2. Los titulares de terrenos en los que existan yacimientos arqueológicos colaborarán en la elaboración de dicho Inventario permitiendo su examen.

3. Se incluirán en el Inventario Arqueológico de Navarra las Áreas Arqueológicas de Cautela, previa declaración según lo dispuesto en la presente Ley Foral.

4. El Inventario Arqueológico de Navarra deberá ser tenido en cuenta en la elaboración de los instrumentos de ordenación territorial, planeamiento urbanístico, así como en las evaluaciones ambientales de planes y programas y en aquellos proyectos que se sometan a evaluación de impacto ambiental.

5. En tanto los yacimientos y hallazgos aislados catalogados no se incluyan en las clases previstas en el artículo 13 de la presente Ley Foral, la información contenida en el Inventario Arqueológico de Navarra será objeto de una difusión y acceso restringidos, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se determinen.

**Artículo 58.** *Intervenciones arqueológicas.*

1. A los efectos de la presente Ley Foral, se consideran intervenciones arqueológicas las prospecciones, sondeos, seguimientos, excavaciones, labores de conservación y restauración, documentación de arte rupestre, trabajos de divulgación y cualesquiera otras que tengan por finalidad descubrir, documentar, investigar, difundir o proteger bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico e impliquen la intervención sobre ellos o en su entorno.

2. Las intervenciones arqueológicas tendrán la condición de programadas o de urgencia. Se considerarán intervenciones arqueológicas programadas aquellas motivadas exclusivamente por el descubrimiento, documentación, investigación o divulgación arqueológicas, sin que existan razones de protección del Patrimonio Arqueológico o prevención de efectos negativos sobre él. Se considerarán intervenciones de urgencia cuando sobre los bienes del Patrimonio Arqueológico exista riesgo de destrucción, pérdida o daños de difícil reparación o se precise la adopción de medidas preventivas para su documentación y protección.

3. Toda intervención arqueológica, tanto programada como de urgencia, precisará de la previa y expresa autorización otorgada al efecto por el Departamento competente. La solicitud deberá justificar el motivo de la intervención e irá acompañada de la documentación técnica conforme al tipo de intervención planteada, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se determinen.

4. La autorización de una intervención arqueológica obligará a su titular a ejecutar los trabajos de acuerdo con las condiciones en que fueron autorizados, llevar a cabo el inventario y depósito de los bienes recuperados y de la documentación del registro obtenida, presentar los informes y memoria científica y facilitar las labores de inspección técnica de la

actividad arqueológica al Departamento competente, todo ello en la forma y plazos que reglamentariamente se determinen.

**Artículo 59.** *Medidas cautelares en la ejecución de obras.*

1. Si durante la ejecución de una obra, en cualquier terreno público o privado de Navarra, se hallaran bienes muebles o inmuebles de valor arqueológico de manera casual, el promotor o la dirección facultativa de las obras deberán paralizar las actuaciones que puedan dañarlos y comunicar su descubrimiento al Departamento competente en materia de cultura y a la autoridad local en cuyo término se haya producido el hallazgo. Dicho Departamento efectuará las comprobaciones pertinentes para determinar el valor de lo hallado y resolverá en el plazo máximo de dos meses, autorizando el reinicio de las obras o inscribiendo el bien en el registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra y estableciendo un plazo de suspensión, hasta completar la intervención arqueológica necesaria para documentar los restos afectados y establecer las medidas pertinentes de conservación.

2. El Departamento competente en materia de cultura podrá impedir un derribo y suspender cualquier clase de obra o intervención que afecte a un bien integrante del Patrimonio Arqueológico de Navarra, cuando dicha actuación ponga en peligro su conservación y documentación.

3. El Departamento competente en materia de cultura podrá ordenar, en caso de que se promueva la ejecución de obras que pudieran afectar al Patrimonio Arqueológico, la realización previa de cualquier tipo de intervención arqueológica en los terrenos públicos o privados de Navarra en los que se presuma fundadamente la existencia de bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico.

4. La suspensión de las obras no dará lugar a indemnización. La Administración podrá ampliar el plazo de suspensión si fuese necesario para completar la investigación arqueológica.

**Artículo 60.** *Actuaciones ilícitas en el Patrimonio Arqueológico.*

Son ilícitas las siguientes actuaciones:

a) Las intervenciones arqueológicas practicadas sin la preceptiva autorización o que contravengan gravemente los términos en que ésta fuera concedida.

b) La realización de remociones de terreno y de exploraciones superficiales, con objeto de descubrir restos arqueológicos sin contar con la debida autorización.

c) Las remociones de tierra, demoliciones y cualesquiera otras actuaciones que pudieran destruir, dañar o poner en peligro el Patrimonio Arqueológico realizadas tras haberse producido un hallazgo en las condiciones descritas en el artículo 59.1 de la presente Ley Foral y que incumplan los deberes de comunicación y suspensión de obras.

**Artículo 61.** *Áreas Arqueológicas de Cautela.*

1. Las Áreas Arqueológicas de Cautela son aquellos espacios claramente delimitados, solares o parcelas, en los que por evidencias materiales, documentación histórica o tradiciones orales se presume fundadamente la existencia de bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico de Navarra.

2. Las Áreas Arqueológicas de Cautela serán delimitadas por el Departamento competente en materia de cultura, previa audiencia de los interesados y de las entidades locales afectadas y requerirán su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

3. El régimen de protección de las Áreas Arqueológicas de Cautela será el determinado en la presente Ley Foral para el Patrimonio Arqueológico y específicamente en el acto administrativo de delimitación.

4. El planeamiento urbanístico recogerá las Áreas Arqueológicas de Cautela existentes en su ámbito de ordenación, haciendo referencia a su normativa de protección.

5. En las Áreas Arqueológicas de Cautela los propietarios o promotores de una obra deberán acompañar a la solicitud de licencia un estudio sobre el valor arqueológico del solar o parcela, redactado por personal técnico en Arqueología, en el que se haga constar la incidencia del proyecto sobre el Patrimonio Arqueológico y la forma de aplicación de las

medidas de protección a desarrollar. La entidad local remitirá el expediente al Departamento competente en materia de cultura, que en el plazo de dos meses deberá emitir un informe vinculante. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se entenderá que es favorable.

**Artículo 62.** *Desmontado y desplazamiento de estructuras arqueológicas.*

1. Los bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico que hayan sido declarados Bien de Interés Cultural o Bien Inventariado son inseparables de su entorno. Cuando medie causa de fuerza mayor o interés social podrá autorizarse su desmontado o desplazamiento, debiendo requerir el promotor informe favorable del Departamento competente en materia de cultura. Dicho informe se emitirá en el plazo de dos meses desde la finalización de la intervención arqueológica en que éste haya sido descubierto, transcurrido el cual sin su emisión se entenderá desfavorable.

2. Para el desmontado o desplazamiento del resto de bienes integrantes del Patrimonio Arqueológico, el promotor de la iniciativa precisará informe favorable del Departamento competente en materia de cultura, presentando al efecto un estudio de alternativas. Dicho informe será emitido en el plazo de dos meses, transcurrido el cual, sin su emisión, se entenderá favorable.

3. En caso de desmontado o desplazamiento de estructuras arqueológicas, se documentarán científicamente sus elementos integrantes y características, a efectos de garantizar su reproducción, localización y eventual reconstrucción en el sitio que determine el Departamento competente en materia de cultura.

4. El Departamento competente en materia de cultura podrá ordenar la realización de medidas compensatorias al promotor de una obra cuando ésta ocasione una grave merma en el valor del bien o afecte al menos al 25 por 100 de su superficie, pudiendo obligar a la reconstrucción de las estructuras desmontadas, a la aplicación de actuaciones de revalorización de dicho bien o a la ejecución de cualquier medida de compensación del valor perdido que fundamentadamente se determine. En todo caso, su aplicación precisará de una autorización según lo dispuesto en el artículo 58 de la presente Ley Foral, previa audiencia al promotor del proyecto y a la entidad local en cuyo término radique el bien afectado.

**Artículo 63.** *Descubrimiento de bienes arqueológicos.*

1. Los descubrimientos de bienes muebles o inmuebles integrantes del Patrimonio Arqueológico realizados de manera casual o por azar, así como los de carácter singular producidos como consecuencia de una intervención arqueológica autorizada se comunicarán a la mayor brevedad posible, y en todo caso en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas al Departamento competente en materia de cultura, a la entidad local correspondiente o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, sin que pueda darse conocimiento público de ellos antes de haber realizado la citada comunicación.

2. Si la comunicación se efectuara a la entidad local o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, éstos lo notificarán al Departamento competente en el plazo de cuarenta y ocho horas. De la misma manera, este Departamento lo notificará a la entidad local y al propietario del terreno o solar donde se haya efectuado el descubrimiento cuando se observe un riesgo inminente para su conservación.

3. Los restos hallados se mantendrán en el lugar en que fueron descubiertos hasta que el Departamento competente determine su destino, salvo que exista grave riesgo de desaparición o deterioro, en cuyo caso deberán extraerse y entregarse a la entidad local correspondiente, al Departamento competente o al museo público que se indique. El objeto permanecerá en el emplazamiento originario si es necesario efectuar remociones de tierras para extraerlo y cuando se trate de un hallazgo subacuático. En todos los casos, mientras el descubridor esté en posesión material del bien y no efectúe la entrega, se aplicarán las normas del depósito legal.

4. El Departamento competente determinará el lugar del depósito definitivo de los restos arqueológicos hallados, de acuerdo con los criterios de mayor proximidad al lugar del hallazgo y de idoneidad de las condiciones de conservación y seguridad de los bienes, sin perjuicio de la aplicación de otros criterios derivados de las necesidades de la ordenación museística general.

**Artículo 64.** *Premio por descubrimiento.*

1. El descubridor y el propietario del lugar en que hubiese sido encontrado de forma casual el objeto tienen derecho por partes iguales a recibir del Departamento competente en materia de cultura, en concepto de premio en metálico, una cantidad igual a la mitad del valor de lo hallado, según resulte de su tasación legal en expediente tramitado a solicitud de los interesados. Si fuesen dos o más los descubridores o los propietarios, se mantendrá igual proporción. En ningún caso tendrán el descubridor ni el propietario del lugar del hallazgo derechos de retención sobre los bienes descubiertos.

2. El descubrimiento con incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo anterior privará al descubridor y, en la medida de su responsabilidad, al propietario del lugar, del derecho de premio, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar y de las sanciones que procedan.

3. Tampoco generan el derecho a premio:

a) El descubrimiento de partes integrantes de la estructura arquitectónica de un inmueble incluido en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, que, en cualquier caso, deberá ser comunicado al Departamento competente en materia de cultura en el plazo máximo de treinta días.

b) El descubrimiento por parte de personas autorizadas por el Departamento competente para realizar actividades arqueológicas.

c) El descubrimiento que sea producto de actuaciones ilícitas.

d) El descubrimiento producido en Áreas Arqueológicas de Cautela ya declaradas o delimitadas o que se hallen en proceso de declaración o delimitación.

e) El descubrimiento producido en obras promovidas por las Administraciones Públicas.

CAPÍTULO II

**Patrimonio Etnológico e Industrial**

**Artículo 65.** *Patrimonio Etnológico.*

El Patrimonio Etnológico de Navarra está integrado por el conjunto de bienes materiales e inmateriales que son o han sido formas relevantes o expresión de la cultura y modos de vida tradicionales y propios del pueblo navarro.

**Artículo 66.** *Patrimonio Industrial.*

El Patrimonio Industrial está integrado por el conjunto de bienes muebles e inmuebles que constituyen manifestaciones o están ligados a la actividad productiva, tecnológica e industrial de la Comunidad Foral de Navarra en cuanto son exponentes de la historia social y económica de Navarra.

**Artículo 67.** *Régimen jurídico.*

La protección de los bienes del Patrimonio Etnológico e Industrial podrá llevarse a cabo a través de su inclusión en alguna de las clases de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Artículo 68.** *Inventario Etnológico de Navarra.*

1. El Departamento competente en materia de cultura elaborará y mantendrá actualizado el Inventario Etnológico de Navarra, en el que se identificarán y describirán los lugares y bienes, tanto materiales como inmateriales, de interés etnológico, haciendo constar su localización en el caso de los lugares y de los bienes inmuebles y su clasificación, en su caso, como Bien de Interés Cultural, Bien Inventariado o Bien de Relevancia Local, así como las demás normas de protección que les afecten.

Especialmente velará por la conservación de todos aquellos espacios que cobijen artefactos preindustriales y que, por sí mismos o juntamente con su entorno, comporten ejemplos significativos de las actividades preindustriales en la Comunidad Foral de Navarra.

2. Los titulares de bienes que deban formar parte del Inventario Etnológico de Navarra colaborarán en la elaboración de dicho Inventario, comunicando la existencia de estos



bienes, permitiendo su examen y aportando la información que tengan para su adecuada documentación.

3. Reglamentariamente se establecerán los criterios de antigüedad y valor económico que concretarán esta obligación.

**Artículo 69.** *Protección de los bienes etnológicos inmateriales.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el artículo 53 de esta Ley Foral, respecto de los bienes etnológicos inmateriales de la Comunidad Foral de Navarra, el Departamento competente en materia de cultura promoverá y adoptará las medidas oportunas conducentes a su estudio, investigación, documentación, registro y recogida en cualquier soporte estable para garantizar su aprecio y su transmisión a las generaciones venideras.

2. La inscripción de bienes inmateriales en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra les conferirá preferencia entre las restantes actividades de su misma naturaleza a efectos de su conocimiento, protección, difusión y obtención de subvenciones y ayudas oficiales a las que pudiera aspirar.

**Artículo 70.** *Protección del Patrimonio Industrial.*

1. El Departamento competente en materia de cultura procederá, a través de los instrumentos previstos en esta Ley Foral, a la preservación de cuantos bienes o espacios resulten ilustrativos del proceso industrializador en la Comunidad Foral de Navarra, con especial consideración hacia los conjuntos tecnológicos y las construcciones donde se albergaron, así como de los medios de transporte y la infraestructura viaria.

2. Se prohíbe la destrucción de maquinaria industrial de fabricación anterior a 1900 salvo que, por razones de fuerza mayor o interés social, o de carencia de interés cultural, exista autorización expresa en dicho sentido del Departamento competente en materia de cultura. Las peticiones de autorización deberán ser resueltas en un plazo máximo de dos meses, transcurrido el cual sin resolución expresa se entenderán desestimadas.

CAPÍTULO III

**Patrimonio Documental**

**Artículo 71.** *Patrimonio Documental.*

1. Forman parte del Patrimonio Documental de Navarra:

a) Los documentos públicos, entendiéndose por tales, los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por el Parlamento de Navarra y sus Instituciones auxiliares.

b) Los documentos públicos, entendiéndose por tales, los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por los órganos de las Administraciones Públicas de Navarra y los demás organismos de carácter público y las empresas y entidades que de ellas dependan o en las que participe mayoritariamente la Comunidad Foral de Navarra, y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el ejercicio de sus actividades.

c) Los documentos de carácter público de los fedatarios y registros públicos.

d) Los documentos con antigüedad superior a cuarenta años que hayan sido producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por entidades y asociaciones de carácter político, económico, empresarial, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad Foral de Navarra.

e) Los documentos con antigüedad superior a cien años que se encuentren en la Comunidad Foral de Navarra y hayan sido producidos, conservados o reunidos por cualquier otra entidad privada o persona física.

f) Los documentos de carácter público o privado que, con independencia de su antigüedad, sean declarados por el Departamento competente en materia de cultura como constitutivos del Patrimonio Documental de Navarra.

2. Asimismo, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra velará por la integración en el Patrimonio Documental de Navarra de aquellos documentos de instituciones y entidades navarras o con sede en Navarra, hoy desaparecidas.

**Artículo 72.** *Concepto de documento.*

A efectos de esta Ley Foral se entiende por documento cualquier expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, generada en el ejercicio de la actividad de las personas.

**Artículo 73.** *Régimen jurídico.*

La protección del Patrimonio Documental podrá llevarse a cabo a través de su inclusión en alguna de las clases de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra y, en cualquier caso, mediante la aplicación de las reglas específicas contenidas en este capítulo.

En lo no previsto en ellas le será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley Foral sobre los bienes muebles.

**Artículo 74.** *Conservación del Patrimonio Documental.*

1. Se prohíbe la eliminación o destrucción de bienes del Patrimonio Documental, público o privado, salvo resolución del órgano competente, de acuerdo con el procedimiento y la forma que se establezca reglamentariamente. Con carácter general, gozarán de especial protección los documentos con antigüedad superior a cuarenta años.

2. En ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.

**Artículo 75.** *Ciclo vital de los documentos.*

1. Se entiende por ciclo vital de los documentos las fases en las que se estructura la vida del documento desde su creación hasta su conservación definitiva en consideración a su importancia como testimonio histórico, o bien hasta su eliminación una vez agotado su valor administrativo.

2. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra velará por el cumplimiento de las normas de conservación de los documentos producidos por las distintas Administraciones Públicas de Navarra, incluyendo la regulación de sus valores administrativo e histórico, accesibilidad, períodos de conservación y, en su caso, plazo de eliminación, en función de su importancia como testimonio de la actividad de las Administraciones Públicas, de modo que se garantice su conservación permanente.

3. Las normas de conservación serán establecidas por el órgano competente.

**Artículo 76.** *Deberes de los poseedores.*

1. Los poseedores de bienes del Patrimonio Documental, cualquiera que sea su titularidad, tienen los siguientes deberes:

a) Proteger y conservar, debidamente organizados, los bienes del Patrimonio Documental e impedir su destrucción, división y merma, manteniéndolos en condiciones adecuadas para su correcta conservación. El incumplimiento de este deber podrá ser causa de interés social para la expropiación forzosa de los bienes afectados o, en el caso de las Administraciones Públicas, para ordenar su depósito en el Archivo General de Navarra hasta que se creen las condiciones correctas para garantizar su conservación.

b) Facilitar la inspección.

c) Permitir su uso para la investigación y difusión cultural. El Departamento competente podrá sustituir este deber, a petición del interesado, por el de depositar temporalmente el bien en un Archivo público que reúna las condiciones adecuadas para la seguridad de los bienes y su investigación.

2. Los anteriores deberes se determinarán reglamentariamente, en función de la categoría de protección que les afecte.

**Artículo 77.** *Concepto de archivo y fondo documental.*

1. Se entiende por archivo, a los efectos de esta Ley Foral, el organismo o institución desde el que se desarrollan específicamente funciones de organización, tutela, gestión, descripción, conservación y difusión de documentos y fondos documentales, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, información, e investigación. También se entiende por archivo el fondo o el conjunto de fondos documentales.

2. Se entiende por fondo documental, a los efectos de esta Ley Foral, el conjunto orgánico de documentos reunido en un proceso natural que han sido generados o recibidos por una persona física o jurídica, pública o privada, a lo largo de su existencia y en el ejercicio de las actividades y funciones que le son propias.

**Artículo 78.** *Sistema Archivístico de Navarra.*

1. El Sistema Archivístico de Navarra es el conjunto coordinado de órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos encuadrados en la Comunidad Foral Navarra, que mediante la aplicación de normas y procedimientos comunes, garantiza la uniformidad de tratamiento, complementariedad y eficacia en cuanto a la adecuada gestión, protección, valoración, conservación, recogida, descripción y difusión del Patrimonio Documental de Navarra, a través de la cooperación y la coordinación de actuaciones de sus integrantes, especialmente en cuanto a la incorporación de las nuevas tecnologías en el quehacer archivístico.

2. Forman parte del Sistema Archivístico de Navarra:

a) El Departamento competente, que tendrá encomendadas las funciones de cabecera del sistema.

b) Los órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos pertenecientes a todas las Administraciones Públicas presentes o radicadas en la Comunidad Foral de Navarra, sea cual sea su titularidad pública y la antigüedad de su documentación.

c) El Consejo Navarro de Cultura.

d) La Comisión de Evaluación Documental.

e) El resto de órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos privados que se integren en el Sistema mediante convenio u otras figuras de cooperación.

f) Otros órganos que puedan ser creados en el futuro con competencias en el ámbito del Patrimonio Documental.

**Artículo 79.** *Censo de Archivos de Navarra.*

El Departamento competente, en colaboración con las demás Administraciones públicas de Navarra, elaborará y mantendrá actualizado el Censo de Archivos de Navarra, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran su examen y las informaciones pertinentes.

**Artículo 80.** *Acceso a la documentación.*

1. Todas las personas podrán ejercitar el derecho de acceso a los archivos y el derecho a la consulta de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, y a la obtención de la información sobre su contenido de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, cualquiera que sea la titularidad de la documentación.

## CAPÍTULO IV

### Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual

**Artículo 81.** *Patrimonio Bibliográfico.*

Constituyen el Patrimonio Bibliográfico de Navarra las bibliotecas, las colecciones bibliográficas de titularidad pública, así como las obras impresas, libros folletos, hojas sueltas, de carácter unitario o seriado, de las que no conste la existencia, de al menos, tres ejemplares en alguna de las bibliotecas o colecciones bibliográficas radicadas en la

Comunidad Foral. Se considerará que existe este número de ejemplares en las impresiones posteriores a 1958.

**Artículo 82.** *Patrimonio Audiovisual de Navarra.*

Constituyen el Patrimonio Audiovisual de Navarra los documentos cinematográficos, sonoros o audiovisuales, las ediciones e informaciones digitales y documentos similares, cualquiera que sea su soporte material, de los que no conste, en el caso de ediciones de soporte material, la existencia de, al menos, tres ejemplares en alguna de las bibliotecas o servicios públicos radicados en la Comunidad Foral; en el caso de películas cinematográficas editadas bastará con la existencia de un ejemplar.

**Artículo 83.** *Régimen jurídico.*

La protección del Patrimonio Bibliográfico y del Patrimonio Audiovisual de Navarra se llevará a cabo mediante su inclusión en alguna de las categorías de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra y le será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley Foral respecto de los bienes muebles.

## CAPÍTULO V

### Museos

**Artículo 84.** *Concepto de museo y de colección museográfica permanente.*

1. Son museos las instituciones de carácter permanente abiertas al público que, sin ánimo de lucro y al servicio de la sociedad y su desarrollo, adquieren, conservan, investigan, comunican y exhiben, para fines de estudio, interpretación, educación y disfrute, bienes y colecciones de valor arqueológico, histórico, artístico, etnológico, científico y técnico o de cualquier otra naturaleza cultural.

2. Son colecciones museográficas permanentes los conjuntos estables de bienes culturales conservados por una persona física o jurídica que, por lo reducido de sus fondos, escasez de recursos o carencia de personal técnico propio, no puedan cumplir las funciones atribuidas a los museos, siempre que sus titulares garanticen, al menos, la visita pública en horario adecuado y regular, las condiciones básicas de conservación, custodia y exposición, y el acceso de los investigadores a sus fondos.

**Artículo 85.** *Acceso a los museos y a las colecciones museográficas permanentes.*

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverá y garantizará el acceso de todos los ciudadanos a los museos y colecciones museográficas permanentes de titularidad pública sin perjuicio de las restricciones que, por causa de la conservación de los bienes custodiados en ellos, puedan establecerse.

**Artículo 86.** *Régimen jurídico.*

La protección de los museos y de las colecciones museográficas permanentes podrá llevarse a cabo a través de su inclusión en alguna de las clases de bienes del Patrimonio Cultural de Navarra y, en cualquier caso, mediante la aplicación de las reglas específicas contenidas en la Ley Foral que los regule.

En lo no previsto en ella le será de aplicación cuanto se dispone con carácter general en la presente Ley Foral que sea de aplicación a los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

TÍTULO VI

**Fomento y divulgación del Patrimonio cultural**

CAPÍTULO I

**Fomento**

**Artículo 87.** *Medidas económicas de fomento.*

1. El Departamento competente en materia de cultura fomentará la investigación, documentación, conservación, recuperación, restauración y divulgación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra, a través de subvenciones y otras medidas económicas de fomento.

2. En el otorgamiento de las medidas económicas de fomento previstas en este artículo se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes que con ellas se conserven, restauren o mejoren.

3. Si en el plazo de ocho años a contar desde el otorgamiento de una de las ayudas a las que se refiere este artículo la Administración de la Comunidad Foral de Navarra adquiere el bien, se deducirá del precio de adquisición una cantidad equivalente al importe actualizado de la ayuda, la cual se considera como pago a cuenta.

4. Quienes no cumplan el deber de conservación del Patrimonio Cultural de Navarra o hayan sido sancionados por la comisión de una infracción grave o muy grave de las tipificadas en esta Ley Foral en los cinco años anteriores, no podrán acceder a las ayudas a las que se refiere este artículo.

5. Las medidas de fomento contempladas en este artículo podrán ser asimismo de aplicación a los bienes a los que se haya incoado el procedimiento de declaración.

**Artículo 88.** *Mecenazgo.*

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra propiciará las actuaciones de mecenazgo y la participación de entidades privadas y particulares en la financiación de las actuaciones de protección, conservación, restauración, acrecentamiento, investigación, documentación y divulgación del Patrimonio Cultural de Navarra.

2. Las actuaciones comprendidas en el apartado anterior contarán, además, con los beneficios fiscales y de otra índole previstos en la normativa foral al respecto.

**Artículo 89.** *Pagos con bienes culturales.*

1 El pago, total o parcial, de todo tipo de deudas contraídas con la Hacienda de la Comunidad Foral de Navarra podrá realizarse mediante la dación en pago con bienes del Patrimonio Cultural de Navarra. El Departamento competente en materia de Hacienda podrá aceptar dicha dación, previo informe favorable del Departamento competente en materia de cultura respecto del interés de los bienes para la Comunidad Foral de Navarra, en el que se incluirá, en su caso, la valoración del bien efectuada por la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

2. El pago de tributos con bienes del Patrimonio Cultural de Navarra se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación foral tributaria, en las normas reguladoras de cada tributo y en sus reglamentos de desarrollo.

**Artículo 90.** *Beneficios fiscales.*

Los bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra gozarán de los beneficios fiscales que establezca la legislación foral tributaria.

CAPÍTULO II

**Divulgación**

**Artículo 91.** *Acceso a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1 El Departamento competente en materia de cultura velará para que el acceso a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra se efectúe en condiciones adecuadas de conservación, conocimiento y difusión de los bienes.

2. El Departamento competente en materia de cultura fomentará el uso y disfrute del Patrimonio Cultural de Navarra como recurso de dinamización social y turística, respetando las necesidades de conservación y protección de los bienes y de su entorno establecidas por esta Ley Foral.

3. El Departamento competente en materia de cultura promoverá el acceso a los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Navarra de todas las personas adoptando, en lo posible, las medidas que sean precisas en orden a superar los obstáculos que para dicho acceso puedan tener las personas con algún tipo de disminución funcional, física o psíquica.

**Artículo 92.** *Documentación, informatización y divulgación.*

1. El Departamento competente en materia de cultura impulsará la confección y actualización de los Inventarios, Catálogos, Censos y documentación previstos en esta Ley Foral, su informatización y puesta al servicio de los investigadores y demás ciudadanos, así como su difusión a través de publicaciones de investigación y de divulgación, de su presentación en soportes multimedia y de su inclusión en Internet o en redes telemáticas similares.

2. Todas las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra, en el ámbito de sus competencias, realizarán campañas periódicas de divulgación y formación en el conocimiento del Patrimonio Cultural de Navarra.

3. El Departamento competente promoverá la difusión exterior del Patrimonio Cultural de Navarra mediante las exposiciones, los servicios de información turística, los intercambios culturales y la colaboración con los medios de comunicación social.

4. Reglamentariamente se regulará la señalización exterior de los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Navarra mediante carteles u otros medios apropiados a cada caso, que informen al público de las características más relevantes de cada uno de los bienes. Dicha normativa procurará la unificación de contenidos, iconografía e imagen exterior al margen de su titularidad y de la Administración que tenga encomendada su protección.

**Artículo 93.** *Gestión y cesión del uso de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural.*

1. Todas las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra procurarán destinar preferentemente los inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra de su titularidad a una actividad pública acorde con sus valores culturales, para favorecer su conservación y fomentar su conocimiento y aprecio.

2. Las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra, cuando sea conveniente para la mejor conservación, mantenimiento, restauración y promoción de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra que sean de su titularidad, podrán ceder, mediante el correspondiente convenio, el uso de tales bienes a las instituciones públicas, entidades privadas y demás personas que lo soliciten y garanticen adecuadamente el cumplimiento de los fines mencionados. En la cesión de inmuebles de los que sea titular la Administración de la Comunidad Foral de Navarra se dará prioridad a las entidades locales interesadas.

**Artículo 94.** *Educación, investigación y formación.*

Para el cumplimiento de los fines de esta Ley Foral, corresponde a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra efectuar las siguientes actuaciones en los ámbitos educativo, de investigación y formativo:

a) Desarrollar una política educativa dirigida a garantizar el conocimiento y la estimación de los valores propios del Patrimonio Cultural de Navarra. A tal efecto fomentará las materias



y actividades que aseguren su estudio en todas las modalidades, niveles y grados del sistema educativo, con especial atención a la enseñanza obligatoria.

b) Promover la enseñanza especializada y la investigación en las materias relativas a la conservación, restauración y enriquecimiento del patrimonio cultural y establecer los medios de colaboración adecuados a dicho fin con las Universidades y los centros de formación e investigación especializados, públicos y privados.

c) Establecer las medidas necesarias para asegurar que los funcionarios de todas las Administraciones públicas de la Comunidad Foral de Navarra reciban la formación específica sobre protección del Patrimonio Cultural adecuada a la naturaleza de sus funciones.

## TÍTULO VII

### Restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

##### Restablecimiento de la legalidad

###### **Artículo 95.** *Inspección.*

1. El Departamento competente en materia de cultura podrá inspeccionar en cualquier momento las obras y las intervenciones que se hagan en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra. Los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre los mencionados bienes habrán de permitir el acceso, siempre que sea necesario a los efectos de la inspección.

2. El personal inspector designado por el Departamento competente tendrá, en el ejercicio de sus funciones, la consideración de agentes de la autoridad.

###### **Artículo 96.** *Medidas de restablecimiento de la legalidad.*

1. Para el restablecimiento de la legalidad se aplicarán las medidas establecidas en esta Ley Foral en el caso de incumplimiento de los deberes de los propietarios del Patrimonio Cultural y todas las demás que se establezcan en ella, en la legislación de ordenación del territorio y urbanismo o en la legislación medioambiental cuando contribuyan a proteger los bienes del Patrimonio Cultural y a reparar los daños causados en ellos.

2. Las licencias urbanísticas que se otorguen con infracción de lo previsto en la presente Ley Foral deberán ser revisadas por la entidad local que las otorgó a través de alguno de los procedimientos de revisión de oficio previstos en la legislación de procedimiento administrativo común. Mientras las obras estuvieran en curso de ejecución se procederá a la suspensión de los efectos de la licencia y la adopción de las demás medidas previstas en la legislación urbanística respecto de licencias ilegales.

3. Si la licencia es anulada por el procedimiento previsto en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en la legislación urbanística respecto de las licencias ilegales.

###### **Artículo 97.** *Multas coercitivas.*

1. El Departamento competente en materia de cultura podrá imponer multas coercitivas para hacer efectivo el cumplimiento de los deberes impuestos por esta Ley Foral y de las resoluciones administrativas dictadas para el cumplimiento de lo que ésta dispone.

2. La imposición de multas coercitivas exigirá la formulación previa de un requerimiento escrito, en el cual se indicará el plazo del que se dispone para el cumplimiento de la obligación, la cuantía de la multa que puede imponerse y el plazo para recurrir dicho requerimiento de forma motivada. En cualquier caso, el plazo será suficiente para cumplir la obligación y el importe de la multa será del 10 por 100 de las actuaciones a realizar o, en su defecto, de otra cantidad que no supere los 6.000 euros.

3. En caso de que, una vez impuesta una multa coercitiva, se mantenga el incumplimiento que la haya motivado, la Administración podrá reiterarla tantas veces como sea necesario, hasta el cumplimiento de la obligación, sin que en ningún caso el plazo pueda ser inferior al fijado en el primer requerimiento.

4. Las multas coercitivas son independientes y compatibles con las que se puedan imponer en concepto de sanción.

**Artículo 98.** *Reparación de los daños causados.*

El Departamento competente ordenará a las personas o instituciones responsables de los daños causados en el Patrimonio Cultural de Navarra, sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse, la reparación de los daños, la reconstrucción de los bienes afectados, la reposición de la realidad física alterada o las medidas que sean necesarias para restituir el bien o su entorno a su estado anterior sin que en ningún caso falsee, adultere o degrade sus propiedades y valores culturales.

CAPÍTULO II

**Régimen sancionador**

**Sección 1.<sup>a</sup> Infracciones**

**Artículo 99.** *Infracciones administrativas.*

1. Son infracciones administrativas en materia de Patrimonio Cultural las acciones u omisiones que vulneren las prescripciones contenidas en esta Ley Foral, tipificadas y sancionadas por ella.

2. Las responsabilidades administrativas derivadas de la comisión de una infracción son compatibles con la exigencia al infractor del restablecimiento de la legalidad y la reparación de los daños causados.

3. En ningún caso podrá la Administración dejar de adoptar las medidas tendentes a restablecer la legalidad y a reparar los daños causados por la actuación infractora.

4. Las infracciones en materia de Patrimonio Cultural se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 100.** *Infracciones leves.*

Se consideran infracciones administrativas de carácter leve:

a) El incumplimiento de las obligaciones de facilitar información a la Administración sobre el estado de los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Navarra, de facilitar su inspección y de petición de las autorizaciones obligadas por la presente Ley Foral, cuando no se derive perjuicio alguno para la conservación de dichos bienes.

b) El traslado fuera de Navarra, sin la correspondiente comunicación previa, de bienes que formen parte del Patrimonio Cultural de Navarra.

c) La realización de obras o intervenciones no autorizadas sobre los bienes que forman parte del Patrimonio Cultural de Navarra, o sobre su entorno, siempre que no supongan destrucción de sus valores culturales y sean autorizables.

d) La simple utilización sin autorización de sistemas, técnicas y métodos de detección de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra.

e) El incumplimiento de los deberes establecidos sobre acceso a los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra.

f) El incumplimiento del deber de conservación siempre que no se deriven daños graves o destrucción de los bienes protegidos mediante la presente Ley Foral.

g) El incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los materiales obtenidos como resultado de actividades arqueológicas.

h) La dejación de funciones por parte de los directores de actividades arqueológicas.

i) El incumplimiento de la obligación de inscripción en el Registro a que se refiere el artículo 49 de esta Ley Foral.

j) La retención ilícita o depósito indebido de documentos que formen parte del Patrimonio Documental de Navarra por quienes los tengan a su cargo y no los entreguen al cesar en sus funciones a quien les sustituya en ellas o no los remitan al archivo que corresponda.

**Artículo 101. *Infracciones graves.***

Siempre que no sean calificadas como muy graves, se consideran infracciones administrativas de carácter grave:

- a) La destrucción de bienes inventariados.
- b) La realización de obras o intervenciones no autorizadas, de cualquier naturaleza, que supongan la destrucción, grave riesgo o pérdida de los valores culturales de bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- c) El incumplimiento del deber de conservación cuando suponga destrucción o daños graves para bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- d) El traslado fuera de Navarra, sin la correspondiente comunicación previa, de bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- e) La presentación, de forma maliciosa, de información incompleta o inexacta en los informes técnicos que acompañen a las peticiones de licencias o autorizaciones para obras o intervenciones sobre bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- f) La presentación, de forma maliciosa, de información incompleta o no veraz en las comunicaciones referentes al traslado fuera de Navarra de bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.
- g) El incumplimiento de la suspensión de obras u otras intervenciones ordenada por la autoridad competente, infracción que se producirá cuantas veces sea reiterado e incumplido el requerimiento.
- h) El incumplimiento de la obligación de comunicar los descubrimientos casuales de restos o bienes que formen parte del Patrimonio Arqueológico de Navarra.
- i) La realización de actividades arqueológicas no autorizadas.
- j) El empleo de detectores de metales u otros instrumentos de detección para la búsqueda o recuperación sin autorización de materiales arqueológicos.

**Artículo 102. *Infracciones muy graves.***

Se consideran infracciones administrativas de carácter muy grave:

- a) La destrucción, desplazamiento, o remoción ilegal de Bienes de Interés Cultural.
- b) La destrucción de yacimientos y restos arqueológicos declarados Bienes Inventariados cuando medie intencionalidad o el incumplimiento de medidas de precaución expresamente dictadas por la Administración.

**Artículo 103. *Sujetos responsables.***

1. Son responsables de las infracciones las personas, físicas o jurídicas, que sean autoras, cómplices o encubridoras de las conductas u omisiones tipificadas como infracciones en esta Ley Foral, aun a título de simple inobservancia.

Se considerarán autores aquellos que tomen parte directa en la ejecución de la infracción, induzcan a otros a ejecutarla o cooperen en la ejecución del hecho con un acto sin el cual no se hubiere efectuado o conseguido la acción infractora.

Se considerará cómplice al que coopere en la comisión de la infracción con actos anteriores o simultáneos que no puedan encuadrarse en la actitud del cooperador necesario.

Se considerará encubridor a quien realice acciones posteriores a la comisión de la infracción tendentes a la ocultación de la misma.

2. Serán también responsables, en su caso:

- a) Los propietarios, titulares de derechos reales o poseedores de los bienes en que se lleve a cabo la conducta infractora, cuando la consientan expresa o tácitamente y no adopten las medidas necesarias para impedir el daño en los bienes del Patrimonio Cultural.
- b) Los promotores, constructores y técnicos directores de las obras o intervenciones consideradas ilegales de acuerdo con esta Ley Foral, en cuanto a su ejecución sin autorización o incumpliendo sus condiciones o desatendiendo las órdenes administrativas de suspensión.
- c) Los profesionales y técnicos autores de los proyectos de obras o intervenciones que impliquen la destrucción o el deterioro del Patrimonio Cultural.

d) Los técnicos que emitan informe favorable sobre las licencias, las autorizaciones y los proyectos de obras o intervenciones que impliquen la destrucción o el deterioro del Patrimonio Cultural, cuyo contenido sea manifiestamente constitutivo de infracción de acuerdo con esta Ley Foral.

e) Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra encargados de hacer cumplir la presente Ley Foral cuando, por acción u omisión, consientan o encubran su incumplimiento.

3. Son también responsables de las infracciones de esta Ley Foral quienes, conociendo el incumplimiento de las obligaciones que en ella se establecen, obtengan de ello un beneficio.

### **Sección 2.<sup>a</sup> Sanciones**

#### **Artículo 104.** *Tipos de sanciones.*

1. En los casos en que el daño causado al Patrimonio Cultural de Navarra pueda ser valorado económicamente, la infracción será sancionada con multa que será como mínimo el valor del daño causado y como máximo el cuádruplo del valor del daño causado.

2. En el resto de los casos procederán las siguientes sanciones:

- a) Infracciones leves: sanción de hasta seis mil euros.
- b) Infracciones graves: sanción de hasta ciento cincuenta mil euros.
- c) Infracciones muy graves: sanción de hasta seiscientos mil euros.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la cuantía de la sanción no podrá ser en caso alguno inferior al beneficio económico obtenido como resultado de la actuación infractora.

4. Los sujetos responsables podrán ser sancionados, según los casos, además de con las multas previstas en este artículo, con las siguientes sanciones accesorias:

- a) El decomiso de los materiales y utensilios utilizados en la actividad ilegal.
- b) En el caso de los profesionales, inhabilitación para intervenir profesionalmente con las Administraciones Públicas de Navarra en actividades relacionadas con el Patrimonio Cultural por un plazo de hasta dos años en las infracciones leves; de hasta cinco años en las infracciones graves y de hasta diez años en las infracciones muy graves.
- c) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones públicas, convocadas y concedidas por las Administraciones Públicas de Navarra y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales.
- d) Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para celebrar contratos en materia de Patrimonio Cultural con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y con las Administraciones Locales de Navarra.

#### **Artículo 105.** *Infracciones independientes o conexas.*

A los responsables de más de una infracción se les impondrá la sanción correspondiente a cada una de las diversas infracciones cometidas, salvo que exista conexión de causa a efecto entre las infracciones, en cuyo caso se impondrá una sola sanción que será la correspondiente a la de máxima cuantía.

#### **Artículo 106.** *Graduación de las sanciones.*

1. Son circunstancias que agravan la responsabilidad de los culpables de una infracción en materia de Patrimonio Cultural:

- a) El grado de intencionalidad o de reiteración.
- b) La negativa a colaborar con las Administraciones Públicas competentes en el cumplimiento de las órdenes administrativas de suspensión de obras o intervenciones ilegales o su cumplimiento defectuoso.
- c) La alteración de los supuestos de hecho que presuntamente legitimen la actuación, o la falsificación de los documentos en que se acreditase el fundamento legal de la actuación.

d) La reincidencia. Existe reincidencia cuando se comete una infracción del mismo tipo que la que motivó una sanción anterior en el plazo de un año siguiente a la notificación de ésta. En tal supuesto se requerirá que la resolución sancionadora haya adquirido firmeza.

e) Prevalerse, para su comisión, de la titularidad de un oficio o cargo público, salvo que el hecho constitutivo de la infracción haya sido realizado, precisamente, en el ejercicio del deber propio del cargo u oficio.

f) La utilización de violencia o cualquier otro tipo de coacción sobre la autoridad o funcionario público encargado del cumplimiento de la legalidad en materia de Patrimonio Cultural, o mediante cohecho.

2. Son circunstancias que atenúan la responsabilidad de los culpables de una infracción en materia de Patrimonio Cultural:

a) La falta de intencionalidad en la generación de un daño grave a los bienes del Patrimonio Cultural afectados por la actuación infractora.

b) La paralización de las obras o el cese en la actividad o uso del suelo, de modo voluntario, tras la pertinente advertencia de la autoridad o del funcionario público encargado del cumplimiento de la legalidad en materia de Patrimonio Cultural

c) La reparación o disminución espontánea del daño causado a los bienes del Patrimonio Cultural afectados por la actuación infractora.

3. Son circunstancias que, según cada caso, pueden atenuar o agravar la responsabilidad de los culpables de una infracción en materia de Patrimonio Cultural:

a) El mayor o menor conocimiento técnico de los pormenores de la actuación, de acuerdo con la profesión o actividad habitual del responsable.

b) La mayor o menor importancia y valor de los bienes afectados por la acción infractora.

c) El mayor o menor beneficio obtenido de la infracción o, en su caso, su realización sin consideración ninguna al posible beneficio económico que de ella se derive.

d) La mayor o menor magnitud económica, social, histórica, artística o simbólica del daño producido.

e) La mayor o menor dificultad técnica para restaurar el daño causado.

#### **Artículo 107. Exención de responsabilidad.**

Si el responsable de una infracción en materia de Patrimonio Cultural procede a reparar los daños causados y a restaurar la realidad física alterada antes del inicio de las actuaciones sancionadoras y de restablecimiento de la legalidad, será eximido totalmente de responsabilidad por las infracciones leves. En los supuestos de infracciones graves y muy graves podrá ser eximido en función de las otras circunstancias concurrentes.

#### **Artículo 108. Reducción por pronto pago.**

La multa impuesta se reducirá en un 30 por 100 de su cuantía cuando el infractor abone el resto de la multa y el importe total de las indemnizaciones que, en su caso, procedan por los daños y perjuicios a él imputados, todo ello en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución en que se imponga la sanción, y además muestre por escrito su conformidad con la sanción impuesta y con la indemnización reclamada, renunciando expresamente al ejercicio de toda acción de impugnación en el referido plazo.

### **Sección 3.ª Procedimiento sancionador**

#### **Artículo 109. Competencia.**

Son órganos competentes para la imposición de las sanciones establecidas en esta Ley Foral:

a) El Director General competente en materia de cultura para las sanciones por infracciones leves y para las graves sancionables hasta treinta mil euros.

b) El Consejero competente en materia de cultura para las sanciones por infracciones graves sancionables hasta cien mil euros.

c) El Gobierno de Navarra para las sanciones por infracciones graves o muy graves superiores a cien mil euros.

**Artículo 110.** *Prescripción de infracciones y sanciones.*

1. Las infracciones administrativas establecidas en esta Ley Foral prescribirán a los dos años, las leves; a los cinco años, las graves; y a los diez años, las muy graves.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

2. Las sanciones previstas en esta Ley Foral prescribirán al año, las leves; a los dos años, las graves y a los tres años, las muy graves, a contar desde la firmeza de la resolución sancionadora.

**Artículo 111.** *Procedimiento sancionador.*

La imposición de las sanciones establecidas en esta Ley Foral se efectuará previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador por el Departamento competente en materia de cultura, de acuerdo con los principios establecidos en la legislación foral general o, en su defecto, en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común.

**Artículo 112.** *Medidas cautelares.*

1. Los órganos responsables de la tramitación de los procedimientos sancionadores adoptarán, mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado, las medidas de protección y conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural que consideren necesarias una vez se haya acordado el inicio del procedimiento sancionador.

2. En particular, podrán acordarse como medidas cautelares, el decomiso de los materiales y útiles empleados en la actividad ilícita, la suspensión de actividades, la clausura de establecimientos o locales o la fijación de fianzas, así como el depósito cautelar de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural que se hallen en posesión de personas que se dediquen a comerciar con ellos si no pueden acreditar su adquisición lícita.

**Artículo 113.** *Conductas constitutivas de delito o falta.*

1. Cuando a juicio del órgano competente para imponer la sanción, la infracción pudiera ser constitutiva de delito o falta, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, absteniéndose de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se pronuncie.

2. Asimismo, el órgano administrativo suspenderá el curso del procedimiento al conocer del desarrollo de un proceso penal sobre los mismos hechos sobre los que se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

3. La sanción penal excluirá la imposición de la sanción administrativa, pero no la adopción de medidas de restablecimiento de la legalidad y la reparación de los daños causados.

Si no se hubiera estimado la existencia de delito o falta, podrá continuarse el procedimiento administrativo sancionador con base, en su caso, en los hechos que la jurisdicción competente haya declarado probados.

**Disposición adicional primera.** *Inscripción de bienes protegidos por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. Los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra que tengan la declaración de Bienes de Interés Cultural mantendrán dicha calificación y se inscribirán como tales en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.

2. Los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra que formen parte del Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español pasarán a encuadrarse directamente dentro de la clase de Bienes Inventariados y se inscribirán como tales en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.



**Disposición adicional segunda.** *Declaración de Bienes de Interés Cultural e Inventariados por ministerio de la Ley Foral.*

1. Quedan declarados Bienes de Interés Cultural por ministerio de esta Ley Foral:

a) Las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones de arte rupestre, así como las manifestaciones megalíticas prehistóricas.

b) Los bienes muebles que formen parte de las colecciones de los museos de titularidad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como los inmuebles destinados a su instalación.

2. Quedan declarados Bienes Inventariados por ministerio de esta Ley Foral las estelas discoideas aparecidas en el territorio de la Comunidad Foral de Navarra cuya fabricación sea anterior al siglo XX.

**Disposición adicional tercera.** *Protección y promoción del Camino de Santiago en Navarra.*

Las instituciones de la Comunidad Foral protegerán el conjunto de las vías históricas que forman parte del Camino de Santiago y fomentarán la colaboración en su difusión y puesta en valor cultural con las demás Comunidades por las que transcurre dicha ruta de peregrinación.

Además de las disposiciones sobre delimitación y protección contenidas en la normativa de ordenación del territorio y urbanismo, se adoptarán las medidas oportunas dirigidas a la completa señalización de las vías y de su entorno y a la creación de puntos de información y atención a los peregrinos y visitantes.

**Disposición transitoria primera.** *Procedimientos iniciados a la entrada en vigor de esta Ley Foral.*

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley Foral se tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones vigentes en el momento de su iniciación.

**Disposición transitoria segunda.** *Vigencia de disposiciones reglamentarias.*

Hasta el momento de la entrada en vigor de las normas reglamentarias previstas en esta Ley Foral, serán de aplicación las existentes, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en ésta.

**Disposición transitoria tercera.** *Plazo de comunicación de la existencia de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

Quienes a la entrada en vigor de esta Ley Foral se encuentren en posesión de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra deberán comunicar su existencia al Departamento competente en materia de cultura en el plazo de dos años, siempre que no hubieren realizado con anterioridad dicha comunicación, a los efectos de su posible inclusión dentro de algunas de las clases de bienes de especial protección establecidas en esta Ley Foral.

**Disposición transitoria cuarta.** *Excavaciones arqueológicas autorizadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley Foral.*

Las personas que hayan obtenido autorización para la realización de actividades arqueológicas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley Foral, y no hayan concluido definitivamente las actividades autorizadas, deberán entregar al Departamento competente en materia de cultura en el plazo de dos años, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley Foral, la memoria final, el material gráfico o documental, el diario de las actividades y el inventario de materiales arqueológicos hallados. Asimismo deberán entregar los materiales hallados en el museo o centro designado por el citado Departamento.

**Disposición transitoria quinta.** *Plazo para la inscripción en el Registro de personas y entidades dedicadas habitualmente al comercio de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

Quienes a la entrada en vigor de esta Ley Foral deban inscribirse en el Registro de las personas y entidades dedicadas habitualmente al comercio de bienes integrantes del Patrimonio Cultural creado al efecto, deberán hacerlo en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del Reglamento que lo regule.

**Disposición transitoria sexta.** *Plazo para la retirada de elementos en Monumentos.*

En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta Ley Foral, los responsables de la instalación deberán eliminar la publicidad, cables, antenas y conducciones a que se refiere el artículo 39 de esta Ley Foral.

**Disposición transitoria séptima.** *Declaración como Bienes de Relevancia Local de los inmuebles contemplados en Catálogos de planeamiento urbanístico informados previamente a la entrada en vigor de esta Ley Foral.*

Los inmuebles incluidos en los Catálogos del planeamiento urbanístico informados por el Departamento competente en materia de cultura con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley Foral no tendrán la consideración de Bienes de Relevancia Local, salvo propuesta de la entidad local, que requerirá informe de dicho Departamento y la tramitación prevista en la legislación urbanística. Asimismo, dicho Departamento podrá instar a las entidades locales su inclusión en dichos Catálogos.

**Disposición transitoria octava.** *Planeamiento urbanístico municipal sin Catálogo de edificios protegidos.*

Requerirán informe por parte del Departamento competente en materia de cultura, en aquellos planteamientos urbanísticos municipales que no contengan Catálogo de edificios protegidos, las actuaciones en los edificios incluidos en el Inventario de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de Navarra, a cuyo efecto dicho Departamento remitirá la relación de bienes incluidos en el Inventario a cada una de estas localidades.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley Foral, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones transitorias primera y segunda.

**Disposición final primera.** *Revisión y actualización de sanciones.*

Las cuantías de las sanciones previstas en esta Ley Foral podrán ser revisadas y actualizadas por Decreto Foral del Gobierno de Navarra.

**Disposición final segunda.** *Habilitación al Gobierno de Navarra.*

Se autoriza al Gobierno de Navarra para dictar cuantas disposiciones reglamentarias exijan la aplicación y el desarrollo de esta Ley Foral.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

Esta Ley Foral entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

## § 66

### Ley Foral 1/2019, de 15 de enero, de Derechos Culturales de Navarra

---

Comunidad Foral de Navarra  
«BON» núm. 17, de 25 de enero de 2019  
«BOE» núm. 32, de 6 de febrero de 2019  
Última modificación: 19 de julio de 2024  
Referencia: BOE-A-2019-1541

---

#### LA PRESIDENTA DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

Hago saber que el Parlamento de Navarra ha aprobado la siguiente Ley Foral de Derechos Culturales de Navarra.

#### PREÁMBULO

##### I

El artículo 27 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, establece que toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten, así como a la protección de los intereses morales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora. Con posterioridad, el artículo 15 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966 establece que los Estados parte reconocen a toda persona esos mismos derechos, a la par que señala el compromiso estatal de adoptar las medidas necesarias para asegurarlos.

Diversos textos y documentos internacionales aluden igualmente a esta cuestión, destacando la Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural, adoptada por la Conferencia General de la Unesco el 2 de noviembre de 2001, la Observación General n.º 21 al artículo 15.1, a) del citado Pacto Internacional (derecho de toda persona a participar en la vida cultural), elaborada por el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales en 2009, los informes periódicos y sectoriales a cargo de la Relatora Especial en la esfera de los derechos culturales a partir de 2010 o, en el plano ya propiamente normativo, la Convención de la Unesco sobre la protección y la promoción de la diversidad cultural, hecha en París el 20 de octubre de 2005 y ratificada por el Reino de España el 18 de diciembre de 2006.

Todas esas fuentes, a las que pueden añadirse las iniciativas y trabajos de la Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa sobre el derecho a participar en la vida cultural, además de otras relativas a aspectos concretos, como la protección del patrimonio cultural material e inmaterial, conforman un marco conceptual de indiscutible peso específico pero

que necesita concreción normativa en el nivel interno toda vez que muchas de ellas carecen de fuerza jurídica vinculante.

## II

El artículo 44.1 de la Constitución española de 1978 establece que los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho. La necesidad de que el legislador concrete el contenido de tal derecho es evidente, y tanto en el ordenamiento estatal como en el de la Comunidad Foral de Navarra existen disposiciones sectoriales que contribuyen a perfilarlo en relación con determinados ámbitos de lo cultural, como, por ejemplo, el patrimonio material e inmaterial o los museos, archivos y bibliotecas.

Es conveniente, sin embargo, una ordenación jurídica de los derechos culturales que, más allá de la atención imprescindible a los sectores en que los mismos se ejercen, ofrezca un marco general, claro y preciso, de los mismos, organizado sobre las ideas principales claramente decantadas en los textos internacionales a que se ha hecho referencia. Es decir, la universalidad y el reconocimiento de la diversidad cultural y de la libertad de toda persona de elegir su identidad cultural y de decidir si participa o no y cómo en la vida cultural. Universalidad, diversidad y libertad son, en efecto, los valores que forman la columna vertebral de los derechos culturales, lo que no debe extrañar si se asume que, al igual que todos los derechos independientemente de cómo se adjetiven, entroncan con la dignidad de la persona. Por tal motivo, y por ejemplo, la diversidad cultural no puede servir para justificar prácticas o manifestaciones incompatibles con el respeto a los derechos humanos y por lo mismo agresoras de la dignidad de las personas.

Dado que los culturales son derechos propiamente dichos, las obligaciones de los poderes públicos en relación con ellos son las mismas que respecto de los demás: respetarlos, protegerlos y facilitar y promover su ejercicio efectivo. Ello pasa necesariamente por la concreción de su contenido, tarea que en una sociedad democrática debe corresponder principalmente a los representantes de la ciudadanía –es decir, a los parlamentos–, sin perjuicio de que los jueces y tribunales, en el ejercicio de su función jurisdiccional, introduzcan llegado el caso precisiones o establezcan interpretaciones.

## III

Tales son las premisas de las que parte la presente Ley Foral de Derechos Culturales de Navarra que, amparada competencialmente en lo dispuesto en el artículo 44.8 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, nace con la finalidad de asegurar y promover los derechos culturales de la ciudadanía de la Comunidad Foral de Navarra a través del fomento de unas políticas culturales que defiendan el valor de la cultura como bien común y los derechos de acceso a la cultura y de participación en la vida cultural como pilares de la construcción de una sociedad más igual y democrática.

Navarra es una comunidad que posee una identidad rica y plural, con una historia propia enraizada en sus propios modelos de gobernanza, por lo que la cultura aporta sentido de pertenencia, implementa el pensamiento crítico, mejora la sostenibilidad, influye en la conformación de sus estructuras territoriales y constituye un elemento integrador, transformador y dinamizador de la sociedad, además de ser un importante factor de generación de empleo y desarrollo económico.

Esta ley foral supone, por tanto, pasar del derecho a la cultura a los derechos culturales, facilitando su ejercicio en cuanto derechos humanos y el acceso universal a la cultura y a las creaciones artísticas y la participación en la vida cultural, estimulando la capacidad creativa y protegiendo las expresiones artísticas y protegiendo y reconociendo la función de las personas trabajadoras en el ámbito cultural y de las emprendedoras de las industrias culturales y creativas.

## IV

La presente ley foral se estructura en seis títulos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

El título I contiene las disposiciones generales y recoge el objeto, los principios inspiradores y el ámbito de aplicación de la ley foral. Asimismo, enumera los derechos culturales y encomienda a los poderes públicos de la Comunidad Foral de Navarra que garanticen su pleno y libre ejercicio.

El título II regula el derecho de acceso a la cultura y a la participación en la vida cultural. Las Administraciones Públicas deben velar por el ejercicio de dichos derechos, promoviendo las condiciones y adoptando las medidas necesarias para que se realicen en régimen de igualdad efectiva, asegurando la inclusión de personas y grupos vulnerables, de personas con discapacidad y la igualdad entre hombres y mujeres.

En materia de acceso a la cultura se contempla, además del acceso físico a los centros culturales, museos, archivos, bibliotecas, teatros, auditorios, bienes integrantes del patrimonio cultural y, en general, cualesquiera equipamientos culturales, el acceso virtual a través de las tecnologías de la información y la mediación cultural.

Se regula de manera específica el acceso a los bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, determinando de manera concreta el régimen de la obligación de permitir la visita pública que en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, aparece enunciada; el acceso y fomento del Patrimonio Inmaterial; el acceso al Patrimonio Documental, a los museos y colecciones museográficas permanentes y al libro y las bibliotecas.

En cuanto al ámbito cinematográfico y audiovisual destaca la regulación de las funciones de la Filmoteca de Navarra, dependiente del departamento competente en materia de cultura.

También se contienen en el título II disposiciones sobre las artes escénicas, la música, el ecosistema cultural y creativo y los equipamientos culturales.

Finalmente, se reconoce el derecho de toda persona, de manera individual o colectiva, a la participación en la vida cultural y en los procesos importantes de adopción de decisiones relacionadas con las políticas públicas del ámbito cultural, en el marco de la normativa reguladora de la transparencia, acceso a la información pública y gobierno abierto, y sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas que prevean o contemplen instrumentos de participación.

El título III está dedicado a la creación artística y literaria y a la investigación científica. Por una parte, el capítulo I se ocupa de la libertad de creación e investigación y, por otra, el capítulo II contempla el fomento y difusión en dichos ámbitos por las Administraciones Públicas.

El título IV regula la responsabilidad de las Administraciones Públicas en materia de cultura, cuya actuación debe enmarcarse en la normativa reguladora de la transparencia de la actividad pública.

Por otra parte, y con objeto de garantizar la profesionalización de las personas que trabajan en los sectores culturales, se establecen las actuaciones que deberá realizar el departamento competente en materia de cultura.

Por lo que respecta a la Administración de la Comunidad Foral, se atribuye al departamento competente en materia de cultura el ejercicio de las competencias en lo relativo a la protección y el acrecentamiento del patrimonio cultural, al acceso a la cultura por la ciudadanía y al impulso y promoción de la creación y difusión artística, así como velar por la efectividad de los derechos reconocidos en la presente ley foral y por el cumplimiento de la misma, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Gobierno de Navarra y de la coordinación con el resto de Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral.

A tal efecto, se establecen las actuaciones, medidas y programas que el departamento competente en materia de cultura deberá desarrollar para el cumplimiento de los fines y objetivos de la ley foral y para el efectivo reconocimiento y ejercicio de los derechos y principios inspiradores que contiene.

En cuanto a los municipios, que de acuerdo con la legislación básica de régimen local ejercerán en todo caso como competencia propia, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la promoción de la cultura y equipamientos culturales, la ley foral les encomienda difundir y poner en valor su patrimonio cultural, sin perjuicio de la cooperación con el departamento competente en la materia para su protección, acrecentamiento y transmisión.

En particular, los municipios velarán por la difusión y promoción del patrimonio cultural inmaterial, procurando contextualizar histórica, cultural y territorialmente las diversas manifestaciones de las culturas tradicionales y populares de Navarra.

Se enumeran los servicios culturales que, entre otros, promoverán los municipios en ejercicio de sus competencias por sí mismos o a través de entidades supramunicipales.

En el título V se configura al Consejo Navarro de la Cultura y las Artes como el órgano consultivo y asesor de la Administración de la Comunidad Foral en materia de cultura, se enumeran sus funciones y se establece su composición, que deberá desarrollarse reglamentariamente al igual que su organización y funcionamiento.

El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes viene a suceder al Consejo Navarro de Cultura, por lo que la disposición derogatoria única determina la derogación en particular del artículo 10 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, que lo configuró legalmente; a su vez, en la disposición transitoria primera se establece que las referencias al Consejo Navarro de Cultura contenidas en el ordenamiento jurídico se entenderán realizadas al Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes y que a la entrada en vigor de esta ley foral el Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes estará compuesto por los actuales miembros del Consejo Navarro de Cultura.

Una vez finalizado el mandato de los actuales miembros, conforme a lo establecido por la normativa vigente reguladora de la composición, organización y funcionamiento del Consejo Navarro de Cultura, se procederá a la designación de los miembros del Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes de acuerdo con lo dispuesto en esta ley foral.

El título VI, dedicado a las disposiciones financieras y tributarias, contempla la financiación pública de la cultura, el establecimiento de subvenciones y ayudas por el departamento competente en materia de cultura, la difusión del mecenazgo cultural y la creación, en su caso en colaboración con otros Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral u otras entidades, de fondos a los emprendimientos culturales y acceso al crédito.

Por su parte, la ley foral se remite a la legislación foral tributaria en cuanto a los beneficios fiscales aplicables en materia de derechos culturales y menciona expresamente los relativos al mecenazgo cultural, al patrocinio y a las producciones cinematográficas y series audiovisuales.

En la disposición adicional única se establece que el departamento competente en materia de cultura deberá aprobar, en el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de esta ley foral, cartas de servicios en las que se detallarán las prestaciones en sus ámbitos de competencia.

La disposición transitoria primera tiene por objeto, como se ha referido anteriormente, la sucesión por el Consejo Navarro de la Cultura y las Artes del Consejo Navarro de Cultura. La disposición transitoria segunda regula la implementación del Portal Digital de la Cultura Navarra.

La disposición derogatoria única deroga cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ley foral y, expresamente, el citado artículo 10 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, y los apartados b) y c) de su artículo 28 una vez hayan entrado en vigor, de conformidad con el segundo párrafo de la disposición final quinta de esta ley foral, los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 10.

Por último, la disposición final primera modifica la Ley Foral 32/2002, de 19 de noviembre, por la que se regula el Sistema Bibliotecario de Navarra, en cuanto a los servicios básicos de las bibliotecas públicas, la disposición final segunda modifica la Ley Foral 2/1989, de 13 de marzo, reguladora de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas con el fin de facilitar y promover el ejercicio de los derechos culturales de los menores de edad, la disposición final tercera contempla la adaptación de la normativa fiscal de la Comunidad Foral, la disposición final cuarta faculta al Gobierno de Navarra para el desarrollo reglamentario de la ley foral y la disposición final quinta fija su entrada en vigor.



TÍTULO I  
**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto.*

1. La presente ley foral establece el régimen jurídico de los derechos culturales en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, garantizando a todas las personas su ejercicio efectivo conforme a lo dispuesto en ella y a la demás normativa aplicable.

2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley foral, las Administraciones Públicas de Navarra coordinarán sus actuaciones en relación con los derechos culturales, garantizarán y promoverán su ejercicio y el acceso a los bienes y servicios culturales y asegurarán la participación en la vida cultural y en la formulación, desarrollo y evaluación de las políticas públicas en materia de cultura de las personas creadoras, agentes culturales y de la ciudadanía.

**Artículo 2.** *Principios inspiradores.*

Son principios inspiradores de la presente ley foral, que han de informar igualmente la actuación de los poderes públicos de Navarra en el ámbito de la cultura:

- a) El fomento y desarrollo de acciones encaminadas a facilitar el acceso de todas las personas a la cultura y a participar libremente en la vida cultural.
- b) El respeto a la diversidad cultural y a la libre elección de la propia identidad cultural, así como el fomento de la inclusión y de las relaciones interculturales.
- c) La protección, conservación, difusión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial de Navarra.
- d) El respeto a la libertad de expresión y de creación artística, así como al disfrute de los derechos irrenunciables derivados de las producciones y creaciones.

**Artículo 3.** *Ámbito de aplicación.*

Esta ley foral será de aplicación en el territorio de la Comunidad Foral de Navarra.

**Artículo 4.** *Derechos culturales.*

1. Los derechos culturales se fundamentan en los valores de libertad, diversidad cultural, igualdad de género, no discriminación, pluralismo, cohesión social, accesibilidad y desarrollo sostenible.

2. A los efectos de lo dispuesto en la presente ley foral, son derechos culturales de la ciudadanía, independientemente de que se ejerzan de forma individual o colectiva:

- a) El derecho a elegir libremente la identidad cultural, a pertenecer o no a una o varias comunidades culturales y a que su elección sea respetada, preservando así el derecho a la diversidad cultural.
- b) El derecho a la libertad de opinión y la libertad de expresión en el idioma de su propia elección, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora de las lenguas oficiales de Navarra.
- c) El derecho a acceder libre y equitativamente a la cultura y a los bienes y servicios culturales que presten las Administraciones Públicas de Navarra.
- d) El derecho a la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y al desarrollo del talento y de la capacidad creativa, así como a difundir y distribuir los resultados de su ejercicio.
- e) El derecho a participar libremente en la vida cultural a través de las actividades de su propia elección, a ejercer las propias prácticas culturales y a actuar con creatividad y tomar parte en actividades creativas.
- f) El derecho a participar libremente de manera activa e informada en los procesos importantes de adopción de decisiones que puedan repercutir en los derechos que le reconoce la presente ley foral.
- g) El derecho a acceder libre y equitativamente al patrimonio cultural material e inmaterial de Navarra, sea cual sea su titularidad, y a disfrutar del mismo, así como a

colaborar con su comunidad en la recuperación, estudio, protección, conservación, difusión, puesta en valor y promoción.

h) El derecho al conocimiento de las culturas tradicionales y populares.

i) El derecho a la recuperación de la memoria cultural e histórica.

j) El derecho a recibir toda la información relevante para el ejercicio efectivo de los derechos culturales reconocidos en la presente ley foral, así como a solicitar información en materia de cultura en los términos establecidos en la normativa reguladora de la transparencia y el acceso a la información pública.

k) El derecho a producir y difundir información cultural, con respeto a los derechos irrenunciables de las personas creadoras y autoras.

l) El derecho a la protección y disfrute de los derechos irrenunciables que procedan de las producciones literarias, artísticas y científicas de su autoría, de acuerdo con la normativa reguladora de la materia.

3. Los derechos enunciados en la presente ley foral se ejercerán de conformidad con lo establecido en ella y en las demás normas y disposiciones aplicables, y con sujeción a los límites que emanen de la Constitución, del Convenio Europeo para la protección de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y de los tratados y acuerdos internacionales sobre derechos y libertades ratificados por el Estado.

#### **Artículo 5.** *Garantía y promoción de los derechos culturales.*

1. En los términos previstos en la presente ley foral y en el resto de la normativa aplicable, los poderes públicos de la Comunidad Foral de Navarra garantizarán el pleno y libre ejercicio de los derechos culturales en régimen de igualdad efectiva, adoptando las medidas presupuestarias suficientes para ello, así como cuantas medidas sean necesarias incluyendo las de naturaleza positiva y promocional.

2. En su caso, serán de aplicación las medidas de restablecimiento de la legalidad y el régimen sancionador contemplados en la normativa foral sobre patrimonio cultural, archivos y documentos, y museos y colecciones museográficas permanentes y en el resto del ordenamiento jurídico.

## TÍTULO II

### Derecho de acceso a la cultura y a la participación en la vida cultural

#### CAPÍTULO I

##### Derecho de acceso a la cultura

#### **Artículo 6.** *Acceso a la cultura.*

1. Las Administraciones Públicas de Navarra velarán por que el acceso a la cultura y la participación en la vida cultural se realicen en régimen de igualdad efectiva, sin que pueda tener lugar discriminación alguna por razón de origen, etnia, religión, ideología, creencias, género u orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.

2. Las Administraciones Públicas de Navarra promoverán las condiciones para que en el acceso a la cultura y la participación en la vida cultural, la libertad y la igualdad de la persona y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, y removerán los obstáculos que dificulten o impidan su plenitud. Para ello, promoverán el acceso de la ciudadanía a la cultura y su participación en la vida cultural y adoptarán todas las medidas que sean necesarias, incluidas las positivas, para asegurar la inclusión de personas y grupos vulnerables, de personas con discapacidad y la igualdad entre hombres y mujeres.

#### **Artículo 7.** *Acceso físico a la cultura.*

1. Las Administraciones Públicas de Navarra deberán garantizar progresivamente que el acceso físico, psíquico y sensorial a los centros culturales, museos, archivos, bibliotecas, teatros, auditorios, bienes integrantes del patrimonio cultural y, en general, cualesquiera

equipamientos culturales se realice de conformidad con lo dispuesto en el artículo precedente.

2. Las Administraciones Públicas de Navarra suministrarán a la ciudadanía la información necesaria y debidamente actualizada acerca de las condiciones de acceso a los lugares, centros y espacios antedichos. Dicha información incluirá por lo menos el horario de apertura al público, el precio que en su caso ha de abonarse y los servicios complementarios disponibles.

3. Tanto la información como la atención a la ciudadanía se ofrecerán de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre el euskera y en la normativa sobre accesibilidad universal.

**Artículo 8.** *Acceso virtual a la cultura. El Portal Digital de la Cultura Navarra.*

1. Las Administraciones Públicas de Navarra favorecerán el acceso a la cultura a través de las tecnologías de la información y la difusión mediante ellas de la información necesaria y actualizada relativa a los centros culturales, museos, archivos, bibliotecas, bienes integrantes del patrimonio cultural y, en general, cualesquiera equipamientos culturales. Ello incluye visitas virtuales de aquellos lugares, edificios o espacios que se consideren de particular relevancia cultural, especialmente cuando el acceso físico a los mismos esté sujeto a restricciones específicas.

2. Tanto la información como la atención a la ciudadanía se ofrecerán en los términos indicados en el apartado 3 del artículo 7.

3. El departamento competente en materia de cultura promoverá el Portal Digital de la Cultura Navarra, servicio público de titularidad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, con la finalidad de hacer accesible a la ciudadanía la información y documentación cultural y de contribuir al desarrollo y fortalecimiento del espacio cultural digital de Navarra.

4. El Portal Digital de la Cultura Navarra atenderá a criterios de accesibilidad universal.

5. Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los servicios que se canalicen a través del Portal del Gobierno Abierto, al que se refiere la normativa reguladora de la transparencia.

**Artículo 9.** *Mediación cultural.*

1. Las Administraciones Públicas de Navarra procurarán los procesos de mediación cultural y artística para favorecer el acceso y vincular al público al conocimiento y comprensión de los códigos culturales de las manifestaciones artísticas y culturales, y facilitar a la ciudadanía los recursos necesarios que permitan observar y reflexionar sobre las producciones culturales.

2. Los agentes culturales promoverán herramientas y acciones que permitan comprender obras y contenidos en sus contextos correspondientes y que favorezcan la participación del público en la construcción de significados.

CAPÍTULO II

**Acceso a las manifestaciones culturales**

**Artículo 10.** *Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra.*

1. Todas las personas tienen derecho a acceder, en condiciones de igualdad, al disfrute del Patrimonio Cultural de Navarra, respetando las necesidades de conservación y protección de los bienes.

2. Las personas o entidades propietarias o poseedoras por cualquier título de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de Navarra tienen los siguientes deberes:

a) Permitir la visita pública gratuita de los Bienes declarados de Interés Cultural y de los bienes inmuebles inventariados, al menos cuatro días al mes, durante al menos cuatro horas por día, en días y horas previamente señalados. En relación con los Bienes muebles de Interés Cultural, esta obligación se podrá sustituir, a petición de las personas propietarias o poseedoras por cualquier título de los derechos correspondientes, por su depósito en el

centro que el departamento competente en materia de cultura señale para su exposición pública.

b) Prestar los Bienes muebles de Interés Cultural para exposiciones públicas temporales organizadas o promovidas por las Administraciones Públicas de Navarra.

c) Permitir el acceso de las personas investigadoras debidamente acreditadas a los bienes inscritos en el Registro de Bienes del Patrimonio Cultural de Navarra, previa solicitud razonada, que sólo podrá ser denegada cuando concurran causas justificativas, que deberán ser comprobadas por el departamento competente en materia de cultura. En relación con los bienes muebles, esta obligación se podrá sustituir, a petición de las personas propietarias o poseedoras por cualquier título, por su depósito en el centro que señale el departamento competente en materia de cultura.

3. Lo previsto en el presente artículo será también de aplicación a la legislación de Bienes declarados de Interés Cultural cuya propiedad ostente la Iglesia Católica, a fin de permitir el acceso público mediante la firma de los acuerdos de colaboración correspondientes garantizando, sin perjuicio, el derecho previsto en el apartado 1.

4. El límite temporal de los préstamos y depósitos a que se refieren las letras a), b) y c), no podrá exceder de 60 días naturales por año.

5. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el apartado 2 podrá, con carácter excepcional, ser dispensado por el departamento competente en materia de cultura, de forma total o parcial, de oficio o a solicitud de las personas o entidades interesadas, por causas debidamente justificadas; entre ellas, la necesidad de garantizar la seguridad de las personas, o la conservación del bien cultural.

6. El departamento competente en materia de cultura aprobará y dará la adecuada difusión a los calendarios y horarios de visita pública. A estos efectos, requerirá a las personas o entidades propietarias o poseedoras de los bienes para que efectúen y eleven sus propuestas en los plazos y con las condiciones que determine.

7. En cumplimiento de sus funciones en materia de difusión del patrimonio cultural y de divulgación de los valores que incorporan los bienes que lo integran, las Administraciones Públicas de Navarra ofrecerán a la ciudadanía información in situ acerca del significado cultural de los mismos y de las razones que han motivado su inclusión en alguna de las categorías de protección previstas en la normativa.

#### **Artículo 11.** *Patrimonio inmaterial.*

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a los bienes que forman parte del Patrimonio inmaterial de Navarra y a conocer su significado, sea o no con fines de investigación y con independencia de que estén incorporados o no al Inventario de Patrimonio Inmaterial de Navarra. El ejercicio de este derecho deberá armonizarse con los Principios Éticos para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial elaborados por la Unesco.

2. El departamento competente en materia de cultura colaborará con las entidades locales, asociaciones y titulares de los bienes a que hace referencia este artículo con el propósito de favorecer la difusión, el conocimiento y puesta en valor de los mismos, especialmente mediante la documentación del Inventario de Patrimonio Inmaterial de Navarra y la implantación de medidas conducentes a facilitar el acceso de la ciudadanía a sus contenidos.

3. El departamento competente en materia de cultura facilitará el desarrollo de las culturas populares y tradicionales en general y de todas sus formas y expresiones en particular, colaborando con las entidades del sector en el mejor desarrollo posible de las mismas, procurando siempre que la participación del mundo rural y urbano en su concepción, conservación y representación quede puesta de manifiesto.

4. Se promoverán las iniciativas locales que estimulen y pongan en valor las manifestaciones de las culturas populares y tradicionales de Navarra mediante convocatorias específicas y se colaborará en la creación de programas específicos.

**Artículo 12.** *Archivos y Patrimonio Documental.*

1. Todas las personas tienen derecho a consultar los bienes que forman parte del Patrimonio Documental de Navarra con finalidades de conocimiento e investigación y con independencia de que estén incorporados o no al Sistema Archivístico de Navarra.

2. En garantía del acceso al Patrimonio Documental de Navarra de titularidad privada con finalidades de conocimiento e investigación, las personas o entidades propietarias o poseedoras de los bienes quedan sujetos a los deberes señalados en el apartado 2 del artículo 10 de la presente ley foral, cuyo cumplimiento podrá sustituirse por el depósito de los documentos en el Archivo Real y General de Navarra.

3. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra procederá a la digitalización de los documentos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Documental de Navarra.

4. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverá y colaborará en la digitalización de los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, con el objetivo de favorecer su acceso, especialmente a través del Portal Digital de la Cultura Navarra. La digitalización de los documentos de titularidad privada sustituirá la consulta directa o el depósito de los mismos, salvo que las personas interesadas acrediten la necesidad de acceder a ellos por razones de conocimiento o investigación, que deberán ser comprobadas por el departamento competente en materia de cultura.

**Artículo 13.** *Museos y colecciones museográficas permanentes y artes plásticas.*

1. Todas las personas tienen derecho a acceder, en las condiciones establecidas en la presente ley foral, a los museos y colecciones museográficas permanentes inscritos en el Registro de Museos y Colecciones Museográficas Permanentes de Navarra.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, las personas o entidades propietarias o poseedoras de bienes existentes en los museos y colecciones que hayan sido objeto de reconocimiento e inscripción en el Registro, están sujetos al cumplimiento de los deberes prescritos en el apartado 2 del artículo 10 de la presente ley foral.

2. Además de los horarios regulares de visita, en cuanto a la gratuidad de acceso a los museos y colecciones museográficas permanentes a que hace referencia este artículo, se establece lo siguiente:

a) Los museos y colecciones museográficas permanentes de titularidad de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra tendrán, como mínimo, un día a la semana de acceso gratuito para todo el público.

b) En las bases reguladoras de las subvenciones que se concedan a los museos y colecciones museográficas permanentes en virtud de partidas nominativas contempladas en los Presupuestos Generales de Navarra, se establecerá un horario de acceso gratuito para todo el público en función de los horarios de apertura de dichos centros.

c) El horario de acceso gratuito para todo el público se valorará como criterio para la concesión de subvenciones de funcionamiento a museos y colecciones museográficas permanentes.

3. El departamento competente en materia de cultura colaborará con los titulares de los museos y colecciones a que hace referencia este artículo, especialmente mediante la digitalización de las colecciones, visitas virtuales y cuantas puedan realizarse por otros medios técnicos, para facilitar el acceso de todos los públicos a sus instalaciones y contenidos.

4. Con objeto de promover las artes plásticas y visuales, el departamento competente en materia de cultura fomentará la formación, la experimentación y la investigación de sus diferentes lenguajes.

**Artículo 14.** *Libro y bibliotecas.*

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a los servicios básicos de las bibliotecas públicas de Navarra en los términos establecidos en la normativa reguladora del sistema bibliotecario de la Comunidad Foral.

2. Para contribuir a hacer efectivo el derecho a acceder a la cultura, el Gobierno de Navarra elaborará y desarrollará planes de fomento de la lectura, que serán evaluados y

actualizados periódicamente, irán acompañados de la adecuada dotación presupuestaria y se adaptarán a las innovaciones tecnológicas.

Los planes de fomento de la lectura prestarán especial atención a la población infantil y juvenil con el objeto de consolidar el hábito lector, así como a las necesidades de los sectores más desfavorecidos socialmente y de las personas con discapacidad y las personas migrantes.

3. El departamento competente en materia de cultura procederá a la digitalización de los fondos bibliográficos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Bibliográfico de Navarra.

4. El departamento competente en materia de cultura promoverá y colaborará en la digitalización de los fondos bibliográficos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Bibliográfico de Navarra, con el objetivo de favorecer su accesibilidad, especialmente mediante puesta a disposición a través del Portal Digital de la Cultura Navarra. La digitalización de los fondos bibliográficos de titularidad privada sustituirá la consulta directa o el depósito de los mismos, salvo que las personas interesadas acrediten la necesidad inexcusable de acceder a ellos por razones de conocimiento o investigación, que deberán ser comprobadas por el departamento competente en materia de Cultura.

5. El departamento competente en materia de cultura dispondrá de documentos accesibles y colaborará con las entidades especializadas en discapacidad a tal efecto.

6. El departamento competente en materia de cultura impulsará planes y programas que fomenten las condiciones favorables para las obras de creación literaria (en todos sus géneros) y el estudio, crítica e investigación de temas relacionados con otras manifestaciones artísticas y con las ciencias humanas y sociales, habilitando instrumentos de apoyo específicos para los nuevos creadores y escritores, y para la edición de libros.

7. El departamento competente en materia de cultura impulsará un modelo bibliotecario adecuado a las necesidades sociales mediante su adaptación a los planes de lectura y servicios ofertados ajustándose a un sistema digital más cercano a la sociedad.

**Artículo 15.** *FilMOTECA de Navarra, cinematografía y audiovisuales.*

1. La FilMOTECA de Navarra, dependiente del departamento competente en materia de cultura, desempeña, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con la actividad cinematográfica y audiovisual:

a) La difusión, mediante la organización sin fines de lucro de ciclos y sesiones o cualquier otra manifestación cinematográfica, del patrimonio cinematográfico, su edición en cualquier soporte y la realización de cuantas actividades se consideren oportunas para difundir la cultura cinematográfica.

b) La defensa, recuperación, preservación, restauración, documentación y catalogación del patrimonio cinematográfico y audiovisual existente en la Comunidad Foral de Navarra, así como de cualquier otro elemento relacionado con la práctica de la cinematografía.

c) La salvaguardia y custodia del archivo de las películas y obras audiovisuales en cualquier soporte y en general de sus fondos cinematográficos, tanto de su propiedad como si proceden de depósito legal, depósitos voluntarios, donaciones, herencias o legados.

d) La salvaguardia y custodia de las obras cinematográficas o audiovisuales que deben ser entregadas por los beneficiarios de ayudas públicas que en esta materia sean concedidas por el órgano competente, así como su difusión, en las condiciones que se determinen.

e) La realización y fomento de investigaciones y estudios, con una especial atención a la filmografía navarra.

f) La colaboración en sus actividades con las filмотecas establecidas en las Comunidades Autónomas y con las que se encuentran integradas en la FilMOTECA Nacional, la Federación Internacional de Archivos Fílmicos (FIAF) y otras.

2. El departamento competente en materia de cultura, en relación con el sector audiovisual:

a) Elaborará y desarrollará planes de fomento y divulgación de la cultura audiovisual, que serán evaluados y actualizados periódicamente, irán acompañados de la adecuada dotación presupuestaria y se adaptarán a las innovaciones tecnológicas.



b) A través de la Navarra Film Commission, ofrecerá a las empresas y profesionales del sector audiovisual, nacionales e internacionales, la información necesaria para el ejercicio de su actividad en Navarra, prestando un asesoramiento integral en la búsqueda de localizaciones, la logística de producción y cualquier otro servicio que precisen.

Asimismo, fomentará la internacionalización y la proyección exterior de empresas y profesionales navarros, así como alianzas con otros territorios en colaboración con otros agentes del sector audiovisual.

c) Impulsará planes y programas que fomenten las condiciones favorables para la creación audiovisual con carácter cultural, en todas sus vertientes, y que visibilicen especialmente propuestas innovadoras que hagan evolucionar el lenguaje cinematográfico y audiovisual.

d) Organizará o promoverá festivales o certámenes que faciliten la difusión de las diferentes concepciones audiovisuales.

#### **Artículo 16. Artes escénicas y música.**

1. Las Administraciones Públicas de Navarra, para garantizar el acceso al disfrute de las manifestaciones artísticas y culturales de los sectores de las artes escénicas y de la música, dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

a) Fomentarán la participación de los sectores profesional y amateur de las artes escénicas y de la música en la elaboración y desarrollo de las políticas culturales que se refieren a estos ámbitos en la Comunidad Foral de Navarra.

b) Velarán por el aumento del reconocimiento del prestigio social de las artes escénicas y de la música como manifestaciones socioculturales y artísticas valiosas en sí mismas, fomentando la práctica e incidiendo en su importancia para la formación de los públicos, así como en quienes lo realizan, provengan del sector profesional o del *amateur*, sin perjuicio uno del otro.

c) Diseñarán programas de fomento y promoción de las artes escénicas y de la música, y apoyarán la difusión de los nuevos lenguajes artísticos contemporáneos.

d) Organizarán o promoverán festivales o certámenes, así como manifestaciones culturales efímeras que faciliten la difusión de las diferentes concepciones culturales.

e) Habilitarán instrumentos de apoyo a la creación y a la producción de las artes escénicas y musicales, entre ellos las direcciones artísticas, la cesión de espacios escénicos y recursos para compañías residentes y residencias artísticas que desarrollen proyectos creativos o de investigación en Navarra.

f) Impulsarán el desarrollo de las artes escénicas, tanto la creación como el fomento y difusión de obras y espectáculos escénicos y su adecuada distribución, a través de planes de impulso específicos.

g) Colaborarán en el diseño y mantenimiento de redes de exhibición, con especial atención a las creaciones navarras, que aseguren la programación de las artes escénicas y musicales en los municipios navarros a través de la existencia de una red suficiente y diversificada de espacios de exhibición, en función de formatos y públicos.

2. En particular, el departamento competente en materia de cultura:

a) Desarrollará líneas de ayudas específicas para la creación, producción, exhibición, distribución y difusión, así como para favorecer la investigación y el asociacionismo, potenciando la diversidad de la oferta así como las demandas y necesidades de los públicos.

b) Procurará dotarse de fuentes primarias y secundarias de información sobre los sectores de las artes escénicas y de la música en Navarra, para llevar a cabo análisis de tendencias.

c) Promoverá la conservación e investigación de los bienes materiales e inmateriales que conforman el patrimonio de las artes escénicas y musicales de Navarra.

#### **Artículo 17. Ecosistema cultural y creativo.**

A los efectos de esta ley foral, se entiende por ecosistema cultural y creativo el entorno relacional en el que participan diferentes perfiles (artísticos, científicos y técnicos) que a través de diversos modelos despliegan la creatividad y la innovación.

Con el fin de garantizar el derecho de todas las personas al acceso y disfrute de las manifestaciones que deriven del ecosistema cultural y creativo que se fomenten en el marco de las políticas culturales, el departamento competente en materia de cultura:

- 1) Apoyará el conocimiento del ecosistema cultural y creativo a través de mapeos en el territorio de la Comunidad Foral de Navarra.
- 2) Generará los estudios necesarios para el conocimiento del ecosistema cultural y creativo desde el punto de vista social, económico y formativo.
- 3) Fomentará la producción de proyectos y prototipos culturales en el marco de la concurrencia competitiva.
- 4) Incentivará la presencia del ecosistema cultural y creativo en las estrategias de especialización inteligente u otros planes y estrategias que se generen, fundamentalmente en el marco de una política cultural que integre la dimensión económica, tecnológica, cultural y social de las mismas.
- 5) Organizará y promoverá aquellas acciones que sean necesarias para su difusión y conocimiento.
- 6) Favorecerá y promoverá el procomún y la cultura libre.

**Artículo 18.** *Equipamientos culturales.*

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a los servicios, programas y actividades que fomenten las expresiones y manifestaciones artísticas que se lleven a cabo en los equipamientos culturales de las Administraciones Públicas de Navarra.
2. Todo nuevo equipamiento cultural del departamento competente en materia de cultura, deberá contar con un plan de viabilidad y con un informe preceptivo del Consejo Navarro de la Cultura y las Artes.
3. El departamento competente en materia de cultura apoyará la construcción y dotación de equipamientos culturales municipales a fin de alcanzar su equilibrada distribución en el territorio, con criterios de proporcionalidad y adecuación a la realidad de la entidad local en la que se enmarquen.
4. Además de lo dispuesto en los apartados precedentes, los municipios navarros, por sí o a través de entidades supramunicipales, en ejercicio de sus competencias en materia de equipamientos culturales, procurarán adoptar las medidas tendentes para dotarse de equipamientos culturales de proximidad, que cuenten con personal profesional, y/o espacios creativos cogestionados y autogestionados.
5. El departamento competente en materia de cultura favorecerá la realización de mapeos que sirvan de diagnóstico y análisis de tendencias tanto de los equipamientos culturales de Navarra como de los espacios que impulsen la creatividad artística y cultural.
6. Los equipamientos dedicados a la cultura y las artes deberán cumplir las exigencias que establezca en su ámbito la normativa de accesibilidad universal.

CAPÍTULO III

**Participación y toma de decisiones en la vida cultural**

**Artículo 19.** *Participación en la vida cultural.*

1. El derecho a participar en la vida cultural implica que toda persona, por sí misma, en asociación con otras o como miembro de una comunidad, puede intervenir libremente en la vida cultural de la comunidad, ejercer sus propias prácticas culturales, expresarse en la lengua de su elección, y desarrollar y compartir con otros sus conocimientos y expresiones culturales.
2. El derecho a participar en la vida cultural incluye la libertad de conocer y escoger la cultura de su comunidad y la de otras comunidades.
3. El derecho a participar en la vida cultural también implica que toda persona podrá contribuir a la creación de las manifestaciones materiales e intelectuales de la comunidad, así como a participar en el desarrollo de la comunidad a la que pertenece.

**Artículo 20.** *Participación en los procesos de decisiones.*

1. En el marco de la normativa reguladora de la transparencia, acceso a la información pública y gobierno abierto, y sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas que prevean o contemplen instrumentos de participación, la ciudadanía ostenta el derecho a participar libremente en la vida cultural mediante la intervención en los procesos importantes de adopción de decisiones relacionadas con las políticas públicas del ámbito cultural que les afecten y en el ejercicio de sus derechos culturales.

Las Administraciones Públicas de Navarra incentivarán el ejercicio por la ciudadanía de este derecho.

2. El derecho a la participación en los procesos de decisiones podrá ejercerse a título individual o en representación de las asociaciones, organizaciones y entidades que tengan por objeto la promoción de la cultura y de las manifestaciones culturales y creativas.

TÍTULO III

**Creación artística y literaria e investigación científica**

CAPÍTULO I

**Libertad de creación y de investigación**

**Artículo 21.** *Libertad de creación artística y literaria.*

De conformidad con el ordenamiento jurídico, todas las personas tienen derecho a la producción y creación artística y literaria y a la expresión o formulación de sus creaciones en los lenguajes, códigos y formatos que elijan, respetando los derechos de propiedad intelectual, creadas por personas y procesos de creación artística, pudiendo emplear sistemas tecnológicos innovadores, como la inteligencia artificial, como herramienta de apoyo de los procesos creativos, pero no de manera sustitutiva.

**Artículo 22.** *Libertad de investigación científica.*

De conformidad con el ordenamiento jurídico, todas las personas pueden ejercer la libertad de investigación científica en los campos y áreas del conocimiento que elijan.

**Artículo 23.** *Derecho a disfrutar de los beneficios del progreso científico.*

De conformidad con el ordenamiento jurídico, todas las personas tienen derecho a disfrutar de los beneficios del progreso científico y de sus aplicaciones.

**Artículo 24.** *Derechos de autor.*

1. De conformidad con el ordenamiento jurídico, toda persona tiene derecho al disfrute y protección de los derechos irrenunciables que le correspondan por razón de las producciones literarias, científicas o artísticas de su autoría, derecho que tiene por finalidad incentivar la contribución activa a las artes y a las ciencias y al progreso cultural de la sociedad.

2. Las personas dedicadas a la creación cultural, en cualquier de sus formas, tienen derecho a ser tratadas fiscalmente de forma razonable, ecuánime y equitativa atendiendo, en su caso, a la irregularidad y naturaleza intermitente de los ingresos que provienen de esa actividad, así como a su carácter complementario de otras actividades profesionales o económicas.

CAPÍTULO II

**Fomento y difusión por las Administraciones Públicas de la creación artística y de la investigación científica**

**Artículo 25.** *Las Administraciones Públicas y el fomento y difusión de la creación artística y literaria y de la investigación científica.*

Las Administraciones Públicas de Navarra fomentarán jornadas, congresos, festivales o cualquier otro evento con el fin de fomentar y difundir la creación artística y literaria y la investigación científica.

**Artículo 26.** *Apoyo a la investigación científica.*

Las Administraciones Públicas de Navarra podrán colaborar con las instituciones académicas dedicadas a la investigación científica, velando por la libertad indispensable para la investigación científica, evitando, por tanto, las intromisiones o interferencias en el desarrollo de la actividad de los investigadores e investigadoras. A tal fin, podrán apoyar económicamente eventos científicos como congresos, jornadas, ciclos de conferencias o seminarios, proyectos de investigación, ediciones de libros y revistas, o cualquier otro cauce de difusión de la ciencia.

**Artículo 27.** *Promoción de los beneficios del progreso científico.*

Las Administraciones Públicas de Navarra promoverán el disfrute de los beneficios del progreso científico y sus aplicaciones, vinculado al derecho a participar en la vida cultural. Para ello, promoverán el acceso de la ciudadanía, sin discriminación, a los beneficios de la ciencia y sus aplicaciones, incluido el conocimiento científico, a través de mecanismos como la Red de Bibliotecas, el Portal Digital de la Cultura Navarra y otros.

**Artículo 28.** *Jornadas académicas y de divulgación promovidas por el departamento competente en materia de cultura.*

El departamento competente en materia de cultura procurará la difusión de la investigación relativa a la cultura de Navarra a través de la organización de congresos, jornadas, ciclos de conferencias o seminarios, destinados tanto a públicos especializados como a la divulgación.

**Artículo 29.** *Publicaciones promovidas por el departamento competente en materia de cultura.*

El departamento competente en materia de cultura promoverá la edición de publicaciones en diferentes formatos, con el objetivo de difundir los resultados de las investigaciones relativas a la cultura y las ciencias humanas y sociales de Navarra a través de, entre otros medios,

a) La publicación de artículos en las revistas especializadas «Príncipe de Viana», «Fontes Linguae Vasconum», «Cuadernos de Etnografía y Etnología de Navarra», «Trabajos de Arqueología de Navarra», y otras que pudieran crearse en un futuro, aplicando los principios de la cultura libre.

b) La publicación de monografías.

TÍTULO IV

**Responsabilidad de las Administraciones Públicas en materia de cultura**

**Artículo 30.** *Transparencia y buenas prácticas.*

1. La actuación de las Administraciones Públicas de Navarra en materia de cultura se ajustará a la normativa reguladora de la transparencia de la actividad pública y, en el marco de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, adoptará buenas prácticas en materia de contratación y subvenciones u otras medidas de apoyo y estímulo a la actividad.

2. En particular, la actuación de las Administraciones Públicas de Navarra en materia de cultura observará los principios de no discriminación y de garantía y efectividad de los derechos culturales.

3. El departamento competente en materia de cultura se dotará de un código de buenas prácticas.

**Artículo 31.** *Acceso y uso de publicaciones de las Administraciones e Instituciones Públicas de Navarra.*

El acceso y uso de publicaciones propias de las Administraciones e Instituciones Públicas de Navarra se guiarán por los principios de Cultura Libre y Procomún, mediante licencias que incorporen los fundamentos del *Copyfarleft*. Con tal fin, las Administraciones e Instituciones Públicas de Navarra obtendrán y dispensarán la cesión de los derechos de creación correspondientes.

**Artículo 32.** *Profesionalización de los sectores culturales.*

El departamento competente en materia de cultura, para garantizar la profesionalización de las personas que trabajan en los sectores culturales:

a) Promoverá las medidas necesarias para garantizar el reconocimiento de los puestos propios de los sectores, así como la capacitación y especialización de las personas gestoras, bibliotecarias, archiveras, promotoras, investigadoras, mediadoras, técnicas y otras de los sectores culturales.

b) Impulsará, por sí mismo o en colaboración con otras entidades, acciones de formación y capacitación de los agentes culturales, a fin de dar respuesta cualificada a los nuevos retos y garantizar un desarrollo sostenible de los sectores culturales.

**Artículo 33.** *La Administración de la Comunidad Foral de Navarra.*

1. Corresponde al departamento competente en materia de cultura ejercer las competencias atribuidas a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en lo relativo a la protección y el acrecentamiento del patrimonio cultural, al acceso a la cultura por la ciudadanía y al impulso y promoción de la creación y difusión artística, así como velar por la efectividad de los derechos reconocidos en la presente ley foral y por el cumplimiento de la misma, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Gobierno de Navarra y de la coordinación con el resto de Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral.

2. El departamento competente en materia de cultura promoverá el desarrollo cultural de Navarra e impulsará una gestión eficaz y de calidad de los servicios, recursos y actividades culturales, procurando la igualdad en el acceso a unos y otras y garantizando el ejercicio del derecho de todas las personas a participar libremente en la vida cultural de Navarra, teniendo especialmente en cuenta a los colectivos con más dificultades de inserción social que residen en Navarra.

3. En particular, y para el cumplimiento de los fines y objetivos de la presente ley foral, el departamento competente en materia de cultura:

a) Establecerá relaciones de coordinación y colaboración con los organismos y entes adscritos o dependientes de las Administraciones Públicas de Navarra vinculados con la cultura.

b) Establecerá relaciones de coordinación y colaboración con entidades, asociaciones profesionales, fundaciones y organizaciones no gubernamentales vinculadas a los sectores culturales.

c) Establecerá relaciones de coordinación y colaboración con otras instituciones y redes autonómicas, estatales, europeas e internacionales competentes en materia de cultura, con el objeto de difundir y posicionar la cultura navarra en el exterior.

d) Impulsará actuaciones en el marco general de la acción exterior de Navarra y de la política cultural de la Comunidad Foral y coordinará sus actividades con las instituciones que contribuyen a la proyección de Navarra.

e) Promoverá medidas y programas para la formación, actualización y profesionalización de las personas investigadoras, promotoras, gestoras, técnicas, creadoras, intérpretes y ejecutantes en las diversas áreas de las expresiones culturales y artísticas.

4. Además, el departamento competente en materia de cultura:

a) Colaborará con el departamento competente en materia de educación para:

i) Fortalecer y ampliar las enseñanzas artísticas y culturales en el sistema educativo.

ii) Reforzar el papel de la cultura en el ámbito de la educación, impulsando el desarrollo de iniciativas que permitan el acceso a ella y su conocimiento desde la infancia y adolescencia como medio que contribuya al desarrollo de sus capacidades cognitivas, artísticas y creativas.

b) Colaborará con el departamento competente en materia de turismo para el impulso de un turismo cultural sostenible y equilibrado que contribuya al desarrollo económico y social de las comunidades sin poner en peligro la adecuada preservación de los bienes y recursos culturales para las futuras generaciones.

c) Colaborará con las instituciones culturales, científicas y educativas de Navarra con la finalidad de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información y documentación cultural de aquellas.

d) Promoverá la participación de las personas creadoras, promotoras, investigadoras, gestoras culturales y de la ciudadanía en general en la definición de las políticas culturales, su desarrollo, aplicación y evaluación de impacto. A tal efecto, el departamento competente en materia de cultura impulsará los correspondientes planes y acciones de participación.

e) Promoverá la participación de los sectores culturales y sus agentes en el diseño de estrategias, medidas y estímulos que favorezcan el emprendimiento cultural y el desarrollo económico de la cultura.

f) Impulsará un Foro de coordinación y corresponsabilidad con los municipios de Navarra con la finalidad de garantizar la articulación de las políticas culturales.

g) Establecerá foros o mesas de trabajo para la implementación de planes de impulso en los diferentes sectores culturales.

h) Asesorará y apoyará a las entidades locales de Navarra en materia de cultura.

i) Realizará actuaciones que permitan el efectivo acceso a la cultura y la expresión de las manifestaciones culturales de los colectivos con mayores dificultades de inserción social.

j) Colaborará con organizaciones y entidades especializadas en discapacidad para el asesoramiento sobre cuestiones relativas a la accesibilidad universal en el ámbito de aplicación de esta ley foral.

k) En general, cuantas acciones conduzcan al efectivo reconocimiento y ejercicio de los derechos y principios inspiradores contenidos en la presente ley foral.

#### **Artículo 34. *Los municipios.***

1. En ejercicio de sus competencias en materia de promoción de la cultura, los municipios difundirán y pondrán en valor el patrimonio cultural existente en su respectivo término municipal, sin perjuicio de la cooperación con el departamento competente en la materia para su protección, acrecentamiento y transmisión.

En particular, velarán por la difusión y puesta en valor del patrimonio cultural inmaterial, contextualizando histórica, cultural y territorialmente las diversas manifestaciones de las culturas tradicionales y populares de Navarra.

2. En ejercicio de sus competencias en materia de promoción de la cultura, los municipios navarros, por sí o a través de entidades supramunicipales de las que formen parte, promoverán, entre otros, los siguientes servicios culturales:

a) Programación de actividades artísticas y culturales que atienda a la diversidad cultural y de expresiones o manifestaciones culturales.

b) Promoción y apoyo al asociacionismo artístico y cultural local, y acogida y canalización de propuestas y demandas en materia cultural por parte de la ciudadanía.

3. Los municipios navarros podrán elaborar planes de acción cultural dirigidos al fomento de hábitos y prácticas culturales.



4. Las Administraciones Públicas de Navarra fomentarán que los espacios en desuso de titularidad pública estén disponibles para las iniciativas que impulsen la creatividad artística y cultural, así como la innovación en modelos de gestión incluidos la cogestión y la autogestión.

## TÍTULO V

### El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes

**Artículo 35.** *El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes.*

1. El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes es el órgano consultivo y asesor de la Administración de la Comunidad Foral en materia de cultura.

2. El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes se adscribe al departamento competente en materia de cultura, que le proporcionará la asistencia y medios necesarios para su adecuado funcionamiento.

3. Son funciones del Consejo Navarro de la Cultura y las Artes:

- a) Asesorar a la Administración de la Comunidad Foral en materia de cultura.
- b) Colaborar con el departamento competente en materia de cultura en la definición, ejecución y evaluación de sus políticas culturales en los ámbitos de las artes, el patrimonio y la cultura.
- c) Generar debate y conocimiento sobre las artes, el patrimonio, la cultura y el territorio.
- d) Elaborar estudios, emitir informes y formular recomendaciones en materia de cultura y política cultural a iniciativa propia o a solicitud de la Administración de la Comunidad Foral.
- e) Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Cultura de Navarra y de los Planes de Acción del departamento competente en materia de cultura.
- f) Proponer al Gobierno de Navarra la concesión del Premio Príncipe de Viana de la Cultura.
- g) Recibir información sobre el proceso de elaboración del proyecto de presupuestos del departamento competente en materia de cultura y sobre su ejecución.
- h) Formular las iniciativas y proponer las medidas que estime oportunas en orden a la protección y acrecentamiento del patrimonio cultural.
- i) Ejercer las demás funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico y las que le encomiende la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

4. El Consejo Navarro de la Cultura y las Artes estará compuesto por representantes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de las entidades locales de Navarra, de las entidades culturales, del Consejo de la Juventud de Navarra, y por personas de reconocido prestigio, conocimiento especializado o acreditada presencia en el ámbito de las funciones que corresponden al Consejo. La Presidencia del Consejo corresponderá a la persona titular del departamento competente en materia de cultura.

En la composición del Consejo se garantizará la paridad de género.

5. Los vocales percibirán por el ejercicio de sus funciones las compensaciones que se determinen reglamentariamente.

6. La composición, organización y funcionamiento del Consejo Navarro de la Cultura y las Artes se fijarán reglamentariamente.

TÍTULO VI

**Disposiciones financieras y tributarias**

CAPÍTULO I

**Financiación de las políticas culturales**

**Artículo 36.** *Financiación pública.*

Para garantizar la financiación pública de la cultura, el Gobierno de Navarra, en la elaboración de los Presupuestos Generales, destinará al departamento competente en materia de cultura un crédito presupuestario adecuado aproximándose a la media de las regiones europeas que se asemejen a la Comunidad Foral de Navarra.

**Artículo 37.** *Ayudas y subvenciones.*

El departamento competente en materia de cultura establecerá anualmente subvenciones y ayudas para los sectores culturales que se determinen con arreglo a los principios enumerados en el artículo 2 de esta ley foral.

**Artículo 38.** *Mecenazgo.*

1. El departamento competente en materia de cultura favorecerá el conocimiento y la difusión del mecenazgo cultural, en el marco de la normativa vigente, atendiendo a una política cultural indirecta que favorezca la financiación, la visión compartida de los proyectos entre los mecenas y la creación cultural, así como la participación y corresponsabilidad de la sociedad civil.

2. Las Administraciones Públicas de Navarra fomentarán e incentivarán de manera especial el micromecenazgo mediante acciones específicas al respecto.

**Artículo 39.** *Fondos a los emprendimientos culturales y acceso al crédito.*

El departamento competente en materia de cultura, por sí mismo o en colaboración con otros Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral u otras entidades, procurará la creación de fondos u otros instrumentos financieros que faciliten el crédito a las micro y pequeñas empresas de los sectores culturales; así como cualquier otra medida que aliente la creación, desarrollo y expansión de los emprendimientos culturales y la producción de bienes y servicios culturales.

CAPÍTULO II

**Beneficios fiscales**

**Artículo 40.** *Beneficios fiscales en materia de derechos culturales.*

En materia de derechos culturales serán de aplicación los beneficios fiscales que establezca la legislación foral tributaria.

**Artículo 41.** *Incentivos fiscales al mecenazgo cultural.*

La participación en los proyectos o actividades culturales que sean declarados o tengan la consideración de interés social de acuerdo con la normativa reguladora del mecenazgo cultural gozará de los incentivos fiscales establecidos en la legislación foral tributaria.

**Artículo 42.** *Patrocinio.*

Los gastos de publicidad derivados de contratos de patrocinio de aquellas actividades culturales que sean declaradas de interés social darán derecho a practicar las deducciones previstas en la legislación foral tributaria.

**Artículo 43.** *Producciones cinematográficas y series audiovisuales.*

Las inversiones en producciones cinematográficas y series audiovisuales darán derecho a las deducciones establecidas en la legislación foral tributaria.

**Disposición adicional primera.** *Cartas de servicios.*

En el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de la presente ley foral, el departamento competente en materia de cultura aprobará cartas de servicios en las que se detallarán las prestaciones en sus ámbitos de competencia con el fin de mejorar su calidad y de responder mejor a las necesidades, expectativas y demandas de la ciudadanía, garantizando, asimismo, el acceso al ejercicio de los derechos culturales reconocidos en esta ley foral.

**Disposición adicional segunda.** *Recursos mínimos presupuestarios.*

Los recursos presupuestarios destinados a las actividades y servicios culturales y a la función cultural por parte del Gobierno de Navarra en los presupuestos generales de la Comunidad Foral de Navarra, se incrementarán anualmente y de manera progresiva, de forma que a partir del año 2030 no puedan ser inferiores al 1,5 % del presupuesto general de la Comunidad Foral de Navarra, consolidándose y operando como un suelo de gasto mínimo de cara a posteriores ejercicios presupuestarios.

De la misma manera, y atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, será necesaria la revisión periódica de los incentivos fiscales y mecenazgo con el objetivo de mantener la competitividad del sistema cultural navarro y contribuir al objetivo presupuestario señalado.

**Disposición adicional tercera.** *Información sobre el uso de inteligencia artificial.*

Asimismo, en los pliegos de prescripciones técnicas o en los encargos a medios propios, de actividades o servicios, en el ámbito de subvenciones, en aquellos procedimientos administrativos de subvenciones nominativas directas, ayudas en concurrencia competitiva o transferencias a otras entidades, en los que para el desarrollo de la actividad u objeto subvencionable sea susceptible la incorporación de técnicas de inteligencia artificial, el Gobierno de Navarra procurará incluir una cláusula expresa en la que se recoja que en el caso de utilizar modelos de inteligencia artificial para el desarrollo de cualquier actividad, el proveedor deberá informar de ello, así como detallar el nivel de intervención y, en su caso, el papel de revisión de las personas físicas que desarrollen el proyecto, debiendo garantizar el máximo respeto a la normativa reguladora existente en materia de inteligencia artificial y de propiedad intelectual, así como la transparencia en el dataset y el cumplimiento del resto de obligaciones impuestas por la normativa reguladora de la inteligencia artificial existente hasta la concreción de una regulación propia en la materia.

**Disposición transitoria primera.** *Consejo Navarro de Cultura.*

1. A partir de la entrada en vigor de esta ley foral el Consejo Navarro de Cultura pasará a denominarse Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes.

2. El Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes ejercerá las funciones que le encomienda esta ley foral y las que el resto del ordenamiento jurídico atribuye al Consejo Navarro de Cultura.

3. Las referencias al Consejo Navarro de Cultura contenidas en el ordenamiento jurídico se entenderán realizadas al Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes.

4. A la entrada en vigor de esta ley foral, el Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes estará compuesto por los actuales miembros del Consejo Navarro de Cultura.

Una vez finalizado el mandato de los actuales miembros, conforme a la normativa vigente reguladora de la composición, organización y funcionamiento del Consejo Navarro de Cultura, se procederá a la designación de los miembros del Consejo Navarro de la Cultura y de las Artes de acuerdo con lo dispuesto en esta ley foral.

**Disposición transitoria segunda.** *Implementación del Portal Digital de la Cultura Navarra.*

La Administración Foral de Navarra deberá tener abierto el Portal Digital de la Cultura de Navarra en el plazo máximo de tres años desde la aprobación de la presente ley foral. A estos efectos, el Gobierno deberá presentar un proyecto de diseño general de dicho portal en un plazo máximo de 6 meses a fin de que sea conocido y participado por el Parlamento de Navarra.

Dicho Portal Digital incluirá como mínimo la información existente y perteneciente a la Administración Foral de Navarra en el momento de su apertura, y a la que se añadirán con el tiempo los contenidos que se explicitan en el artículo 8 de la presente ley foral de los que entonces no se disponga de información adecuada para ser exhibida de forma virtual.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ley foral y, en particular:

- El artículo 10 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.
- Los apartados b) y c) del artículo 28 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, una vez hayan entrado en vigor, de conformidad con el segundo párrafo de la disposición final quinta de esta ley foral, los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 10.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley Foral 32/2002, de 19 de noviembre, por la que se regula el Sistema Bibliotecario de Navarra.*

El apartado 1 del artículo 12 de la Ley Foral 32/2002, de 19 de noviembre, por la que se regula el Sistema Bibliotecario de Navarra, queda redactado en los siguientes términos:

«1. Tienen la consideración de servicios básicos de las bibliotecas públicas de Navarra: el acceso a la información; la lectura y consulta en las salas de todo tipo de documentos, en cualquier soporte y formato, con las debidas garantías de protección, conservación e integridad; el préstamo individual y colectivo de los documentos así como el préstamo interbibliotecario; el acceso a Internet y a los servicios de información en línea.»

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley Foral 2/1989, de 13 de marzo, Reguladora de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.*

La letra a) del apartado 5 del artículo 10 de la Ley Foral 2/1989, de 13 de marzo, queda redactada en los siguientes términos:

«a) Salas de fiestas, discotecas y otros similares, excepto cuando se realicen actuaciones en directo, en cuyo caso los menores de dieciséis años de edad podrán acceder acompañados de sus progenitores o tutores. Durante la actuación deberán estar correctamente identificados y al finalizar la actuación las personas menores de edad no podrán permanecer en el establecimiento.»

**Disposición final tercera.** *Adaptación de la normativa fiscal.*

De conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 24 de la presente ley foral, la normativa fiscal de la Comunidad Foral se adaptará a las propuestas y recomendaciones que en materia de fiscalidad y de compatibilidad de la percepción de prestaciones públicas con ingresos por derechos de propiedad intelectual y por actividades creativas, se incluyen en el informe de la Subcomisión para la elaboración de un Estatuto del Artista, aprobado en el mes de junio de 2018 en el Congreso de los Diputados.

**Disposición final cuarta.** *Habilitación normativa.*

Se faculta al Gobierno de Navarra para dictar las normas de desarrollo de esta ley foral y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

Esta ley foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Navarra».

No obstante lo anterior, los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 10 entrarán en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial de Navarra».

## § 67

### Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco

---

Comunidad Autónoma del País Vasco  
«BOPV» núm. 93, de 20 de mayo de 2019  
«BOE» núm. 128, de 29 de mayo de 2019  
Última modificación: 15 de diciembre de 2023  
Referencia: BOE-A-2019-7957

---

Se hace saber a todos los ciudadanos y ciudadanas de Euskadi que el Parlamento Vasco ha aprobado la siguiente Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

##### I

En su sentido más amplio, el patrimonio cultural es el conjunto de bienes heredados del pasado en los que cada sociedad reconoce unos valores dignos de ser conservados y transmitidos. Al ser los valores culturales cambiantes, el concepto mismo de patrimonio se encuentra en permanente construcción y los elementos que lo configuran forman un conjunto susceptible de modificación y abierto a nuevas incorporaciones.

La propia normativa internacional constituye un reflejo de esta adaptación a los cambios. La Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural (1972) identificaba todavía el patrimonio cultural con los bienes tangibles, bien fueran monumentos, conjuntos o lugares; la Recomendación sobre la Salvaguarda de la Cultura Tradicional y Popular (1989) abrió las puertas al patrimonio intangible, que será reforzado con la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (2003). Otros documentos internacionales como la Recomendación sobre la Protección del Patrimonio del Siglo XX (1991), el Convenio Europeo del Paisaje (2000), la Convención sobre el Patrimonio Cultural Subacuático (2001) o la Carta de Nizhny Tagil sobre el Patrimonio Industrial (2003), entre otros, ampliaron y diversificaron los ámbitos de tutela tradicionales. Entre todos ellos han ido acuñando un nuevo concepto de patrimonio cultural que se manifiesta no sólo a través de formas tangibles como objetos, construcciones o manifestaciones materiales del paisaje, sino que atiende también a otras expresiones intangibles de la creatividad humana. Esta ampliación de los ámbitos de tutela se ha enriquecido, además, con la nueva percepción de una herencia bidimensional que, siendo memoria, es también importante recurso, dado su impacto en la actividad económica y el turismo y su factor coadyuvante en las políticas de desarrollo.

La Comunidad Autónoma del País Vasco (en adelante, CAPV) fue una de las pioneras en la creación de un ordenamiento jurídico que garantizase la defensa, enriquecimiento, difusión y fomento de su patrimonio cultural, con la aprobación de la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco. Fue la primera norma autonómica en utilizar el calificativo cultural para referirse a su patrimonio y la primera también en reconocer de forma



directa a los bienes inmateriales. El tiempo transcurrido, sin embargo, aconseja la redacción de una nueva ley de patrimonio cultural vasco que responda a la necesidad de incorporar al ordenamiento jurídico la evolución conceptual que el patrimonio cultural ha experimentado en los últimos años, en los que se ha ampliado considerablemente su campo de análisis y de actuación.

De acuerdo con ello, el objetivo principal de esta nueva ley va encaminado a garantizar la gestión integral del patrimonio cultural, una gestión que contemple su identificación, documentación, investigación, conservación y protección, pero que haga también explícito el compromiso con su transmisión, fomento y puesta en valor. Todo ello, a través de un modelo más eficiente de protección y fomento de dicho patrimonio, garantizando su transmisión, conocimiento y disfrute a las generaciones presentes y futuras. Además, se adecua a los cambios operados en nuestro ordenamiento jurídico en relación con el sistema de bibliotecas, de archivos y de museos, que quedan fuera del ámbito de aplicación de la presente ley, remitiéndose a su regulación específica.

Tras la promulgación de la Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial, esta nueva ley reconoce también la influencia decisiva que ha tenido en la normativa internacional la Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial de 2003, cuando señala que el patrimonio cultural inmaterial –transmitido de manera intergeneracional y recreado constantemente por las comunidades en interacción con su entorno y su historia– infunde a éstas un sentimiento de identidad y continuidad, y contribuye a promover el respeto por la diversidad cultural y la creatividad humana.

Teniendo en cuenta todo ello, este texto normativo incluye dentro del patrimonio cultural vasco a todas aquellas expresiones significativas que configuran la herencia cultural de nuestra comunidad y que se manifiestan a través de realidades materiales, inmuebles o muebles, y de realidades inmateriales como tradiciones y expresiones orales, artes del espectáculo, usos sociales, rituales y actos festivos, conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo, y técnicas artesanales tradicionales que van configurando de una manera dinámica la identidad vasca y que dan testimonio de la trayectoria histórica de una colectividad nacional que supera la actual división administrativa. La actual ley atiende a dicha realidad a través del artículo sexto y de la disposición adicional quinta.

Con la irrupción y desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, el patrimonio cultural objeto de esta ley está siendo catalogado, documentado y difundido en soporte digital, al igual que el patrimonio bibliográfico, documental y museístico, que es regulado en la Comunidad Autónoma del País Vasco a través de otras disposiciones de carácter general.

Este patrimonio digital, virtualizado a partir de un objeto analógico o nacido como objeto digital, supera las divisiones tradicionales del mundo físico y tiende a confluir en un nuevo espacio cultural digital interconectado en el que se comparten herramientas de preservación de archivos, tratamiento de datos y difusión, ofreciendo la oportunidad de hacer más accesible el contenido cultural e incluso de posibilitar su reutilización, siempre que sea compatible con los derechos de propiedad intelectual y con la protección de datos de carácter personal.

## II

La iniciativa legal tiene su encaje en el marco de las competencias que el Estatuto de Autonomía del País Vasco otorga, en materia de cultura, a la CAPV en el artículo 10, en sus apartados 17 y 19. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 17, la CAPV ostenta la competencia exclusiva en materia de cultura. Por su parte, el apartado 19 del previamente reseñado artículo 10 reconoce la competencia autonómica exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico, asumiendo la CAPV el cumplimiento de las normas y obligaciones que establezca el Estado para la defensa de dicho patrimonio contra la exportación y la expoliación.

En lo relativo al régimen competencial establecido en la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, el artículo 6 dispone la competencia de las instituciones comunes de la CAPV para la legislación y la ejecución en todas aquellas materias que, correspondiendo a esta Comunidad según el Estatuto de Autonomía, no se

reconozcan o atribuyan en dicho Estatuto, la citada ley u otras posteriores, a los órganos forales de los territorios históricos. El apartado segundo de dicho precepto señala que, en todo caso, la facultad de dictar normas con rango de ley corresponde en exclusiva al Parlamento Vasco. En el artículo 7 de la referida Ley de Territorios Históricos, se atribuye a las instituciones forales la competencia de desarrollo y ejecución de las normas emanadas de las instituciones comunes en materia de conservación, mejora, restauración o, en su caso, excavación del patrimonio histórico artístico monumental y arqueológico. Por último, los municipios ostentan la competencia de protección, gestión y conservación del patrimonio histórico municipal reconocida por la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

La ley de patrimonio cultural vasco especifica las actuaciones que en materia de patrimonio cultural corresponden a cada uno de los tres niveles de las administraciones públicas vascas y crea el órgano encargado de garantizar la coordinación de las mismas. A partir de este marco competencial, la presente ley facilita el marco de cooperación con comunidades con las que la CAPV comparte una parte de su rico acervo cultural, en línea con los esfuerzos materializados en estructuras supranacionales como la Eurorregión Aquitania Euskadi-Navarra.

### III

La presente ley se estructura en once títulos, 91 artículos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales. Va encabezada además por la presente exposición de motivos, en la que se justifican y explican algunas de las novedades más importantes de la misma.

El título I recoge las disposiciones generales de la ley, donde, entre otros aspectos, se establece su objeto y ámbito de aplicación, definiendo las administraciones públicas implicadas en la tutela del patrimonio cultural vasco y regulando las funciones y competencias de éstas. En este sentido, se detallan las competencias y funciones que por medio del Centro de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco corresponden a las instituciones comunes. Asimismo, se regulan las funciones y competencias de las instituciones forales y de los ayuntamientos. Se incorpora, además, la regulación de dos nuevos órganos: el Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco, como principal órgano participativo de carácter multidisciplinar de las administraciones públicas vascas, y el Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco, cuyo principal objetivo es el de hacer valer el deber de comunicación, cooperación y asistencia mutua entre administraciones públicas a nivel interadministrativo y transversalmente entre la administración cultural y el resto de administraciones sectoriales implicadas.

Se reconoce como patrimonio al conjunto de recursos, herencias y saberes de grupos sociales históricamente invisibilizados, como ha sido el caso de las mujeres. En la ley se recoge un enfoque integrador del concepto de patrimonio que permita reconstruir los sentidos y los significados del imaginario femenino como valor cultural y que sirva para facilitar la acción de políticas públicas que visibilicen y revaloricen como elementos diferenciales el legado y aporte femenino.

Los títulos II y III se refieren al modelo de protección y al procedimiento de declaración de los bienes culturales, respectivamente, y en el título IV se incorpora una nueva regulación sobre los registros de la CAPV del patrimonio cultural vasco. Se distinguen tres niveles de protección en función de la importancia de los valores culturales de los que sea portador el bien: bienes culturales de protección especial, bienes culturales de protección media y bienes culturales de protección básica. Se distinguen, asimismo, diecinueve categorías de protección, en vez de las tres anteriormente existentes: seis para los bienes inmuebles, dos para los bienes muebles y once para los bienes inmateriales.

Se modifican los plazos para la resolución y notificación de los expedientes de declaración, así como los trámites procedimentales para la protección de los bienes culturales, estableciendo la aplicación inmediata y provisional del régimen legal de protección y la suspensión de licencias desde la incoación del expediente de protección, tanto en los bienes culturales de protección especial como en los de protección media.

En los títulos V, VI y VII se incluyen medidas para favorecer las condiciones de accesibilidad universal inspiradas en la Convención de las Naciones Unidas sobre Derechos

de las Personas con Discapacidad, el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social y la Ley 20/1997 para la promoción de la Accesibilidad y el Decreto 68/2000 de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad y de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación.

Destaca como novedad la incorporación de unos criterios comunes de intervención y conservación aplicables a los bienes culturales inscritos en el Registro de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco, así como la obligación de elaborar un proyecto técnico específico junto con una memoria de intervención, todo ello de acuerdo con la tradición normativa internacional generada a raíz de la Carta de Cracovia (2000). Además, se establece una regulación pormenorizada de los diferentes tipos de intervención permitidos en bienes culturales inmuebles y muebles de protección especial y media. En el caso del patrimonio inmaterial, su regulación adquiere mayor peso e importancia, en consonancia con el reconocimiento que en los últimos años ha adquirido este tipo de patrimonio. Para ello, se crean dos nuevos instrumentos específicos de protección: el Inventario de la CAPV de Bienes Culturales Inmateriales y los planes de salvaguarda de bienes culturales inmateriales, ambos orientados a asegurar la salvaguarda y viabilidad de dicho patrimonio.

Por otra parte, se incide en la regulación del entorno de los bienes inmuebles, cuya delimitación tendrá lugar únicamente cuando sea necesaria para garantizar la debida protección y puesta en valor de los bienes protegidos. También se establece una nueva definición omnicomprendensiva del concepto de entorno, reflejando su carácter instrumental con el objeto de mantener el contexto paisajístico, urbano y arquitectónico en que se integra el bien. Además, en sintonía con las nuevas tendencias y sensibilidades actuales, se regula la contaminación visual y acústica.

Se incorpora, asimismo, un título VIII donde se recoge el patrimonio industrial, radicado en una identidad vasca que durante siglos se ha caracterizado por compatibilizar formas de vida y producción respetuosas con el paisaje y la conservación de la biodiversidad y que a su vez, especialmente a lo largo del siglo XX, se ha conformado estableciendo un vínculo característico y especial con las formas del trabajo, los lugares, los oficios y los edificios que constituyeron elementos singulares de la revolución industrial en Euskadi. La fábrica como lugar de trabajo constituyó no sólo la fuente de los ingresos de las familias sino el espacio de reivindicación de la dignidad, de la socialización y asociación y de la construcción de un futuro mejor para las siguientes generaciones.

El título IX se dedica de forma específica al patrimonio arqueológico y paleontológico, manteniendo los elementos sustanciales del sistema de autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas, entre las que se incorpora el análisis estratigráfico de los alzados. Destaca también, entre otras novedades, el deber de dirección presencial de las actividades autorizadas, o la incorporación de unos contenidos mínimos para la elaboración de las memorias de actividades arqueológicas. Se regula, asimismo, la figura cautelar de zona de presunción arqueológica, que se define de forma expresa.

El título X recoge las medidas de fomento. En aras de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de conservación y puesta en valor de los bienes protegidos, la ley de patrimonio cultural vasco prevé la necesidad de regular ayudas económicas y la posibilidad de establecer incentivos fiscales, basándose en las competencias reconocidas por el actual marco legal a las administraciones vascas. En este sentido, se contempla la obligación de que el Gobierno Vasco y las diputaciones forales destinen a la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural vasco el equivalente, como mínimo, al uno por ciento de la inversión en obra pública. Prevé, asimismo, la posibilidad de que las instituciones forales regulen medidas de desgravación fiscal por las aportaciones realizadas con destino a la conservación y puesta en valor de bienes culturales protegidos.

El título XI se destina a la regulación de las infracciones administrativas y sus correspondientes sanciones. En primer lugar, se pormenoriza un elenco de infracciones clasificadas en leves, graves y muy graves, destacando posteriormente, con respecto a las sanciones, la obligación, cuando sea posible, de la reparación de daños y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados. Se trata de una medida básica para

reforzar el carácter disuasorio de las sanciones como complemento a los esfuerzos de sensibilización social.

Las disposiciones adicionales transitorias y finales establecen, entre otras cuestiones, la equivalencia de los niveles de protección previstos en esta ley con los niveles de protección precedentes, la posibilidad de promover acuerdos de colaboración y cooperación con el Gobierno de Navarra y con la Mancomunidad de Iparralde en materia de patrimonio cultural y el traslado de la información de los documentos urbanísticos municipales al Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico del patrimonio cultural vasco de la CAPV, con el fin de garantizar su protección, conservación y puesta en valor, así como de posibilitar su conocimiento, investigación, difusión y disfrute por todas las personas en condiciones de accesibilidad universal siempre que las condiciones así lo permitan, tanto a la generación actual como a las generaciones futuras.

#### **Artículo 2.** *Ámbito de aplicación.*

1. A los efectos de esta ley, forman parte del patrimonio cultural vasco todos aquellos bienes culturales inmuebles, muebles e inmateriales que ostentan un valor artístico, histórico, arqueológico, paleontológico, etnológico, antropológico, lingüístico, científico, industrial, paisajístico, arquitectónico o de cualquier otra naturaleza cultural que merezcan ser considerados de interés para su reconocimiento y transmisión intergeneracional.

2. El departamento competente en materia de cultura velará por el retorno a la CAPV de los bienes integrantes del patrimonio cultural vasco que se hallen fuera de su territorio.

3. A los efectos de esta ley, tienen consideración de:

a) Bienes inmuebles, los enumerados en el artículo 334 del Código Civil.

b) Patrimonio cultural mueble, aquellos bienes culturales susceptibles de apropiación no comprendidos en el capítulo anterior, y en general todos los que se pueden transportar de un punto a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuvieren unidos.

c) Patrimonio cultural inmaterial, las expresiones o conocimientos, junto con los instrumentos, objetos y espacios culturales que les son inherentes, que las comunidades, los grupos y, en su caso, las personas reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio cultural inmaterial, que se transmite de generación en generación, es recreado constantemente por las comunidades y grupos en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia. Les infunde un sentimiento de identidad y continuidad y contribuye a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.

A estos efectos, habrá que considerar lo regulado en el artículo 56.2 sobre patrimonio inmaterial.

4. Los bienes culturales inmuebles, muebles e inmateriales pueden estar vinculados entre sí. Se considera que existe vinculación entre bienes culturales cuando la separación de los mismos conlleva la devaluación de su valor cultural.

#### **Artículo 3.** *Ámbito competencial.*

1. Son competentes, a los efectos de la presente ley:

- a) El Gobierno Vasco.
- b) Las instituciones forales.
- c) Los ayuntamientos.

2. Corresponde al Gobierno Vasco:

- a) Aprobar el desarrollo normativo básico de la presente ley.
- b) Coordinar las actuaciones de las administraciones públicas vascas en materia de patrimonio cultural vasco.
- c) Declarar los bienes culturales de acuerdo a las determinaciones establecidas en esta ley.
- d) Gestionar el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y el Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica.
- e) Elaborar y mantener actualizados los inventarios del patrimonio cultural vasco, así como establecer los criterios técnicos y metodológicos para su elaboración.
- f) Realizar el informe preceptivo previo sobre las normas y planes que afecten al patrimonio cultural vasco.
- g) Impulsar las medidas económicas de fomento para la puesta en valor del patrimonio cultural vasco.
- h) Ejercer el derecho de tanteo y retracto, para sí o para otras instituciones.
- i) Divulgar el patrimonio cultural vasco.
- j) Promover los acuerdos y relaciones de colaboración con otras comunidades autónomas, la Administración General del Estado, las instituciones europeas y organismos internacionales.
- k) Las demás competencias reconocidas explícitamente en esta ley.

Las funciones administrativas derivadas de las competencias enumeradas en el presente apartado se realizarán a través del Centro de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco.

3. Corresponde a las instituciones forales en sus respectivos territorios históricos:

- a) El desarrollo normativo y ejecución de la conservación, mejora, restauración o, en su caso, excavación del patrimonio cultural vasco.
- b) Autorizar las intervenciones sobre bienes culturales protegidos, de acuerdo con lo establecido en la presente ley.
- c) Inspeccionar las actuaciones realizadas en bienes integrantes del patrimonio cultural vasco, de acuerdo con lo establecido en la presente ley.
- d) Realizar el informe preceptivo previo a la resolución del expediente de declaración de ruina.
- e) Impulsar las medidas económicas de fomento para la conservación y restauración del patrimonio cultural vasco.
- f) Regular los incentivos fiscales destinados al mantenimiento, mejora y promoción del patrimonio cultural vasco.
- g) Divulgar el patrimonio cultural localizado en el territorio histórico.
- h) Las demás competencias reconocidas expresamente en esta ley.

4. Corresponde a los ayuntamientos en su ámbito municipal:

- a) Redactar y gestionar los catálogos urbanísticos de protección.
- b) Autorizar las intervenciones sobre conjuntos monumentales, en los casos que así se prevea en la presente ley.
- c) Adoptar las medidas necesarias para evitar daños, en caso de ruina inminente de los bienes culturales localizados en su término municipal, de conformidad con lo establecido en la presente ley.
- d) Fomentar y divulgar el patrimonio cultural localizado en su término municipal.
- e) Las demás competencias reconocidas expresamente en esta ley.

5. Las administraciones públicas de la CAPV colaborarán estrechamente entre sí en el ejercicio de sus funciones y competencias para la defensa del patrimonio cultural, mediante relaciones recíprocas de plena comunicación, cooperación y asistencia mutua.

#### **Artículo 4.** *El Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco.*

1. Se crea el Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco como órgano participativo de carácter multidisciplinar de las administraciones públicas vascas en materia de patrimonio cultural, adscrito al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.



2. El Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco tiene las siguientes funciones principales:

- a) Asesorar a las administraciones públicas vascas en materia de patrimonio cultural.
- b) Emitir informes al Gobierno Vasco sobre las propuestas de declaración de los bienes culturales de protección especial y media. En cualquier caso, a efectos de esta ley, los acuerdos del Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco recogidos en acta tendrán validez para la puesta en marcha de los procedimientos de actuación en los patrimonios culturales de protección especial y media.
- c) Elaborar los informes previos previstos en la presente ley.

3. La composición, organización, funcionamiento y funciones del Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco se establecerán mediante reglamento. Estará integrado por personal cualificado de las instituciones de la CAPV y por personal técnico, especialista o representante de los sectores profesionales que actúan en el ámbito del patrimonio cultural.

4. Reglamentariamente se establecerá un sistema de organización y funcionamiento que en todo caso contemplará:

- a) Un soporte técnico suficiente en la toma de decisiones, con la audiencia de especialistas cualificados en las distintas materias.
- b) Un funcionamiento en pleno o mediante comisiones que se creen al efecto.
- c) Una composición equilibrada de hombres y mujeres tanto en la composición del Pleno como de las comisiones que puedan crearse.

#### **Artículo 5.** *Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco.*

1. Se crea el Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco, adscrito al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural, al objeto de articular la cooperación interinstitucional entre las administraciones públicas vascas en esta materia.

2. El Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco tiene las siguientes funciones principales:

- a) Favorecer el intercambio de información y la colaboración en la protección del patrimonio cultural vasco.
- b) Proponer criterios comunes y planes de actuación para la salvaguarda, transmisión, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural vasco.
- c) Proponer medidas de coordinación de fomento del patrimonio cultural vasco.
- d) Promover una cooperación efectiva con el resto de administraciones implicadas en la tutela y gestión del patrimonio cultural vasco, con una especial incidencia en la ordenación del territorio, y urbanismo, vivienda, industria, medio ambiente, turismo y educación.

3. La composición, organización, funcionamiento y funciones complementarias del Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco se establecerán por vía reglamentaria, debiendo preverse en dicha normativa una representación paritaria entre el Gobierno Vasco, por un lado, y las diputaciones forales y los ayuntamientos, por otro, y recayendo la presidencia del órgano en la persona titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.

En todo caso, el Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco deberá ser convocado si media solicitud de cualquiera de los tres entes institucionales que lo componen, y deberán celebrarse, como mínimo, dos reuniones de coordinación anuales.

#### **Artículo 6.** *Colaboración y cooperación en materia de patrimonio cultural vasco.*

1. El Gobierno Vasco promoverá, de manera preferente, la colaboración y cooperación en materia de patrimonio cultural vasco con las comunidades y territorios, pertenecientes o no al Estado español, que tengan vínculos históricos, lingüísticos y culturales con la CAPV. A tal fin, podrá formalizar, según proceda, acuerdos de colaboración y cooperación con las instituciones públicas y privadas de dichas comunidades y territorios, así como con la diáspora articulada en las colectividades vascas en el exterior.



2. Asimismo, el Gobierno Vasco promoverá acuerdos y relaciones de colaboración con otras comunidades autónomas, la Administración General del Estado, las instituciones europeas y organismos internacionales.

**Artículo 7.** *Colaboración ciudadana y acción pública.*

1. Las administraciones competentes en materia de patrimonio cultural vasco impulsarán la participación ciudadana en la conservación, protección, puesta en valor, fomento, utilización y difusión del patrimonio cultural vasco, facilitando el acceso a la información existente sobre el mismo.

2. Las personas que tengan conocimiento de riesgos de destrucción, deterioro o pérdida de un bien cultural deberán ponerlo en conocimiento de la diputación foral o el ayuntamiento correspondiente al lugar en que se sitúa el bien.

3. Cualquier persona está legitimada para actuar en defensa del patrimonio cultural, pudiendo ejercer tanto en vía administrativa como en vía judicial las acciones oportunas para exigir de las administraciones públicas el cumplimiento de lo dispuesto en esta ley.

4. La Administración, a través del Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural Vasco, habilitará los mecanismos de participación para que la ciudadanía proponga, según los criterios y categorías existentes en la presente ley, la protección de bienes culturales.

## TÍTULO II

### Del modelo de protección

**Artículo 8.** *Niveles de protección.*

1. Los bienes que componen el patrimonio cultural vasco se clasificarán en alguno de los siguientes niveles de protección:

a) Bienes culturales de protección especial: se declararán bienes culturales de protección especial aquellos inmuebles, muebles e inmateriales más sobresalientes de la CAPV que reúnan alguno de los valores culturales citados en el artículo 2.1 de esta ley.

b) Bienes culturales de protección media: se declararán bienes culturales de protección media aquellos inmuebles y muebles relevantes de la CAPV que reúnan alguno de los valores culturales citados en el artículo 2.1 de esta ley.

c) Bienes culturales de protección básica: serán bienes culturales de protección básica aquellos inmuebles de interés cultural que reúnan alguno de los valores culturales citados en el artículo 2.1 de esta ley y que así se determinen por los respectivos ayuntamientos en los catálogos vigentes en cada momento en el planeamiento urbanístico municipal por ser merecedores de actuaciones de restauración científica o de restauración conservadora.

En todo caso, perderán la condición de bienes culturales de protección básica aquellos que hayan sido o sean declarados de protección especial y media y, por tanto, incluidos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.

2. La clasificación anterior se complementará con la de los bienes culturales de protección municipal. Estos últimos se determinarán en el planeamiento urbanístico y en los catálogos municipales y estarán sujetos al régimen de protección establecido en dichos instrumentos.

3. La protección de un bien cultural de un autor o autora vivo tendrá carácter excepcional y requerirá la autorización expresa de su titular.

**Artículo 9.** *Categorías de protección del patrimonio cultural inmueble.*

1. Los bienes inmuebles que por su interés para la CAPV sean objeto de declaración como bienes culturales de protección especial y media deberán clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

- a) Monumento.
- b) Conjunto monumental.
- c) Zona arqueológica o paleontológica.

- d) Jardín histórico.
- e) Itinerario cultural.
- f) Paisaje cultural.

2. A los efectos de esta ley, se entiende por:

- a) Monumento: construcción u obra material producida por la actividad humana que configura una unidad singular.
- b) Conjunto monumental: agrupación de bienes inmuebles que, ubicados de forma continua o discontinua, conforman una unidad cultural por contar con algunos de los valores objeto de protección en esta ley, sin que sea exigible la relevancia de esos valores a los elementos individuales que lo configuran.
- c) Zona arqueológica o paleontológica: es aquel espacio en el que se haya comprobado la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos de interés.
- d) Jardín histórico: espacio delimitado y diseñado por el ser humano, que tiene valores y atributos naturales y culturales.
- e) Itinerario cultural: vía de comunicación cuyo significado cultural está relacionado con el intercambio y diálogo entre localidades, regiones y países diferentes.
- f) Paisaje cultural: ámbito natural, terrestre, costero o fluvial, rural, urbano o periurbano en el que se identifican significados diversos, tanto tangibles como intangibles.

3. Los bienes culturales declarados dentro de una categoría de carácter colectivo podrán incluir bienes que individualmente presenten diferentes niveles de protección, a los que será de aplicación el régimen de protección previsto en esta ley para cada nivel, sin que sea necesaria su declaración de modo individualizado. Asimismo, dado que constituyen parte de un bien cultural colectivo que supera su carácter individual, será de aplicación, además, el régimen de protección previsto para estos bienes de categoría colectiva, de acuerdo con el nivel de protección que se le asigne.

4. El nivel de protección que se asigne al bien cultural colectivo será igual o superior al mayor de los que individualmente contenga.

#### **Artículo 10.** *Categorías de protección del patrimonio cultural mueble.*

1. Los bienes muebles de interés cultural que componen el patrimonio cultural vasco deberán clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

- a) Bien mueble individual.
- b) Conjunto de bienes muebles.

2. A los efectos de esta ley se entiende por bien mueble individual aquél que tiene un valor cultural como elemento singular en sí mismo.

3. A los efectos de esta ley se entiende por conjunto de bienes muebles aquellos integrados por bienes culturales individuales que, además del valor singular de cada uno ellos, configuran una unidad cultural más amplia como bienes agrupados, por su afinidad estilística, física, tipológica o de cualquier otra naturaleza.

4. Un conjunto de bienes muebles puede incluir bienes que individualmente presenten diferentes niveles de protección. El nivel de protección que se asigne al conjunto de bienes muebles será igual o superior al mayor de los que individualmente contenga.

#### **Artículo 11.** *Categorías de protección del patrimonio cultural inmaterial.*

Los bienes inmateriales que componen el patrimonio cultural vasco contarán al menos con las siguientes categorías, que deberán considerarse, en todo caso, permeables entre sí:

- a) Tradiciones y expresiones orales de la cultura, incluido el idioma como vehículo del patrimonio cultural inmaterial y la toponimia.
- b) Bertsolarismo.
- c) Música.
- d) Danza.
- e) Representaciones tradicionales y conmemorativas.
- f) Usos sociales.
- g) Gastronomía.

- h) Deporte.
- i) Actos festivos.
- j) Conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- k) Técnicas artesanales e industriales.

### TÍTULO III

#### Del procedimiento de declaración

#### CAPÍTULO I

##### De los bienes culturales de protección especial y media

###### **Artículo 12.** *Incoación de los expedientes de declaración.*

1. La declaración de los bienes culturales de protección especial y media requerirá la incoación del correspondiente expediente de declaración por parte del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural. La incoación del procedimiento se realizará siempre de oficio por la viceconsejería competente en esta materia, bien por iniciativa propia, por petición de otros órganos y administraciones, o de cualquier persona física o jurídica.

2. En caso de promoverse la iniciación del procedimiento de incoación por parte de los interesados, deberá resolverse y notificarse en el plazo de tres meses sobre si procede o no a la incoación.

###### **Artículo 13.** *Trámite de audiencia e información pública del expediente de declaración.*

El expediente de protección de los bienes culturales inmuebles, muebles e inmateriales se someterá a información pública y audiencia a los interesados, siguiendo los criterios que se señalan a continuación:

a) En el caso de los bienes culturales inmuebles, se concederá audiencia a la diputación foral del territorio histórico correspondiente, al ayuntamiento del término municipal en que se sitúa el bien, a las personas propietarias afectadas, a las entidades, asociaciones y particulares que hayan solicitado la incoación del expediente y, asimismo, será sometido a información pública. Cuando se trate de conjuntos monumentales y resto de tipologías de carácter colectivo, la notificación a las personas propietarias afectadas y a las particulares de la incoación será sustituida por la publicación en los boletines oficiales correspondientes.

b) En el caso de los bienes culturales muebles, se concederá audiencia a la diputación foral del territorio histórico correspondiente, al ayuntamiento del término municipal en que se sitúa el bien y a los propietarios afectados.

c) En el caso de los bienes culturales inmateriales, se concederá audiencia a la diputación foral del territorio histórico y a los ayuntamientos correspondientes y, asimismo, será sometido a información pública. La notificación a aquellos posibles particulares afectados se llevará a cabo a través de la publicación en los boletines oficiales correspondientes.

###### **Artículo 14.** *Caducidad del expediente de declaración.*

1. El acuerdo de declaración deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de doce meses, a contar desde la fecha de publicación de la incoación en el «Boletín Oficial del País Vasco».

2. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa producirá la caducidad del procedimiento de declaración. Corresponderá al órgano que inició el procedimiento dictar y comunicar, a quien lo solicitó, resolución de caducidad del procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones.

**Artículo 15.** *Efectos de la incoación y de la resolución de caducidad.*

1. La incoación de todo expediente de protección de un bien conllevará la aplicación inmediata y provisional del régimen particular de protección del bien, así como del régimen de protección común y específico previsto en esta ley. En el caso de los bienes inmuebles, causará la suspensión del otorgamiento de las licencias de parcelación, edificación o demolición en las zonas protegidas, así como de los efectos de las ya otorgadas, en los términos establecidos en el régimen de protección.

2. La resolución de caducidad del expediente dejará sin efecto la aplicación provisional del régimen de protección de la ley y supondrá el levantamiento de la suspensión a que se refiere el apartado anterior.

**Artículo 16.** *Contenido de la declaración.*

La declaración de bienes que integran el patrimonio cultural vasco incluirá, como mínimo, los siguientes extremos:

a) La categoría del bien y el nivel de protección. En el caso de que haya más de un bien protegido, se especificará el nivel para cada bien.

b) La descripción clara y precisa del bien y de sus valores culturales, con los elementos que lo integran, y, en su caso, de los bienes vinculados que también se protegen.

c) La explicación de los valores culturales que justifican la protección del bien.

d) La relación de elementos degradantes, incluidos los causantes de contaminación visual o acústica, para su atenuación o eliminación.

e) Las medidas de protección propuestas, con especificación de las actuaciones admisibles o, en su caso, prohibidas.

f) La delimitación del bien y, en su caso, del entorno necesario para su debida protección y puesta en valor.

g) La relación de propuestas y ajustes razonables para responder a las necesidades específicas de accesibilidad de las personas con discapacidad.

h) La relación, en su caso, de los bienes que se consideren de protección especial, a los efectos del ejercicio del derecho de tanteo y retracto, cuando se trate de un conjunto monumental u otra categoría de carácter no individualizado, con excepción de las zonas arqueológicas para las que no se exige esta relación de bienes.

**Artículo 17.** *Declaración genérica.*

1. El Gobierno Vasco podrá declarar como bienes culturales de protección especial o como bienes culturales de protección media toda una categoría, tipo o género de bienes, previo expediente, en el que figurará una relación completa posible de los bienes afectados, con su localización, informes y documentación convenientes.

2. La tramitación de este expediente de declaración genérica se someterá a los mismos trámites establecidos en el presente capítulo, aplicándose desde la publicación de la resolución de incoación a los bienes afectados, con carácter provisional, el régimen de protección establecido en la ley.

**Artículo 18.** *Aprobación y publicación de la declaración.*

1. La declaración de bien cultural de protección especial se aprobará por decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.

2. La declaración de bien cultural de protección media se llevará a cabo por orden de la persona titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.

3. Tanto el decreto como la orden mencionados en los apartados anteriores que incluyan un régimen particular de protección tendrán la consideración de disposición de carácter general. En cuanto a su tramitación, se estará a lo dispuesto en las normas procedimentales recogidas en la presente ley.

4. La declaración de un bien cultural de protección especial o media se publicará en el «Boletín Oficial del País Vasco» y en el boletín oficial del territorio histórico correspondiente.

**Artículo 19.** *Extinción de la declaración.*

La declaración de un bien como bien cultural de protección especial y bien cultural de protección media podrá ser dejada sin efecto, de forma total o parcial, por los mismos trámites seguidos para su declaración, previo informe favorable del Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco.

El acto administrativo que declare la extinción de la protección especial o de la protección media de un bien deberá estar motivado y ser comunicado a quien solicitó la incoación.

**Artículo 20.** *Inscripción en el Registro de la Propiedad.*

El órgano competente del Gobierno Vasco en materia de patrimonio cultural instará de oficio la inscripción gratuita en el Registro de la Propiedad de los bienes culturales inmuebles declarados de protección especial y media. Las personas responsables de este registro adoptarán, en todo caso, las medidas oportunas para la efectividad de dicha inscripción.

## CAPÍTULO II

**De los bienes culturales de protección básica****Artículo 21.** *Procedimiento de declaración de los bienes culturales de protección básica.*

1. La declaración de un bien inmueble como bien cultural de protección básica se produce por la mera asignación de dicho nivel de protección en los catálogos vigentes en cada momento en el planeamiento urbanístico municipal, salvo en el caso de aquellos bienes que estén incluidos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.

2. A dicho efecto, en los catálogos del planeamiento urbanístico municipal deberá contemplarse un nivel específico de protección, denominado «bienes culturales de protección básica a los efectos de la Ley 6/2019», en el que se incluirán aquellos bienes inmuebles de interés cultural que reúnan las condiciones previstas en el artículo 8.1.c) de esta ley.

3. Los ayuntamientos deberán comunicar al Centro de la CAPV de Patrimonio Cultural la declaración de nuevos bienes culturales inmuebles de protección básica.

4. La declaración se inscribirá en el Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica. En el supuesto de que los bienes inscritos en dicho registro cuenten con valores culturales suficientes para ser declarados bienes culturales de protección especial o protección media, se requerirá la tramitación prevista en esta ley para cada uno de ellos. En estos casos, les será de aplicación transitoria el régimen de protección establecido en el artículo 15.

**Artículo 22.** *Extinción de la declaración como bienes culturales de protección básica.*

La declaración de un elemento como bien cultural de protección básica solo podrá ser dejada sin efecto, de forma total o parcial, por los mismos trámites seguidos para su declaración.

## TÍTULO IV

**De los Registros del Patrimonio Cultural Vasco****Artículo 23.** *Creación del Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.*

1. Se crea el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco como instrumento para la protección y gestión de los bienes culturales inmuebles, muebles e inmateriales, en el que se inscribirán los bienes de protección especial y de protección media que hayan sido declarados.

2. La gestión del Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco corresponderá al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural. Su organización y funcionamiento se establecerán reglamentariamente.

**Artículo 24.** *Creación del Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica.*

1. Se crea el Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica. El departamento del Gobierno Vasco competente en patrimonio cultural deberá ocuparse de su gestión, estableciendo su organización y funcionamiento vía desarrollo reglamentario.

2. La conclusión del procedimiento de inscripción de un bien en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco tiene como efecto directo la exclusión, en su caso, de dicho bien del Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica.

**Artículo 25.** *Inscripción de los bienes culturales en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y en el Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica.*

1. Cada uno de los bienes inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y en el Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica recibirá un código para su identificación.

2. Ambos registros darán fe de los datos en ellos consignados, de las actuaciones que afecten a la identificación y localización de los bienes en estos inscritos y de los actos que se realicen sobre ellos.

3. Las personas titulares de bienes inscritos en estos registros comunicarán al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural cualquier intervención o traslado, así como todos los actos jurídicos y las circunstancias que puedan afectar a dicho bien, para su anotación.

**Artículo 26.** *Acceso al Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y al Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica.*

El acceso al Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y al Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica será público en cuanto a las anotaciones contenidas en los mismos, salvo en lo referente a aquellas informaciones que hayan de ser salvaguardadas en función de la seguridad y el orden público, la vida privada y la intimidad de las personas y los secretos comerciales y científicos protegidos por la ley, de conformidad con la normativa de protección de datos. Asimismo, se limitará el acceso al registro en aras de la seguridad de los bienes registrados, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

## TÍTULO V

**Del régimen común de protección de los bienes culturales****Artículo 27.** *Ámbito de aplicación.*

1. Las prescripciones del régimen común de protección serán de aplicación a los bienes culturales inmuebles, muebles e inmateriales, tanto a los de protección especial o media como a los de protección básica.

2. Junto con este régimen común de protección, será de obligado cumplimiento el régimen legal de protección establecido para cada tipología de bienes, de conformidad con el nivel de protección que se otorgue a los mismos y el particular que se incorpore, en su caso, en el expediente de protección.

**Artículo 28.** *Régimen jurídico de los bienes culturales de titularidad pública.*

1. Los bienes de titularidad pública inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco son imprescriptibles e inembargables.

2. Los bienes culturales de protección especial no podrán ser enajenados por las administraciones públicas, salvo las transmisiones que éstas efectúen entre sí.

**Artículo 29.** *Deber de conservación.*

1. Las personas que tengan la condición de propietarias, poseedoras y demás titulares de derechos reales sobre los bienes culturales inscritos en el Registro de la CAPV del



Patrimonio Cultural Vasco y en el Registro de la CAPV de Bienes de Protección Básica están obligadas a conservarlos, cuidarlos, protegerlos y utilizarlos debidamente en los términos establecidos por la legislación vigente en materia de urbanismo y de patrimonio cultural, para asegurar su integridad, y evitar su pérdida, destrucción o deterioro.

2. En caso de incumplimiento por parte de las personas titulares de los deberes de conservación de los bienes culturales inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y en el Registro de la CAPV de Bienes de Protección Básica, las diputaciones forales y los ayuntamientos, de oficio o a instancia del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural, podrán ordenar:

a) La inmediata suspensión de cuantas obras, trabajos o actuaciones de cualquier tipo que se llevan a cabo sobre bienes culturales protegidos contraviniendo lo dispuesto en esta ley.

b) La suspensión de un uso del bien incompatible con el régimen de protección que le sea de aplicación.

c) La ejecución de las medidas que resulten precisas para evitar la pérdida del bien en cuestión o para revertir los daños ocasionados en él.

3. En caso de resultar preciso para garantizar la conservación del bien protegido, la diputación foral podrá realizar directamente las intervenciones necesarias que resulten inaplazables para asegurar la integridad del bien. El coste de la intervención deberá ser asumido por el obligado a conservar el bien, pudiendo requerirse por vía ejecutiva.

4. La orden firme de intervención sobre bienes culturales inmuebles para garantizar su debida conservación será emitida por la diputación foral correspondiente. Dicha orden determinará la afección real directa e inmediata sobre los bienes protegidos objeto de la intervención con el fin de dar cumplimiento del deber de costear la intervención. La afección real se hará constar mediante nota marginal en el Registro de la Propiedad, con constancia expresa de su carácter de garantía real y con carácter preferente a cualquier otra garantía que exista sobre el mismo.

#### **Artículo 30.** *Ejecución subsidiaria y multas por incumplimiento del deber de conservar.*

1. El incumplimiento de las órdenes de ejecución emitidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley habilitará a las diputaciones forales correspondientes a llevar a cabo la ejecución subsidiaria de lo ordenado con cargo a la obligada y previa liquidación provisional del presupuesto estimado para su ejecución.

2. Se impondrán multas coercitivas con periodicidad mensual y con un máximo de diez multas consecutivas, por el importe máximo cada una de la mayor de las siguientes cantidades: la décima parte del coste de las obras o actuaciones impuestas, o 1.000 euros.

3. En caso de que la persona obligada acumule diez multas coercitivas, procederá la ejecución subsidiaria con cargo a la misma, lo que podrá llevarse a cabo sin necesidad de imposición de multas, cuando la diputación foral correspondiente considere conveniente la ejecución subsidiaria de lo ordenado.

4. La imposición de multas coercitivas resulta independiente y compatible con las multas que se impongan en concepto de sanción, no teniendo aquéllas naturaleza sancionadora.

#### **Artículo 31.** *Expropiación de los bienes culturales.*

1. Serán consideradas causas de utilidad pública o interés social para la expropiación de los bienes culturales protegidos:

a) La defensa y protección de los bienes culturales.

b) El incumplimiento de los deberes de conservación y cuidado establecidos en esta ley por parte de las personas propietarias, poseedoras o titulares de derechos sobre los bienes protegidos, que facultará a la Administración para la expropiación total o parcial del bien protegido.

c) La declaración de ruina de un inmueble protegido. La incoación de un expediente de declaración de ruina de un bien protegido o la denuncia de su situación de ruina podrán dar lugar a la incoación del procedimiento de expropiación forzosa.

2. Se computarán como parte del justiprecio, en caso de expropiación de los bienes culturales protegidos, las deudas exigibles correspondientes a intervenciones realizadas por las administraciones competentes para garantizar la debida conservación de los citados bienes.

**Artículo 32.** *Acceso a los bienes culturales protegidos.*

1. Las personas titulares de bienes culturales deberán facilitar a las autoridades competentes o al personal funcionario responsable la información que resulte necesaria y el acceso a los mismos para la ejecución de la presente ley.

2. Asimismo, las personas titulares de bienes culturales estarán obligadas a permitir su estudio a las personas investigadoras expresamente autorizadas a tal efecto por la diputación foral correspondiente. La concesión de esta autorización irá precedida de solicitud motivada y podrá denegarse o establecer condiciones en atención a la debida protección del bien cultural o a las características del mismo.

3. Las personas que tengan la condición de propietarias o poseedores legítimos de los bienes culturales deberán permitir la visita pública en las condiciones que regule reglamentariamente el departamento competente en materia de patrimonio cultural de la diputación foral correspondiente. Quedarán eximidos de la obligación de visita los bienes culturales, zonas o elementos de los mismos, cuando sus titulares o poseedores legítimos aleguen causa justificada fundamentada en el derecho a la intimidad, honor y otros derechos fundamentales y libertades públicas, o cualesquiera otras causas que fueran estimadas por el departamento competente en materia de patrimonio cultural de la diputación foral. En el caso de los bienes culturales muebles, se podrá sustituir la visita por el depósito del bien, previo acuerdo entre las partes.

4. Los regímenes de protección regulados en la presente ley contemplarán propuestas que permitan el acceso a los bienes culturales de las personas con discapacidades físicas, siempre que estas propuestas sean compatibles con los valores culturales que hayan sido protegidos. Así mismo, se garantizará, en un plazo máximo de cuatro años a partir de la entrada en vigor de esta ley, el acceso universal de las personas con discapacidades físicas a la información sobre los bienes culturales protegidos y a los materiales didácticos que se generen sobre los mismos.

## TÍTULO VI

### Del régimen específico de protección en función de los niveles de protección

## CAPÍTULO I

### De los bienes culturales del registro de la capv del patrimonio cultural vasco

#### **Sección 1.<sup>a</sup> De las intervenciones y conservación de los bienes culturales de protección especial y media**

**Artículo 33.** *Autorización de las intervenciones.*

1. Con carácter general, corresponde a las diputaciones forales otorgar la autorización de las intervenciones en los bienes culturales protegidos por esta ley.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución sobre la autorización de las intervenciones a las que se refiere este artículo será de tres meses, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, transcurridos los cuales sin haber sido notificada la resolución, los interesados que la hubieran solicitado podrán entenderla desestimada por silencio administrativo.

3. Las autorizaciones otorgadas por las diputaciones forales sobre intervenciones en los bienes protegidos por esta ley deberán ser notificadas a las personas interesadas, así como comunicadas al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 34.** *Criterios generales de intervención sobre bienes culturales inmuebles y muebles incluidos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.*

1. Las intervenciones sobre cualquier bien del patrimonio cultural vasco incluido en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco garantizarán por todos los medios de la ciencia y de la técnica su conocimiento, conservación, restauración y rehabilitación para su puesta en valor.

2. A los efectos de esta ley, se entiende por puesta en valor el conjunto de actuaciones encaminadas a conocer, valorizar, reconocer y dotarle de uso a un bien, sin desvirtuar por ello los valores culturales por los que ha sido objeto de protección.

3. El uso al que se destinen estos bienes deberá ser compatible con los valores objeto de protección en su declaración, garantizando en todo caso su conservación y puesta en valor.

4. Se establece como principio básico de actuación la intervención mínima indispensable para asegurar la transmisión de los valores culturales de los que es portador el bien y la reversibilidad de los procedimientos que se apliquen.

5. Las intervenciones respetarán los añadidos de todas las épocas que perviven en el bien y que proporcionan información sobre la evolución del mismo. Así mismo, se procurará retirar los añadidos degradantes de los bienes protegidos.

6. Únicamente se permitirá la reconstrucción o reintegración de las partes que falten cuando se cuente con información precisa fehaciente de la autenticidad de la parte a reconstruir y concurra, además, alguno de los siguientes supuestos:

a) Que la intervención sea necesaria para garantizar la integridad del bien o para una correcta comprensión de sus valores culturales

b) Que en su reposición se utilicen elementos originales o, si ello no fuera posible, compatibles, debiendo, en este último caso, ser discernibles de los originales.

7. Las adiciones que se autoricen deberán respetar la armonía del conjunto, distinguiéndose de las partes originales para evitar las falsificaciones históricas o artísticas. La naturaleza de estas adiciones deberá garantizar su reversibilidad sin daños sobre el bien.

8. En las intervenciones se deberán proteger las estructuras interiores, distribuciones y acabados, con el mismo nivel de protección que los envoltentes exteriores, evitándose la demolición de sus elementos constituyentes, salvo para su sustitución, elemento a elemento, por estructuras similares a las existentes.

9. Se prohíbe el uso de técnicas y materiales que no sean compatibles con los que conforman el bien y su entorno, o con los valores objeto de protección según el régimen aplicable. Las técnicas y materiales utilizados en las intervenciones deberán ofrecer comportamientos y resultados suficientemente avalados por la experiencia o por la investigación.

10. La aplicación de las normativas sectoriales se supeditará a la conservación de los valores culturales del bien.

**Artículo 35.** *Proyecto y memoria de intervención.*

1. Las intervenciones que afecten a los valores objeto de declaración de un bien cultural inscrito en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco deberán contar con un proyecto técnico específico adecuado a la naturaleza del bien y de la propia intervención, que deberá ser presentado por la persona titular del bien para su aprobación al departamento competente en materia de patrimonio cultural de las diputaciones forales. En el caso de las intervenciones a las que hace referencia el apartado 46.2 de la presente ley, el proyecto técnico deberá ser presentado a los ayuntamientos.

2. Al término de cada intervención, para su verificación y registro, la persona titular del bien deberá presentar la correspondiente memoria en el departamento competente en materia de patrimonio cultural de la diputación foral correspondiente.

3. Tanto el proyecto como la memoria de la intervención deberán ser redactados por profesionales legalmente cualificados y, cuando así lo requiera la naturaleza de la intervención, se integrarán en equipos interdisciplinares.

4. Corresponde a las diputaciones forales establecer los contenidos del proyecto y de la memoria de intervención.

5. La memoria deberá incorporar, en todo caso, las siguientes determinaciones básicas:

- a) Situación y delimitación del área objeto de la intervención.
- b) Indicación de la metodología utilizada en la intervención.
- c) Así mismo, en el caso de las actividades arqueológicas y paleontológicas, incorporará:
  - 1) Información detallada de unidades estratigráficas, niveles y lechos.
  - 2) Situación del yacimiento tras la intervención.
  - 3) Valoración final de yacimiento.

### **Sección 2.ª Del régimen específico de los bienes culturales de protección especial**

**Artículo 36.** *Régimen de los bienes culturales de protección especial.*

1. Los bienes culturales de protección especial se regularán por el régimen de protección previsto en esta ley, así como por el régimen particular que se establezca en la declaración de cada bien.

2. Podrán ser bienes culturales de protección especial los bienes culturales inmuebles, muebles e inmateriales.

**Artículo 37.** *Criterios comunes de intervención en bienes culturales inmuebles de protección especial.*

Toda obra o intervención que afecte a cualquier categoría de bien cultural de protección especial se ajustará a los criterios especificados en su régimen de protección. En caso de no contar con dicho régimen de protección particular, se permitirán tan solo aquellas intervenciones destinadas a la conservación y puesta en valor de los bienes, de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 34 de esta ley.

**Artículo 38.** *Criterios específicos de intervención en bienes culturales inmuebles de protección especial.*

1. Cualquier intervención en un monumento respetará los siguientes criterios:

a) Se autorizarán las intervenciones de conservación mínimas necesarias para mantener la integridad de los sistemas constructivos cuyo fallo pudiera provocar pérdidas irreparables, tanto en el monumento como en cubiertas e impermeabilización y estructuras y cimentación.

b) Solo se actuará sobre otros sistemas constructivos tales como cerramientos, particiones, carpinterías y revestimientos para mantener su integridad, evitando toda alteración sustancial de los mismos.

c) Se admitirá la actualización de los sistemas de instalaciones siempre que vaya enfocada a mejorar el uso del monumento y su implantación no incida negativamente en la conservación de los valores protegidos.

d) Se admitirán cambios de uso cuando sean imprescindibles para asegurar la conservación y puesta en valor del monumento, debiendo demostrarse la compatibilidad del nuevo uso con su integridad.

2. Cualquier intervención que afecte a conjuntos monumentales deberá respetar los siguientes criterios:

a) Se mantendrán la estructura urbana y arquitectónica del conjunto, y las características generales del ambiente y de la silueta paisajística, para lo cual no se permiten modificaciones de alineaciones, alteraciones de la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones de inmuebles que alteren la estructura y características generales del conjunto, salvo las excepciones recogidas en su régimen de protección particular.

b) Se promoverá la coordinación de las intervenciones en los elementos constituyentes del conjunto mediante una evaluación previa del impacto de la intervención sobre el bien protegido, en la que se reconozcan los aspectos constitutivos del conjunto a conservar y se den pautas para su puesta en valor.

c) Se admitirán intervenciones de rehabilitación interior, de adaptación a nuevos usos y de mejora de la habitabilidad en los elementos constituyentes del conjunto, siempre que no

afecten a la integridad de los sistemas constructivos, arquitectónicos y ambientales característicos del mismo.

3. Cualquier intervención en una zona arqueológica deberá respetar los siguientes criterios:

a) Las únicas actividades autorizables serán aquellas de carácter científico, enfocadas a la investigación arqueológica, así como al mantenimiento de los restos in situ, salvo las excepciones recogidas en su régimen de protección particular.

b) Dichas actividades de carácter científico deberán estar encuadradas en un programa de estudio global del yacimiento y deberán contribuir a un mejor conocimiento para facilitar la puesta en valor del mismo.

c) Una vez finalizada la intervención arqueológica, las estructuras y restos inmuebles que aún se conserven en el subsuelo serán conservados en el lugar de aparición de los mismos.

d) Serán objeto de conservación aquellas estructuras y restos inmuebles que presenten relevancia, no sólo desde el punto de vista histórico-arqueológico, sino también por su grado de conservación.

4.– Cualquier intervención en un jardín histórico, en un itinerario cultural o en un paisaje cultural, respetará los siguientes criterios:

a) Se promoverá la coordinación de las intervenciones en los elementos que los constituyen mediante una evaluación previa del impacto de la intervención sobre el bien protegido, en la que se reconozcan los aspectos constitutivos del mismo a conservar y se den pautas para su puesta en valor.

b) Las intervenciones de mantenimiento, refuerzo y recuperación serán de aplicación tanto a los elementos culturales como a los naturales portadores de los valores a los que hace referencia el artículo 2.1 de esta ley.

c) Deberá considerarse, en su caso, la dimensión inmaterial del bien y se establecerán medidas específicas y singulares de protección que favorezcan su mantenimiento, evolución y uso habitual.

**Artículo 39.** *Criterios de intervención en bienes culturales muebles de protección especial.*

1. Cualquier intervención en un bien cultural mueble de protección especial respetará los siguientes criterios:

a) La aplicación de estrategias de conservación preventiva orientadas a evitar el deterioro del bien.

b) La realización de una investigación interdisciplinar, con el fin de establecer los criterios y la metodología de trabajo a seguir en la intervención.

c) La aplicación de intervenciones de conservación curativa y restauración, prioritariamente en los casos graves de deterioro que impliquen un riesgo de pérdida irremediable del bien cultural o una merma de sus valores culturales, artísticos o históricos.

d) La elaboración de un informe de la intervención realizada en el que se detallen los criterios y la metodología de trabajo adoptados, las zonas intervenidas, los productos empleados, el nombre científico de los mismos y las proporciones aplicadas. El informe incluirá, asimismo, un plan de mantenimiento y conservación del bien que indique las pautas a seguir para evitar su deterioro en el futuro y prolongar su estabilidad.

e) Se realizará una propuesta de recomendaciones de mantenimiento con el fin de evitar que el bien mueble vuelva a sufrir daños que exijan una nueva intervención.

2. El bien tratado será reintegrado a su ubicación original, siempre que éste reúna las condiciones adecuadas. En el caso de que la restauración haya sido motivada por el mal estado ambiental del lugar en que se encontraba, la reintegración a su ubicación original estará supeditada a que se hayan subsanado dichos problemas y se pueda garantizar la conservación del bien.

**Artículo 40. Derecho de tanteo y retracto.**

1. La Administración General de la CAPV ostentará los derechos de tanteo y retracto en las transmisiones inter vivos onerosas, voluntarias o derivadas de un procedimiento de ejecución patrimonial de los bienes culturales de protección especial.

2. En el plazo de tres meses, el órgano que corresponda de la Administración General de la CAPV podrá ejercer el derecho de tanteo para sí o para otras administraciones o instituciones públicas o de carácter cultural sin ánimo de lucro, obligándose al pago del precio convenido. El ejercicio del derecho de tanteo requerirá que la administración o institución para la que se ejerce adopte previamente, por el órgano en cada caso competente, el acuerdo de adquisición onerosa pertinente, con la necesaria reserva presupuestaria o, en el caso de instituciones de naturaleza no pública, garantía de pago, al objeto de materializar la adquisición que se acuerde.

3. El procedimiento para el ejercicio del derecho de tanteo y retracto se someterá a las siguientes prescripciones:

a) La persona transmitente deberá notificar fehacientemente al departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco su pretensión de transmitir el bien cultural, señalando el precio, aplazamiento de pago si existiera, identidad del adquirente y el resto de condiciones fundamentales de la transmisión.

b) En los supuestos de transmisiones llevadas a cabo en un procedimiento de ejecución patrimonial, el organismo que haya de proceder a la adjudicación deberá realizar previa notificación de esta circunstancia, en el plazo de tres días, al departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco, con indicación de precio e identidad de la persona que vaya a ser adjudicataria.

c) Recibida la notificación fehaciente de la pretensión de la transmisión en tiempo y forma, la Administración General de la CAPV podrá comunicar su renuncia al ejercicio del derecho de tanteo, debiendo comunicar la citada renuncia a la persona transmitente. Si la Administración no ejercitara el tanteo en el plazo de tres meses siguientes a la notificación completa y fehaciente, se producirá la caducidad de tal derecho respecto a la transmisión notificada.

d) La Administración General de la CAPV podrá ejercer el derecho de retracto en los siguientes supuestos:

d.1 En el caso de falta de notificación de la persona transmitente, o si ésta resulta incompleta o deficiente.

d.2 Si se ha llevado a efecto la transmisión notificada antes de la caducidad del derecho de tanteo.

d.3 Si transcurrido el plazo para el ejercicio del derecho de tanteo se ha llevado a efecto la transmisión modificando las condiciones señaladas en la notificación.

d.4 Se podrá ejercer el derecho de retracto en el plazo de tres meses en las condiciones previamente reseñadas. El cómputo del plazo para el ejercicio del derecho de retracto se iniciará desde el momento en que se tuviera conocimiento por cualquier medio de que la transmisión se ha llevado a efecto.

4. Cuando se trate de bienes integrados en conjuntos monumentales, así como otras categorías de bienes de carácter no individualizado, únicamente se podrá hacer uso de este derecho respecto de aquellos que hayan sido reseñados en el régimen de protección del conjunto como de protección especial de forma individualizada.

5. Sin perjuicio del obligado cumplimiento de las determinaciones establecidas en este artículo para el ejercicio del derecho de tanteo y retracto de las transmisiones onerosas inter vivos de bienes culturales de protección especial, y a fin de garantizar el conocimiento de las transacciones previstas, las personas promotoras de subastas de bienes culturales de protección especial deberán notificar al departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco, con una antelación mínima de un mes, la celebración de las subastas en las que se pretenda enajenar dichos bienes. La notificación deberá indicar la fecha, hora y lugar de celebración de la subasta, así como el precio de salida a subasta del bien.



6. Las y los notarios y registradores de la propiedad denegarán, en el ejercicio de sus facultades, la formalización en escritura pública y la inscripción de los títulos de adquisición de los bienes culturales de protección especial, cuando no se les acredite debidamente la existencia de la notificación, en los términos señalados anteriormente. Asimismo, deberán notificar al departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco cualquier pretensión de formalización en escritura pública o de inscripción registral de transmisiones de bienes culturales de protección especial, sometidas al derecho de adquisición preferente de la Administración, que no incorporen las notificaciones exigidas en esta ley. La resolución administrativa por la que se acuerda el ejercicio del derecho de adquisición preferente será título suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad, previa acreditación del depósito o pago del precio.

### **Sección 3.<sup>a</sup> Del régimen específico de los bienes culturales de protección media**

**Artículo 41.** *Régimen de los bienes culturales de protección media.*

1. Los bienes culturales de protección media se regularán por el régimen de protección previsto en esta ley, así como, en su caso, por el régimen particular que se establezca en la declaración de cada bien.

2. Podrán ser bienes culturales de protección media los inmuebles y muebles.

**Artículo 42.** *Criterios comunes de intervención en bienes culturales inmuebles de protección media.*

1. Toda obra o intervención que afecte a cualquier categoría de bien cultural de protección media se ajustará a los criterios especificados en su régimen de protección. En caso de no contar con dicho régimen de protección particular, se podrán permitir modificaciones de adecuación a los nuevos usos siempre y cuando se mantengan sus características formales, estructuras principales, distribuciones y configuraciones espaciales de relevancia. En todo caso se respetarán los criterios recogidos en el artículo 34 de esta ley.

2. En el caso de bienes que tienen poco rango de adaptabilidad a nuevos usos, se requerirá un informe favorable previo del Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco.

**Artículo 43.** *Criterios específicos de intervención en los bienes culturales inmuebles de protección media.*

1. Cualquier intervención en un monumento respetará los siguientes criterios:

a) Se autorizarán las intervenciones dirigidas a la restauración de todos los sistemas constructivos.

b) Se admitirá cualquier cambio de uso, siempre que no afecte a los valores protegidos del bien y que conlleve unas mejores condiciones de conservación y puesta en valor.

2. Cualquier intervención en una zona arqueológica respetará los siguientes criterios:

a) Con carácter previo al desarrollo de cualquier actividad que pueda suponer afección patrimonial en la zona arqueológica, deberá llevarse a cabo un proyecto de investigación arqueológica, quedando supeditada a ello la concesión de licencia para la ejecución de las obras proyectadas.

b) Finalizada cualquier intervención arqueológica, se promoverá la integración de las estructuras y restos inmuebles puestos al descubierto en el entorno en que se sitúan, haciendo compatible la viabilidad de la edificación, canalización o lo que fuere con la conservación de dichas estructuras.

**Artículo 44.** *Criterios de intervención en los bienes culturales muebles de protección media.*

1. Las intervenciones en los bienes culturales muebles de protección media deberán garantizar las condiciones de seguridad, almacenamiento, exposición y transporte que los protejan contra todas las formas de deterioro y de destrucción, en especial de la expoliación,

el calor, la luz, la humedad, la contaminación y contra los diferentes agentes químicos y biológicos, las vibraciones y los golpes.

2. Las diputaciones forales establecerán los requisitos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado precedente.

## CAPÍTULO II

### **Del régimen específico de los bienes culturales de protección básica**

**Artículo 45.** *Régimen de los bienes culturales de protección básica.*

1. A los elementos protegidos de los bienes culturales de protección básica les resultan de aplicación los criterios de restauración científica o de restauración conservadora previstos en el Decreto 317/2002, de 30 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado.

2. En ningún caso podrán ser objeto de derribo total o parcial los elementos del inmueble cuyos valores culturales hayan determinado su inclusión en el catálogo del planeamiento urbanístico municipal como bienes culturales de protección básica.

## TÍTULO VII

### **Del régimen específico de protección de los bienes culturales en función de su tipología**

## CAPÍTULO I

### **Del régimen específico de protección de los bienes culturales inmuebles**

**Artículo 46.** *Autorizaciones preceptivas previas a la licencia urbanística.*

1. Será preceptiva, con carácter previo al otorgamiento de las licencias urbanísticas, la obtención de las autorizaciones establecidas en la presente ley para la realización de obras o actuaciones que afecten a los bienes del Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.

2. Las intervenciones sobre conjuntos monumentales incluidos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco que hayan sido previstas en planes de ordenación territorial y urbana o en los planes especiales de protección del área afectada por la declaración de bien cultural informados favorablemente por el departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco serán autorizadas directamente por los ayuntamientos. Dichas autorizaciones o licencias deberán ser comunicadas en el plazo de diez días a la diputación foral correspondiente, que podrá ordenar la reposición del bien afectado a su estado original en el caso de que aquéllas sean contrarias al régimen de protección aprobado al efecto.

3. No podrán dictarse órdenes para la ejecución de obras o intervenciones sobre los bienes protegidos que no cumplan las exigencias de autorización previa por las administraciones competentes de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.

**Artículo 47.** *Adecuación del ordenamiento urbanístico, territorial y medioambiental a la protección cultural.*

1. Los instrumentos de ordenación territorial o urbanística, así como los planes o programas sectoriales que incidan sobre bienes integrantes del patrimonio cultural vasco, establecerán una ordenación compatible con la protección otorgada a los bienes culturales y a las zonas de presunción arqueológica.

2. La protección otorgada en esta ley a los bienes inmuebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco, así como a los incluidos en las zonas de presunción arqueológica, prevalecerá sobre los instrumentos de ordenación urbanística, territorial y medioambiental, que dispondrán de un plazo máximo de dos años, a contar desde el momento de inscripción del bien, para adaptar dichos ordenamientos al régimen de

protección cultural establecido en cada caso, con una especial atención a la contaminación visual.

3. Los instrumentos de ordenación urbanística, territorial y medioambiental deberán contener, dentro de su documentación, determinaciones para garantizar la protección y conservación de los bienes culturales inmuebles protegidos, así como de las zonas de presunción arqueológica. A tal fin, deberán contar con el informe favorable del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural. Dicho informe tendrá carácter preceptivo, será vinculante en las determinaciones correspondientes a estos bienes y deberá ser emitido en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su solicitud, entendiéndose favorable en caso de no ser emitido en ese plazo.

4. En aquellos conjuntos monumentales ya declarados que no tengan aprobado el correspondiente instrumento de ordenación urbanística, no se admitirán modificaciones en las alineaciones y rasantes existentes, incrementos o alteraciones de la edificabilidad, parcelaciones y agregaciones y, en general, cambios en la distribución de volúmenes, cubiertas y huecos que afecten a la armonía del conjunto y a sus soluciones técnicas y artísticas.

5. En la tramitación de todas las evaluaciones de impacto ambiental que puedan afectar directa o indirectamente a los bienes culturales, así como a las zonas de presunción arqueológica, la Administración competente en materia de medio ambiente solicitará informe del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural, que tendrá carácter preceptivo y vinculante, debiendo incluirse sus determinaciones en la declaración ambiental.

#### **Artículo 48.** *Desplazamientos.*

Un bien cultural inmueble protegido es inseparable de su entorno. No podrá procederse a su desplazamiento salvo, excepcionalmente, por causa de fuerza mayor o interés social. En todo caso, el desplazamiento deberá ser autorizado por la diputación foral correspondiente.

#### **Artículo 49.** *Entorno de los bienes culturales inmuebles.*

1. El entorno de los bienes culturales inmuebles protegidos por esta ley está constituido por el espacio y por los elementos en él comprendidos, se hallen o no próximos, cuya modificación pueda afectar a los valores culturales del bien y a su puesta en valor.

2. La delimitación del entorno se efectuará únicamente cuando se considere necesario para garantizar la protección y puesta en valor del bien, y tendrá una finalidad instrumental, con el objeto de mantener el contexto paisajístico, urbano y arquitectónico en que se integra el bien, ya sea de forma continua o discontinua.

3. En caso de delimitarse un entorno, este tendrá el carácter de parte integrante del bien declarado a los efectos de esta ley. El régimen de protección deberá incorporar un régimen específico de protección para este entorno.

4. Las diputaciones forales correspondientes podrán autorizar directamente la demolición de los bienes inmuebles situados en el entorno del bien protegido en caso de que el régimen de protección permita dicha intervención.

5. El planeamiento urbanístico deberá prever la realización de las actuaciones necesarias en el entorno de los bienes culturales inmuebles protegidos para la eliminación de elementos, construcciones e instalaciones que afecten a la contemplación, apreciación, estudio o disfrute del bien objeto de la protección.

6. En el supuesto de obras menores que se realicen en los entornos y que no tengan incidencia material o visual sobre los bienes culturales protegidos, éstas deberán comunicarse a la diputación foral correspondiente con una antelación mínima de un mes sobre su ejecución. En aquellos casos en que las diputaciones forales observen que las actuaciones previstas sobre los bienes declarados pueden hacer peligrar a los mismos, podrán suspender cautelarmente su ejecución por un plazo máximo de un mes.

**Artículo 50.** *Prohibición de instalación de elementos que originen contaminación visual o acústica sobre los bienes culturales.*

1. A los efectos de esta ley, se entiende por contaminación visual toda interferencia que genere una percepción invasiva sobre un bien cultural protegido impidiendo, dificultando o distorsionando su contemplación y degradando sus valores contextuales.

De igual manera, se entiende por contaminación acústica la presencia en el ambiente de ruidos o vibraciones, cualquiera que sea el emisor acústico que las origine, que dificulte o distorsione la contemplación de un bien cultural protegido.

2. En el expediente de los bienes inmuebles inscritos en los registros de la CAPV del patrimonio cultural vasco se especificarán los elementos generadores de contaminación visual y acústica: construcciones, instalaciones, rótulos o señales, mobiliario urbano, actividades o cualquier otro elemento que sea generador de contaminación visual o acústica.

3. El Gobierno Vasco y las diputaciones forales fomentarán la eliminación de la contaminación visual o acústica que afecte a los bienes culturales protegidos por esta ley.

4. La instalación de energías renovables y sistemas de eficiencia energética en bienes de interés cultural de protección básica, media y especial requerirá de estudios de evaluación de impacto patrimonial, siguiendo los criterios técnicos y estéticos determinados por el órgano competente. En todo caso, se seguirán criterios de mínima afección y de reversibilidad, de modo que su remoción no afecte a los materiales ni al bien protegido en su conjunto.

El departamento de Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural aprobará en el plazo de dos años las normas reguladoras de los estudios de evaluación de impacto patrimonial en la CAPV.

**Artículo 51.** *Declaración de ruina de los bienes culturales de protección especial y media.*

1. La declaración de ruina de los bienes culturales de protección especial y media se regirá por las disposiciones de la presente ley y de la normativa que se dicte en su desarrollo.

2. En caso de que, de conformidad con lo dispuesto en la legislación urbanística, se incoe, de oficio o a instancia de parte, un procedimiento para la declaración de ruina de bienes culturales de protección especial y media, con carácter previo a su declaración, de acuerdo con los criterios establecidos en esta ley, deberá instarse la autorización del Gobierno Vasco sobre la desafectación del bien cultural.

3. Los ayuntamientos deberán comunicar la incoación del expediente de ruina que afecta a un bien cultural de protección especial y media, además de a las y los propietarios, moradores y titulares de derechos reales sobre el bien, a la diputación foral correspondiente y al órgano competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco, entidades legitimadas para ser parte del procedimiento.

4. Previamente a la resolución del expediente de declaración de ruina será preceptiva la emisión de informe de la diputación foral correspondiente relativo al estado del inmueble, con señalamiento de las ayudas económicas que puede solicitar la persona titular del bien protegido a la diputación foral para su reparación y de las órdenes de ejecución o demás resoluciones que, en su caso, recaigan sobre el bien protegido.

5. A la vista de los informes obrantes en el expediente y previo dictamen preceptivo y vinculante del Consejo de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco, el órgano competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco resolverá sobre la desafectación, pudiendo desafectar total o parcialmente el bien, o bien modificar su régimen de protección para adecuarlo a las circunstancias reales del mismo.

6. En caso de que se resuelva la desafectación del bien protegido, la eficacia de la desafectación quedará condicionada a la presentación de una memoria que documente exhaustivamente el bien cultural.

7. Procederá la declaración de ruina económica de los bienes culturales de protección especial o media cuando el coste de las reparaciones necesarias para devolver la consolidación estructural a un edificio o construcción de protección especial o media supere el 60 % del coste de reposición del inmueble y se verifique la ausencia de ayudas económicas para cubrir la diferencia entre el citado porcentaje y el total del coste de las

obras de reparación necesarias. No se aplicará en la valoración del coste de reposición coeficiente alguno de depreciación por edad, pero sí se podrán aplicar los coeficientes de mayoración cuya aplicación pueda considerarse justificada con base en la existencia de los valores culturales que dieron lugar a la protección del bien.

8. Si la declaración de ruina es consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de conservación previstas en la presente ley, no podrá autorizarse el derribo y se exigirá su conservación a cargo de la persona propietaria.

9. En ningún caso la demolición total o parcial de un bien de interés cultural podrá dar lugar a un mayor aprovechamiento urbanístico.

10. Cuando se aprecie la concurrencia de una situación de ruina inminente, el ayuntamiento correspondiente ordenará la adopción de las medidas necesarias para evitar daños a personas y bienes, debiendo comunicar con carácter inmediato a la diputación foral correspondiente las obras que pretende llevar a cabo sobre el bien, que deberán prever la reposición de los elementos que, por motivos de seguridad, hayan de ser retirados, siguiendo el procedimiento que se establezca mediante desarrollo reglamentario de esta ley.

La orden deberá señalar el plazo en el que se deberán adoptar las medidas indicadas.

## CAPÍTULO II

### Del régimen específico de protección de los bienes culturales muebles

#### **Artículo 52.** *Obligación de comunicar.*

1. Las personas propietarias y poseedoras de bienes muebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco deberán comunicar en dicho registro los traslados de lugar, así como su disposición a vender al objeto de que la Administración pueda ejercer el derecho de tanteo.

2. El Gobierno Vasco comunicará a las diputaciones forales, como mínimo dos veces al año, los cambios producidos en la información de los bienes muebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.

#### **Artículo 53.** *Depósito y custodia.*

1. Las diputaciones forales podrán ordenar el depósito provisional en lugares adecuados de bienes muebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco, si se comprueba que el lugar de su ubicación original no cumple las condiciones necesarias para su debida conservación, debiendo respetar, siempre que sea posible, el cumplimiento de la finalidad que los mismos tengan asignada. Una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones necesarias para garantizar la debida conservación del bien protegido, se autorizará su retorno al lugar de ubicación original.

2. Las personas titulares de bienes muebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco podrán acordar con las administraciones públicas la cesión en depósito de los mismos. En todo caso, la cesión en depósito conllevará el derecho de la Administración depositaria a exponer al público los bienes depositados, salvo que con ello pudieran perjudicarse intereses legítimos de personas y así quede debidamente justificado.

#### **Artículo 54.** *Bienes culturales muebles vinculados.*

1. Los bienes culturales muebles de protección especial y media que hayan sido reconocidos como inseparables de un bien inmueble o inmaterial tendrán la consideración de bienes culturales de protección especial o media se incluirán en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco y estarán sometidos al destino de aquél, a no ser que el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural autorice su separación con carácter excepcional, indicando las razones que lo motivan.

2. En la solicitud de autorización de desplazamiento se deberá especificar su origen y destino, la naturaleza puntual o definitiva del desplazamiento, las condiciones de conservación, seguridad, transporte y, en la medida en que le corresponda, su aseguramiento.

3. El Centro de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco, en la resolución en que autorice el desplazamiento, podrá añadir información detallada para la protección del bien, tomando medidas para detener el desplazamiento cuando se prevean riesgos para su conservación y salvaguarda.

**Artículo 55.** *Libro de registro de transacciones de bienes culturales muebles.*

1. Las personas o entidades que habitualmente ejerzan el comercio de bienes muebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco deberán formalizar un libro de registro de las transmisiones que realicen sobre dichos bienes. En dicho libro deberán figurar, como mínimo, los datos de identificación y la fotografía del bien objeto de transacción, así como la identificación de las partes que intervienen en la misma.

2. Las personas o entidades previamente señaladas deberán presentar una declaración responsable en el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural, manifestando que cumplen con el requisito previsto en el apartado anterior, y que se comprometen a mantener el libro de registro de las transacciones actualizado, mientras la actividad tenga vigencia.

3. La presentación de la declaración responsable habilita, a los efectos previstos en esta ley y de la normativa en vigor que sea de aplicación, para poder ejercer desde ese día dicha actividad con carácter indefinido, sin perjuicio de las comprobaciones que posteriormente se puedan realizar por parte del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural, pudiendo ser privadas de esta habilitación mediante resolución motivada y previa audiencia de los interesados, cuando se constate la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato contenido en la declaración responsable o cuando se produzca el incumplimiento sobrevenido de algún requisito.

### CAPÍTULO III

#### **Del régimen específico de protección de los bienes culturales inmateriales**

**Artículo 56.** *Protección y salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.*

1. La protección del patrimonio cultural inmaterial tendrá por finalidad garantizar su salvaguarda y transmisión, a través del establecimiento de las medidas y medios necesarios para su identificación, documentación en distintos soportes, investigación, preservación, revitalización, promoción y enseñanza.

2. Únicamente se considerará patrimonio cultural inmaterial el que sea compatible con los tratados internacionales de derechos humanos y con los imperativos de respeto mutuo entre comunidades, grupos e individuos.

**Artículo 57.** *Régimen de protección del patrimonio cultural inmaterial.*

1. El departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural velará por la protección integral del patrimonio cultural inmaterial, que podrá estar vinculado a otros bienes culturales inmuebles o muebles, así como a los espacios relacionados con su desarrollo, como un conjunto coherente que le dota de valor añadido.

2. El régimen de protección de los bienes culturales inmateriales declarados deberá señalar las medidas correspondientes de salvaguarda, fomento y difusión que le serán de aplicación.

**Artículo 58.** *Instrumentos específicos para la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial.*

1. El departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural elaborará el Inventario de la CAPV de Bienes Culturales Inmateriales, así como planes de salvaguarda.

2. El Inventario de la CAPV de Bienes Culturales Inmateriales será el instrumento básico para la identificación, conocimiento y evolución del patrimonio cultural inmaterial vasco, y corresponde al Centro de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco su elaboración, custodia y difusión.



3. El proceso de elaboración, la estructura y el acceso al Inventario de la CAPV de Bienes Culturales Inmateriales se determinarán por vía reglamentaria.

4. Los elementos del Inventario de la CAPV de Bienes Culturales Inmateriales se renovarán periódicamente, con el objetivo de conocer la evolución experimentada en el patrimonio cultural inmaterial de esta comunidad y, en su caso, de adecuar las medidas de salvaguarda para garantizar mejor su viabilidad.

5. En el supuesto de que los bienes integrados en el Inventario de la CAPV de Bienes Culturales Inmateriales cuenten con valores culturales suficientes para ser declarados bienes culturales de protección especial, se requerirá la tramitación prevista en esta ley para éstos. En estos casos, les será de aplicación transitoria el régimen de protección establecido en el artículo 15.

**Artículo 59.** *Órganos de gestión específicos y planes de salvaguarda de bienes culturales inmateriales.*

1. Se creará, para cada una de las categorías distinguidas en el artículo 11 de la presente ley, un órgano de gestión específico en el que participarán el Gobierno Vasco, las diputaciones forales, Eudel, las comunidades portadoras y organizaciones reconocidas en ámbitos específicos del patrimonio cultural inmaterial.

2. La misión principal de los órganos de gestión que se creen será, por un lado, identificar las prioridades de actuación y, por otro, elaborar, fomentar y evaluar planes de salvaguarda de bienes culturales inmateriales.

3. Los planes de salvaguarda de bienes culturales inmateriales se constituyen en el instrumento que integra las estrategias y actuaciones de salvaguarda de dichos bienes. Incluirán las medidas de salvaguarda, fomento y difusión que se consideren oportunas y que contribuirán a la dinamización de las comunidades portadoras afectadas, en su vertiente no sólo económica, sino fundamentalmente social y cultural.

## TÍTULO VIII

### Patrimonio industrial

**Artículo 60.** *Definición.*

El patrimonio industrial está integrado por el conjunto de bienes inmuebles, muebles e inmateriales que constituyen testimonios significativos de la evolución de las actividades técnicas, extractivas, tecnológicas, de la ingeniería, productivas y de transformación relacionadas con la industria, así como de las manifestaciones vinculadas a la cultura industrial.

**Artículo 61.** *Contenido del patrimonio industrial.*

1. Son bienes inmuebles del patrimonio industrial las instalaciones, fábricas, obras de ingeniería y paisajes relacionados con la actividad técnica e industrial.

2. Son bienes muebles del patrimonio industrial los instrumentos, la maquinaria y las piezas relacionadas con las actividades tecnológicas, fabriles y de ingeniería.

3. Son bienes inmateriales del patrimonio industrial las prácticas, representaciones, expresiones y conocimientos relacionadas con la actividad técnica e industrial, así como los aspectos sociales de la industrialización, y muy especialmente los relacionados con los cambios en la vida cotidiana y con la historia del movimiento obrero.

**Artículo 62.** *Criterios para la intervención en el patrimonio industrial.*

1. La protección de bienes del patrimonio industrial no será incompatible con las concesiones de carácter administrativo que permitan su explotación, aunque determinará la necesidad de una conservación de los elementos en los que se identifican los valores culturales que aconsejan dicha protección.

2. En el caso de actividades industriales abandonadas o irrecuperables, se promoverá la implantación de usos de otra naturaleza, tanto públicos como privados, que resulten compatibles con la conservación y protección de los bienes del patrimonio industrial.

## TÍTULO IX

### Del régimen específico del patrimonio arqueológico y paleontológico

#### **Artículo 63.** *Definición de patrimonio arqueológico y paleontológico.*

A los efectos de esta ley, se considerarán patrimonio arqueológico y paleontológico todos aquellos restos materiales, muebles e inmuebles que proporcionan información sobre los seres humanos y, en general, sobre los seres vivos, que tengan un interés científico y que den una información relevante, tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas.

#### **Artículo 64.** *Actividades arqueológicas y paleontológicas.*

Tendrán la consideración de actividades arqueológicas o paleontológicas a los efectos de esta ley, los estudios de arte rupestre, así como las prospecciones, sondeos, excavaciones, controles y cualesquiera otras que afecten a bienes o zonas arqueológicas o paleontológicas, de conformidad con las siguientes definiciones:

a) Prospección arqueológica: es la exploración del terreno dirigida a la búsqueda de toda clase de restos históricos, arqueológicos o paleontológicos, que según la técnica a utilizar podrá ser:

1. Prospección visual: es la exploración superficial con reconocimiento del terreno que puede suponer la recogida de materiales de interés arqueológico o paleontológico.

2. Prospección geofísica: es el estudio del subsuelo mediante la aplicación de las ciencias físicas.

3. Prospección con catas: es la extracción de tierra en un espacio delimitado, realizada con el fin de comprobar la existencia de un yacimiento arqueológico en el lugar. Se dará por finalizada cuando aparezcan las primeras evidencias arqueológicas contextualizadas.

b) Sondeo arqueológico: es la excavación de reducidas dimensiones en relación y proporción con el todo, realizada con objeto de reconocer la secuencia estratigráfica de un yacimiento arqueológico.

c) Excavación arqueológica: es la actividad de investigar, documentar y desenterrar o extraer restos arqueológicos y paleontológicos atendiendo a la estratigrafía de los sedimentos.

d) Control arqueológico: es la intervención en un proceso de obras que afectan o pueden afectar a un espacio de posible interés arqueológico, consistente con la supervisión de aquéllas, estableciendo las medidas oportunas que permitan la conservación o documentación, en su caso, de las evidencias o elementos de interés arqueológico que aparezcan en el transcurso de las mismas.

e) Estudio de arte rupestre: es el conjunto de tareas de campo orientadas al estudio, documentación gráfica y reproducción de manifestaciones rupestres susceptibles de ser estudiadas por el método arqueológico y de su contexto.

f) Análisis estratigráfico de los alzados: es la aplicación de la metodología arqueológica para el análisis y conocimiento de la evolución constructiva de las edificaciones. No se considerará actividad arqueológica el análisis estratigráfico de los alzados cuyo objeto es el conocimiento o aprendizaje del método o la formación educativa y no impliquen afecciones sobre el bien.

g) Actividades paleontológicas: tendrán la consideración de actividades paleontológicas los trabajos de campo, sean éstos de prospección, sondeo, excavación o control, cuyo objeto de estudio sea una zona paleontológica siempre que esta no requiera de la aplicación de la metodología arqueológica, en cuyo caso se tratará como zona arqueológica.

**Artículo 65.** *Zona de presunción arqueológica.*

1. En las zonas, solares o edificaciones en que se presuma la existencia de restos arqueológicos, la persona propietaria o promotora de las obras que se pretendan realizar deberá aportar, con carácter previo al otorgamiento de la licencia urbanística, un estudio referente al valor arqueológico del solar o edificación y la incidencia que pueda tener el proyecto de obras. Las diputaciones forales regularán los supuestos en los que no sea necesaria la presentación de dicho estudio para la realización del proyecto arqueológico.

2. Una vez realizado, en su caso, el estudio, la diputación foral determinará la necesidad del proyecto arqueológico, y a la vista de todo ello otorgará la autorización previa a la licencia de obras. En cuanto a la redacción y ejecución del proyecto arqueológico, se estará a lo dispuesto en el régimen de ayudas previsto en el artículo 67 de la presente ley.

3. Con base en la información obtenida, se determinará la procedencia de su protección mediante la declaración de bien de interés cultural de protección especial o media, o bien se constará que carece de valores culturales merecedores de protección de conformidad con esta ley, por lo que no se le otorgará ninguna protección.

**Artículo 66.** *Autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas.*

1. La realización de actividades arqueológicas o paleontológicas, terrestres o subacuáticas, en el ámbito territorial de la CAPV, precisará autorización previa de la diputación foral correspondiente, exceptuando los proyectos de prospección superficial que no conlleven remoción de tierras y los alzados de los edificios.

2. La persona titular de la autorización deberá ser el director o la directora de la actividad arqueológica y paleontológica objeto de autorización. La persona titular de la autorización deberá ser una persona física que acredite una titulación universitaria con formación suficiente en arqueología o paleontología y experiencia contrastada para asumir la dirección de las actividades arqueológicas o paleontológicas que se autorizan.

3. La concesión de la preceptiva autorización, así como las obligaciones derivadas de su otorgamiento, serán reguladas por las respectivas diputaciones forales. En todo caso, la persona titular de la autorización enviará al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural copia de los informes y memorias preceptivos, así como de los inventarios de los materiales obtenidos, con identificación de la estratigrafía de la que proceden.

4. En los casos en que la actuación arqueológica o paleontológica se haga necesaria como consecuencia de cualquier tipo de obras que afecten a zonas o bienes arqueológicos o paleontológicos declarados, el promotor o la promotora de las obras deberá presentar el correspondiente proyecto arqueológico o paleontológico ante la diputación foral del territorio histórico en que radique el bien, para su aprobación previa a la ejecución de dichas obras.

5. Únicamente se otorgarán autorizaciones para la dirección de actividades arqueológicas a quienes acrediten formación adecuada al periodo o periodos históricos que se correspondan con la zona de intervención.

6. Para la dirección de cualquier trabajo de campo de investigación en una zona paleontológica, la diputación foral del territorio histórico en que se localice dicha zona habrá de exigir la titulación académica adecuada a las características del yacimiento que se pretende investigar. En cualquier caso, deberá quedar certificada su formación en paleontología o en las ramas de las ciencias de la naturaleza acordes con la tipología del lugar.

7. En caso de que el desarrollo de la intervención sobre una zona paleontológica requiera de la aplicación de metodología arqueológica, pasará automáticamente a ser reconocida como actividad arqueológica, siendo de obligado cumplimiento las determinaciones que esta ley establece para las actividades arqueológicas.

**Artículo 67.** *Financiación de los proyectos arqueológicos y paleontológicos.*

La financiación de la redacción y ejecución de los proyectos arqueológicos y paleontológicos en cualquier tipo de obras que afecten a bienes culturales de protección especial o media correrá a cargo de la persona titular de las actuaciones afectantes, en el caso de que se trate de entidades de derecho público. En caso de que la persona titular sea

privada, la diputación foral correspondiente participará en la asunción de los gastos mediante la concesión de ayudas o ejecutará directamente el proyecto, si lo estima necesario. En todo caso, la diputación foral estará obligada a satisfacer el 50 % del monto total que suponga la actuación arqueológica.

**Artículo 68.** *Requisitos de los proyectos de intervención en zonas arqueológicas.*

1. No se autorizará, en ningún caso, la realización de un proyecto arqueológico de investigación que no incluya medidas de adecuación del yacimiento posteriores a la intervención. Estas medidas deberán garantizar la conservación del yacimiento y de los restos puestos al descubierto para su puesta en valor.

2. Todo proyecto de consolidación, restauración o puesta en valor de los restos de una zona arqueológica deberá ser autorizado por la diputación foral correspondiente. Ningún proyecto de este tipo podrá ser autorizado si no va precedido de un estudio arqueológico detallado de lo que se pretenda restaurar, consolidar o poner en valor. Este estudio deberá sentar las bases y establecer los criterios que aseguren la reconstrucción y puesta en valor del yacimiento, de acuerdo a su historia constructiva y de ocupación.

**Artículo 69.** *Comunicaciones preceptivas de las personas titulares de actividades arqueológicas y paleontológicas, y señalamiento del lugar de depósito de materiales.*

1. Las personas titulares de autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas notificarán a la diputación foral correspondiente la fecha de inicio y de finalización de las actividades arqueológicas y paleontológicas, debiendo comunicar cuantas incidencias se produzcan en el desarrollo de la actividad.

2. La persona titular de la autorización deberá dirigir personalmente las actividades arqueológicas y paleontológicas, debiendo presenciar las mismas. En caso de imposibilidad de ejercicio presencial de la dirección por motivos justificados, deberá ponerlo en conocimiento de la diputación foral correspondiente, delegando su responsabilidad en una persona que reúna los requisitos de titulación, capacitación profesional y conocimientos necesarios para asumir la dirección en su ausencia.

3. Finalizados los trabajos de campo, en el plazo máximo de quince días desde la finalización de la intervención, las personas titulares de la autorización de actividades arqueológicas y paleontológicas deberán comunicar al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural la recogida, en su caso, de materiales arqueológicos y paleontológicos, solicitando que le sea asignada sigla al yacimiento y lugar de depósito para esos materiales.

4. Confirmada la recuperación de materiales, el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural asignará la sigla de identificación al yacimiento o notificará la ya existente, caso de existir intervenciones anteriores. Asimismo, comunicará a la dirección de la intervención arqueológica y paleontológica el lugar donde debe procederse al depósito de los materiales recuperados, que serán, como norma general, los museos territoriales o centros de depósito designados para tal fin por el Gobierno Vasco.

5. Para la designación del lugar de depósito de los materiales de naturaleza exclusivamente paleontológica serán elegidos preferiblemente centros acordes con su naturaleza, asociados a las ciencias naturales.

**Artículo 70.** *Depósito de bienes de interés arqueológico y paleontológico.*

1. Los bienes hallados como consecuencia de actividades arqueológicas y paleontológicas autorizadas y de hallazgos casuales deberán ser depositados en los museos territoriales correspondientes o en aquellos centros que a tal fin designe el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural y solamente podrán ser trasladados a otros centros con su autorización, basándose en lo que se disponga. La autorización de traslado deberá realizarse con el informe favorable de la diputación foral correspondiente, en los casos en los que su depósito y conservación correspondan a dicha institución.

2. Los objetos y restos materiales de interés arqueológico y paleontológico descubiertos casualmente deberán ser mantenidos en el lugar en que han sido hallados hasta que la

diputación foral dictamine al respecto. Excepcionalmente, en el caso de que corran grave peligro de desaparición o deterioro, deberán ser entregados, si la naturaleza del bien lo permite, en el museo territorial correspondiente o centro que a tal fin designe el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.

**Artículo 71.** *Memoria de las actividades arqueológicas y paleontológicas autorizadas.*

1. Depositados los materiales en el lugar designado al efecto, la persona titular de la autorización de cualquier actividad arqueológica y paleontológica, en el plazo máximo de dos años a contar desde la finalización de la intervención autorizada, deberá presentar en la diputación foral que corresponda la memoria de dicha actividad, en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. En el caso de yacimientos sometidos a procesos de excavación sistemática, cuyo desarrollo supere el marco anual, en el plazo máximo de dos años a partir del final de la quinta campaña, o del final de la última campaña, si hubiera menos de cinco, deberá presentarse la memoria con los resultados obtenidos hasta la fecha de su emisión. En todo caso, una vez finalizados los trabajos arqueológicos o paleontológicos en el yacimiento, deberá presentarse la memoria final en un plazo máximo de dos años, desde el cierre definitivo de la intervención arqueológica o paleontológica autorizada.

3. La persona titular de la autorización remitirá al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural copia de la memoria acompañada del inventario definitivo de los materiales obtenidos, con identificación de la estratigrafía de la que proceden y de la documentación gráfica generada en el transcurso de la intervención.

4. A la vista de los nuevos informes, el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural deberá actualizar sus registros e inventarios y, en su caso, iniciar el procedimiento de protección que pueda derivarse de la nueva situación del yacimiento. Por el contrario, si de estos informes se deduce la ausencia de los valores que llevaron a su declaración como bien cultural, se iniciará el procedimiento para dejar sin efecto dicha declaración.

5. Corresponde a las diputaciones forales establecer los contenidos de la memoria de las actividades arqueológicas y paleontológicas autorizadas.

**Artículo 72.** *Puesta a disposición del público de los materiales y documentación correspondiente.*

Los estudios e investigaciones sobre los materiales entregados sólo podrán ser realizados por la persona autorizada para dirigir las actividades arqueológicas o paleontológicas durante los dos años siguientes a dicha entrega, a no ser que esa persona autorice expresamente que queden a disposición del público con anterioridad, al objeto de facilitar otros estudios e investigaciones.

**Artículo 73.** *Intervenciones directas de las diputaciones forales.*

1. Las diputaciones forales podrán ejecutar directamente cualquier intervención arqueológica o paleontológica en cualquier lugar en que se conozca o presuma la existencia de restos de interés arqueológico o paleontológico, actuando a tal efecto de conformidad con el principio de celeridad y procurando causar el menor daño posible. La indemnización de estas actuaciones, en el caso de que supongan daños económicamente evaluables, se realizará conforme a lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa para las ocupaciones temporales.

2. Asimismo, las diputaciones forales podrán ordenar la ejecución de las intervenciones arqueológicas y paleontológicas necesarias, previa presentación y aprobación del proyecto arqueológico o paleontológico correspondiente, respecto de zonas arqueológicas o paleontológicas protegidas cuya conservación o documentación peligre por incumplimiento de lo dispuesto en esta ley. En estos casos, la financiación del proyecto arqueológico o paleontológico correrá en su totalidad a cargo de la persona infractora, con independencia de la sanción que, en su caso, pueda recaer. Entre tanto, podrán ser suspendidas cautelarmente las actuaciones que hacen peligrar el patrimonio arqueológico o paleontológico.



**Artículo 74.** *Hallazgos de bienes de interés arqueológico y paleontológico.*

1. Los bienes de interés arqueológico y paleontológico descubiertos en el ámbito territorial de la CAPV, ya sea de forma casual o fruto de un trabajo sistemático dedicado a tal fin, serán de dominio público.

2. A los efectos de la presente ley, tendrán la consideración de hallazgos casuales los descubrimientos de objetos y restos materiales poseedores de los valores que son propios del patrimonio cultural vasco que se hayan producido por azar o como consecuencia de cualquier tipo de remociones de tierra, demoliciones u obras de cualquier índole en lugares en que se desconocía la existencia de los mismos.

3. Cuando se trate de actividades arqueológicas y paleontológicas autorizadas, las personas que realicen descubrimientos deberán notificar a la diputación foral correspondiente los hallazgos y resultados obtenidos, en el plazo que reglamentariamente se prevea.

4. Los hallazgos casuales deberán ser notificados inmediatamente a la diputación foral o al ayuntamiento correspondiente. En todo caso, el ayuntamiento deberá ponerlo en conocimiento de la diputación foral en un plazo de cuarenta y ocho horas.

5. Si el hallazgo ha sido obtenido por la remoción de tierras u obras de cualquier índole, la diputación foral correspondiente o, en caso de urgencia, las personas titulares de las alcaldías de los municipios respectivos, notificando a dicha diputación en el plazo de cuarenta y ocho horas, podrán ordenar la interrupción inmediata de los trabajos durante un plazo máximo de quince días. Dicha paralización no comportará derecho a indemnización alguna. En caso de que resulte necesario, la diputación foral podrá mantener la suspensión para realizar la actuación arqueológica correspondiente. En este caso, se estará a lo dispuesto en la legislación general sobre la responsabilidad de las administraciones públicas.

Las diputaciones forales asumirán los costes de redacción y ejecución del proyecto arqueológico, en caso de que el mismo resulte necesario, salvo que el Gobierno Vasco incoe expediente para declarar el bien afectado, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la presente ley.

## TÍTULO X

**De las medidas de fomento****Artículo 75.** *Medidas económicas de fomento.*

1. El Gobierno Vasco y las diputaciones forales regularán, con base en las competencias previstas en el artículo tercero de la presente norma, medidas de ayuda económica destinadas a las personas titulares de bienes integrantes del patrimonio cultural vasco, al objeto de fomentar el cumplimiento de las obligaciones de conservación, salvaguarda, puesta en valor y difusión de dichos bienes previstas en esta ley.

2. En el otorgamiento de las medidas económicas de fomento contempladas en este artículo se fijarán las garantías necesarias para evitar la especulación con los bienes que con ellas se conserven, restauren o mejoren.

3. Si en el plazo de diez años, a contar desde el otorgamiento de la ayuda económica a la que se refiere este artículo, el Gobierno Vasco o la diputación foral correspondiente adquiriera el bien cultural que ha sido objeto de ayuda, se deducirá del precio de adquisición una cantidad equivalente al importe actualizado de la ayuda, que se considerará como pago a cuenta.

4. Las personas titulares que no cumplan el deber de conservación establecido en esta ley no podrán acogerse a las medidas de fomento previstas en este artículo.

**Artículo 76.** *Porcentaje destinado al patrimonio cultural vasco.*

1. En aras del cumplimiento del artículo precedente, las administraciones de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de sus territorios históricos destinarán a la conservación, salvaguarda, puesta en valor y difusión de los bienes integrantes del patrimonio cultural vasco el equivalente, al menos, al 1 % de las partidas presupuestarias destinadas a la financiación de obra pública.



2. Quedan exceptuadas de esta obligación las obras que se realicen en cumplimiento de los objetivos de esta ley.

3. En el reglamento de desarrollo de esta ley se determinará el sistema concreto de aplicación del porcentaje destinado al patrimonio cultural vasco.

**Artículo 77.** *Incentivos fiscales a la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural vasco.*

1. Las instituciones forales podrán regular, en el marco de sus competencias, los incentivos fiscales a la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural vasco por parte de sus titulares en las normas forales del impuesto sobre la renta de las personas físicas, el impuesto de sociedades, el impuesto de patrimonio, el impuesto sobre bienes inmuebles, el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

2. Asimismo, las instituciones forales podrán regular los incentivos fiscales de las donaciones destinadas a la conservación y puesta en valor del patrimonio cultural vasco en las normas forales que regulen los incentivos fiscales al mecenazgo.

**Artículo 78.** *Dación en pago de bienes del patrimonio cultural vasco.*

El pago total o parcial de las deudas contraídas con la Hacienda General del País Vasco podrá realizarse mediante la dación en pago con bienes inmuebles y muebles del patrimonio cultural vasco, conforme a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

**Artículo 79.** *Enseñanza, investigación y formación sobre el patrimonio cultural vasco.*

1. El Gobierno Vasco, en colaboración con las diputaciones forales y los ayuntamientos, elaborará unidades didácticas en formato digital, en el marco del currículo de las áreas del conocimiento Historia y Arte, destinadas al alumnado de la enseñanza reglada no universitaria, para dar a conocer el patrimonio cultural vasco.

2. El Gobierno Vasco, en colaboración con las diputaciones forales y los ayuntamientos, promoverá la investigación y la formación en las materias relativas al patrimonio cultural, y establecerá los medios de cooperación adecuados a dicho fin con las universidades y con asociaciones o centros especializados, públicos y privados.

## TÍTULO XI

### Régimen sancionador

#### CAPÍTULO I

##### Infracciones

**Artículo 80.** *Inspección e incoación del procedimiento de investigación.*

1. Las administraciones competentes y el personal autorizado podrán llevar a cabo cuantas actuaciones consideren procedentes para la comprobación del efectivo cumplimiento de las determinaciones previstas en la presente ley.

2. El personal inspector designado por el departamento competente tendrá, en el ejercicio de sus funciones, la consideración de agentes de la autoridad.

3. Cuando se presuma la realización de actuaciones que pueden constituir vulneraciones de las obligaciones previstas en la presente ley o su normativa de desarrollo o que puedan tipificarse como infracción, se deberá incoar procedimiento de investigación de las mismas, que podrá dar lugar a la incoación del procedimiento sancionador que corresponda o al archivo de las actuaciones si no se acredita vulneración alguna de la presente normativa.

4. En caso de que se acreditara la concurrencia de indicios de carácter de delito o falta penal, el órgano competente para la imposición de la sanción lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, suspendiendo el procedimiento administrativo sancionador hasta tanto se pronuncie la jurisdicción penal. La sanción penal, en caso de que se produzca, excluirá la

imposición de la sanción administrativa, sin perjuicio de la adopción de las medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción, así como de la exigencia de reparación e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio cultural vasco.

5. Las administraciones competentes atenderán, estudiarán y –en su caso– pondrán en marcha las denuncias ante la Justicia de actuaciones contra el patrimonio cultural que les sean comunicadas por los ciudadanos.

**Artículo 81.** *Concepto de infracción.*

1. Son infracciones administrativas en materia de patrimonio cultural las acciones u omisiones que supongan la vulneración de las obligaciones previstas en la presente ley, en concreto las establecidas en los artículos 82, 83 y 84.

2. Las responsabilidades administrativas derivadas de la comisión de una infracción son compatibles con la exigencia al infractor del restablecimiento de la legalidad y la reparación de los daños causados.

3. La Administración competente deberá adoptar, en todo caso, y con independencia de la imposición de las sanciones que corresponda las medidas tendentes a restablecer la legalidad y a reparar los daños causados por la actuación infractora.

4. Las infracciones en materia de patrimonio cultural se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**Artículo 82.** *Infracciones leves.*

Constituyen infracciones leves en materia de patrimonio cultural vasco:

a) El uso de los bienes culturales de protección especial y media contraviniendo lo dispuesto en el régimen de protección que les resulta de aplicación.

b) La negativa por las y los propietarios, poseedores y titulares de derechos reales sobre bienes culturales protegidos a facilitar la debida información o a permitir su estudio en los términos establecidos en esta ley.

c) El incumplimiento de los parámetros legales y reglamentarios de sometimiento de los bienes culturales protegidos a visita pública.

d) La falta de denuncia a la diputación foral correspondiente por parte de las y los propietarios y demás obligados, de la existencia de un riesgo de deterioro o destrucción de los bienes culturales protegidos.

e) El incumplimiento por las y los propietarios y poseedores de bienes muebles de protección especial y media de la obligación de comunicar el traslado de los mismos al Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco.

f) El incumplimiento por las personas que habitualmente ejercen el comercio de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural vasco de la formalización del libro de registro de las transmisiones que realicen de los citados bienes.

g) El incumplimiento por la persona descubridora del hallazgo en actividades arqueológicas y paleontológicas autorizadas de las obligaciones de notificación de los hallazgos y resultados obtenidos, regulada en el artículo 69.3 de esta ley.

**Artículo 83.** *Infracciones graves.*

Constituyen infracciones graves en materia de patrimonio cultural vasco:

a) El incumplimiento por las personas propietarias, poseedoras y demás titulares de derechos reales sobre bienes culturales protegidos de su obligación de conservarlos, cuidarlos y protegerlos debidamente para asegurar su integridad y evitar su pérdida, destrucción o deterioro con sujeción al régimen de protección de los mismos.

b) El otorgamiento de licencias o emisión de órdenes de ejecución en relación con los bienes culturales protegidos, para la realización de obras sin previa autorización o informes preceptivos establecidos en esta ley.

c) La ejecución de intervenciones sobre los bienes culturales protegidos sin la obtención de las preceptivas autorizaciones establecidas en esta ley o contraviniendo las determinaciones de las autorizaciones concedidas.

d) El incumplimiento de las órdenes de ejecución de obras o intervenciones sobre los bienes culturales protegidos.

e) La realización de intervenciones sobre zonas de presunción arqueológica incumpliendo el régimen de protección establecido en esta ley para las mismas.

f) El incumplimiento, por parte de la persona titular de la autorización para la realización de actividades arqueológicas o paleontológicas, de la presentación de copia de los informes y memorias preceptivas, así como de los inventarios de los materiales obtenidos, en los términos de la presente ley.

g) La separación no autorizada de los bienes muebles vinculados.

h) Las intervenciones no autorizadas de modificación, reparación o restauración de los bienes culturales muebles protegidos.

i) El incumplimiento de la persona promotora de obras que afecten a zonas o bienes arqueológicos protegidos de la obligación de presentar el proyecto arqueológico correspondiente para su aprobación previa a la ejecución de las obras.

#### **Artículo 84.** *Infracciones muy graves.*

Constituyen infracciones muy graves en materia de patrimonio cultural vasco:

a) El derribo o destrucción de bienes inmuebles culturales protegidos incumpliendo las prescripciones de la presente ley.

b) La destrucción de bienes culturales muebles protegidos.

c) El incumplimiento de las obligaciones de depósito y entrega de materiales de los bienes hallados fruto de la ejecución de actividades arqueológicas o paleontológicas autorizadas.

d) El incumplimiento de las obligaciones de la persona descubridora de objetos y materiales poseedores de los valores propios del patrimonio cultural vasco en los hallazgos casuales.

#### **Artículo 85.** *Responsables de las infracciones.*

1. Son responsables de las infracciones las personas que sean autoras de las conductas u omisiones tipificadas como infracciones en esta ley y, en su caso, las entidades o empresas de quienes dependan o a quienes representen.

2. Serán también responsables, en su caso:

a) Las personas propietarias, titulares de derechos reales o poseedoras de los bienes en que se lleve a cabo la conducta infractora, cuando la consientan expresa o tácitamente y no adopten las medidas necesarias para impedir el daño en los bienes del patrimonio cultural.

b) Las personas promotoras, constructoras y técnicas o técnicos directores de las obras o intervenciones consideradas ilegales de acuerdo con esta ley en cuanto a su ejecución sin autorización o incumpliendo sus condiciones o desatendiendo las órdenes administrativas de suspensión.

c) Las personas profesionales y técnicas o técnicos autores de los proyectos de obras o intervenciones que impliquen la destrucción o el deterioro del patrimonio cultural.

d) Las personas que emitan informes técnicos favorables o las personas titulares de los órganos que aprueben licencias, autorizaciones y proyectos de obras o intervenciones que impliquen la destrucción o el deterioro del patrimonio cultural, cuyo contenido sea manifiestamente constitutivo de infracción de acuerdo con esta ley.

e) Aquellas personas que conociendo el incumplimiento de las obligaciones que en ella se establecen, obtengan de ello un beneficio.

#### **Artículo 86.** *Prescripción de las infracciones.*

1. Las infracciones administrativas leves prescribirán a los tres años, las graves a los cinco años y las muy graves a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que la infracción se hubiera cometido. En los casos de infracción realizada de forma continuada, tal plazo se comenzará a contar desde el día en que se realizó el último hecho constitutivo de la infracción o desde que se eliminó la situación ilícita.

## CAPÍTULO II

**Sanciones****Artículo 87.** *Procedimiento sancionador.*

1. Las sanciones administrativas requerirán la tramitación de un procedimiento, con audiencia de la persona interesada, para fijar los hechos que las determinen, y serán proporcionales a la gravedad de los mismos, a las circunstancias personales del sancionado y al perjuicio causado o que pudiera haberse causado al patrimonio cultural vasco.

2. La administración competente, junto con la incoación del procedimiento sancionador, deberá ordenar la inmediata adopción de las medidas necesarias para garantizar la debida protección y conservación de los bienes culturales.

3. Podrán adoptarse, entre otras medidas, la incautación de los materiales empleados en la actuación presuntamente constitutiva de infracción, la orden de suspensión de dichas actuaciones; la clausura de establecimientos o locales mediante su precinto o la fijación de fianzas, así como el depósito cautelar de los bienes integrantes del patrimonio cultural vasco en caso de que se acredite un riesgo cierto de destrucción o grave deterioro de los bienes protegidos.

**Artículo 88.** *Cuantía de las sanciones.*

1. Procederá la imposición de las siguientes sanciones:

Multa de hasta 100.000 euros en los supuestos constitutivos de infracciones leves.

Multa de hasta 250.000 euros en los supuestos constitutivos de infracciones graves.

Multa de hasta 1.000.000 de euros en los supuestos constitutivos de infracciones muy graves.

2. La cuantía de la sanción establecida para cada uno de los tres tipos infractores podrá incrementarse hasta cubrir la mayor de las siguientes valoraciones: el doble del beneficio obtenido como consecuencia de la infracción o el doble del valor del daño causado al patrimonio cultural vasco.

3. El Gobierno Vasco queda autorizado para proceder reglamentariamente a la actualización de la cuantía de las multas que se fijan en la presente ley. El porcentaje de los incrementos no será superior al de los índices oficiales de incremento del coste de vida.

Téngase en cuenta que El Gobierno Vasco queda autorizado para proceder reglamentariamente, mediante disposición publicada únicamente en el "Boletín Oficial del País Vasco", a la actualización de la cuantía de las multas, según se establece en la disposición final 1.2 de la presente ley.

**Artículo 89.** *Exigencia de reparación de daños y perjuicios.*

1. Con independencia de la imposición de la sanción de multa que legalmente corresponda, las infracciones cometidas de las que se deriven daños en el patrimonio cultural vasco llevarán aparejada, cuando sea posible, la obligación de reparación y restitución de las cosas a su estado original, y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. El incumplimiento de la obligación de reparar facultará a la diputación foral correspondiente para ejecutar las tareas de reparación de forma subsidiaria y con cargo a la persona infractora.

3. En los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones por demoliciones no autorizadas en inmuebles de protección especial, media y básica, las y los responsables deberán proceder a su reconstrucción en los términos que se determine en la resolución del expediente sancionador, sin que en ningún caso pueda obtenerse mayor edificabilidad que la que correspondía al inmueble demolido.

**Artículo 90. Administraciones competentes.**

1. Será competencia del órgano competente en materia de cultura del Gobierno Vasco la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores correspondientes a las infracciones leves tipificadas en los apartados e), f) y g) del artículo 82, así como para las infracciones graves tipificadas en el artículo 83 apartados f) y g) y para las infracciones muy graves tipificadas en el apartado c) del artículo 84.

2. Será competencia de la diputación foral correspondiente la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores correspondientes a las infracciones tipificadas en la presente ley no indicadas en el apartado precedente.

**Artículo 91. Prescripción de las sanciones.**

Las sanciones leves prescribirán a los dos años, las graves a los tres años, y las muy graves a los cuatro años, contados en todo caso desde la firmeza de la resolución que resuelve el procedimiento sancionador.

**Disposición adicional primera.**

Todos aquellos bienes muebles e inmuebles sitos en el ámbito territorial de la CAPV que hubieran sido declarados bienes culturales al amparo de la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco, pasarán a tener la consideración de bienes culturales de protección especial aquellos incluidos en el Registro de Bienes Culturales Calificados, y tendrán la consideración de bienes culturales de protección media aquellos que hubieran sido incluidos en el Inventario General de la CAPV de Patrimonio Cultural Vasco. En ambos casos quedarán sometidos al mismo régimen jurídico de protección aplicable a éstos.

Asimismo, todos los bienes muebles e inmuebles sitos en el ámbito territorial de la CAPV que hubieran sido declarados de interés cultural con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco, pasarán a tener la consideración de bienes culturales de protección especial, y quedarán sometidos al mismo régimen jurídico de protección aplicable a éstos.

Se consideran, asimismo, bienes culturales del pueblo vasco, y quedan sometidos al régimen previsto en la presente ley para los bienes culturales de protección especial, las cuevas, abrigos y lugares que contengan manifestaciones del arte rupestre.

**Disposición adicional segunda.**

Todos aquellos bienes culturales muebles e inmuebles que al amparo de la Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco, hubieran sido incluidos en el Registro de Bienes Culturales Calificados, así como aquellos incluidos en el Inventario General de Patrimonio Cultural Vasco, quedarán automáticamente incluidos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco con la aprobación de esta ley.

**Disposición adicional tercera.**

El Gobierno Vasco procurará, mediante acuerdos y convenios, que los bienes integrantes del patrimonio cultural vasco que se hallen fuera del territorio de la CAPV sean reintegrados a ésta.

**Disposición adicional cuarta.**

Las referencias que figuran en otras leyes y reglamentos a los bienes calificados o inventariados del patrimonio cultural vasco quedarán sustituidas por las de los bienes de protección especial y media.

**Disposición adicional quinta.**

En consideración a la realidad y la afinidad histórica, cultural y lingüística, el Gobierno Vasco promoverá la colaboración y cooperación con el Gobierno de Navarra y la Mancomunidad de Iparralde en materia de patrimonio cultural.

**Disposición transitoria primera.**

La tramitación y efectos de los expedientes sobre declaración de bienes culturales incoados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley quedarán sometidos a lo dispuesto por ésta.

**Disposición transitoria segunda.**

En orden a la creación del Registro de la CAPV de Bienes Culturales de Protección Básica, el departamento competente en materia de urbanismo del Gobierno Vasco dará traslado, al departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco, de los catálogos de los documentos urbanísticos municipales vigentes en el momento de entrada en vigor de la presente ley.

**Disposición transitoria tercera.**

Hasta el momento de la entrada en vigor de las normas reglamentarias previstas en esta ley serán de aplicación las existentes, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en ésta.

**Disposición transitoria cuarta.**

Aquellas personas o entidades que habitualmente ejerzan el comercio de bienes muebles inscritos en el Registro de la CAPV del Patrimonio Cultural Vasco deberán presentar, en el plazo de un año, la declaración responsable prevista en el artículo 55, a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

**Disposición transitoria quinta.**

En el plazo de tres años, a contar desde su creación, el Órgano Interinstitucional de Patrimonio Cultural del País Vasco elaborará un plan de descontaminación visual y acústica, que deberá ser aprobado por el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de patrimonio cultural.

**Disposición transitoria sexta.**

1. Las previsiones reguladoras del régimen de protección básica recogidas en esta ley se aplicarán en los nuevos planes urbanísticos y catálogos municipales. Los restantes planes y catálogos se mantienen vigentes en los términos establecidos en ellos y deberán adaptarse al citado régimen en el plazo de seis años.

2. En dicho plazo, los ayuntamientos deberán igualmente comunicar a las diputaciones forales y al departamento competente en materia de patrimonio cultural del Gobierno Vasco la relación de inmuebles incluidos en el respectivo catálogo del planeamiento urbanístico municipal dentro del nivel específico de protección denominado 'bienes culturales de protección básica a los efectos de la Ley 6/2019.

**Disposición derogatoria.**

1.– Queda derogada la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco, salvo el Capítulo VI del Título III, relativo al patrimonio documental, así como el Capítulo I del Título IV, sobre los servicios de archivos.

2. Queda derogado el Decreto 62/1996, de 26 de marzo, por el que se crea el Consejo Asesor de Patrimonio Arqueológico de Euskadi.

3. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en la presente ley.

**Disposición final primera.**

1. Se autoriza al Gobierno Vasco a dictar, además de las disposiciones reglamentarias expresamente previstas en la presente ley, las que sean precisas para su cumplimiento, de acuerdo con sus competencias.



2. El Gobierno Vasco queda autorizado para proceder reglamentariamente a la actualización de la cuantía de las multas que se fijan en el artículo 88 de la presente ley. El porcentaje de los incrementos no será superior al de los índices oficiales de incremento del coste de vida.

**Disposición final segunda.**

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del País Vasco».

### § 68

#### Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco

---

Comunidad Autónoma del País Vasco  
«BOPV» núm. 135, de 13 de julio de 2022  
«BOE» núm. 180, de 28 de julio de 2022  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2022-12587

---

Se hace saber a todos los ciudadanos y ciudadanas de Euskadi que el Parlamento Vasco ha aprobado la Ley 5/2022, de 23 de junio, de Gestión Documental Integral y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los documentos son una manifestación de la actividad humana, y su función cambia en paralelo a la evolución de la sociedad. Con anterioridad a la creación del Estado moderno, los archivos eran fundamentalmente el soporte documental de las instituciones que sustentaban el Antiguo Régimen. A partir de la Revolución francesa, los archivos públicos se convirtieron en instituciones que custodiaban la documentación generada tanto por la Administración como por particulares, y teóricamente se abrieron a la ciudadanía, aunque sobre todo con fines de investigación.

A lo largo del siglo XX, en el marco de la sociedad industrial, las organizaciones públicas y privadas experimentaron un fuerte crecimiento en actividades y servicios, y dispusieron de mejores medios para generar y reproducir documentos, lo que derivó en un gran aumento de la producción documental. Comoquiera que la información y las pruebas contenidas en ellos eran elementos imprescindibles para las actuaciones y la toma de decisiones en las organizaciones, surgió la necesidad imperiosa de contar con nuevos modelos de gestión que no se ciñesen a la custodia de la documentación histórica, sino que abarcaran también el resto del ciclo vital de los documentos.

En consecuencia, se desarrolló un modelo de organización de archivos con tres niveles (el archivo de oficina, el archivo intermedio y el archivo histórico), y se establecieron los procedimientos de transferencia entre ellos y de valoración, selección y eliminación de documentación. De este modo, la función de guarda y custodia que ejercían los archivos, vinculada al patrimonio histórico, se ha ido ampliando hasta gestionar el ciclo de vida integral de los documentos, desde el momento en que se crean o son recibidos por las organizaciones hasta que se destruyen o se conservan por su valor permanente.

En la actualidad, nos encontramos en una situación de transición. Tanto en el ámbito público como en el privado crece de modo imparable la existencia de información electrónica generada y almacenada en sistemas y formatos muy distintos de los de la documentación en papel; esta última tiende a desaparecer, aunque todavía convivan sistemas mixtos junto con otros plenamente electrónicos. La gestión documental en la que los archivos prestaban un

servicio final, posterior a la producción documental, se ha convertido en una gestión anticipada, que comienza por el propio diseño del documento como fiable, auténtico, íntegro y accesible, y continúa con la incorporación de información sobre la documentación, mediante metadatos que permitan su clasificación, ordenación, descripción, transferencia y selección para, cuando proceda, ser conservada en soportes y medios de registro que necesitarán de una actualización periódica.

Esta doble evolución y transformación, de carácter estratégico, incide sustancialmente en el funcionamiento y la prestación de servicios de las organizaciones, en general, y de la Administración, en particular. Supone una oportunidad para avanzar en la mejora de la gestión de la información de los servicios públicos, en el desarrollo del principio de transparencia, en la preservación del patrimonio documental y en el reconocimiento y ejercicio del derecho de acceso de la ciudadanía a la información.

La gestión de los documentos y archivos se ha entendido hasta fechas relativamente recientes vinculada a la materia de patrimonio histórico y, dentro de ella, al patrimonio documental. Sin embargo, también conecta con el régimen de derechos y garantías de las personas ante la actividad de la Administración, esto es, con su régimen jurídico, así como con el procedimiento administrativo común. De ahí que se puedan establecer por parte de la Comunidad Autónoma del País Vasco reglas comunes no solamente en relación con el patrimonio documental, sino también con la gestión de documentos y archivos.

La iniciativa legal tiene su encaje en el marco de las competencias que el Estatuto de Autonomía del País Vasco otorga, en materia de cultura, a la Comunidad Autónoma del País Vasco en su artículo 10, apartados 17, 19 y 20. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 17, la Comunidad Autónoma del País Vasco ostenta la competencia exclusiva en materia de cultura. Por su parte, el apartado 19 reconoce la competencia autonómica exclusiva en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico, asumiendo la Comunidad Autónoma del País Vasco el cumplimiento de las normas y obligaciones que establezca el Estado para la defensa de dicho patrimonio contra la exportación y la expoliación. Del mismo modo, el apartado 20 reconoce dicha competencia autonómica exclusiva en materia de archivos, bibliotecas y museos que no sean de titularidad estatal. Asimismo, en base a lo establecido en el artículo 10, apartados 2 y 24, del Estatuto de Autonomía del País Vasco, la iniciativa legal regula materias relativas a la organización, el régimen y el funcionamiento de sus instituciones de autogobierno y a su sector público.

En lo relativo al régimen competencial establecido en la Ley 27/1983, de 25 de noviembre, de Relaciones entre las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma y los Órganos Forales de sus Territorios Históricos, el artículo 6 dispone la competencia de las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma del País Vasco para la legislación y la ejecución en todas aquellas materias que, correspondiendo a esta Comunidad según el Estatuto de Autonomía, no se reconozcan o atribuyan en dicho estatuto, la citada ley u otras posteriores a los órganos forales de los territorios históricos. El apartado segundo de dicho precepto señala que, en todo caso, la facultad de dictar normas con rango de ley corresponde en exclusiva al Parlamento Vasco. En el artículo 7 de la referida Ley de Territorios Históricos se atribuye a las instituciones forales la competencia de desarrollo y ejecución de las normas emanadas de las instituciones comunes en materia, entre otras, de conservación, mejora y restauración del patrimonio histórico-artístico. Por otro lado, en ese mismo artículo 7 de la mencionada Ley 27/1983 se atribuye a los territorios históricos competencia exclusiva en lo relativo a archivos de su titularidad.

La presente ley pretende dar respuesta, en el contexto de la sociedad digital, a los retos que tiene planteados la gestión integral de los documentos, que requieren de una organización archivística adaptada y coherente. La norma se estructura en seis títulos, dos disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El título preliminar consta de tres artículos, en los que se regulan el objeto de la ley y su ámbito de aplicación, y se definen los términos más técnicos utilizados en la norma, a los efectos de su comprensión e interpretación adecuada.

Partiendo de este marco competencial, la presente ley facilita el marco de cooperación con comunidades con las que la Comunidad Autónoma del País Vasco comparte relaciones

históricas y culturales, en línea con los esfuerzos materializados en estructuras supranacionales, como la eutorregión Nueva Aquitania Euskadi Navarra y la colectividad de la diáspora vasca. El Gobierno Vasco, a través de acuerdos y convenios, en coordinación con los archivos o fondos documentales públicos o privados que conserven patrimonio documental fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, dará a conocer y pondrá en valor nuestro patrimonio.

El título primero se divide en dos capítulos, dedicados, respectivamente, a los documentos de titularidad pública y a los sistemas de archivo públicos. El capítulo primero comprende ocho artículos, en los que se definen y caracterizan, de manera precisa, los documentos de titularidad pública, con referencia específica a los documentos públicos electrónicos, a los documentos de los cargos públicos y a los generados por prestadores de servicios públicos. En este capítulo se tipifica la gestión de todos ellos, y se asienta el principio de valoración documental como criterio básico en la gestión de los documentos. El capítulo segundo comprende cuatro artículos. En él se fija la misión de los archivos públicos como servicios encargados de la gestión documental, y se establecen las fases en las que actúan, tanto en el caso de la documentación en papel como en el de la documentación electrónica. Asimismo, se detallan las funciones encomendadas a los archivos públicos y a su personal, y se fijan las bases para la contratación de servicios archivísticos, al objeto de evitar fugas de información y de garantizar la seguridad en la custodia de los documentos.

El título segundo se dedica al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y consta de cinco artículos, en los que se define qué es el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el tipo de documentos que lo integran, se prevé la posibilidad de proceder a la declaración y a la exclusión de dicho patrimonio, se regula el derecho de tanteo y retracto sobre los documentos que lo integran, y se crea el Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El título tercero, dividido en tres capítulos, se dedica a los sistemas de archivo de la Comunidad Autónoma del País Vasco. El capítulo primero se ocupa, en sus ocho artículos, del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que se constituye como un ámbito común de cooperación y coordinación de la gestión documental en la Comunidad Autónoma del País Vasco, y se articula a través de los siguientes órganos: dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma Vasca, del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. En el capítulo segundo, que comprende cinco artículos, se regula el Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco: su estructura, sus integrantes y las funciones de cada uno de ellos, entre los que destaca el Archivo Histórico de Euskadi, a cuya creación se dedica un artículo. Por su parte, el capítulo tercero, que consta de dos artículos, establece los requisitos básicos que deben garantizar las entidades locales a la hora de prestar el servicio de archivo, así como la posibilidad de mancomunar los medios para ofrecer dicho servicio.

El título cuarto, destinado a los archivos privados, tiene tres artículos, en los que se regula qué es un archivo privado y cuáles son los derechos y las obligaciones de las personas titulares de los archivos privados integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y se prevén medidas de fomento por parte de las administraciones públicas para los archivos privados, en tanto en cuanto conservan Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El título quinto se centra en el acceso a los documentos y al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y regula, a través de ocho artículos, el reconocimiento del acceso a los documentos de titularidad pública y a los del patrimonio documental como un derecho de la ciudadanía, los instrumentos de acceso, el procedimiento y la formalización de dicho derecho, así como los derechos y las obligaciones en el ejercicio de dicho derecho. También se regula el acceso a los documentos de titularidad pública integrantes del patrimonio documental en archivos públicos no adheridos al sistema y a los conservados en archivos privados.

El título sexto está integrado por un artículo y dos capítulos, en los que se regulan, respectivamente, las infracciones y las sanciones que son de aplicación por el

incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley. El capítulo primero dispone, en siete artículos, la definición de infracción y las clases de infracciones previstas, entre las que se distinguen, en tres niveles, las muy graves, graves y leves, los responsables de las infracciones y los plazos de prescripción de dichas infracciones. El capítulo segundo, por su parte, prevé, en cinco artículos, el procedimiento sancionador, las sanciones a aplicar y su cuantía, la exigencia de reparación de daños y perjuicios, las administraciones competentes en el procedimiento sancionador y los plazos de prescripción.

Para finalizar, la disposición adicional primera recoge la asunción por parte del Archivo Histórico de Euskadi de las funciones de Irargi-Centro de Patrimonio Documental de Euskadi que le han sido atribuidas por esta ley y la segunda establece la especificidad de tratamiento de la documentación de carácter clínico. Asimismo, las disposiciones transitorias primera, segunda y tercera establecen la vigencia de las normas existentes con anterioridad a la entrada en vigor de los nuevos desarrollos reglamentarios contemplados en esta ley. La disposición derogatoria deroga la Ley 7/1990, de Patrimonio Cultural Vasco, en lo referente a los archivos y al patrimonio documental. Por último, se contemplan tres disposiciones finales, en virtud de las cuales se autoriza al Gobierno Vasco a aprobar el desarrollo reglamentario previsto en la ley, se fija el período previsto para la adecuación de la normativa para el cumplimiento del contenido de la ley por parte de las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación y la fecha de entrada en vigor de la ley.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

Constituye el objeto de esta ley regular:

- a) La gestión integral de los documentos de titularidad pública, su tratamiento y su organización en los archivos.
- b) La configuración, protección y preservación del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- c) La estructura, organización y gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- d) Los derechos y las obligaciones de quienes sean titulares de archivos privados integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- e) El acceso de la ciudadanía a los documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- f) El régimen sancionador.

#### **Artículo 2.** *Ámbito de aplicación.*

La presente ley es de aplicación a:

- a) El sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, integrado por su Administración General y por el sector público institucional autonómico.
- b) El sector público de los territorios históricos, integrado por su Administración general y por el sector público institucional foral.
- c) Las instituciones locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el sector público institucional local.
- d) El Parlamento Vasco, el Ararteko y el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.
- e) Las juntas generales de los territorios históricos.
- f) La Universidad del País Vasco.
- g) Las personas físicas y jurídicas privadas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- h) Las personas físicas y jurídicas titulares de archivos privados que custodian el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

**Artículo 3. Definiciones.**

A los efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Archivo: cualquiera de las siguientes acepciones:

1. En sentido funcional, el sistema corporativo de gestión que define, mediante una metodología propia, el proceso de producción y gestión documental a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos.

2. En sentido orgánico, el órgano o la unidad responsable de la coordinación de dicho sistema.

3. En sentido material, bien la instalación o, en su caso, el repositorio y su sistema informático donde se custodian en depósito permanente o transitorio los documentos y los elementos vinculados a ellos, o bien los propios documentos o fondos documentales.

b) Calendario de conservación y acceso: instrumento que identifica las series documentales, precisa los criterios de selección y los plazos de conservación o eliminación de los documentos y establece los criterios de acceso dichos documentos.

c) Ciclo de vida de los documentos: período comprendido entre el diseño de un documento y su eliminación o conservación permanente.

d) Documento: unidad de información, de carácter único y en cualquier soporte o formato, cuyo contenido estructurado y contextualizado se presenta como evidencia de las acciones, decisiones y funciones propias de las personas físicas y jurídicas, incluidas las bases de datos y otros objetos electrónicos de cualquier naturaleza.

e) Eliminación o expurgo: proceso de destrucción o borrado de documentos y datos, aplicado de acuerdo con lo estipulado en el calendario de conservación y acceso.

f) Expediente: conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirve de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutar dicha resolución.

g) Fondo documental: conjunto orgánico de documentos producidos, recibidos o acumulados por una persona física o jurídica, pública o privada, en la gestión de sus actividades o competencias.

h) Gestión documental integral: conjunto de operaciones dirigidas al control eficaz y sistemático de creación, recepción, uso, valoración y conservación de los documentos, incluidos los procesos para incorporar y mantener pruebas de actuaciones o actividades en forma de documentos y sistemas de información.

i) Metadatos: cualquiera de las siguientes acepciones:

1. Conjunto de atributos de carácter instrumental que, dentro de un sistema de gestión documental, definen a un documento, con independencia del contenido de este.

2. Cualquier tipo de información de carácter instrumental asociada a un documento electrónico e independiente del contenido de este, destinada al conocimiento inmediato y automático de alguna de sus características, con la finalidad de contextualizar el documento y de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación, la interoperabilidad, la fiabilidad y la trazabilidad de dicho documento.

j) Nivel de archivo: cada uno de los estadios en los que se encuentra la documentación en función de su ciclo de vida.

k) Patrimonio documental: conjunto de fondos documentales de conservación permanente.

l) Plan de gestión de riesgos: conjunto de criterios y procedimientos orientados a prevenir y a minimizar los daños, intencionados o no, causados en los documentos por situaciones accidentales o por la interrupción de las actividades de una organización.

m) Política de gestión de documentos electrónicos: conjunto de orientaciones o directrices que establece una organización para crear y gestionar, a lo largo del tiempo, documentos fiables, auténticos, íntegros y accesibles, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida.



n) Producción administrativa: planificación, ordenación y desarrollo de las funciones, programas y competencias propios de las organizaciones del sector público, cualesquiera que sean los medios empleados y su materialización en forma de expedientes, documentos, datos u otras manifestaciones similares que puedan surgir en el futuro.

ñ) Selección: proceso por el que se determina la conservación o eliminación de los documentos como consecuencia de su valoración.

o) Serie documental: conjunto de documentos producidos de manera continuada en el tiempo, como resultado de una misma función o actividad.

p) Sistema de archivo: conjunto estructurado de normas, órganos, centros, servicios y sistemas informáticos vinculados a la gestión de los documentos de una o varias organizaciones, a lo largo de todo el ciclo de vida de dicha documentación.

q) Sistema de información administrativa: aplicación informática encargada de llevar a cabo las funciones necesarias para la tramitación administrativa; puede incluir, en función de su complejidad, funcionalidades como la creación, el registro, la recepción, la notificación, el almacenamiento, la firma y el archivado de los documentos, así como el procesamiento de los datos contenidos en ellos.

r) Valoración: estudio de las series documentales, que define los valores administrativo, legal, jurídico, fiscal, histórico, científico, cultural, testimonial o informativo de cada una de ellas y que, de acuerdo con ellos, determina la conservación de los documentos, ya sea permanente (total o parcial), o ya temporal, o su eliminación.

## TÍTULO I

### De los documentos de titularidad pública y de los sistemas de archivo públicos

## CAPÍTULO I

### De los documentos de titularidad pública

#### **Artículo 4.** *De los documentos de titularidad pública.*

1. A los efectos de la presente ley, son documentos de titularidad pública los producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las entidades públicas y las personas físicas o jurídicas enumeradas en el apartado siguiente.

2. Son documentos de titularidad pública:

a) Los del Parlamento Vasco, los del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y los del Ararteko.

b) Los del Consejo de Gobierno y los de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

c) Los del sector público institucional de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

d) Los de las corporaciones de derecho público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en lo relativo a sus funciones públicas atribuidas.

e) Los de las juntas generales de los territorios históricos y los del sector público de los territorios históricos, integrado por su Administración general y su sector público institucional.

f) Los de las entidades locales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y su sector público institucional local.

g) Los de las universidades públicas radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como los de los centros y estructuras de ellas dependientes.

h) Los de la Administración General del Estado y su sector público institucional estatal con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

i) Los de los órganos de la Administración de Justicia con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

j) Los de las notarías y registros públicos con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

k) Los de los organismos dependientes de las instituciones de la Unión Europea y los de cualquier otro organismo público internacional, en ambos casos con sede en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

l) Los de las entidades dotadas de personalidad jurídica propia, creadas, participadas mayoritariamente o controladas efectivamente por cualquiera de las entidades y personas jurídicas mencionadas en este artículo, en cuanto a los documentos generados en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

m) Los de las personas privadas físicas o jurídicas gestoras de servicios públicos en la Comunidad Autónoma del País Vasco, en cuanto a los documentos generados en la prestación de dichos servicios.

n) Los de las entidades dependientes de los organismos públicos y los de cualquier otra entidad pública no incluida en los supuestos anteriores, en cuanto a los documentos generados en el ejercicio de potestades administrativas o funciones públicas.

3. Los documentos de titularidad pública a los que se refieren las letras h), i), j) y k) del apartado anterior se someterán a la legislación estatal que les sea de aplicación, de conformidad con las competencias del Estado previstas en las reglas 5, 8 y 28 del artículo 149.1 de la Constitución, y, en su caso, a la legislación internacional.

4. La documentación creada o recibida por los cargos públicos como resultado de las actividades propias de sus funciones públicas, incluidos los correos electrónicos o cualquier otro medio de comunicación telemática, tiene la consideración de documento de titularidad pública.

5. Los documentos de titularidad pública son inalienables e inembargables, y los derechos de sus titulares no prescriben, excepto cuando se haya determinado su eliminación en los términos previstos en esta ley.

6. La Administración competente adoptará las medidas oportunas para la recuperación de cualquier documento de titularidad pública que se hallare de forma ilegal o indebidamente en posesión de terceras personas.

#### **Artículo 5.** *Requisitos de los documentos de titularidad pública.*

Los documentos de titularidad pública, a efectos de su validez, han de cumplir los requisitos de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad, contextualización y trazabilidad, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

#### **Artículo 6.** *La gestión de los documentos de titularidad pública.*

1. Para garantizar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior, las entidades a las que es de aplicación esta ley deberán implantar un sistema de gestión documental, en el cual se documenten políticas y procedimientos que permitan controlar la creación, la recepción, la transmisión, el mantenimiento y el acceso de los documentos, de manera que se asegure que los crean y utilizan personas autorizadas e identificadas y que se registra toda actuación sobre ellos, al objeto de que estén protegidos frente a cualquier adición, supresión, modificación u ocultación no autorizadas.

2. Los sistemas de información administrativa asegurarán que se evidencie el contexto en el que se producen o reciben y en que se gestionan los documentos, que se vinculen unos documentos con otros en el orden que les corresponda en cada procedimiento y que cada expediente lleve un índice para garantizar su integridad.

3. Cuando la tramitación administrativa de los expedientes haya concluido, deberán ser transferidos desde los sistemas de información administrativa al nivel de archivo correspondiente.

4. Los documentos electrónicos deberán ser conservados en un medio de soporte digital y en su formato original. Sin embargo, uno y otro podrán no ser aquel en el que la documentación fue generada y gestionada si técnicamente es indispensable para mantenerla con todas sus características durante el lapso de conservación que le corresponda. En caso de que para dicha conservación sea necesario un cambio de formato o soporte, la modificación será validada por el sistema de archivo y documentada, de modo que quede constancia de todas las actuaciones efectuadas.

5. Una vez transferidos, los documentos serán custodiados de modo que se aseguren sus características y propiedades, en función del tiempo durante el que vayan a ser conservados.

6. Los documentos electrónicos serán considerados como auténticos una vez transferidos desde los sistemas de información administrativa al sistema de archivo, aunque hayan caducado los certificados digitales y las firmas electrónicas con los que fueron producidos.

7. Todos los sistemas de información que intervienen en la gestión documental, tanto administrativa como archivística, contarán con medios de seguridad que impidan la alteración y sobreescritura no autorizadas de los documentos electrónicos, así como con instrumentos de trazabilidad que posibiliten la auditoría sobre su uso y acceso.

8. Los documentos electrónicos generados en plataformas tecnológicas comunes de tramitación electrónica a las que recurren distintas administraciones públicas podrán ser gestionados a lo largo de todo su ciclo de vida por el sistema de archivo de la Administración responsable de la plataforma, en caso de que la Administración titular de los documentos no tenga medios tecnológicos suficientes para su conservación y disposición. Esta gestión no incluye las políticas de acceso a los documentos, que corresponden a la Administración titular de dichos documentos.

9. Los documentos electrónicos generados por las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley deberán ser gestionados a lo largo de todo su ciclo de vida, por sus titulares legítimos, sin perjuicio de que, por falta de medios tecnológicos o económicos, estén albergados en archivos electrónicos de entidades que no estén integradas en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Esta gestión incluye las políticas de acceso a los documentos.

#### **Artículo 7. Programa de gestión documental.**

1. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente ley están obligadas a establecer y mantener un programa continuado y activo para la gestión documental, de tal manera que garanticen un control efectivo sobre la creación, el mantenimiento y el uso de los documentos en el desempeño de sus actividades.

2. El programa de gestión documental establecerá y garantizará las políticas y los procedimientos que:

a) Aseguren que se crean y reciben los documentos necesarios para ejecutar las actividades de la entidad y dar constancia de ellas.

b) Integren la gestión documental en la planificación, el desarrollo y la implementación de los sistemas de producción administrativa, desde la fase inicial de diseño de los documentos.

c) Determinen los metadatos que deban crearse para cada documento a lo largo de los procesos relacionados con él, forme parte o no de un expediente, y la manera como se gestionarán y vincularán dichos metadatos al documento a lo largo de todo su ciclo de vida.

d) Determinen los requisitos de recuperación, uso, reutilización y transmisión de los documentos durante los procesos administrativos, así como sus plazos de conservación.

e) Determinen la forma de organizar los documentos.

f) Garanticen la continuidad de las actividades de gestión documental, mediante un plan de gestión de riesgos integrado en la gestión de riesgos corporativa.

g) Garanticen la conservación de los documentos en entornos seguros durante el tiempo establecido en los calendarios de conservación, y regulen el acceso a la documentación.

h) Cumplan los requisitos legales y reglamentarios, las normas aplicables y las políticas de cada entidad.

i) Aseguren la supervisión y auditoría del programa.

3. En los programas de gestión documental deberán colaborar de forma coordinada las áreas de gestión documental y archivo, de seguridad de la información, de protección de datos y de organización interna de cada entidad, y cualquier otra que pueda tener implicaciones relevantes sobre dichos programas.

**Artículo 8.** *De los documentos de los cargos públicos.*

1. Los documentos de los cargos públicos recibirán idéntico tratamiento al de los demás documentos de titularidad pública, sin perjuicio de las especificidades derivadas de la aplicación de la normativa reguladora de utilización y control de los créditos destinados a gastos reservados.

2. Tras su cese, los cargos públicos de las entidades del ámbito de aplicación de esta ley deberán entregar en el sistema de archivo de su entidad aquellos documentos de titularidad pública definidos en el artículo 4.4 de esta ley que, por alguna causa, obren en su poder o, en caso de exigirle la continuidad de las actividades, deberán transmitirlos a la persona que los suceda en el cargo. Se levantará acta de la transmisión, en la que se incorporará el inventario de los documentos, y será visada por la persona responsable del sistema de archivo correspondiente.

**Artículo 9.** *De los documentos de las entidades del sector público institucional en el caso de extinción o transferencia de sus competencias.*

1. Si una entidad del sector público institucional se extingue sin que ninguna de sus competencias tenga continuidad, su documentación será depositada en el sistema de archivo correspondiente a la Administración pública de la que dependa o a la que esté vinculada.

2. La transferencia total o parcial de competencias entre entidades del sector público institucional irá acompañada del traspaso de la documentación producida o recibida en la gestión de dichas competencias, siempre y cuando corresponda a procedimientos en tramitación o que sean imprescindibles para su gestión. El resto de la documentación deberá ser transferida al sistema de archivo correspondiente a la Administración pública de la que dependa o a la que esté vinculada.

3. En el caso de que alguna actividad de una entidad del sector público institucional pase a ser de naturaleza privada, los documentos generados hasta esa fecha seguirán siendo de titularidad pública y deberán ser transferidos al sistema de archivo correspondiente a la Administración pública de la que dependa o a la que esté vinculada.

4. Todas las transferencias indicadas en este artículo se efectuarán mediante acta, que incorporará el inventario de los documentos, y será visada por la persona responsable del sistema de archivo transferente, de forma que permita contextualizar correctamente el origen de la documentación y el motivo de los traspasos.

**Artículo 10.** *De los documentos de titularidad pública generados por prestadores o prestadoras de servicios públicos.*

1. A los efectos de esta ley, son prestadores o prestadoras de servicios públicos las personas privadas, tanto físicas como jurídicas, que desempeñen funciones gestoras de servicios públicos.

2. Los documentos producidos y acumulados en el ejercicio de las funciones relacionadas con la gestión de los servicios públicos mediante prestadores o prestadoras tienen la consideración de documentación de titularidad pública. La gestión de esa documentación se hará bien con los medios del prestador o prestadora, bien remitiéndola a la entidad pública correspondiente junto con la información necesaria para contextualizar la documentación adecuadamente.

3. En el supuesto de cese de la actividad de prestación de servicios públicos por parte de algún prestador o prestadora, todos los documentos de titularidad pública, así como la información contenida en los sistemas de información utilizados en la prestación del servicio, serán entregados, a la entidad pública para la que se prestaban dichos servicios. Esta entrega de documentos y de información se realizará en salvaguarda del interés público, y deberá ser documentada y visada por la persona responsable del sistema de archivo transferente y supervisada por la persona responsable del sistema de archivo de la entidad receptora.

**Artículo 11.** *Valoración, selección y acceso a los documentos de titularidad pública.*

1. Todos los documentos de titularidad pública serán valorados, de modo que se determinen sus plazos de conservación o eliminación y sus condiciones de acceso. Estas decisiones serán recogidas en los calendarios de conservación y acceso de cada entidad.

2. Los documentos electrónicos deberán incorporar, en la fase de diseño, los metadatos de valoración, selección y acceso, de tal modo que se garantice su correcta accesibilidad y que las decisiones de valoración y acceso puedan ser aplicadas en el momento del ciclo de vida que corresponda.

3. La valoración será efectuada por comisiones interdisciplinarias específicas encargadas de dictaminar en la materia. Estas comisiones de valoración, selección y acceso a los documentos de las entidades públicas estarán reguladas normativamente por sus propias instituciones. En caso de no contar con comisión propia, las entidades públicas integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco someterán sus propuestas a la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, regulada en el artículo 26 de la presente ley. Esta comisión deberá emitir su decisión en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la propuesta. En el caso de que, transcurrido ese plazo, no se haya emitido decisión alguna, se entenderán desestimadas las propuestas que supongan la eliminación total o parcial de los documentos, y estimadas las propuestas que supongan la conservación total de los documentos.

4. El procedimiento de valoración citado en el apartado anterior deberá incluir un estudio de identificación de la documentación que se somete a valoración. En dicho estudio se incorporarán, al menos, la información descriptiva de la documentación, la normativa que la regula, el tipo o los tipos de documentos de que se compone, si contiene o no datos especialmente protegidos y, en su caso, a qué procedimiento o actuación administrativa corresponde. Asimismo, se indicarán sus posibles valores, entendiéndose como tales el valor administrativo original y su potencial valor legal, jurídico, fiscal, histórico, científico, cultural, testimonial o informativo, en función de la información que contengan los documentos. A cada estudio se deberá acompañar copia de uno o varios ejemplos de la documentación a valorar, para facilitar el trabajo de la comisión, así como una propuesta de calendario de conservación y acceso.

5. Los calendarios de conservación y acceso aprobados por las respectivas comisiones deberán ser publicados en el boletín oficial correspondiente a cada Administración.

6. Para una mayor eficacia y economía de medios en la valoración, la selección y el acceso a los documentos, las comisiones a las que hace referencia este artículo podrán incluir los estudios de identificación, los calendarios de conservación y acceso, las actas y demás información relevante en una base de datos a la que todas ellas podrán acceder en red. Dicha base de datos será gestionada por el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a fin de compartir el conocimiento y agilizar las decisiones de las organizaciones en la gestión de los documentos.

7. La documentación de titularidad pública no podrá ser expurgada, sin la aprobación previa de la comisión de valoración, selección y acceso competente sobre ella.

8. La decisión de eliminar o no la documentación cuyo calendario de conservación y acceso haya sido publicado como se establece en el apartado 5 de este artículo corresponderá a cada entidad titular.

## CAPÍTULO II

### De los sistemas de archivo públicos

**Artículo 12.** *De los sistemas de archivo públicos.*

1. Las entidades relacionadas en el artículo 4.2 de la presente ley deberán contar con su propio sistema de archivo, que llevará a cabo labores de dirección y planificación, elaborará normas, y dispondrá de recursos materiales y humanos suficientes para el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo III del título III de la presente ley con respecto a los sistemas de archivo de las entidades locales.



2. De conformidad con lo establecido en la normativa que regula el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cada sistema de archivo público contará con un archivo electrónico único.

3. De acuerdo con lo señalado en los apartados anteriores, los sistemas de archivo públicos actuarán en las siguientes fases:

a) Fase de diseño: en la que se analizan y diseñan los procedimientos y los documentos que los soportan y se les aplican los recursos archivísticos necesarios para gestionarlos adecuadamente.

b) Fase de tramitación: en la que se aplican los recursos archivísticos que aseguran la adecuada gestión de los documentos creados y recibidos.

c) Fase de conservación: en la que los documentos son transferidos al nivel de archivo correspondiente y se les incorporan los recursos archivísticos necesarios para garantizar su correcta permanencia durante el tiempo que les corresponda, su difusión y el acceso a ellos.

**Artículo 13.** *Funciones de los sistemas de archivo públicos.*

1. En el desempeño de su misión, los sistemas de archivo públicos tienen encomendadas las siguientes funciones:

a) Vigilar y exigir que en los archivos de las organizaciones vinculadas a la entidad a la que pertenezcan o dependientes de ella se cumplan la presente ley, sus desarrollos reglamentarios y cualquier otra norma que les sea de aplicación, elaborando las directrices necesarias a tal fin.

b) Administrar sus propios recursos, personal, edificios e instalaciones, alineándolos con sus funciones y evitando usos contrarios al desempeño de estas.

c) Participar y asesorar en la gestión de procesos y programas de las administraciones públicas en los que se decida el diseño de los documentos, de los procedimientos administrativos y de los planes de gestión de riesgos de la entidad, así como en la gestión de los sistemas tecnológicos, de inteligencia artificial, robotizados y cualesquiera otros que puedan desarrollarse en el futuro aplicados a la gestión de los documentos o a cualquiera de las funciones encomendadas a dichos sistemas de archivo en la presente ley.

d) Organizar los documentos de su entidad desde el momento de su creación o ingreso en el sistema, mantenerlos de forma adecuada y custodiarlos en entornos seguros a lo largo de todo su ciclo de vida.

e) Efectuar los procesos de identificación y valoración de la documentación para su análisis por la correspondiente comisión de valoración, y, una vez aprobados los calendarios de conservación y acceso, proceder a la selección de la documentación establecida en estos.

f) Prestar y garantizar los servicios de acceso a los documentos y de consulta y reproducción de ellos a las entidades que los crean o gestionan, a las partes interesadas en los correspondientes procedimientos y a la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en la normativa en vigor.

g) Colaborar en la formación del personal de su respectiva Administración pública en materia de gestión documental integral y patrimonio documental.

h) Asegurar la conservación permanente de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco y desarrollar políticas de difusión de dicho patrimonio.

i) Promover y colaborar, si procede, con iniciativas ciudadanas de recogida de documentación susceptible de constituir patrimonio documental, y asesorar a la ciudadanía en cuestiones relacionadas con el objeto de la presente ley.

2. Para el ejercicio efectivo de estas funciones, las entidades públicas que participen en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias para integrar adecuadamente los sistemas de información administrativa con los sistemas de archivo, en aras de garantizar la interoperabilidad en los procesos que materialicen dichas funciones.



**Artículo 14.** *Personal de los sistemas de archivo públicos.*

1. Los sistemas de archivo públicos deben disponer de personal técnico cualificado y en número suficiente para desempeñar las funciones que les encomienda la presente ley.

2. El Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, regulado en el artículo 23 de esta ley, propondrá un catálogo de referencia de perfiles profesionales, en el que se indiquen la titulación y las competencias requeridas para cada nivel y función.

3. El personal al servicio del sistema de archivo público está obligado a mantener la confidencialidad de los datos e informaciones de que tenga conocimiento en razón de su puesto de trabajo. Esta obligación de confidencialidad y secreto profesional se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual con el sistema de archivo público correspondiente. En todo caso, deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

**Artículo 15.** *Contratación de servicios archivísticos.*

1. La contratación de servicios archivísticos por parte de las entidades públicas requerirá el informe previo de la persona responsable de su respectivo sistema de archivo. En cualquier caso, quedarán excluidos del objeto de dichos contratos la gestión integral de los documentos, la dirección del sistema de archivo y el servicio de consulta de documentación.

2. Cuando, por falta de medios propios, las entidades públicas deban contratar el servicio de guarda y custodia de los documentos, habrá de garantizarse en todo caso que la empresa adjudicataria del servicio no identifique total o parcialmente ni la documentación ni su contenido, para lo cual se establecerán sistemas de acceso mediante signatura disociada de cualquier otra información.

3. La contratación de los servicios de computación en la nube u otros equivalentes que se puedan desarrollar en el futuro se entenderá comprendida en los términos de lo dispuesto en los apartados anteriores. Se exceptúan los servicios de nube pública u otros equivalentes propietarios, mancomunados o consorciados con otras entidades públicas, que a todos los efectos tendrán la consideración de instalaciones públicas.

4. El personal de las empresas adjudicatarias de contratos en el ámbito de los servicios archivísticos está obligado a mantener la confidencialidad de los datos y las informaciones de que tenga conocimiento en razón de su puesto de trabajo. Esta obligación de confidencialidad y secreto profesional se mantendrá aun cuando haya finalizado la relación contractual. En todo caso, deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

## TÍTULO II

### **Del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco**

**Artículo 16.** *Del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco está formado por el conjunto de documentos de interés producidos, reunidos y conservados por cualquier persona física o jurídica, tanto pública como privada, en el ejercicio de sus funciones o actividades, en el territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. Integran el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco todos los documentos de titularidad pública y privada con más de cincuenta años de antigüedad desde su fecha de creación.

3. Asimismo, formarán parte del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco cualesquiera documentos, contemplados o no en los dos apartados precedentes, que sean inscritos en el Registro de la Comunidad Autónoma del País Vasco del Patrimonio Cultural Vasco, mediante la declaración de bienes culturales muebles de protección especial y media previstos en la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco. La regulación y efectos de dichos bienes será la contenida en la citada Ley 6/2019.

4. Tanto la documentación de titularidad pública como la de titularidad privada pueden, una vez cumplido el plazo señalado en el apartado 2 de este artículo, ser sometidas a un

proceso de valoración que determine su exclusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tal y como se establece en el artículo 19 de esta ley. Se exceptúan de esta previsión aquellos bienes culturales declarados en virtud de la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco, en cuyo caso para dejar sin efecto dicha declaración deberán seguirse los trámites establecidos en la citada Ley de Patrimonio Cultural Vasco.

5. La documentación de titularidad privada integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco podrá ser depositada en un sistema de archivo de titularidad pública, quedando sujeta a las condiciones que rijan para cada depósito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la presente ley.

6. Serán consideradas causas de utilidad pública o interés social para la expropiación de los bienes del patrimonio documental:

a) La defensa y protección de dicho patrimonio.

b) El incumplimiento de los deberes de conservación y cuidado establecidos en esta ley por parte de las personas propietarias, poseedoras o titulares de derechos sobre los bienes integrantes del patrimonio documental, que facultará a la Administración para la expropiación total o parcial de dichos bienes.

7. El departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental, previo informe de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco aquellos documentos, tanto de titularidad pública como de titularidad privada, que, sin alcanzar la antigüedad indicada en el apartado 2, merezcan dicha consideración. En el caso de documentos de titularidad de entidades del sector público no integradas en el sistema de archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en lugar del informe de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se requerirá informe previo del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

8. El Gobierno Vasco, a través de acuerdos y convenios, en coordinación con los archivos o fondos documentales públicos o privados que conserven patrimonio documental fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, dará a conocer y pondrá en valor nuestro patrimonio.

9. El Gobierno Vasco habilitará, mediante acuerdos, convenios, digitalizaciones y compartición de hipervínculos a portales o páginas web, los medios para acceder al patrimonio documental conservado fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, atendiendo lo que determine el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

**Artículo 17.** *Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco se constituye como un instrumento que tiene por objeto facilitar la identificación de los documentos integrantes de dicho patrimonio y de los archivos en donde se custodian, tanto de titularidad pública como de titularidad privada, radicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de País Vasco. Corresponde al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental su formación, actualización, coordinación y difusión.

2. La metodología para la elaboración y recogida de los datos del Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como su actualización, plazos y demás requisitos, se establecerán reglamentariamente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas, con independencia de su régimen y naturaleza jurídica, que sean titulares de los archivos a los que se refiere el apartado 1 están obligadas a colaborar en la elaboración y actualización del referido inventario, proporcionando la información que les sea requerida a tal fin.

4. Las personas privadas, físicas o jurídicas, propietarias y poseedoras legítimas de documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País

Vasco deberán comunicar al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental los traslados de lugar de dichos documentos. Asimismo, las personas privadas, físicas o jurídicas, que habitualmente ejercen el comercio de documentos integrantes del patrimonio documental deberán formalizar un libro de registro de las transmisiones que realicen sobre dichos documentos.

5. A efectos de la elaboración del mencionado inventario, el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental promoverá fórmulas de colaboración con las demás administraciones públicas y personas físicas o jurídicas privadas.

6. Los datos contenidos en el Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco serán de acceso público, a través de medios electrónicos.

**Artículo 18.** *Procedimiento de declaración del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El procedimiento de declaración de Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco al que se hace referencia en el artículo 16.7 de esta ley se incoará de oficio por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental. Este procedimiento tendrá una duración máxima de doce meses desde la fecha de incoación, transcurridos los cuales sin que se haya dictado y notificado la resolución habrá caducado.

2. Asimismo, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, podrá instar a la citada dirección, mediante solicitud razonada, a que incoe el procedimiento de declaración. La dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental decidirá si procede la incoación. La solicitud se podrá entender desestimada transcurridos seis meses desde su entrada en el registro del órgano competente para la tramitación, sin haberse dictado y notificado resolución expresa. La incoación del expediente impedirá aplicar cualquier decisión de expurgo sobre los fondos y documentos afectados, hasta la resolución o caducidad.

3. En el procedimiento de declaración del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco será preceptivo el trámite de audiencia a las personas físicas o jurídicas interesadas, así como el informe de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.7 de la presente ley.

4. La resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular de la viceconsejería del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental, y, en caso favorable, conllevará la inclusión de los documentos en el Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial del País Vasco». La resolución, que deberá estar motivada y habrá de ser comunicada a quien solicitó la incoación, contendrá al menos la identificación, la descripción y la localización de los documentos.

**Artículo 19.** *Procedimiento para la exclusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la presente ley, tanto la documentación de titularidad pública como la de titularidad privada podrán, una vez cumplido el plazo de cincuenta años de antigüedad, ser sometidas a un proceso de valoración que, en su caso, determine su exclusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. El procedimiento para la exclusión se incoará de oficio por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental. Este procedimiento tendrá una duración máxima de doce meses desde la fecha de incoación, transcurridos los cuales sin que se haya dictado y notificado la resolución habrá caducado.

3. Asimismo, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, podrá instar a la citada dirección, mediante solicitud razonada, que incoe el procedimiento de exclusión. La dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental

decidirá si procede la incoación. La solicitud se podrá entender desestimada transcurridos seis meses desde su entrada en el registro del órgano competente para la tramitación sin haberse dictado y notificado resolución expresa.

4. En el procedimiento de exclusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco será preceptivo el trámite de audiencia a las personas físicas o jurídicas interesadas, así como el informe de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco o del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.7 de la presente ley.

5. La resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular de la Viceconsejería del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental, y, en caso favorable, conllevará la exclusión de los documentos del patrimonio documental. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial del País Vasco». La resolución, que deberá estar motivada y habrá de ser comunicada a quien solicitó la incoación, contendrá al menos la identificación, la descripción y la localización de los documentos.

#### **Artículo 20. *Derecho de tanteo y retracto.***

1. La Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco ostenta los derechos de tanteo y retracto en las transmisiones inter vivos onerosas, bien voluntarias o bien derivadas de un procedimiento de ejecución patrimonial, de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. En el plazo de tres meses, el órgano que corresponda de la Administración General de la Comunidad Autónoma de País Vasco podrá ejercer el derecho de tanteo para sí o para otras administraciones públicas, obligándose al pago del precio convenido. El ejercicio del derecho de tanteo requerirá que la Administración pública para la que se ejerce adopte previamente, por el órgano competente en cada caso, el acuerdo de adquisición onerosa pertinente, con la necesaria reserva presupuestaria, al objeto de materializar la adquisición que se acuerde.

3. El procedimiento para el ejercicio del derecho de tanteo y retracto se someterá a las siguientes prescripciones:

a) La persona transmitente deberá notificar fehacientemente al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental su pretensión de transmitir los documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, señalando el precio, el aplazamiento de pago, si existiera, la identidad de la persona adquirente y el resto de condiciones fundamentales de la transmisión.

b) En los supuestos de transmisiones llevadas a cabo en un procedimiento de ejecución patrimonial, el organismo que haya de proceder a la adjudicación deberá realizar notificación previa de esta circunstancia, en el plazo de tres días, al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental, con indicación del precio y de la identidad de la persona que vaya a ser adjudicataria.

c) Recibida la notificación fehaciente de la pretensión de la transmisión en tiempo y forma, la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, podrá comunicar su renuncia, en su nombre o en el de otras administraciones públicas, previa comunicación a las mismas, al ejercicio del derecho de tanteo, debiendo comunicar la citada renuncia a la persona transmitente. Si la Administración no ejercita el tanteo en el plazo de tres meses siguientes a la notificación completa y fehaciente, se producirá la caducidad de tal derecho respecto a la transmisión notificada.

d) La Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco podrá ejercer el derecho de retracto en los siguientes supuestos:

1. En el caso de falta de notificación de la persona transmitente, o si aquella resulta incompleta o deficiente.

2. Si la transmisión notificada se ha llevado a efecto antes de la caducidad del derecho de tanteo.

3. Si, transcurrido el plazo para el ejercicio del derecho de tanteo, se ha llevado a efecto la transmisión modificando las condiciones señaladas en la notificación.

e) Se podrá ejercer el derecho de retracto, en el plazo de tres meses, en las condiciones previamente reseñadas. El cómputo del plazo para el ejercicio del derecho de retracto se iniciará desde el momento en que se tenga conocimiento, por cualquier medio, de que la transmisión se ha llevado a efecto o de que se ha hecho en condiciones distintas de las señaladas en la notificación.

4. Sin perjuicio del obligado cumplimiento de las determinaciones establecidas en este artículo para el ejercicio del derecho de tanteo y retracto de las transmisiones onerosas inter vivos de documentos integrantes del Patrimonio Documental del País Vasco, y a fin de garantizar el conocimiento de las transacciones previstas, las personas promotoras de subastas de los citados documentos deberán notificar al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental, con una antelación mínima de un mes, la celebración de las subastas en las que se pretenda enajenar dichos bienes. La notificación deberá indicar la fecha, hora y lugar de celebración de la subasta, así como el precio de salida a subasta de los documentos y fondos documentales.

### TÍTULO III

#### De los archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco

#### CAPÍTULO I

##### Del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco

##### **Artículo 21.** *Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco está integrado por los sistemas de archivo de las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, salvo las recogidas en los artículos 2.b) y 2.e), que podrán incorporarse voluntariamente al sistema.

2. El Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco es el espacio común de cooperación y coordinación archivística de los sistemas de archivo de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y tiene la misión de impulsar su funcionamiento armonizado.

3. El Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco está adscrito a la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental. La persona titular de esta dirección será, asimismo, la responsable de la dirección del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4. Para desarrollar la cooperación, coordinación y asesoramiento en la gestión documental en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco se crean dos órganos colegiados multidisciplinares: el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

5. Los sistemas de archivo de cada una de las instituciones que conforman el sector público foral y de las juntas generales de los territorios históricos podrán integrarse en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, previa solicitud por parte del órgano competente de cada una de aquellas instituciones. Esta integración se realizará mediante convenio, tras el que deberá dictarse una orden de la persona titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental, que se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco. La integración en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco conllevará la aplicación de las normas establecidas en la presente ley a los sistemas de archivo y fondos documentales que se integren.



**Artículo 22.** *Dirección del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. La dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco desempeñará las siguientes funciones:

a) Impulsar la elaboración de políticas públicas, directrices y estrategias armonizadas para los sistemas de archivo y el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

b) Impulsar las políticas públicas de cooperación en investigación, desarrollo e innovación en materias de su competencia con instituciones, entidades y sistemas afines, públicos y privados.

c) Colaborar con el Instituto Vasco de Administración Pública, las instituciones docentes y otras entidades que impartan o promuevan formación en materia de gestión documental integral y patrimonio documental.

d) Promover la elaboración de normas técnicas para la gestión integral de los documentos, de los fondos documentales y de los sistemas de archivo integrados.

e) Impulsar la homologación en el ámbito de la valoración, selección y acceso a los documentos, y promover la identificación de series documentales comunes para todas las administraciones.

f) Gestionar la base de datos de información sobre la valoración y selección de documentos a la que se refiere el apartado 6 del artículo 11 de la presente ley.

g) Desarrollar y mantener cuantas soluciones tecnológicas sean necesarias para facilitar el acceso, el conocimiento y la difusión de los documentos y de la información contenida en ellos.

h) Elaborar y mantener el Inventario del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, regulado en el artículo 17 de la presente ley.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas normativamente.

2. La dirección del Gobierno Vasco que gestione el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco contará con una unidad administrativa que llevará a cabo las funciones señaladas en las letras d), e), f), g) y h).

**Artículo 23.** *Del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco es el órgano colegiado multidisciplinar para el asesoramiento a la dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco en las materias propias de su competencia.

2. El Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco desempeñará las siguientes funciones:

a) Informar a las entidades comprendidas en el ámbito de actuación de la presente ley que lo soliciten sobre cualquier norma que afecte a las funciones relativas a la gestión documental y de los archivos.

b) Informar en los procedimientos de declaración y de exclusión relativos al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco correspondientes a documentos de titularidad de entidades del sector público no integradas en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tal y como se recoge en los artículos 16.7, 18.3 y 19.4 de la presente ley.

c) Proponer un catálogo de referencia de perfiles profesionales, con la titulación y las competencias requeridas para cada nivel y función.

d) Asimismo, llevará a cabo todas aquellas funciones que se determine normativamente.

e) Cualesquiera otras que le delegue la dirección competente en la gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

**Artículo 24.** *Composición del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco tendrá la siguiente composición:



a) Presidente o presidenta: la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

b) Vicepresidente o vicepresidenta: la persona representante del Servicio de Gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, designada por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

c) Vocales:

1. Una persona designada por el departamento del Gobierno Vasco competente en la dirección del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. La persona responsable del Archivo Histórico de Euskadi.

3. Una persona con dedicación profesional específica en archivos, representante por cada una de las tres diputaciones forales, designadas por sus respectivas instituciones.

4. Dos personas designadas por Eudel (Asociación de Municipios Vascos) entre las personas profesionales del sector que desempeñen sus funciones en entidades municipales.

5. Una persona con dedicación profesional específica en archivos en representación del Parlamento Vasco, designada por su institución.

6. Una persona con dedicación profesional específica en archivos, representante de cada una de las tres juntas generales, designadas por sus respectivas instituciones.

7. Dos personas en representación de las asociaciones profesionales de la gestión documental integral de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

8. Una persona con dedicación profesional específica en archivos, en representación de la Universidad del País Vasco, designada por su institución.

9. Una persona, especialista en Historia Contemporánea o Historia del Derecho y de las Instituciones, designada por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco con competencia en materia de archivos y patrimonio documental entre el profesorado de la Universidad del País Vasco.

d) Secretario o secretaria: una persona designada por la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental de entre el personal técnico de la asesoría jurídica de dicha dirección, con voz, pero sin voto.

2. El nombramiento de los miembros del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, salvo el de quienes lo sean por razón de su cargo, se efectuará por orden de la persona titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

3. El mandato de los miembros del consejo, salvo el de quienes lo sean por razón del cargo, será de cuatro años, renovable por períodos de igual duración. Una vez que expire su mandato, continuarán desempeñando sus funciones hasta que surta efecto su renovación o el nombramiento de sus sucesores o sucesoras.

4. Las vacantes que se produzcan por cualquier causa serán cubiertas en el plazo de un mes, desde que se comuniquen tal circunstancia al secretario o secretaria del consejo, y por el tiempo que reste de mandato a la persona a quien se sustituya.

5. Para la válida constitución del consejo, será necesaria la presencia de la mayoría de sus componentes, y sus acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes. En caso de empate, el presidente o presidenta tendrá voto de calidad.

**Artículo 25.** *Funcionamiento del Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El consejo se reunirá una vez al año con carácter ordinario y, con carácter extraordinario, cuantas veces lo convoque la presidencia o lo solicite un tercio de sus componentes.

2. En función de la urgencia u otro motivo apreciable, podrá efectuarse la asistencia por medios tecnológicos que permitan identificar la personalidad de las personas asistentes y garanticen la integridad y autenticidad de sus intervenciones.

3. Para el adecuado desempeño de las funciones que le confiere esta ley, el consejo podrá crear grupos de personas expertas, a las que asigne cometidos específicos, y designar sus componentes de entre el personal al servicio del sistema.

**Artículo 26.** *De la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. La Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco (Covasade) es el órgano colegiado multidisciplinar encargado de valorar todas las tipologías y series documentales generadas por las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley, adheridas al Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que no cuenten con comisión propia.

2. La Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco desempeñará las siguientes funciones:

a) Analizar y validar las propuestas de los calendarios de conservación y acceso de las series y los documentos presentados por las entidades mencionadas en el apartado 1 y, por ende, determinar los documentos que se conservarán o eliminarán, total o parcialmente, siempre y cuando se trate de documentación no integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

b) Analizar y validar las propuestas de sustitución de documentos en papel por copia electrónica auténtica y la consiguiente destrucción del original en papel, siempre y cuando se trate de documentación no integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

c) Determinar los documentos esenciales resultantes de las funciones y actividades críticas de la entidad, los cuales formarán parte de su plan de gestión de riesgos corporativo.

d) Informar en los procedimientos de declaración y exclusión del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, de conformidad con lo establecido en esta ley.

e) Asesorar en las materias de su competencia a las entidades comprendidas en el ámbito de esta ley.

f) Cualesquiera otras que le delegue la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

**Artículo 27.** *Composición de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. La Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco tendrá la siguiente composición:

a) Presidente o presidenta: la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

b) Vicepresidente o vicepresidenta: la persona representante del Servicio de Gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, designada por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

c) Vocales:

1. Una persona designada por la dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. La persona responsable del Archivo Histórico de Euskadi.

3. Una persona con dedicación profesional específica en archivos, en representación de la Universidad del País Vasco, designada por su institución.

4. Una persona, designada por Eudel (Asociación de Municipios Vascos) entre las personas profesionales del sector que desempeñen sus funciones en entidades municipales.

5. Una persona designada por la persona titular de la dirección de Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental de entre el personal técnico de la asesoría jurídica de dicha dirección.

6. Una persona, de nivel técnico superior, en representación de la dirección del Gobierno Vasco competente en organización y administración electrónica, designada por la persona titular de dicha dirección.

7. Una persona, de nivel técnico superior, en representación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, designada por la persona titular de dicha agencia.

8. Una persona especialista en Historia Contemporánea o Historia del Derecho y de las Instituciones, designada por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco con

competencia en materia de archivos y patrimonio documental de entre el profesorado de la Universidad del País Vasco.

9. Una persona, de nivel técnico superior, en representación de las asociaciones profesionales de la gestión documental integral, designada por la persona titular de la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

d) Secretario o secretaria: una persona designada por la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental de entre el personal técnico de la asesoría jurídica de dicha dirección, con voz, pero sin voto.

2. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, salvo el de quienes lo sean por razón de su cargo, se efectuará por orden de la persona titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental.

3. El mandato de los miembros de la comisión, salvo el de quienes lo sean por razón del cargo, será de cuatro años, renovable por períodos de igual duración. Una vez que expire su mandato, continuarán desempeñando sus funciones hasta que surta efecto su renovación o el nombramiento de sus sucesores o sucesoras.

4. Para la válida constitución de la comisión será necesaria la presencia de la mayoría de sus componentes, y sus acuerdos serán adoptados por la mayoría de las personas asistentes. En caso de empate, el presidente o presidenta tendrá voto de calidad.

5. La Presidencia de la comisión podrá autorizar la presencia en sus sesiones, o en parte de ellas, de personas especializadas en los temas que fueren objeto de tratamiento en ellas, que, en todo caso, actuarán con voz y sin voto en el tema o los temas que fundamenten su presencia.

6. La comisión podrá crear grupos de trabajo y adoptar las fórmulas necesarias para optimizar sus funciones.

**Artículo 28.** *Funcionamiento de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

La Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco se regirá por los siguientes principios de funcionamiento:

a) Se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año, y en sesión extraordinaria, cuantas veces la convoque su presidencia por la urgencia de la materia o porque lo haya solicitado un tercio de sus componentes.

b) Los acuerdos sobre calendarios de conservación y acceso serán adoptados por mayoría de los miembros asistentes y sometidos a la aprobación del titular del departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental. Dichos acuerdos se publicarán en el «Boletín Oficial del País Vasco».

## CAPÍTULO II

### **Del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco**

**Artículo 29.** *Configuración y composición.*

1. Los archivos de todas las entidades comprendidas en el sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco configuran un sistema único y coordinado, denominado Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. Este sistema dependerá orgánicamente del departamento del Gobierno Vasco competente en administración pública, excepto el Archivo Histórico de Euskadi, ya que su ámbito de actuación es el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco y, por ello, estará adscrito al departamento del Gobierno Vasco con competencia en materia de archivos y patrimonio documental.

3. El Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco estará adscrito a la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de recursos

generales. La persona titular de esta dirección será la responsable de la dirección del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

4. Constituyen el Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco:

a) El Gobierno Vasco y sus departamentos y los organismos autónomos, los entes públicos de derecho privado, las sociedades públicas, las fundaciones y los consorcios que conforman el sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

b) La dirección del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

c) Los archivos de gestión de las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

d) El Archivo General del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

e) El Archivo Histórico de Euskadi.

**Artículo 30.** *De la dirección del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. La dirección competente en la gestión del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco desempeñará las siguientes funciones:

a) Planificar la política de gestión documental integral y el control de su ejecución.

b) Programar los presupuestos para el funcionamiento de los archivos, tanto en soporte electrónico como analógico, y controlar su ejecución.

c) Impulsar las políticas públicas de cooperación con instituciones y sistemas afines, al objeto de actualizar el modelo de gestión documental que les sea de aplicación.

d) Establecer las normas, los procesos y las buenas prácticas para la gestión de los documentos.

e) Desarrollar, actualizar y mantener las aplicaciones que soportan los sistemas de gestión de documentos y archivos.

f) Establecer el cuadro de clasificación de la documentación y definir las series documentales que lo componen, así como definir la tipología documental y los esquemas de metadatos que se deben aplicar a los documentos.

g) Colaborar con la dirección del Gobierno Vasco competente en materia de administración electrónica, en el análisis de los procedimientos y servicios objeto de digitalización.

h) Realizar los análisis de identificación de series y tipos documentales de su ámbito y elaborar las correspondientes propuestas de valoración con destino a la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

i) Participar en la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y en el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

j) Diseñar, aplicar y supervisar los mecanismos de conservación a largo plazo de la documentación en todo soporte, con especial atención a los documentos electrónicos, por sus requerimientos específicos.

k) Gestionar el archivo electrónico único como repositorio corporativo seguro de documentos electrónicos, en coordinación con la dirección del Gobierno Vasco competente en administración electrónica y con la dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

l) Planificar y realizar auditorías periódicas en materia de gestión documental, con especial atención a los documentos electrónicos por sus requerimientos específicos.

m) Asesorar a las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco en materia de gestión documental integral y de los sistemas que la sustentan.

2. La dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco contará con una unidad administrativa que llevará a cabo las funciones señaladas en las letras d), e), f), g), h), i), j), k), l) y m), y prestará servicios comunes a los sistemas integrados en él.

**Artículo 31.** *De los archivos de gestión del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. En cada unidad administrativa u oficina del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco, existirá un archivo de gestión. El personal asignado al él se responsabilizará de organizar, custodiar y conservar su documentación.

2. Los archivos de gestión tienen las siguientes funciones:

a) Cumplir con las directrices e instrucciones emanadas de la dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco para la gestión documental.

b) Organizar los expedientes y documentos generados por sus unidades administrativas u oficinas, una vez concluida la tramitación de los mismos.

c) Conservar los expedientes y documentos en instalaciones adaptadas a la normativa técnica en la materia.

d) Ingresar en el sistema de información administrativa que establezca la dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco los expedientes y sus documentos, en el plazo máximo de un año desde la finalización de su tramitación.

e) Transferir los expedientes y documentos al Archivo General del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco en un plazo máximo de cinco años desde la finalización de su tramitación.

f) Realizar, en su nivel, los expurgos de expedientes y documentos que se establezcan en los calendarios de conservación y acceso.

g) Permitir el acceso a los documentos, en los términos establecidos por los calendarios de conservación y acceso y por la legislación vigente.

**Artículo 32.** *Del Archivo General del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. El Archivo General del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco tiene por finalidad la ejecución de las políticas de gestión y la custodia de los documentos generados por el Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. El Archivo General del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco desempeñará las siguientes funciones:

a) Supervisar y controlar la transferencia de expedientes concluidos y cualquier otra documentación procedente de los archivos de gestión, garantizando que se mantenga correctamente la cadena de custodia documental durante tal proceso.

b) Custodiar y organizar los expedientes y documentos durante los plazos definidos en los calendarios de conservación y acceso para su permanencia en este archivo.

c) Conservar los expedientes y documentos en instalaciones adaptadas a la normativa técnica en la materia.

d) Permitir el acceso a los documentos custodiados en ellos, en los términos establecidos por los calendarios de conservación y acceso y por la legislación vigente.

e) Realizar, en su nivel, los expurgos de expedientes y documentos que se establezcan en los calendarios de conservación y acceso.

f) Recibir las transferencias de fondos procedentes de la Administración General del Estado o de las administraciones públicas de los territorios históricos, que se efectúen en virtud del traspaso de competencias a la Comunidad Autónoma del País Vasco.

g) Transferir los expedientes y documentos valorados como de conservación permanente al Archivo Histórico de Euskadi, en un plazo máximo de cincuenta años desde la fecha de finalización de su tramitación.

h) Participar activamente en la valoración y selección de la documentación.

i) Cualesquiera otras que le delegue la dirección del Gobierno Vasco competente en la gestión del Sistema de Archivo del Sector Público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



**Artículo 33.** *Del Archivo Histórico de Euskadi.*

1. Se crea el Archivo Histórico de Euskadi, servicio adscrito a la dirección del Gobierno Vasco competente en archivos y patrimonio documental, y dependiente orgánicamente dirección del Gobierno Vasco competente en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco regulada en el artículo 22 de la presente ley.

2. El Archivo Histórico de Euskadi tiene por finalidad gestionar, conservar y difundir los documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, o susceptibles de serlo, que estén bajo su custodia.

3. El Archivo Histórico de Euskadi desempeñará las siguientes funciones:

a) Gestionar y conservar los expedientes y documentos y los fondos documentales transferidos desde el Archivo General del sector público de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

b) Gestionar y conservar los fondos documentales integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco que le sean encomendados y transferidos por cualquier persona física o jurídica, tanto pública como privada.

c) Garantizar el acceso a los documentos que custodia, en los términos establecidos por la legislación vigente.

d) Desarrollar programas de reproducción documental en soportes alternativos, para garantizar la conservación de los documentos originales y fomentar su difusión.

e) Promover programas de difusión cultural y puesta en valor del patrimonio documental.

f) Promover las medidas para facilitar el acceso a los documentos relativos a la historia de la Comunidad Autónoma del País Vasco obrantes en otros archivos o fondos documentales, públicos o privados, por los medios más adecuados.

g) Asesorar en materias de su competencia.

h) Cualesquiera otras que se le atribuyan normativamente.

## CAPÍTULO III

**De los sistemas de archivo de las entidades locales****Artículo 34.** *De los sistemas de archivo de las entidades locales.*

1. Los municipios y demás entidades locales están obligados a tener un sistema de archivo propio, con capacidad para desempeñar las funciones y cumplir con las obligaciones establecidas en la presente ley.

2. El sistema de archivo citado en el apartado 1 comprenderá el sistema completo de la entidad local, incluido su sector público institucional.

3. Los municipios y demás entidades locales están obligados a disponer del personal cualificado y de los medios necesarios para prestar los servicios de archivo en los términos expresados en esta ley.

**Artículo 35.** *Mancomunidad de medios.*

1. Los municipios y demás entidades locales podrán mancomunar con otras entidades municipales o supramunicipales los medios necesarios para el cumplimiento de los preceptos de la presente ley, siempre bajo la condición de que sus fondos documentales queden correctamente diferenciados, identificados y contextualizados.

2. Todas las entidades concernidas por el presente capítulo podrán mancomunar con otras entidades municipales o supramunicipales los medios tecnológicos necesarios para la operativa de su correspondiente archivo electrónico único, asimismo bajo la condición expresada en el apartado 1 de este artículo.



## TÍTULO IV

**De los archivos privados****Artículo 36.** *De los archivos privados.*

1. A los efectos de esta ley, tienen la consideración de archivos privados aquellos donde se custodian los documentos y fondos documentales generados, en el ejercicio de las funciones y actividades que les son propias, por personas físicas o jurídicas de naturaleza privada que ejerzan sus actividades o se encuentren ubicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2. Tendrán la consideración de archivos privados los reunidos y conservados por, entre otros:

a) Las asociaciones culturales, educativas y ciudadanas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

b) Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales con domicilio o actividad en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

c) Las entidades eclesiásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

d) Familias y personalidades relevantes de la Comunidad Autónoma del País Vasco a lo largo de la historia.

e) Los archivos de los movimientos sociales y los archivos comunitarios.

**Artículo 37.** *Derechos y obligaciones de las personas titulares de archivos privados que sean parte integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.*

1. Las personas físicas o jurídicas titulares de archivos privados que sean parte integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco tienen derecho a:

a) Recibir asesoramiento del personal técnico del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco para la gestión de sus fondos documentales.

b) Optar, de acuerdo con las condiciones previstas en las respectivas normativas reguladoras, a las convocatorias de ayudas efectuadas por las instituciones públicas, que estén relacionadas con cualquier actuación relativa a la gestión y conservación de tales fondos.

2. Asimismo, las personas físicas o jurídicas titulares de archivos privados que sean parte integrante del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco están obligadas a:

a) No destruirlos, ni modificarlos ni dividirlos, y a conservarlos íntegros y en condiciones adecuadas de uso.

b) Gestionarlos de forma que se garantice la conservación y el acceso a los documentos.

c) Facilitar su consulta por parte de toda persona, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la presente ley. La consulta podrá realizarse en la sede que señale la persona titular o en un sistema de archivo público al que se trasladen con carácter temporal los documentos objeto de consulta.

d) Comunicar, de forma previa, escrita y fehaciente, al departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental cualquier enajenación a título oneroso en la titularidad de la propiedad, así como cualquier traslado de ubicación dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco o cualquier salida de documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco fuera del territorio de la Comunidad Autónoma, sea temporal o definitiva.

3. En caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente establecidas, el departamento del Gobierno Vasco competente en materia de archivos y patrimonio documental podrá acordar el depósito temporal del archivo privado en un archivo público. Asimismo, el incumplimiento del apartado 2.a) del presente artículo podrá ser causa de expropiación de la documentación.

**Artículo 38.** *Del fomento de los archivos privados.*

1. Para fomentar la función social de los archivos privados, las administraciones públicas, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrán establecer ayudas, dirigidas a personas físicas y jurídicas privadas, para el desarrollo de proyectos archivísticos con fines de conservación y difusión del patrimonio documental de carácter privado.

2. Quienes se beneficien de estas ayudas tendrán la obligación de someterse a la supervisión de las administraciones públicas con las que se encuentren vinculados por haber recibido subvención, en todo lo relacionado con el proyecto subvencionado.

## TÍTULO V

**Del acceso a los documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y al Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco****Artículo 39.** *Derecho de acceso.*

1. Todas las personas, tanto a título individual y en su propio nombre como en nombre y representación de otra u otras personas físicas o jurídicas, tienen derecho a acceder a los documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo públicos integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como a los documentos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, en los términos previstos en la normativa vigente.

2. El ejercicio del derecho de acceso no estará condicionado a la concurrencia de un interés personal, no quedará sujeto a motivación y no requerirá la invocación de ninguna norma.

3. La documentación a que se refiere el apartado 1 de este artículo será de acceso libre. En el caso de documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, dicho acceso se restringirá o denegará en los siguientes supuestos:

a) Cuando los documentos contengan informaciones referentes a la intimidad de las personas o a datos personales especialmente protegidos por la ley.

b) Cuando los documentos contengan secretos comerciales, industriales y científicos, o informaciones en materia de propiedad intelectual, protegidos por las leyes.

c) Cuando los documentos contengan informaciones que hayan sido declaradas materias clasificadas en virtud de la legislación vigente sobre secretos oficiales, siempre que esa declaración no haya sido cancelada.

4. La documentación constitutiva de patrimonio documental que contenga datos personales especialmente protegidos no podrá ser consultada sin que medie consentimiento expreso de las personas afectadas o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

5. El acceso a los documentos a los que se refiere el apartado 1 se canalizará a través del sistema de archivo de cada titular. La consulta de los documentos que estén en fase de tramitación se realizará en el servicio o la dependencia correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

6. El acceso material a los documentos podrá ser denegado cuando su estado de conservación así lo requiera. En tal caso, el acceso podrá llevarse a cabo mediante reproducción de los documentos, siempre que sea posible.

**Artículo 40.** *Instrumentos de acceso.*

1. Con el fin de que las personas usuarias puedan localizar e identificar los documentos de titularidad pública y del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco y acceder a ellos con las máximas garantías, los sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco deberán:

- a) Hacer públicos los instrumentos archivísticos de información y descripción que permiten localizar los documentos que custodian.
- b) Hacer público el instrumento en el que se registren las eliminaciones de documentos.
- c) Hacer públicas las limitaciones a la consulta de documentos custodiados.
- d) Asesorar a las personas usuarias en la búsqueda de la información contenida en la documentación.
- e) Informar a las personas usuarias de su derecho a reclamar y de los procedimientos que deben seguir en el supuesto de que su derecho de acceso haya sido denegado.
- f) Hacer públicos los formularios y el procedimiento de solicitud de acceso.
- g) Dotarse de los recursos y medios técnicos que permitan facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a los documentos.

2. Los sistemas de archivo públicos y los archivos privados integrados en el Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco procurarán facilitar esos instrumentos mediante sus propios medios tecnológicos y telemáticos de difusión. Si carecen de ellos, podrán recurrir a medios ajenos pertenecientes al Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

**Artículo 41.** *Procedimiento de acceso.*

- 1. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos de titularidad pública conservados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como la obtención de copias de ellos, está sujeto a lo dispuesto en la normativa vigente.
- 2. Las personas responsables de estos sistemas de archivo públicos podrán autenticar copias de los documentos bajo su custodia, pero no su contenido.
- 3. La obtención de reproducciones de los documentos estará condicionada por su estado de conservación.

**Artículo 42.** *Formalización del acceso.*

- 1. Los sistemas de archivo que formen parte del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco podrán facilitar el acceso a los documentos de titularidad pública en un formato distinto al solicitado en los siguientes casos:
  - a) Cuando exista una alternativa más económica, siempre que no dificulte el acceso a quien lo solicite.
  - b) Cuando el estado de conservación de los soportes originales así lo requiera. En este caso, la Administración pública correspondiente procurará habilitar fórmulas alternativas, para materializar el acceso.
  - c) Cuando el documento ya haya sido difundido o publicado provisionalmente en otro formato y se pueda acceder fácilmente a él. En tal caso, deberá indicarse a la persona solicitante la fuente de información.
  - d) Cuando el formato que se haya solicitado pueda conllevar la pérdida del soporte del documento o pueda dañarlo.
  - e) Cuando técnicamente no sea posible realizar una reproducción en el formato en que se ha solicitado.
  - f) Cuando el formato que se haya solicitado pueda afectar a los derechos de propiedad intelectual o industrial.
  - g) Cuando, por su cantidad o complejidad, la solicitud conlleve un coste desproporcionado para la Administración pública correspondiente.
  - h) Cuando se considere razonable utilizar un formato distinto al solicitado, siempre que se justifique.
- 2. El acceso a los documentos será gratuito. No obstante, la expedición de reproducciones y la transposición a formatos o soportes distintos al original podrán quedar sujetas a contraprestación económica en los términos previstos en la normativa en vigor.

**Artículo 43.** *Derechos de las personas solicitantes.*

Las personas solicitantes de acceso a los documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y del Patrimonio Documental tienen los siguientes derechos:

- a) A ser informadas de sus derechos, y a ser asesoradas para que puedan ejercerlos correctamente.
- b) A consultar los documentos que soliciten, en aplicación de lo establecido en los calendarios de conservación y acceso o dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.
- c) A recibir su reproducción en el soporte o formato solicitados y mediante el canal elegido, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- d) A conocer los motivos por los cuales no se les facilita el acceso a los documentos total o parcialmente, o no se les facilita su reproducción en el soporte o formato solicitados y mediante el canal elegido.
- e) A conocer el listado de las tasas y precios públicos que, en su caso, sean exigibles para la obtención de las reproducciones solicitadas.
- f) A ser advertidas de las restricciones legales existentes y de las condiciones que deben cumplirse en el uso de la información contenida en los documentos.

**Artículo 44.** *Obligaciones de las personas solicitantes.*

Las personas solicitantes de acceso a los documentos de titularidad pública custodiados en sistemas de archivo integrantes del Sistema de Archivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como a los documentos de titularidad pública integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tienen la obligación de:

- a) Ejercer su derecho de buena fe y sin que se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretando sus solicitudes de forma precisa.
- b) Usar de forma lícita las informaciones y los datos extraídos de los documentos.
- c) Cumplir las condiciones y los requisitos que se le señalen para el acceso, se haga este de manera presencial o telemática.
- d) Abonar las tasas y precios públicos exigibles en cada caso.

**Artículo 45.** *Del acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco custodiados en archivos públicos.*

El acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco que se encuentren custodiados en archivos públicos se registrará por lo dispuesto en los instrumentos que formalizaron su ingreso en el archivo correspondiente. En ningún caso, dichos instrumentos podrán contradecir lo establecido en el apartado 4 del artículo 39 de la presente ley.

**Artículo 46.** *Del acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco custodiados en archivos privados.*

1. Todas las personas, tanto a título individual y en su propio nombre como en nombre y representación de otra u otras personas físicas o jurídicas, tienen derecho a acceder a los documentos de titularidad privada integrantes del patrimonio documental.

2. El acceso a los documentos de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco que se encuentren custodiados en archivos privados se registrará por las siguientes normas:

- a) Las personas propietarias, titulares de derechos o poseedoras de dichos documentos permitirán el acceso a ellos, salvo cuando su consulta suponga una intromisión en el derecho a la intimidad personal y familiar o a la propia imagen o afecte a derechos protegidos por una normativa específica.
- b) La solicitud deberá realizarse por escrito, y deberá identificar con la mayor precisión posible los documentos solicitados.

c) La persona propietaria, titular de los derechos o poseedora de los documentos podrá depositarlos temporalmente en un archivo público para facilitar el acceso a ellos.

3. El derecho de acceso podrá ser denegado o restringido, en aplicación de la normativa vigente. Esta denegación o restricción habrá de ser formulada por escrito motivadamente, para que la persona interesada pueda comunicar esta circunstancia a los órganos competentes en materia de archivos y patrimonio documental, con el fin de que, en su caso, adopten las medidas previstas en esta ley.

## TÍTULO VI

### Del régimen sancionador

#### **Artículo 47.** *Régimen jurídico.*

1. La potestad sancionadora respecto de las infracciones tipificadas en esta ley se ejercerá de conformidad con lo dispuesto en ella y en la normativa en materia de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo de aplicación.

2. Cuando la acción u omisión vulnere el régimen específico de protección otorgado a los bienes integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco declarados bienes culturales de protección especial o media en virtud de lo dispuesto en la Ley 6/2019, de 9 de mayo, de Patrimonio Cultural Vasco, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en dicha ley.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, si las infracciones son cometidas respecto a los documentos de titularidad pública contemplados en el artículo 4.2, letras a), b), e), f), g), h), i) y k) y a sus correspondientes archivos por los cargos públicos y personal funcionario o laboral sometido al régimen disciplinario de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de la Ley 1/2014, de 26 de junio, reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, se sancionarán respectivamente conforme a lo previsto en sus normas, según su calificación. En el supuesto de que dichas infracciones sean cometidas por personal estatutario sometido al régimen disciplinario de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, se sancionarán conforme a lo previsto en su capítulo XII, según su calificación.

## CAPÍTULO I

### Infracciones

#### **Artículo 48.** *Inspección e incoación del procedimiento de investigación.*

1. Las administraciones competentes y el personal autorizado podrán llevar a cabo cuantas actuaciones consideren procedentes para comprobar el efectivo cumplimiento de las determinaciones previstas en la presente ley.

2. Cuando se presuma la realización de actuaciones que pueden constituir vulneraciones de las obligaciones previstas en esta ley o su normativa de desarrollo o que puedan tipificarse como infracción, se deberá iniciar un procedimiento de investigación, que podrá dar lugar a la incoación del procedimiento sancionador que corresponda, o al archivo de las actuaciones si no se acredita vulneración alguna de la presente normativa.

3. No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

4. En caso de que se acreditara la concurrencia de indicios de delito, el órgano competente para imponer la sanción lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, suspendiendo el procedimiento administrativo sancionador hasta tanto se pronuncie la jurisdicción penal. La sanción penal, en caso de que se produzca, excluirá la imposición de la sanción administrativa, sin perjuicio de que se adopten las medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción, así como de la exigencia de reparar e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 49.** *Concepto de infracción.*

1. Son infracciones administrativas en materia de archivos y patrimonio documental la realización de las conductas descritas y tipificadas en los artículos 50, 51 y 52 de la presente ley.
2. Las responsabilidades administrativas derivadas de la comisión de una infracción son compatibles con exigir a quien la haya cometido el restablecimiento de la legalidad y la reparación de los daños causados.
3. La Administración competente deberá adoptar, en todo caso y con independencia de la imposición de las sanciones que correspondan, las medidas tendentes a restablecer la legalidad y a reparar los daños causados por la actuación infractora.
4. Las infracciones en materia de archivos y patrimonio documental se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 50.** *Infracciones leves.*

Constituyen infracciones leves en materia de archivos y patrimonio documental:

- a) El incumplimiento del deber de colaboración establecido en el artículo 17.3 de la presente ley.
- b) La no formalización del libro de registro de las transmisiones de documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco que se realicen por las personas que habitualmente ejercen el comercio de dichos documentos, tal y como se establece en el artículo 17.4 de la presente ley.
- c) La obstrucción del ejercicio del derecho de acceso a los documentos en las condiciones previstas en esta ley.
- d) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 37.2.d) de la presente ley.

**Artículo 51.** *Infracciones graves.*

Constituyen infracciones graves en materia de archivos y patrimonio documental:

- a) El incumplimiento de la obligación de entregar los documentos de titularidad pública, así como de entregar el acta visada que incorpore el inventario de dichos documentos que se transfieran en los supuestos establecidos en los artículos 8, 9 y 10 de la presente ley.
- b) La negación injustificada del ejercicio del derecho de acceso a los documentos en las condiciones previstas en esta ley.
- c) La comisión de una infracción leve cuando la persona haya sido sancionada por la comisión de, al menos, otra infracción leve en los tres años anteriores por resolución firme en vía administrativa.

**Artículo 52.** *Infracciones muy graves.*

Constituyen infracciones muy graves en materia de archivos y patrimonio documental:

- a) Las actuaciones u omisiones que lleven aparejada pérdida, desaparición, eliminación o daños irreparables en los documentos integrantes del Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- b) La eliminación de documentos de titularidad pública al margen de los procedimientos establecidos en esta ley y sus normas de desarrollo.
- c) La publicación, utilización indebida o difusión de la información contenida en documentos que tengan algún tipo de reserva en su acceso o estén restringidos o protegidos por ley.
- d) La comisión de una infracción grave cuando la persona haya sido sancionada por la comisión de, al menos, otra infracción grave en los tres años anteriores por resolución firme en vía administrativa.



**Artículo 53.** *Responsables de las infracciones.*

Son responsables de las infracciones las personas que sean autoras de las conductas u omisiones tipificadas como infracciones en esta ley y, en su caso, las personas jurídicas, tanto públicas como privadas, de quienes dependan o a quienes representen.

**Artículo 54.** *Prescripción de las infracciones.*

1. Las infracciones administrativas leves prescribirán a los tres años, las graves a los cinco años y las muy graves a los diez años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que la infracción se haya cometido. En los casos de infracción realizada de forma continuada, tal plazo se comenzará a contar desde el día en que se realizó el último hecho constitutivo de la infracción o desde que se eliminó la situación ilícita.

## CAPÍTULO II

**Sanciones****Artículo 55.** *Procedimiento sancionador.*

Las sanciones administrativas requerirán la tramitación de un procedimiento, con audiencia de la persona interesada, para fijar los hechos que las determinen, y serán proporcionales a la gravedad de los hechos y al perjuicio causado o que pudiera haberse causado.

**Artículo 56.** *Cuantía de las sanciones.*

1. Procederá la imposición de las siguientes sanciones:

Multa de hasta 50.000 euros en los supuestos constitutivos de infracciones leves.

Multa desde 50.001 hasta 100.000 euros en los supuestos constitutivos de infracciones graves.

Multa desde 100.001 hasta 300.000 euros en los supuestos constitutivos de infracciones muy graves.

2. La cuantía de la sanción establecida para cada uno de los tres tipos infractores podrá incrementarse hasta cubrir la mayor de las siguientes valoraciones: el doble del beneficio obtenido como consecuencia de la infracción o el doble del valor del daño causado al patrimonio documental.

3. El Gobierno Vasco queda autorizado para proceder reglamentariamente a la actualización de la cuantía de las multas que se fijan en la presente ley. El porcentaje de los incrementos no será superior al de los índices oficiales de incremento del coste de vida.

Téngase en cuenta que, según el apartado 3, el Gobierno Vasco podrá, mediante disposición publicada únicamente en el "Boletín Oficial del País Vasco", actualizar la cuantía de las sanciones.

**Artículo 57.** *Exigencia de reparación de daños y perjuicios.*

1. Con independencia de la imposición de la sanción de multa que legalmente corresponda, las infracciones cometidas de las que se deriven daños en el Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en las instalaciones de los archivos llevará aparejada, cuando sea posible, la obligación de reparación y restitución de las cosas a su estado original y, en todo caso, la indemnización de los daños y perjuicios causados.

2. El incumplimiento de la obligación de reparar prevista en el apartado anterior facultará a la diputación foral correspondiente para ejecutar las tareas de reparación de forma subsidiaria y con cargo a la persona infractora.

**Artículo 58. Administraciones competentes.**

1. Será competencia de la diputación foral correspondiente la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores relativos a las infracciones tipificadas en la presente ley que afecten a los archivos y documentos de titularidad de los órganos forales de su territorio histórico.

2. La persona titular de la dirección competente del Gobierno Vasco en materia de archivos y patrimonio documental será el órgano responsable de la tramitación y resolución de los procedimientos sancionadores correspondientes a las infracciones tipificadas en la presente ley que afecten a los archivos y documentos que no estén comprendidos en el apartado anterior.

**Artículo 59. Prescripción de las sanciones.**

Las sanciones leves prescribirán al año, las graves a los dos años, y las muy graves a los tres años, contados en todo caso desde la firmeza de la resolución que resuelve el procedimiento sancionador.

**Disposición adicional primera.**

Cuando entre en funcionamiento el Archivo Histórico de Euskadi asumirá aquellas funciones desempeñadas por Irargi-Centro de Patrimonio Documental de Euskadi que le han sido atribuidas por esta ley.

**Disposición adicional segunda.**

La gestión integral de los documentos contenidos en las historias clínicas se regirá por su normativa específica.

**Disposición transitoria primera.**

Hasta el momento de la entrada en vigor de las normas reglamentarias previstas en la presente ley serán de aplicación las vigentes, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en esta ley.

**Disposición transitoria segunda.**

Hasta la entrada en vigor de la norma reglamentaria que regule el Consejo de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad Autónoma del País Vasco se mantendrá en vigor la sección primera del capítulo VI del Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, relativo al Reglamento de Servicios de Archivo y las Normas de Patrimonio Documental del País Vasco.

**Disposición transitoria tercera.**

Hasta la entrada en vigor de la norma reglamentaria que regule la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a los Documentos de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se mantendrán en vigor las siguientes normas: la sección segunda del capítulo VI del Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, relativo al Reglamento de Servicios de Archivo y las Normas de Patrimonio Documental del País Vasco; la sección segunda del capítulo II del Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y la Orden de 19 de diciembre de 2005, de la consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre el procedimiento para la identificación y valoración documental, y el funcionamiento de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Covasade).

**Disposición derogatoria.**

Queda derogado el capítulo VI del título III, relativo al patrimonio documental, así como el capítulo I del título IV, sobre los servicios de archivos de la Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural Vasco.

**Disposición final primera.**

Se autoriza al Gobierno Vasco a dictar, además de las disposiciones reglamentarias expresamente previstas en la presente ley, las que sean precisas para su cumplimiento, de acuerdo con sus competencias.

**Disposición final segunda.**

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor de esta ley, las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación están obligadas a adecuar sus respectivas normas reguladoras de gestión documental a lo preceptuado en esta ley.

Asimismo, en el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de esta ley, las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación que no cuenten con las normas reguladoras necesarias para el efectivo cumplimiento de lo preceptuado en ella están obligadas a aprobarlas.

**Disposición final tercera.**

La presente ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del País Vasco».

## § 69

### Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano

---

Comunidad Valenciana  
«DOGV» núm. 3267, de 18 de junio de 1998  
«BOE» núm. 174, de 22 de julio de 1998  
Última modificación: 29 de diciembre de 2025  
Referencia: BOE-A-1998-17524

---

Sea notorio y manifiesto a todos los ciudadanos que las Cortes Valencianas han aprobado y yo, de acuerdo con lo establecido por la Constitución y el Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo la siguiente ley:

#### PREÁMBULO

##### I

El patrimonio cultural valenciano es una de las principales señas de identidad del pueblo valenciano y el testimonio de su contribución a la cultura universal. Los bienes que lo integran constituyen un legado patrimonial de inapreciable valor, cuya conservación y enriquecimiento corresponde a todos los valencianos y especialmente a las instituciones y los poderes públicos que los representan.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, en su artículo 31, atribuye a la Generalitat competencia exclusiva sobre el patrimonio histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico y científico y sobre los archivos, bibliotecas, museos, hemerotecas y demás centros de depósito cultural que no sean de titularidad estatal, sin perjuicio de la reserva de competencia en favor del Estado sobre la defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental contra la exportación y la expoliación, establecida por el artículo 149. 1, 28.<sup>a</sup> de la Constitución Española; y el artículo 33 le atribuye la ejecución de la legislación del Estado en materia de museos, archivos y bibliotecas de titularidad estatal, cuya ejecución no se reserve al Estado. Por otra parte, el artículo 46 del texto constitucional dispone que los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad.

El Estado, basándose en esta reserva y en el título competencial del artículo 149.2 de la Constitución, ha promulgado la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, que la desarrolla parcialmente, modificado este último por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, para adaptarlo a la interpretación dada por el Tribunal Constitucional a determinados preceptos de la Ley. Normativa ésta que ha sido hasta ahora, en su integridad, de aplicación directa en la Comunidad Valenciana.

El pleno ejercicio por la Generalitat de su competencia propia en materia de patrimonio cultural exige, sin embargo, el establecimiento en el ámbito de la Comunidad Valenciana de

una norma con rango de ley que dé cumplida respuesta a las necesidades que presenta la protección de este patrimonio, superando las insuficiencias del marco legal hasta ahora vigente.

En el ejercicio, pues, de esta competencia, y con este objetivo, se promulga la presente Ley del Patrimonio Cultural Valenciano.

## II

La Ley del Patrimonio Cultural Valenciano constituye el marco legal de la acción pública y privada dirigida a la conservación, difusión, fomento y acrecentamiento del patrimonio cultural en el ámbito de la Comunidad Valenciana, determinando las competencias de los poderes públicos en la materia, las obligaciones y derechos que incumben a los titulares de los bienes y las sanciones que se derivan de las infracciones a sus preceptos. Sin embargo no se concibe la Ley, tal como ha sido frecuente en materia de patrimonio histórico, como un conjunto de normas predominantemente prohibitivas al lado de algunas otras que establecen en favor de los titulares de los bienes ciertos derechos, de carácter más teórico que real al no contar con mecanismos precisos para su ejercicio ni correlativas obligaciones de la Administración. Por el contrario, el legislador parte del hecho, tantas veces confirmado por la experiencia, de que sin la colaboración de la sociedad en la conservación, restauración y rehabilitación del ingente número de bienes del patrimonio cultural, en su gran mayoría de titularidad privada, la acción pública en esta materia está abocada al fracaso por falta de medios suficientes para afrontar una tarea de tales proporciones.

Por ello la Ley trata, en primer lugar, de fomentar el aprecio general del patrimonio cultural, a través de la educación y la información, como el medio más eficaz de asegurar la colaboración social en su protección y conservación. Y pretende también, de modo especial, promover el interés de los propietarios de los bienes en la conservación, restauración y rehabilitación de éstos a través de medidas concretas, cuya aplicación se concibe en muchos casos como un derecho del propietario, legalmente exigible, establecido como contraprestación a las inevitables limitaciones dominicales que la Ley impone. A este mismo propósito responde el principio general establecido en el artículo 9, que obliga a la Administración a favorecer la incorporación de los bienes del patrimonio cultural a usos activos, adecuados a su naturaleza.

Si ambos objetivos se logran, contando además con la acción de los poderes públicos, en sus tres aspectos de conservación del propio patrimonio, vigilancia y fomento, el cumplimiento de los fines de la Ley estará en gran parte asegurado.

## III

La Ley adopta en su denominación el término cultural por considerarlo el más ajustado a la amplitud de los valores que, según lo dispuesto en el artículo 1, definen el patrimonio que constituye su objeto, cuya naturaleza no se agota en lo puramente histórico o artístico. Sin embargo, no obstante esta amplitud con que se conceptúa el patrimonio cultural, se diferencian ya en el artículo 2 las tres categorías de bienes que forman parte del mismo según la importancia de los valores que incorporan, a las que se relacionan distintos grados de protección, pormenorizados a lo largo del articulado de la Ley. Se trata así de distinguir los bienes que tienen alguno de los valores señalados en el artículo 1, que son obviamente innumerables y cuya regulación se dirige en buena medida a facilitar su acceso a un nivel superior de protección cuando sean acreedores a ello, de aquellos otros que por su mayor valor cultural exigen la concentración de los esfuerzos públicos y privados en las tareas de su conservación y fomento, mediante su previa inclusión en el Inventario.

## IV

El Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, al que se dedica el primer capítulo del título II, es la institución básica en torno a la cual se configura el sistema legal de clasificación y protección de los bienes de naturaleza cultural que merecen especial amparo. La Ley concibe el Inventario como un instrumento unitario, adscrito a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que evite la dispersión derivada de la existencia de distintos

instrumentos de catalogación según se refieran a bienes muebles o inmuebles. En él se inscriben toda clase de bienes, muebles, inmuebles o inmateriales, clasificados según dos niveles de protección: El correspondiente a los bienes declarados de interés cultural y el asignado a los bienes inventariados que no sean objeto de esta declaración. A los primeros se destina la Sección Primera del Inventario y el resto se inscribirán en alguna de las demás secciones, reservándose, por razón de su especialidad, la Sección Cuarta para los bienes del patrimonio documental, bibliográfico y audiovisual que tengan relevancia cultural y la Quinta a los bienes inmateriales del patrimonio etnológico.

La Ley tiene entre sus objetivos fundamentales el de impulsar la formación de un Inventario lo más completo posible de todos aquellos bienes del patrimonio cultural valenciano que merezcan una protección especial, pues el legislador es consciente de que de ello depende en buena medida el éxito de la política de conservación y fomento de esta riqueza cultural. Prevé distintos procedimientos para la inclusión de los bienes en el Inventario, según la categoría de protección a la que accedan y la naturaleza, mueble, inmueble o inmaterial, de los mismos. Y ha preferido, antes que establecer obligaciones genéricas de difícil cumplimiento, promover el interés de los titulares de bienes de valor cultural en la inscripción de los mismos en el Inventario. Para ello se prevé la aplicación de las medidas de fomento del Título VI con carácter general a todos los bienes incluidos en el Inventario, a los que se equiparan los que tengan iniciado expediente para su inclusión; se constriñe la posibilidad de dación de bienes culturales en pago de deudas a los previamente incluidos en el Inventario; se reconoce a toda persona la condición de interesado para promover la aprobación o modificación de los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos a los efectos de la inclusión en ellos de bienes inmuebles con la calificación de Bienes de Relevancia Local y se establece la preferencia en los concursos de ayudas públicas de los Ayuntamientos que hayan aprobado los mencionados Catálogos.

El segundo de los capítulos del título II contiene el régimen común a todos los bienes del Inventario. Se establecen los derechos de tanteo y retracto en favor de la Generalitat respecto de los bienes inventariados, y también sobre determinados bienes muebles que se vendan en subasta, y se reconoce el mismo derecho a los Ayuntamientos respecto de los bienes inmuebles inventariados situados en su término municipal. Se declara el interés social para la expropiación, en determinadas circunstancias, de todos los bienes inventariados, no sólo de los declarados de interés cultural, y se proclama respecto de todos los bienes inventariados de titularidad de los entes públicos territoriales el carácter de inalienables e imprescriptibles.

## V

El capítulo III del mismo título se dedica a los Bienes de Interés Cultural, a los que se reserva el grado máximo de protección legal, regulándose en la sección primera el procedimiento especial para la declaración de interés cultural, con plazos para resolver diferentes en función de la naturaleza de los bienes que sean objeto del expediente. La sección segunda contiene el régimen especial de los bienes inmuebles de interés cultural, que contempla los efectos de la declaración sobre las licencias municipales y el planeamiento urbanístico. Se establece, con carácter general, la necesidad de autorización de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia para las intervenciones sobre estos bienes, fijándose los criterios a los que han de ajustarse tanto dichas intervenciones como los Planes Especiales de protección, cuya elaboración es obligatoria cuando se produzca la declaración de interés cultural de un bien inmueble, salvo en el caso de los Monumentos y los Jardines Históricos.

El régimen de los bienes muebles de interés cultural se regula en la sección tercera, estableciéndose el régimen de las intervenciones y los traslados y la prohibición de disgregar las colecciones sin autorización de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia. Y, finalmente, se dedica la sección cuarta de este capítulo a los bienes inmateriales de interés cultural, cuyo régimen específico de protección vendrá establecido por el Decreto que los declare como tales.



## VI

El capítulo IV se refiere a los demás bienes del Inventario General. Los primeros de ellos son los Bienes de Relevancia Local, es decir aquellos bienes inmuebles incluidos con esta calificación en los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos regulados por la legislación urbanística. La Ley no hace una recepción en bloque en el Inventario General de todos los inmuebles incluidos en los referidos Catálogos, ni de los que se puedan incluir en el futuro, pues lo cierto es que la mayor parte de ellos tienen un valor cultural relativo, significativo únicamente para el ámbito humano o el entorno en que se sitúan. Por ello se establece la mencionada categoría de Bienes de Relevancia Local dentro de los niveles de protección que han de determinar los Catálogos, en la cual se incluirán los inmuebles que tengan en sí mismos un valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico o etnológico suficiente para justificar la aplicación del régimen de protección, las limitaciones y las medidas de fomento que la Ley reserva a los bienes inventariados.

En este punto, respetándose la competencia que la normativa urbanística atribuye a la Conselleria de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes respecto de la aprobación definitiva de los Catálogos y el procedimiento establecido para su tramitación, se da carácter vinculante al informe de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia en cuanto se refiere a la calificación de Bienes de Relevancia Local dentro de los Catálogos, asegurándose así, en consonancia con el sistema general establecido por la Ley, la intervención del órgano competente en materia de patrimonio cultural en la decisión sobre el acceso de estos bienes al Inventario General.

Se trata, en definitiva, de distinguir los bienes inmuebles de valor histórico, artístico, arqueológico, paleontológico o etnológico significativo, que tienen acceso al Inventario, del patrimonio arquitectónico simplemente catalogado, cuyo régimen propio, sin perjuicio de las normas de esta Ley que le son de aplicación, se encuentra en la normativa urbanística y en la de fomento de la rehabilitación de edificios. Con ello se evita la dispersión de los recursos destinados a la protección y fomento del patrimonio cultural y se delimitan con claridad los campos de actuación de los órganos competentes en materia de patrimonio cultural y de vivienda.

Las dos últimas secciones del capítulo IV se refieren, respectivamente, a los bienes muebles e inmateriales del Inventario, constituidos estos últimos por las actividades y conocimientos de valor etnológico, estableciéndose las particularidades de los respectivos procedimientos para su inscripción y el régimen de protección que les es aplicable.

## VII

El título III se dedica al patrimonio arqueológico y paleontológico, cuya especialidad exige determinar no sólo el régimen de autorizaciones y licencias al que han de sujetarse las actuaciones arqueológicas y paleontológicas, sino también el de las obras afectadas por éstas, el destino de los productos de dichas actuaciones y el régimen de los hallazgos casuales. La Ley preceptúa la intervención de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia tanto en la autorización de actuaciones arqueológicas y paleontológicas, como en la de obras que resulten afectadas por la existencia de restos de esta naturaleza, pero dispone la participación de la Generalitat en la financiación de los trabajos arqueológicos o paleontológicos que, en este último caso, hayan de hacerse cuando se trate de obras en las que no pudiera preverse la existencia de aquellos restos. En cuanto al régimen de los hallazgos casuales, se regula el derecho a la recompensa en metálico de los descubridores y propietarios.

## VIII

El título IV se dedica al régimen de los museos, a los que se equiparan las colecciones museográficas permanentes. La Ley establece el contenido mínimo de los expedientes para la creación o reconocimiento de ambas categorías de instituciones museísticas y prevé su integración, ya sean de titularidad pública o privada, en el Sistema Valenciano de Museos, configurado como una estructura organizativa que se crea para facilitar la coordinación y tutela por parte de la Generalitat de los museos y colecciones museográficas permanentes

que se integren en ella. Se establecen los mecanismos legales para la inclusión de los fondos de los museos y colecciones en el Inventario General, con la calificación incluso de Bienes de Interés Cultural, así como el régimen general de los depósitos y las salidas temporales de fondos. Se prohíbe la disgregación de los fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes sin autorización expresa del órgano competente en materia de patrimonio cultural y se garantiza el acceso público a los museos, salvo las restricciones que la propia Ley prevé.

Se contemplan, asimismo, medidas especiales de protección de los fondos ante situaciones excepcionales de los propios centros que los albergan y que pudieran afectar de forma negativa a la preservación de aquéllos. Para ello, se condiciona el aumento de fondos en un museo o colección museográfica a la acreditación de la capacidad de la institución para atender debidamente los fines que le son propios en relación a tales fondos, garantizándose en última instancia la exposición pública de los mismos. Se establece también un régimen excepcional para el depósito de los fondos de un museo en otro u otros centros de depósito cuando se ponga en peligro la conservación, seguridad o accesibilidad de los mismos. Y, por último, se tutela el destino de los fondos de un museo en el supuesto de disolución o clausura de éste, al objeto de que el traslado no desvirtúe la naturaleza de los bienes culturales expuestos.

## IX

El título V se refiere al patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual e informático y al régimen general de los archivos y bibliotecas. Se define aquél como integrante del patrimonio cultural valenciano y se ordena la formación del Censo del Patrimonio Documental Valenciano y del Catálogo del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual Valenciano, pero se prevé el acceso al Inventario General, con la categoría incluso de Bienes de Interés Cultural, sólo para los bienes incluidos en dichos Censo y Catálogo que tengan valor cultural significativo, con objeto de no extender abusivamente las medidas y limitaciones que la Ley establece para los bienes del Inventario al ingente número de documentos y obras bibliográficas que integran el mencionado patrimonio. Por otra parte, se determinan las líneas generales del régimen de los archivos y bibliotecas, creándose el Sistema Archivístico Valenciano, y se ordena el establecimiento por vía reglamentaria de las normas sobre conservación y vigencia administrativa de los documentos de las administraciones públicas.

## X

El título VI contiene las medidas de fomento del patrimonio cultural, dirigidas, por una parte, a compensar a los titulares de bienes del patrimonio cultural de las cargas y limitaciones en sus derechos que la Ley les impone. Significativamente, la Ley sitúa al frente de este título el reconocimiento del interés público de las actividades de conservación y promoción del patrimonio cultural y su carácter de fuente de riqueza económica colectiva, estableciendo la consecuente obligación de la Administración de cooperar a las mismas cuando sean llevadas a cabo por los particulares. Se configuran así las ayudas públicas previstas en la Ley como un derecho de los particulares derivado del cumplimiento de las obligaciones que la propia Ley les impone, superando la concepción de mera concesión graciosa con que en la práctica se las ha venido regulando. Se trata con ello de fomentar el interés de los titulares de estos bienes en su conservación y mantenimiento, no por la vía, tantas veces inoperante por sí misma, de la obligación, la prohibición y la sanción, sino preferentemente mediante la cooperación pública al sostenimiento de las cargas que la naturaleza cultural de los bienes conlleva para sus propietarios.

Se prevén tres tipos de medidas en relación con los titulares de los bienes. El primero se centra en la ayuda directa a las actuaciones de conservación y acrecentamiento del patrimonio cultural, mediante la financiación del coste de dichas actuaciones con cargo a las consignaciones presupuestarias que a tal efecto se harán anualmente en la Ley de Presupuestos de la Generalitat. Se establece el derecho de los titulares de bienes inmuebles de interés cultural de recibir ayuda pública para el sostenimiento de la carga que supone la visita pública de dichos bienes. Y se opta por concentrar los recursos que la Generalitat destina a la conservación y fomento del patrimonio cultural mediante la obligación de

consignar anualmente para dicho fin en la Ley de Presupuestos una cantidad equivalente al 1% del importe del capítulo de inversiones reales de los presupuestos del ejercicio anterior, en lugar del denominado uno por ciento cultural del presupuesto de cada obra pública que se ejecute, sistema este último que la práctica ha demostrado de difícil control y escaso cumplimiento.

El segundo tipo de medidas se refiere al acceso al crédito oficial o subsidiado con fondos públicos de los titulares de bienes del patrimonio cultural y su objeto es fomentar el interés de éstos en la conservación y rehabilitación de dichos bienes, situándolos en este aspecto en condiciones de igualdad, cuando menos, con las viviendas de nueva construcción.

Y, por último, el tercer tipo de medidas hace referencia a los beneficios fiscales de que gozan estos bienes. En este punto la Ley ha de contentarse con una declaración general como la contenida en el artículo 95, cuyo desarrollo queda condicionado necesariamente a la ampliación de la capacidad normativa de las Comunidades Autónomas en materia tributaria. No obstante, se incentiva la aplicación por parte de las corporaciones locales de los beneficios fiscales previstos por la legislación estatal y se establece la posibilidad del pago con bienes inscritos en el Inventario General de toda clase de deudas con la Hacienda de la Generalitat.

En otra dirección, las medidas previstas en el título VI hacen referencia a la acción pública encaminada a promover en la sociedad el aprecio a los valores del patrimonio cultural, a través de la enseñanza, en todos sus niveles, y del reconocimiento oficial de las actuaciones destacadas llevadas a cabo por particulares en defensa de este patrimonio. No es ajena a este mismo fin la obligación, que se establece con carácter general para los entes públicos valencianos, de destinar con preferencia los inmuebles de que sean titulares a una actividad pública que no desvirtúe sus valores artísticos, históricos o culturales, lo que, por un lado, favorece su conservación y, por otro, familiariza a los ciudadanos con dichos bienes y fomenta su aprecio por ellos. Y, en el mismo sentido, se prevé la cesión a los particulares, bajo determinadas condiciones, del uso de los inmuebles de titularidad pública cuando ello redunde en su mejor conservación y apreciación pública.

## XI

La Ley dedica su último título a las infracciones y sanciones, que se tipifican en la mayor parte de los casos atendiendo a la importancia del daño causado al bien. Las actividades constitutivas de infracción no podrán ser nunca fuente de lucro para el infractor. Se consagra además el principio de necesidad de reparación del daño causado y se aumenta notablemente, en relación con la normativa aplicable hasta ahora, el límite máximo de la sanción por infracciones graves.

La innecesariedad de la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley será la mejor prueba del cumplimiento de la voluntad colectiva de la que ella misma es expresión: El propósito decidido de los valencianos de conservar y acrecentar la riqueza insustituible de su patrimonio cultural.

## TÍTULO I

### Del patrimonio cultural valenciano

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. La presente ley tiene por objeto la protección, la conservación, la difusión, el fomento, la investigación y el acrecentamiento del patrimonio cultural valenciano.

2. El patrimonio cultural valenciano está constituido por los bienes muebles e inmuebles de valor histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico, etnológico, documental, bibliográfico, científico, técnico, o de cualquier otra naturaleza cultural, existentes en el territorio de la Comunitat Valenciana o que, hallándose fuera de él, sean

especialmente representativos de la historia y la cultura valenciana. La Generalitat promoverá el retorno a la Comunitat Valenciana de estos últimos a fin de hacer posible la aplicación a ellos de las medidas de protección y fomento previstas en esta ley.

3. También forman parte del patrimonio cultural valenciano, en calidad de bienes inmateriales del patrimonio etnológico, las creaciones, conocimientos, técnicas, prácticas y usos más representativos y valiosos de las formas de vida y de la cultura tradicional valenciana.

Asimismo, forman parte de dicho patrimonio como bienes inmateriales las expresiones de las tradiciones del pueblo valenciano en sus manifestaciones musicales, artísticas, deportivas, religiosas, gastronómicas o de ocio, y en especial aquellas que han sido objeto de transmisión oral, las que mantienen y potencian el uso del valenciano y los festejos taurinos tradicionales de la Comunitat Valenciana.

4. Los Bienes Inmateriales de Naturaleza Tecnológica que constituyan manifestaciones relevantes o hitos de la evolución tecnológica de la Comunitat Valenciana son, así mismo, elementos integrantes del patrimonio cultural valenciano.

#### **Artículo 2.** *Clases de bienes.*

Los bienes que, a los efectos de la presente Ley, integran el patrimonio cultural valenciano pueden ser:

a) Bienes de Interés Cultural Valenciano. Son aquellos que por sus singulares características y relevancia para el patrimonio cultural son objeto de las especiales medidas de protección, divulgación y fomento que se derivan de su declaración como tales.

b) Bienes inventariados no declarados de interés cultural. Son aquellos que por tener alguno de los valores mencionados en el artículo primero en grado particularmente significativo, aunque sin la relevancia reconocida a los Bienes de Interés Cultural, forman parte del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y gozan del régimen de protección y fomento que de dicha inclusión se deriva.

c) Bienes no inventariados del patrimonio cultural. Son todos los bienes que, conforme al artículo 1.2 de esta Ley, forman parte del patrimonio cultural valenciano y no están incluidos en ninguna de las dos categorías anteriores. Serán objeto de las medidas de protección que esta Ley prevé con carácter general para los bienes del patrimonio cultural, así como de cuantas otras puedan establecer las normas de carácter sectorial por razón de sus valores culturales.

#### **Artículo 3.** *Divulgación.*

Sin perjuicio de la competencia que el artículo 2.3 de la Ley del Patrimonio Histórico Español atribuye a la Administración del Estado, la Generalitat promoverá la divulgación del conocimiento del patrimonio cultural valenciano, tanto en el interior de la Comunidad Autónoma como fuera de ella, pudiendo establecer o impulsar, en el ámbito de sus competencias, los oportunos intercambios culturales, convenios o acuerdos con organismos públicos y con particulares, nacionales, supranacionales o extranjeros.

#### **Artículo 4.** *Colaboración entre las administraciones públicas.*

1. Las administraciones públicas valencianas actuarán de conformidad con el deber de colaboración, con el fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera para la mejor consecución de los fines previstos en esta ley. La Generalitat prestará asistencia técnica a las demás administraciones públicas valencianas y establecerá los medios de colaboración con ellas en los casos y en la medida en que fuere necesario para el cumplimiento de los fines de la presente ley.

2. Los municipios están obligados a proteger y dar a conocer los valores del patrimonio cultural existente en su respectivo ámbito territorial. Para ello, podrán colaborar con la Generalitat, mediante las fórmulas de colaboración interadministrativa previstas en la presente ley y en la legislación sobre régimen local y sobre régimen jurídico del sector público, especialmente en los siguientes supuestos:

a) Tramitar, en los términos previstos en esta ley y en la legislación urbanística, medioambiental y demás que resulten de aplicación en materia de protección del patrimonio cultural, los instrumentos urbanísticos que garanticen la conservación, la difusión, el fomento, la investigación y el acrecentamiento del patrimonio cultural valenciano, en los términos y plazos establecidos al efecto.

b) Comunicar a la Administración de la Generalitat cualquier amenaza, daño o perturbación de su función social de que sean objeto tales bienes, así como las dificultades y necesidades de cualquier orden que tengan para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley.

c) Adoptar las medidas cautelares necesarias para evitar el deterioro, la pérdida o la destrucción de los bienes del patrimonio cultural.

d) Ejercer las demás funciones que expresamente les atribuye esta ley.

Se dará preferencia a la suscripción de convenios de colaboración con aquellos municipios que cuenten con Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos y, en su caso, Planes Especiales de Protección o asuman el compromiso de su tramitación conforme a la letra a de este apartado.

3. Las diputaciones provinciales y la Generalitat colaborarán en el desarrollo de los instrumentos urbanísticos previstos en los artículos 34 y 47 de esta ley, la conservación, la protección y la puesta en valor de los bienes integrantes del patrimonio cultural, mediante las fórmulas de colaboración interadministrativa previstas en la presente ley y en la legislación sobre régimen local y sobre régimen jurídico del sector público.

4. Las universidades valencianas podrán ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la conselleria competente en materia de cultura y colaborar con esta a través de los mismos mecanismos de colaboración y cooperación previstos para las administraciones públicas valencianas.

5. La articulación de los mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación entre las administraciones públicas y las corporaciones de derecho público reguladas en los apartados anteriores determinará los protocolos y los instrumentos conjuntos de actuación, así como los convenios de colaboración, en su caso, con contenido económico o sin él. La financiación de estos mecanismos de coordinación, colaboración y cooperación, cuando proceda, se fijará a través de convenios de colaboración plurianuales u otras fórmulas previstas en la normativa vigente, que serán coherentes, en su caso, con el plan estratégico de subvenciones de la conselleria competente en materia de cultura.

6. El contenido, suscripción, efectos, duración y extinción de los convenios se establecerá reglamentariamente, además de por lo que se dispone para los mismos en la legislación del régimen jurídico del sector público y sobre régimen local.

#### **Artículo 5.** *Colaboración de los particulares.*

1. Los propietarios y poseedores de bienes del patrimonio cultural valenciano deben custodiarlos y conservarlos adecuadamente a fin de asegurar el mantenimiento de sus valores culturales y evitar su pérdida, destrucción o deterioro.

2. Cualquiera que tuviera conocimiento del peligro de destrucción, deterioro o perturbación en su función social de un bien del patrimonio cultural, o de la consumación de tales hechos, deberá comunicarlo inmediatamente a la administración de la Generalitat o al Ayuntamiento correspondiente, quienes adoptarán sin dilación las medidas procedentes en cumplimiento de la presente Ley.

3. Todas las personas físicas y jurídicas están legitimadas para exigir el cumplimiento de esta Ley ante las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana. La legitimación para el ejercicio de acciones ante los tribunales de justicia se regirá por la legislación del Estado.

4. La Generalitat Valenciana fomentará el marco de colaboración con entidades de derecho privado no lucrativas para la conservación y difusión del patrimonio cultural valenciano. La articulación de este marco de colaboración será objeto de los correspondientes convenios con contenido económico o sin él. Son entidades derecho privado las fundaciones, las asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.



5. El contenido, suscripción, efectos, duración y extinción de los convenios se regula por lo que se dispone para los mismos en la legislación del régimen jurídico del sector público y sobre régimen local y por lo que se establezca reglamentariamente.

6. En los procedimientos administrativos sometidos al régimen de autorización previstos en esta ley podrá establecerse la participación de entidades colaboradoras de certificación. El uso de las entidades colaboradoras será, en todo caso, voluntario por parte de las personas interesadas.

#### **Artículo 6.** *Colaboración de la Iglesia Católica.*

1. Sin perjuicio de cuanto se dispone en los acuerdos suscritos entre el Estado español y la Santa Sede, la Iglesia Católica, como titular de una parte singularmente importante de los bienes que integran el patrimonio cultural valenciano, velará por la protección, conservación y divulgación de los mismos y prestará a las administraciones públicas competentes la colaboración adecuada al cumplimiento de los fines de esta Ley, con sujeción a las disposiciones de la misma.

2. La Generalitat podrá establecer medios de colaboración con la Iglesia Católica al objeto de elaborar y desarrollar planes de intervención conjunta que aseguren la más eficaz protección del patrimonio cultural de titularidad eclesiástica en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Asimismo podrá establecer la adecuada colaboración a los mismos fines con las demás confesiones religiosas reconocidas por la Ley.

3. La articulación de estos medios de colaboración será objeto de los correspondientes convenios con contenido económico o sin él. El contenido, suscripción, efectos, duración y extinción de los convenios se establecerá en el convenio que se suscriba, con pleno respeto, en todo caso, a lo dispuesto en el Decreto 176/2014, de 10 de octubre, del Consell, por el que regula los convenios que suscriba la Generalitat y su registro, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en la legislación del régimen jurídico del sector público y sobre régimen local.

#### **Artículo 7.** *Instituciones consultivas y órganos asesores.*

1. Son instituciones consultivas de la Administración de la Generalitat en materia de patrimonio cultural el Consell Valencià de Cultura, la Real Academia de Bellas Artes de San Carlos, las universidades de la Comunitat Valenciana, el Consejo Asesor de Archivos, el Consejo de Bibliotecas, el Consejo Asesor de Arqueología y Paleontología, la Real Academia de Cultura Valenciana, Lo Rat Penat y cuantas otras sean creadas o reconocidas por el Consell, sin perjuicio del asesoramiento que pueda recabarse de otros organismos profesionales y entidades culturales.

2. Serán órganos asesores de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia en el ejercicio ordinario de sus funciones en materia de patrimonio cultural, además de la Junta de Valoración de Bienes a que se refiere el artículo 8, las comisiones técnicas que se establezcan reglamentariamente para las distintas materias que son objeto de esta Ley.

#### **Artículo 8.** *Junta de Valoración de Bienes.*

1. Se crea la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural Valenciano como órgano asesor de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia. La Junta estará compuesta por ocho vocales. Seis de ellos serán designados, a propuesta de las instituciones consultivas señaladas en el artículo 7.1 de la presente Ley, por el Conseller de Cultura, Educación y Ciencia entre personas de reconocida competencia en las distintas materias que son objeto de las funciones de la Junta. Los dos vocales restantes serán designados por el Conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública. El nombramiento del Presidente y del Vicepresidente de la Junta se regulará reglamentariamente.

2. Son funciones de la Junta:



a) Valorar los bienes de carácter cultural que la Generalitat se proponga adquirir con destino a museos, bibliotecas, archivos u otros centros de depósito cultural de titularidad pública, cuando éstos carezcan de sus propios órganos de valoración.

b) Informar sobre el ejercicio por la Generalitat Valenciana de los derechos de tanteo y retracto establecidos en el artículo 22.

c) Informar la autorización por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la permuta de bienes de titularidad pública incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, prevista en el artículo 24.

d) Ser oída previamente a la emisión por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia del informe vinculante preceptuado en el artículo 96 para la aceptación de bienes culturales en pago de deudas con la Hacienda de la Generalitat Valenciana.

e) Realizar cuantas valoraciones de bienes de carácter cultural le sean solicitadas por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia y, a través de ésta y en la forma que reglamentariamente se determine, por las demás administraciones públicas valencianas, para el mejor cumplimiento de los fines de esta Ley.

f) Las demás que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

## CAPÍTULO II

### Normas generales de protección del patrimonio cultural

#### **Artículo 9.** *Protección y promoción pública.*

1. Los poderes públicos garantizan la protección, conservación y acrecentamiento del patrimonio cultural valenciano, así como el acceso de todos los ciudadanos a los bienes que lo integran, mediante la aplicación de las medidas que esta Ley prevé para cada una de las diferentes clases de bienes.

2. La acción de las administraciones públicas se dirigirá de modo especial a facilitar la incorporación de los bienes del patrimonio cultural a usos activos y adecuados a su naturaleza, como medio de promover el interés social en su conservación y restauración.

#### **Artículo 10.** *Suspensión de intervenciones.*

1. La consellería competente en materia de cultura suspenderá cautelarmente cualquier intervención en bienes muebles o inmuebles que posean alguno de los valores mencionados en el artículo 1.2 de esta ley cuando estime que la intervención pone en peligro dichos valores.

En todo caso, y sin perjuicio de las competencias municipales, serán objeto de suspensión las intervenciones que, sujetas a la tutela patrimonial, se ejecuten sin autorización, se aparten de la misma o con vulneración del planeamiento aprobado a tal efecto. Asimismo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 35.5, se podrá acordar la suspensión de intervenciones que hayan sido autorizadas conforme a lo dispuesto en esta ley cuando aparezcan signos o elementos de valor cultural que evidencien la falta de adecuación de la autorización concedida.

2. Tratándose de bienes inmuebles, requerirá al Ayuntamiento correspondiente a que adopte las medidas necesarias para la efectividad de la suspensión que serán ejecutadas subsidiariamente por la propia Consellería en defecto de actuación municipal. En el plazo de dos meses a contar desde la suspensión la Consellería, previo informe del Ayuntamiento, acordará lo que en cada caso sea procedente, incluida, en su caso, la iniciación del procedimiento correspondiente para la inscripción del bien en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano. Transcurrido el plazo señalado sin que hubiere recaído resolución se entenderá levantada la suspensión.

#### **Artículo 11.** *Impacto ambiental y transformación del territorio.*

1. Los estudios de impacto ambiental relativos a toda clase de proyectos, públicos o privados, o los estudios ambientales y territoriales estratégicos relativos a los planes urbanísticos que requieran evaluación ambiental ordinaria, cuando puedan incidir sobre bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano que afecten a la ordenación estructural,

tendrán que incorporar el informe de la conselleria competente en materia de cultura sobre la conformidad del proyecto o plan con la normativa de protección del patrimonio cultural. Este informe se emitirá en el plazo improrrogable de cuarenta y cinco días y vinculará al órgano que tenga que realizar la evaluación ambiental en cuanto a las materias de patrimonio cultural valenciano que sean competencia de la Generalitat y tengan incidencia en la ordenación estructural.

2. Transcurridos cuarenta y cinco días desde que se solicitó, se entenderá emitido en sentido desfavorable en materia de la ordenación estructural. El transcurso del plazo expresado no eximirá a la conselleria competente en materia de cultura de la obligación de emitir el informe correspondiente.

3. Tratándose de proyectos incluidos en planes o programas de infraestructuras aprobados por la Generalitat, una vez expirado el plazo al que se hace mención en el primer párrafo de este artículo, se podrá requerir por escrito a la Consellería competente en materia de cultura a fin de que emita el informe; pasados 30 días desde la presentación del requerimiento sin que éste se haya evacuado, se entenderá emitido en sentido favorable, pudiéndose proseguir las actuaciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 83.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

4. El plazo para la emisión de este informe comenzará a computar a partir de la aportación, ante el órgano competente en materia de patrimonio cultural, del estudio de impacto ambiental elaborado conforme a lo establecido en el apartado siguiente.

5. La Consellería competente en materia de cultura determinará las actuaciones previas necesarias para la elaboración del informe contemplado en el apartado anterior que, en su caso, se someterán al régimen de autorizaciones previsto en la presente ley.

6. Aquellos proyectos de planificación o transformación del territorio que por la legislación específica no estén sujetos a trámites de evaluación ambiental pero que comprendan en su ámbito bienes inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano o bienes de naturaleza arqueológica o paleontológica, tendrán que someterse a informe previo de la conselleria competente en materia de cultura, que será vinculante en cuanto a las materias de patrimonio cultural valenciano que sean competencia de la Generalitat y tengan incidencia en la ordenación urbanística.

#### **Artículo 12.** *Comercio de bienes muebles.*

Las personas físicas o jurídicas dedicadas habitualmente al comercio de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural valenciano, de las características que reglamentariamente se señalarán, se inscribirán en el registro que a tal efecto llevará la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia. Deberán también formalizar ante dicha Conselleria un libro-registro en el que anotarán las transacciones que efectúen sobre aquellos bienes cuando reúnan el valor y demás circunstancias que asimismo se determinarán reglamentariamente.

#### **Artículo 13.** *Exportación.*

1. La exportación de los bienes del patrimonio cultural valenciano se registrá por lo dispuesto en la legislación del Estado.

2. La Generalitat realizará ante la Administración del Estado los actos conducentes a que aquellos bienes muebles ilegalmente exportados que formen parte del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano o que, con arreglo a esta Ley, debieran ser inscritos en él, sean destinados a museos, a bibliotecas o a archivos públicos situados en la Comunidad Valenciana cuando hubieren sido recuperados y, conforme a lo previsto en la legislación estatal, no fuesen cedidos a sus anteriores propietarios.

#### **Artículo 14.** *Inspección y vigilancia.*

1. Reglamentariamente se determinará la estructura y funcionamiento de los órganos de inspección y vigilancia del patrimonio cultural que aseguren el cumplimiento de las disposiciones de esta ley. Dichos órganos estarán integrados por personal especializado en la protección del patrimonio cultural que dependerá funcionalmente de la Consellería competente en materia de cultura.

2. La inspección autonómica podrá solicitar de las Administraciones municipales cuantos datos y antecedentes fueran necesarios para el ejercicio de sus competencias.

3. Las fuerzas y cuerpos de seguridad, en el ámbito de sus respectivas competencias, colaborarán con la función inspectora, prestando su auxilio cuando se les solicite.

4. El personal adscrito a la inspección tendrá la consideración de agente de la autoridad y estará capacitado para recabar, con dicho carácter, cuanta información, documentación y ayuda material precise para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Este personal está facultado para requerir y examinar toda clase de documentos relativos al planeamiento, comprobar la adecuación de los actos de intervención, edificación y uso a la normativa urbanística y patrimonial aplicable y obtener la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. En su actuación deberá facilitársele libre acceso a las fincas, edificaciones o locales donde se realicen las obras o usos que se pretendan inspeccionar y que no tengan la condición de domicilio o de lugar asimilado a éste.

5. De las actas de inspección se librará una copia a las personas afectadas que lo soliciten por escrito.

6. Las actas de la inspección gozan de la presunción de veracidad, y su valor y fuerza probatorios sólo cederán cuando en el expediente que se instruya como consecuencia de las mismas se acredite lo contrario de manera inequívoca e indubitada.

## TÍTULO II

### **Del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y del régimen de protección de los bienes inventariados**

## CAPÍTULO I

### **Del Inventario General**

#### **Artículo 15. Objeto y contenido del Inventario.**

1. Se crea el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, adscrito a la Consellería competente en materia de cultura, como instrumento unitario de protección de los bienes muebles, inmuebles e inmateriales del patrimonio cultural cuyos valores deban ser especialmente preservados y conocidos.

2. En el Inventario se inscribirán:

1.º Los bienes muebles, inmuebles e inmateriales, declarados de interés cultural conforme a lo dispuesto en el capítulo III del título II de esta ley. Formarán la sección 1.ª del Inventario.

2.º Los Bienes Inmuebles de Relevancia Local, incluidos con este carácter en los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos. Se inscribirán en la sección 2.ª del Inventario.

3.º Los Bienes Muebles de Relevancia Patrimonial cuya inclusión en el Inventario haya sido ordenada según lo previsto en el título II, capítulo IV, sección 2.ª, de esta ley. Integrarán la sección 3.ª del Inventario.

4.º Los bienes de naturaleza documental, bibliográfica y audiovisual de relevancia patrimonial, los cuales se inscribirán en la sección 4.ª del Inventario de conformidad con lo previsto en el título V.

5.º Los Bienes Inmateriales de Relevancia Local, cuyo valor y representatividad para los ámbitos comarcales y locales, haga conveniente su inscripción en la sección 5.ª del Inventario.

6.º Los Bienes Inmateriales de Naturaleza Tecnológica de Relevancia Patrimonial, que constituyan manifestaciones relevantes o hitos de la evolución tecnológica de la Comunitat Valenciana. Se inscribirán en la sección 6.ª del Inventario.

7.º Los núcleos urbanos radicados en el litoral con especiales valores etnológicos serán aquellos que cumplan las siguientes características:

a) Que acumulen valores culturales, históricos o etnológicos que merezcan ser conservados, incluyendo los propios del patrimonio cultural inmaterial.

b) Que estén integrados en el entorno costero de forma que su demolición o supresión supusiera una pérdida de los valores del patrimonio cultural, histórico o etnológico.

Estos núcleos se registrarán, además de por lo dispuesto en esta ley, por las previsiones de la Ley de Protección y Ordenación de la Costa Valenciana.

3. A los efectos de esta ley, se consideran bienes inmuebles, además de los enumerados en el artículo 334 del Código Civil, todos aquellos elementos que sean consustanciales a los edificios o inmuebles de los que formen o hayan formado parte, aun cuando pudieren ser separados de ellos como un todo perfecto y aplicados a otras construcciones o a usos distintos del original.

Se considerarán bienes muebles aquellos enumerados en el artículo 335 del Código Civil, que no tengan la consideración de inmuebles conforme a lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo. Sin embargo, se considerarán bienes muebles, a los efectos de su inclusión como tales en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, aquellos objetos de relevante valor cultural que estén incorporados a un inmueble carente de dicho valor o cuyo estado de ruina haga imposible su conservación.

4. Es función del Inventario la identificación y documentación sistemáticas de los bienes que, conforme a esta ley, deben formar parte de él, a fin de hacer posible la aplicación a éstos de las medidas de protección y fomento previstas en ella, así como facilitar la investigación y la difusión del conocimiento del patrimonio cultural.

#### **Artículo 16.** *Elaboración del Inventario.*

1. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia elaborará y mantendrá, mediante la permanente actualización de sus datos, el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, para lo que las administraciones públicas y los particulares le prestarán su colaboración en los términos establecidos en esta Ley.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera, la inclusión y exclusión de bienes del Inventario se hará con arreglo al procedimiento previsto en este título para cada una de las clases de bienes inventariables.

3. Los propietarios o poseedores de bienes del patrimonio cultural valenciano deberán facilitar a las administraciones públicas competentes el examen de dichos bienes, así como las informaciones pertinentes, para su inclusión, si procede, en el Inventario.

4. A los solos efectos de la elaboración del Inventario General, los propietarios o poseedores de bienes muebles del patrimonio cultural, del valor y características que reglamentariamente se determinen, están obligados a comunicar su existencia a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

#### **Artículo 17.** *Publicidad.*

1. El Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano tendrá carácter público, sin perjuicio de las restricciones que esta misma Ley establece respecto del patrimonio arqueológico y paleontológico.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se requerirá consentimiento expreso de su titular para la consulta de datos relativos a la propiedad y valor de los bienes inscritos, excepto los de titularidad pública, y a su localización cuando se trate de bienes muebles.

3. La Generalitat Valenciana facilitará el acceso al Inventario de los particulares y las entidades públicas mediante el establecimiento de una red descentralizada de transmisión de datos.

4. Reglamentariamente se determinarán las condiciones y formas de acceso a los datos contenidos en el Inventario.

## CAPÍTULO II

**Régimen general de protección de los bienes inventariados****Artículo 18.** *Obligaciones de las personas titulares.*

1. Las personas propietarias y poseedoras por cualquier título de bienes incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano están obligadas a conservarlos y a mantener la integridad de su valor cultural.

2. Podrán destinar los bienes inventariados de que sean titulares a los usos que tengan por convenientes, siempre que no fueren incompatibles con las obligaciones impuestas en el apartado anterior. No obstante, cualquier cambio de uso deberá ser comunicado previamente, por escrito, a la conselleria competente en materia de cultura. La no oposición de esta en el plazo de un mes, a contar desde la recepción de la comunicación, supondrá la aprobación del nuevo uso.

Tratándose de bienes declarados de interés cultural será necesaria la autorización previa de la conselleria competente en materia de cultura, en los términos de los artículos 36.2 y 41.1 de esta ley. No obstante, precisará únicamente de declaración responsable la celebración de actividades recreativas o socioculturales, que sean de carácter ocasional, reversible, por tiempo limitado y que no supongan afección sobre los bienes declarados de interés cultural.

3. Igualmente están obligados a proporcionar a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia toda información que ésta les requiera sobre el estado de tales bienes y el uso que se les estuviera dando, así como a facilitar su inspección y examen a los efectos previstos en esta Ley. La misma obligación tendrán respecto del Ayuntamiento donde se halle el bien cuando se trate de inmuebles o de bienes muebles declarados de interés cultural.

4. Deberán también permitir el acceso de los investigadores a los bienes inventariados, previa solicitud razonada. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado excepcionalmente por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia cuando considere, por resolución motivada, haber causa justificada para ello.

5. La transmisión por actos inter vivos o mortis causa o la formalización de cualquier otro negocio jurídico, así como los traslados y demás actos materiales sobre los bienes inventariados, deberán ser comunicados a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia para su anotación en el Inventario General. En caso de transmisión inter vivos o de constitución de cualquier derecho real el transmitente estará obligado a dar a conocer al adquirente la existencia de la inscripción en el Inventario.

**Artículo 19.** *Ejecución subsidiaria.*

1. Cuando los propietarios o poseedores de bienes incluidos en el IGPCV no llevaren a cabo las actuaciones precisas para el cumplimiento de las obligaciones de conservación y mantenimiento establecidas en esta ley y siempre que no exista riesgo de ruina inminente, tras efectuarse el oportuno requerimiento a los propietarios o poseedores, podrán imponerse multas coercitivas con periodicidad mínima mensual por valor máximo, cada una de ellas, del 10 % del coste estimado de las actuaciones ordenadas.

Las multas coercitivas se establecerán sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse por las infracciones en que se hubiera podido incurrir por los propietarios o poseedores de los bienes.

2. Los ayuntamientos, de oficio o a instancia de la conselleria competente en materia de cultura, previo apercibimiento a los obligados, ordenarán su ejecución subsidiaria a costa del obligado. En todo caso, el ejercicio de esta facultad será objeto de comunicación previa a la Conselleria competente en materia de cultura.

3. Si se advirtiera inactividad o dilación indebida por parte de los ayuntamientos en la observancia del precepto anterior, de forma que existiera riesgo para la conservación de los bienes inventariados, la Conselleria competente en materia de cultura podrá llevar a cabo la ejecución subsidiaria a costa del obligado.

4. Sin perjuicio de lo anterior, los ayuntamientos podrán actuar de forma subsidiaria sobre aquellos bienes no inventariados pero que posean valores culturales, en aplicación de lo previsto en la normativa vigente en materia de urbanismo.

5. Las actuaciones de conservación y mantenimiento de los bienes inventariados realizadas voluntariamente por sus titulares serán objeto de las ayudas previstas en el título VI de esta ley.

**Artículo 20.** *Prohibición de derribo.*

Los bienes inmuebles incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano no podrán derribarse, total o parcialmente, mientras esté en vigor su inscripción en el Inventario. Si ésta quedare sin efecto, sólo podrá otorgarse licencia de demolición, de acuerdo con lo establecido en la legislación urbanística, previa la exclusión del inmueble del correspondiente Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos.

**Artículo 21.** *Expropiación.*

1. Constituirá causa de interés social para la expropiación por la Generalitat de los bienes incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano el peligro de destrucción o deterioro del bien, o el destino del mismo a un uso incompatible con sus valores. Podrán expropiarse por igual causa los inmuebles que perturben o impidan la contemplación de un bien incluido en el Inventario General o sean causa de riesgo o perjuicio para el mismo, respetándose la trama urbana de que forme parte el edificio.

2. Los Ayuntamientos podrán acordar la expropiación en los mismos casos, cuando se trate de bienes inmuebles incluidos en el Inventario General que se hallen en su término municipal, debiendo notificar su propósito a la Generalitat, que podrá ejercitar con carácter preferente esta potestad iniciando el correspondiente expediente dentro de los dos meses siguientes a la notificación.

**Artículo 22.** *Derechos de tanteo y retracto.*

1. Sin perjuicio de los derechos de adquisición preferente que la Ley del Patrimonio Histórico Español establece a favor de la Administración del Estado, quienes se propusieren la transmisión a título oneroso del dominio o de derechos reales de uso y disfrute sobre un bien incluido en la Sección Primera del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, o respecto del que se hubiera iniciado expediente de inclusión, deberán notificarlo a la conselleria competente en materia de cultura y al ayuntamiento en cuyo término municipal se encuentre el bien a los efectos previstos en el apartado siguiente, indicando la identidad de la persona adquirente y el precio, forma de pago y demás condiciones de la transmisión que se pretende. Tratándose de bienes inmuebles, se identificará con precisión mediante la aportación de plano de situación e identificación catastral y registral, en su caso.

2. Dentro de los dos meses siguientes a la notificación recibida por la Consellería competente en materia de cultura, la Generalitat podrá ejercitar el derecho de tanteo, para sí o para otras entidades de derecho público o de carácter cultural o benéfico declaradas de utilidad pública, obligándose al pago en idénticas condiciones que las pactadas por los que realizan la transmisión. El tanteo podrá ser ejercitado también por los Ayuntamientos, en el mismo plazo, en relación con los bienes inmuebles situados en su término municipal. El ejercicio del derecho de tanteo por la Generalitat tendrá en todo caso carácter preferente.

3. Si el propósito de enajenación no se hubiese notificado adecuadamente o la transmisión se hubiera realizado en condiciones distintas a las notificadas, la Generalitat, y subsidiariamente el Ayuntamiento correspondiente cuando se trate de bienes inmuebles, podrá, en los mismos términos establecidos para el tanteo, ejercer el derecho de retracto en el plazo de seis meses desde que tuvo conocimiento fehaciente de la transmisión.

4. En toda clase de subastas públicas en que se pretenda la enajenación de bienes inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, o respecto de los que se hubiera incoado expediente de inscripción, así como de bienes muebles no inventariados que posean el valor y las características que reglamentariamente se determinarán, los subastadores deberán notificar la subasta a la Consellería competente en materia de cultura con una antelación no inferior a un mes, indicando el precio de salida a subasta del bien, y el lugar y hora de celebración de ésta. La Consellería comunicará las subastas relativas a bienes inmuebles al Ayuntamiento del lugar donde se hallen situados. La Generalitat, y



subsidiariamente el ayuntamiento correspondiente cuando se trate de bienes inmuebles, podrá, en los términos establecidos en el apartado 2, ejercer los derechos de tanteo y retracto sobre los bienes objeto de la subasta, por el precio de salida o de remate respectivamente.

5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a los inmuebles comprendidos en Conjuntos Históricos que no hayan sido objeto de inscripción independiente en el Inventario.

**Artículo 23. Escrituras públicas.**

No se autorizarán, ni se inscribirán en el Registro de la Propiedad o Mercantil, escrituras públicas de transmisión del dominio y de constitución o transmisión derechos reales de uso y disfrute sobre los bienes a que se refiere el artículo anterior sin la previa y fehaciente justificación de que se ha notificado al órgano competente en materia de cultura el propósito de transmisión, mediante la aportación de la correspondiente copia sellada, testimonio de la cual se incorporará a la escritura.

**Artículo 24. Limitaciones a su transmisión.**

1. Los bienes incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano de que sean titulares las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana son inalienables e imprescriptibles, salvo las transmisiones que puedan acordarse entre las administraciones públicas.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior y sin perjuicio del régimen jurídico del dominio público, las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana podrán, por causa de interés público y con autorización de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, oída la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural Valenciano, acordar con los particulares la permuta de sus bienes, muebles o inmuebles, incluidos en el Inventario General, siempre que no estén declarados de interés cultural, con otros de al menos igual valor cultural. La permuta no supondrá en ningún caso la exclusión de los bienes enajenados del régimen de protección de los bienes inventariados.

3. Tratándose de bienes muebles, podrán, con los mismos requisitos, acordar su permuta también con entidades públicas o particulares extranjeros, previa la obtención de la preceptiva autorización de exportación por parte de la Administración del Estado, conforme a lo previsto en la legislación estatal sobre el patrimonio histórico.

4. La transmisión de los bienes inventariados de que sean titulares las instituciones eclesiásticas se regirá por la legislación estatal.

**Artículo 25. Bienes inmateriales.**

El régimen de protección de los bienes inmateriales que, según lo previsto en el artículo 15, sean inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano será el específicamente previsto para ellos en la presente Ley.

**CAPÍTULO III**

**De los Bienes de Interés Cultural Valenciano**

***Sección primera. Disposiciones generales***

**Artículo 26. Clases.**

1. Los Bienes de Interés Cultural serán declarados atendiendo a la siguiente clasificación:

A) Bienes inmuebles. Serán adscritos a alguna de las siguientes categorías:

a) Monumento. Se declararán como tales las realizaciones arquitectónicas o de ingeniería y las obras de escultura colosal.

b) Conjunto Histórico. Es la agrupación de bienes inmuebles, continua o dispersa, claramente delimitable y con entidad cultural propia e independiente del valor de los elementos singulares que la integran.

c) Jardín Histórico. Es el espacio delimitado producto de la ordenación por el hombre de elementos naturales, complementado o no con estructuras de fábrica y estimado por razones históricas o por sus valores estéticos, sensoriales o botánicos.

d) Espacio Etnológico: Construcción o instalación o conjunto de éstas, vinculadas a formas de vida y actividades tradicionales, que, por su especial significación sea representativa de la cultura valenciana.

e) Sitio Histórico. Es el lugar vinculado a acontecimientos del pasado, tradiciones populares o creaciones culturales de valor histórico, etnológico o antropológico.

f) Zona Arqueológica. Es el paraje donde existen bienes cuyo estudio exige la aplicación preferente de métodos arqueológicos, hayan sido o no extraídos y tanto se encuentren en la superficie, como en el subsuelo o bajo las aguas.

g) Zona Paleontológica. Es el lugar donde existe un conjunto de fósiles de interés científico o didáctico relevante.

h) Parque Cultural. Es el espacio que contiene elementos significativos del patrimonio cultural integrados en un medio físico relevante por sus valores paisajísticos y ecológicos.

B) Bienes muebles, declarados individualmente, como colección o como fondos de museos y colecciones museográficas.

C) Documentos y obras bibliográficas, cinematográficas, fonográficas o audiovisuales, declaradas individualmente, como colección o como fondos de archivos y bibliotecas.

D) Bienes inmateriales. Pueden ser declarados de interés cultural las actividades, creaciones, conocimientos, prácticas, usos y técnicas representativos de la cultura tradicional valenciana, así como aquellas manifestaciones culturales que sean expresión de las tradiciones del pueblo valenciano en sus manifestaciones musicales, artísticas o de ocio, y en especial aquellas que han sido objeto de transmisión oral, las que mantienen y potencian el uso del valenciano y los festejos taurinos tradicionales de la Comunitat Valenciana.

2. La declaración se hará mediante decreto del Consell, a propuesta de la Consellería competente en materia de cultura, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 6 de la Ley del Patrimonio Histórico Español respecto de los bienes adscritos a servicios públicos gestionados por la administración del estado o que formen parte del patrimonio nacional.

3. No podrá declararse de interés cultural la obra de un autor vivo sino mediando autorización expresa de su propietario y de su autor, salvo en el caso de Bienes Inmateriales de Naturaleza Tecnológica, siempre que haya transcurrido un plazo de cinco años desde su creación, con respeto a la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

#### **Artículo 27. Procedimiento.**

1. La declaración de un Bien de Interés Cultural se hará en la forma establecida en el artículo anterior, previa la incoación y tramitación del correspondiente procedimiento por la Consellería competente en materia de cultura. La iniciación del procedimiento podrá realizarse de oficio o a instancia de cualquier persona.

2. La solicitud de incoación habrá de ser resuelta en el plazo de tres meses. La denegación, en su caso, deberá ser motivada.

3. La incoación se notificará a las personas interesadas, si fueran conocidas, y al ayuntamiento del municipio donde se encuentre el bien.

Sin perjuicio de su eficacia desde la notificación, la resolución acordando la incoación se publicará en el “Diari Oficial de la Generalitat Valenciana” y en el “Boletín Oficial del Estado” y se comunicará al Registro General de Bienes de Interés Cultural dependiente de la Administración del Estado para su anotación preventiva. Tratándose de monumentos, jardines históricos y espacios etnológicos se comunicará además al Registro de la Propiedad al mismo fin.

Se podrá sustituir la notificación de la incoación a las personas interesadas sin que ello afecte a las publicaciones exigidas en el párrafo anterior, por la publicación de la incoación en el tablón de anuncios del ayuntamiento del municipio donde se ubique el mismo,

conjuntamente con la publicación de la información a través de las sedes electrónicas, portales o páginas web tanto del propio ayuntamiento como de la Generalitat, cuando el elevado número de personas interesadas, la concurrencia de razones de interés público relacionadas con la urgencia, peligro de desaparición, daño o expolio a los bienes referidos en la incoación, así lo aconsejen, previa declaración de los motivos que llevan a esta sustitución en la resolución de incoación.

4. La incoación del procedimiento para la declaración de un Bien de Interés Cultural determinará la aplicación inmediata al bien afectado del régimen de protección previsto para los bienes ya declarados.

5. El procedimiento que se instruya deberá contar con los informes favorables a la declaración de al menos dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7 de esta ley. Los informes podrán ser solicitados tanto por la Administración que tramita el procedimiento como por quien, en su caso, instó la incoación.

Transcurridos tres meses desde la solicitud del informe sin que éste se hubiere emitido se entenderá que es favorable. No obstante, si constara en el expediente algún informe contrario a la declaración será necesaria la existencia de dos informes favorables expresos.

Cuando se trate de Bienes Inmateriales de Naturaleza Tecnológica a los que se refiere el artículo 26.1.D. de esta ley, se deberá recabar informe del órgano de la Administración de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías.

6. Tratándose de bienes inmuebles se dará audiencia al Ayuntamiento interesado y se abrirá un período de información pública por término de un mes. En el caso de bienes inmateriales, se dará audiencia a las entidades públicas y privadas más estrechamente vinculadas a la actividad propuesta para la declaración.

7. El procedimiento deberá resolverse en el plazo de un año si se refiere a un bien mueble, de dos años en el caso de bienes inmateriales y de quince meses si se trata de inmuebles, a contar desde la fecha de su incoación. Si el procedimiento se refiere a declaración de Conjuntos Históricos o Zonas Arqueológicas o Paleontológicas o Parques Culturales o de inmuebles que exijan un estudio complementario o que conlleven la inscripción de elementos en otras secciones del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano el plazo será de veinte meses. En este último supuesto, no serán de aplicación los plazos que para cada procedimiento concreto de inscripción en el Inventario se establecen en la presente ley. Una vez caducado el procedimiento, no podrá volver a iniciarse en los tres años siguientes, salvo a instancia de la propiedad o de alguna de las instituciones consultivas a las que se refiere el artículo 7 de esta ley.

#### **Artículo 28. Contenido de la declaración.**

1. El decreto declarando un bien de interés cultural determinará con claridad los valores del bien que justifican la declaración y contendrá una descripción detallada del mismo, con sus partes integrantes, que permita una identificación precisa.

2. En el caso de los bienes inmuebles determinará además:

a) El carácter con que son declarados, según la clasificación contenida en el artículo 26 de esta ley.

b) La delimitación del entorno de protección cuando se trate de monumentos y jardines históricos, en todo caso. En los espacios etnológicos y zonas arqueológicas y paleontológicas el entorno será delimitado salvo en los supuestos en los que se justifique su innecesariedad. El entorno incluirá el subsuelo si procede y señalará los inmuebles que hayan de ser inscritos separadamente en el inventario como bienes de relevancia local, si no lo estuvieren ya, determinando, a tales efectos, la obligación para los ayuntamientos de inscribirlos en sus respectivos catálogos de bienes y espacios protegidos tal y como determina el artículo 46.1.

c) La delimitación del ámbito afectado por la declaración, cuando se trate de conjuntos históricos, sitios históricos y parques culturales, que no contaran con entorno de protección. La declaración determinará los inmuebles comprendidos en el ámbito que se declaran por sí mismos bienes de interés cultural o bienes de relevancia local, con sus correspondientes entornos de protección, cuando proceda.

d) La relación de las pertenencias o accesorios históricamente incorporados al monumento, jardín histórico o espacio etnológico, con la adscripción en la sección del inventario general que mejor se acomode a su naturaleza y valor cultural. Asimismo se identificará la posible existencia de bienes inmateriales asociados al mismo.

e) Las normas de protección del bien con arreglo a las particularidades detalladas en los apartados anteriores y que en el caso de que, conforme a lo dispuesto en esta ley, fuera preceptiva la aprobación de un plan especial de protección, regirán provisionalmente hasta la aprobación de dicho instrumento de ordenación.

3. Tratándose de colecciones de bienes muebles, la declaración enumerará y describirá cada uno de los elementos que integran la colección. En el caso de los fondos de museos, colecciones museográficas, archivos y bibliotecas se estará a lo dispuesto en los artículos 72 y 79 de esta ley.

4. En el caso de los bienes inmateriales, se deberá definir, además, su ámbito espacial y temporal.»

#### **Artículo 29.** *Inscripción y publicidad.*

1. El decreto declarando un Bien de Interés Cultural ordenará la inscripción de éste en la sección 1.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano. Asimismo determinará la inscripción del resto de bienes contenidos en la declaración en la sección del Inventario que corresponda.

2. La declaración se comunicará al Registro General de Bienes de Interés Cultural, dependiente de la Administración del Estado, a los efectos de la inscripción prevista en la Ley del Patrimonio Histórico Español.

3. En el caso de conjuntos históricos, la declaración se notificará únicamente al ayuntamiento del municipio donde se ubique. Para el resto de los bienes, declarados de forma individual, se comunicará a las personas titulares del bien, así como al ayuntamiento. Además, en todos los casos se publicará en el “Diari Oficial de la Generalitat Valenciana” y en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. Cuando se trate de Monumentos, Jardines Históricos y Espacios Etnológicos, la Consellería competente en materia de cultura instará de oficio la inscripción gratuita de la declaración de interés cultural en el Registro de la Propiedad. En el caso de Conjuntos Históricos se hará la inscripción respecto de los inmuebles comprendidos en el Conjunto que se declaren por sí mismos Bien de Interés Cultural.

#### **Artículo 30.** *Extinción de la declaración de Bien de Interés Cultural.*

1. La declaración de un Bien de Interés Cultural sólo podrá dejarse sin efecto en virtud de Decreto del Gobierno Valenciano, previa la tramitación de expediente, incoado de oficio o a instancia del titular de un interés legítimo y directo, con los mismos requisitos y garantías exigidos para la declaración, salvo lo que dispone el artículo 72.2 en relación con los fondos de museos y colecciones museográficas permanentes. Los informes a que se refiere el artículo 27.5 habrán de ser siempre expresos.

2. No podrán invocarse como causas para dejar sin efecto la declaración de un Bien de Interés Cultural las que deriven del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley.

3. La resolución que deje sin efecto una declaración de interés cultural dará lugar a la cancelación de la correspondiente inscripción en la Sección 1.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, sin perjuicio de que, si así se dispone, se mantenga la inclusión del bien en cualquiera de las restantes secciones del Inventario.

4. De la resolución recaída se dará cuenta a la Administración del Estado para que produzca sus efectos en el Registro General de Bienes de Interés Cultural dependiente de ella.

5. Tratándose de Monumentos y Jardines Históricos, la resolución dejando sin efecto la declaración de interés cultural se comunicará también al Registro de la Propiedad para su constancia en el mismo.

**Artículo 31.** *Programas de actuaciones de conservación.*

A efectos de la aplicación de las medidas de fomento previstas en esta Ley, los titulares de bienes declarados de interés cultural podrán presentar a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia programas de conservación y mantenimiento de dichos bienes, en los que se señalarán las actuaciones necesarias para su adecuada conservación y el coste estimado de éstas.

**Artículo 32.** *Régimen de visitas.*

1. Para hacer posible el adecuado conocimiento y difusión pública de los bienes del patrimonio cultural valenciano, los propietarios y poseedores por cualquier título de bienes inmuebles declarados de interés cultural deberán facilitar la visita pública de éstos, al menos, durante cuatro días al mes, en días y horario predeterminados, que se harán públicos con la difusión adecuada tanto en medios de comunicación como en centros de información turística y cultural. El régimen de visitas que se establezca deberá garantizar debidamente el respeto al derecho a la intimidad personal y familiar.

Sin perjuicio de la contribución pública al régimen de visitas prevista en el artículo 92 de esta Ley, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia prestará a los titulares de los bienes, en la forma que reglamentariamente se determine, la asistencia necesaria para el cumplimiento de esta obligación en las adecuadas condiciones.

La observancia de esta norma podrá ser dispensada, en todo o en parte, por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia por causa justificada.

2. En el caso de bienes muebles que no estén habitualmente expuestos al público, los titulares de los mismos estarán obligados a cederlos temporalmente a exposiciones organizadas por entidades o instituciones públicas, previa autorización de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, de acuerdo con el desarrollo reglamentario.

**Sección segunda. Régimen de los bienes inmuebles de interés cultural****Artículo 33.** *Suspensión y revisión de licencias.*

1. La incoación de un procedimiento para la declaración de un inmueble como Bien de Interés Cultural determinará la suspensión del otorgamiento de licencias municipales de parcelación, urbanización, construcción, demolición, actividad y demás actos de edificación y uso del suelo que afecten al inmueble y a su entorno de protección, así como de dichas actuaciones cuando sean llevadas a cabo directamente por las entidades locales, quedando también suspendidos los efectos de las licencias ya otorgadas. La suspensión dependerá de la resolución o la caducidad del expediente.

No obstante, la Consellería competente en materia de cultura, autorizará las actuaciones mencionadas cuando, a la vista de los criterios de aplicación directa dispuestos en la presente ley y de la normativa específica de protección, si la hubiere, se aprecie que no perjudican los valores del bien que motivaron la incoación del procedimiento.

2. Declarado un inmueble como Bien de Interés Cultural, la Consellería competente en materia de cultura, en el plazo de tres meses y con audiencia del Ayuntamiento correspondiente, emitirá informe vinculante sobre las licencias, o sus efectos, y las actuaciones urbanísticas suspendidas como consecuencia de la incoación del procedimiento, pudiendo proponer las modificaciones necesarias para su adecuación al contenido de la declaración y a las disposiciones de esta ley. Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido el informe, se entenderá levantada la suspensión de todas aquellas actuaciones que no entren en contradicción con las normas de protección aprobadas.

3. Si como consecuencia de este informe el Ayuntamiento hubiera de anular o modificar una licencia otorgada de conformidad con la normativa vigente en el momento de su concesión, la Generalitat se hará cargo de la indemnización que en su caso corresponda, conforme a los criterios establecidos en la legislación urbanística.

**Artículo 34. *Planeamiento urbanístico.***

1. Los planes de ordenación previstos en la legislación urbanística que afecten a bienes inmuebles declarados de interés cultural se ajustarán a los términos de la declaración. La declaración sobrevenida a la aprobación de los planes determinará la modificación de éstos si fuera necesaria para su adaptación al contenido de la declaración.

En todo caso, los bienes inmuebles así declarados, los entornos de protección que puedan corresponderles, y sus correspondientes instrumentos de regulación urbanística, formarán parte de la ordenación estructural del planeamiento municipal.

2. La declaración de un inmueble como bien de interés cultural, determinará para el ayuntamiento correspondiente la obligación de aprobar provisionalmente un plan especial de protección del bien u otro instrumento urbanístico, de análogo contenido, que atienda a las previsiones contenidas en el artículo 39, y remitirlo al órgano urbanístico competente para su aprobación definitiva, en el plazo de un año desde la publicación de la declaración. La aprobación provisional deberá contar con informe previo de la Consellería competente en materia de cultura. Dicho informe se emitirá, en el plazo de seis meses, sobre la documentación que vaya a ser objeto de aprobación provisional y tendrá carácter vinculante.

3. Serán nulos de pleno derecho los instrumentos urbanísticos aprobados con incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

4. Si al momento de la declaración hubiere ya aprobado un Plan Especial de Protección del inmueble, u otro instrumento de planeamiento con el mismo objeto, el Ayuntamiento podrá someterlo a informe de la Consellería competente en materia de cultura, para su convalidación, si procede, a los efectos de este artículo.

5. Hasta tanto se produzca la aprobación definitiva del correspondiente Plan Especial regirán transitoriamente las normas de protección contenidas en el decreto de declaración, conforme a lo previsto en el artículo 28 de esta ley.

6. Tratándose de Monumentos y Jardines Históricos la obligatoriedad de redactar el Plan Especial de Protección se entenderá referida únicamente al entorno del bien. Sin embargo la declaración podrá eximir al Ayuntamiento competente de la obligación de redactar el mencionado Plan Especial cuando se considere suficiente la incorporación al planeamiento de las normas de protección del entorno contenidas en la propia declaración, que en tal caso regirán con carácter definitivo.

7. En el caso de los Espacios Etnológicos la exigencia de la necesidad o no de delimitación y regulación de entorno de protección será determinada por la declaración.

8. La declaración de interés cultural de un inmueble determinará para el Ayuntamiento donde se halle el bien la obligación de incluirlo en la ordenación estructural de su planeamiento y en el correspondiente Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos con el grado de protección adecuado al contenido de esta ley y al decreto de declaración.

9. La Generalitat prestará a los Ayuntamientos la asistencia técnica y económica necesaria para la elaboración de los Planes Especiales de Protección de los bienes inmuebles declarados de interés cultural.

**Artículo 35. *Autorización de intervenciones.***

1. Las intervenciones en inmuebles y ámbitos patrimonialmente protegidos se ajustarán al siguiente régimen:

a) Toda intervención que afecte a un monumento, jardín histórico o a un espacio etnológico deberá ser autorizada por la conselleria competente en materia de cultura, previamente a la concesión de la licencia municipal, cuando fuere preceptiva, o al dictado del acto administrativo correspondiente para su puesta en práctica. Las intervenciones en sitios históricos, zonas arqueológicas y paleontológicas y parques culturales se regirán por lo dispuesto en la normativa contenida en la declaración, y en los instrumentos de ordenación que la desarrollen.

b) Hasta la aprobación o convalidación definitiva del correspondiente plan especial de protección o documento asimilable, en los conjuntos históricos y en los entornos de protección de los bienes de interés cultural requerirán autorización por parte de la conselleria competente en materia de cultura las actuaciones de transcendencia patrimonial que así se determinen en la normativa provisional de protección contenida en la declaración, cuando



exista, y que en todo caso incluyen las relativas a obras de nueva planta, de demolición, de ampliación de edificios existentes, y las que conlleven la alteración, el cambio o la sustitución de la estructura portante y/o arquitectónica y del diseño exterior del inmueble, incluidas las cubiertas, las fachadas y los elementos artísticos y acabados ornamentales. También requerirán de autorización las actuaciones de urbanización de los espacios públicos que sobrepasen su mera conservación y/o reposición, y la instalación de antenas y dispositivos de comunicación.

c) Reglamentariamente, podrán establecerse aquellas actuaciones de entre las que pudieran proponerse sobre bienes inmuebles protegidos por su valor cultural o en sus entornos de protección que no requieren de autorización previa de la conselleria competente en materia de cultura por no suponer afección alguna o por carecer de trascendencia patrimonial.

d) Excepcionalmente, aquellos ayuntamientos que por razón de población o capacidad de gestión cuenten con una comisión técnica municipal de carácter multidisciplinar integrada por personal funcionario o laboral con titulación técnica y/o superior competente para evaluar la adecuada protección de los valores arquitectónicos, arqueológicos e históricos del ámbito protegido, y en la que exista representación de la conselleria competente en materia de cultura, podrán solicitar la delegación del ejercicio de las competencias señaladas en la letra b del presente apartado. La resolución de la conselleria por la que se produzca esta delegación incluirá los ámbitos o actuaciones exceptuadas de la misma y la obligación de comunicar las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento.

2. Las autorizaciones que se concedan en virtud de lo dispuesto en el presente artículo se ajustarán a la normativa provisional de protección y, en su defecto y dependiendo del ámbito, a los criterios de aplicación directa dispuestos en los artículos 38 y 39 de la presente ley. Las autorizaciones se entenderán denegadas una vez transcurridos tres meses desde que se solicitaron sin que hubiera recaído resolución expresa

3. Una vez aprobado definitivamente el plan especial de protección o instrumento análogo, no será necesaria la citada autorización contemplada en el apartado 1.b salvo para aquellas intervenciones y para aquellos ámbitos que el informe citado en el apartado 2 del artículo anterior así lo considere expresamente por su especial trascendencia. En el caso de las zonas arqueológicas o paleontológicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 62 en relación con la necesidad de actuaciones arqueológicas o paleontológicas previas a la ejecución de las obras. Las licencias y aprobaciones municipales deberán ajustarse estrictamente a las determinaciones del plan.

4. Los proyectos de intervención en bienes inmuebles declarados de interés cultural, contendrán un estudio acerca de los valores históricos, artísticos, arquitectónicos o arqueológicos del inmueble, el estado actual de éste y las deficiencias que presente, la intervención propuesta y los efectos de la misma sobre dichos valores. El estudio será redactado por un equipo de técnicos competentes en cada una de las materias afectadas e indicará, en todo caso, de forma expresa el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 38.

Dentro del mes siguiente a la conclusión de la intervención, el promotor del proyecto presentará ante la conselleria competente en materia de cultura una memoria descriptiva de la obra realizada y de los tratamientos aplicados, con la documentación gráfica del proceso de intervención elaborada por la dirección facultativa.

Se excluyen de lo dispuesto en este apartado los inmuebles comprendidos en conjuntos históricos que no tengan por sí mismos la condición de bienes de interés cultural.

5. Todas las autorizaciones de intervención se entenderán otorgadas en función de las circunstancias existentes en el momento de su dictado, por lo que podrán ser modificadas o dejadas sin efecto en caso de concurrir circunstancias sobrevenidas que hicieran peligrar los valores protegidos al amparo de la presente ley. La modificación o privación de efectos se producirá previa audiencia de los interesados y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10, podrá acordarse la paralización cautelar, total o parcial, antes de dictarse la resolución que resulte pertinente.

6. La autorización se entenderá caducada si transcurrieran dos años sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda

prorrogarse, a solicitud del interesado, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial. Dicha caducidad deberá ser declarada expresamente de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7. Las actuaciones promovidas por el órgano competente en materia de patrimonio cultural se ajustarán a lo dispuesto en la presente ley y se entenderán autorizadas con la aprobación del correspondiente proyecto.

#### **Artículo 36. *Licencias municipales.***

1. Los ayuntamientos no podrán otorgar licencias ni dictar actos equivalentes, que habiliten actuaciones de edificación y uso del suelo relativas a inmuebles declarados de interés cultural, o a sus entornos, sin haberse acreditado por el ayuntamiento la obtención de la autorización de la conselleria competente en materia de cultura, cuando sea preceptiva conforme a lo dispuesto en el artículo 35.

La solicitud de autorización deberá acompañarse de informe urbanístico municipal sobre cumplimiento de la normativa urbanística propia, con indicación de las circunstancias urbanísticas en que se encuentra el inmueble de referencia y certificación del cumplimiento de la normativa urbanística vigente, y en el cual se indique la pertinencia de autorización o informe de viabilidad emitido por la conselleria competente en materia de patrimonio cultural en virtud de la legislación vigente en materia de patrimonio cultural.

La documentación técnica que se presente tendrá el grado de concreción técnica que se determine reglamentariamente y permita acometer la actuación y uso del suelo previsto sobre el inmueble.

2. Será también necesario que el solicitante acredite haber obtenido la preceptiva autorización de la Consellería competente en materia de cultura para la concesión de permisos o licencias de actividad que supongan cambio en el uso de un bien inmueble de interés cultural, conforme a lo prevenido en el artículo 18.2. Dicha autorización se entenderá denegada una vez transcurridos tres meses desde que se solicitó sin que hubiera recaído resolución expresa.

3. En ningún caso se concederán licencias condicionadas a la posterior obtención de las autorizaciones exigidas en los apartados anteriores.

4. Los Ayuntamientos comunicarán a la Consellería competente en materia de cultura, las licencias y permisos urbanísticos y de actividad que afecten a bienes sujetos a tutela patrimonial, dentro de los diez días siguientes a su concesión. Tratándose de Monumentos, Jardines Históricos y Espacios Etnológicos, de inmuebles comprendidos en sus entornos y de bienes inmuebles de Relevancia Local la comunicación se hará de forma simultánea a la notificación al interesado.

#### **Artículo 37. *Obras ilegales.***

1. Las obras realizadas sin autorización o apartándose del contenido de ésta se considerarán ilegales y el Ayuntamiento o, en su caso, la Consellería competente en materia de cultura, previa audiencia y con expreso apercibimiento de ejecución subsidiaria, requerirá al promotor de las mismas la restitución de los valores afectados, mediante la remoción, demolición o reconstrucción de lo hecho. Si no fuera atendido el requerimiento, la Administración realizará aquella restitución con cargo al responsable de la infracción. En el caso en que un acto municipal hubiere dado cobertura a dichas actuaciones y el Ayuntamiento no promoviese las acciones conducentes para la reparación de sus consecuencias, la ejecución subsidiaria corresponderá a la Consellería competente en materia de cultura.

2. De las obras ejecutadas sin la autorización de la Consellería competente en materia de cultura, cuando fuere preceptiva, se haya concedido o no licencia municipal, serán responsables solidarios el promotor, el constructor y el técnico director de las mismas.

3. De la concesión de licencias municipales u otros actos contraviniendo lo dispuesto en los dos artículos anteriores serán responsables los Ayuntamientos que los dictaron, en los términos establecidos en la legislación urbanística.

**Artículo 38.** *Criterios de intervención en Monumentos y Jardines Históricos.*

1. Cualquier intervención en un monumento, jardín histórico o espacio etnológico declarado de interés cultural deberá ir encaminada a la preservación y acrecentamiento de los intereses patrimoniales que determinaron dicho reconocimiento y se ajustará a los siguientes criterios:

a) La intervención respetará las características y valores esenciales del inmueble. Se conservarán sus características volumétricas, espaciales, morfológicas y artísticas, así como las aportaciones de distintas épocas que hayan enriquecido sus valores originales.

En caso de que se autorice alguna supresión deberá quedar debidamente documentada.

b) Se preservará la integridad del inmueble y no se autorizará la separación de ninguna de sus partes esenciales ni de los elementos que le son consustanciales. Los bienes muebles vinculados como pertenencias o accesorios a un inmueble declarado de interés cultural sólo podrán ser separados del mismo en beneficio de su propia protección y de su difusión pública o cuando medie un cambio de uso y siempre con autorización de la Consellería competente en materia de cultura. Reglamentariamente se determinarán las condiciones de dichos traslados que aseguren el cumplimiento de los fines que los justifiquen.

c) Los bienes inmuebles de interés cultural son inseparables de su entorno. No se autorizará el desplazamiento de éstos sino cuando resulte imprescindible por causa de interés social o fuerza mayor, mediante resolución de la Consellería competente en materia de cultura y previo el informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7 de esta ley.

d) Podrán autorizarse, siempre que exista alguna pervivencia de elementos originales o conocimiento documental suficiente de lo perdido, las reconstrucciones totales o parciales del bien. En todo caso deberá justificarse documentalmente el proceso reconstructivo.

La reconstrucción procurará, en la medida que las condiciones técnicas lo permitan, la utilización de procedimientos y materiales originarios. El resultado deberá hacerse comprensible a través de gráficos, maquetas, métodos virtuales o cualquier técnica de representación que permita la diferenciación entre los elementos originales y los reconstruidos.

e) Queda prohibida la colocación de rótulos y carteles publicitarios, conducciones aparentes y elementos impropios en los espacios etnológicos, jardines históricos y en las fachadas y cubiertas de los monumentos, así como de todos aquellos elementos que menoscaben o impidan su adecuada apreciación o contemplación.

f) La Consellería competente en materia de cultura podrá autorizar la instalación de rótulos indicadores del patrocinio de los bienes y de la actividad a que se destinan.

2. En caso de encontrarse separado algún elemento original del monumento, jardín histórico o espacio etnológico del que formaba parte, la Consellería competente en materia de cultura promoverá la recuperación de aquellos que tengan especial relevancia artística o histórica.

**Artículo 39.** *Planes Especiales de protección.*

1. Los Planes Especiales de Protección de los inmuebles declarados de interés cultural establecerán las normas de protección que desde la esfera urbanística den mejor respuesta a la finalidad de aquellas provisionalmente establecidas en la declaración, regulando con detalle los requisitos a que han de sujetarse los actos de edificación y uso del suelo y las actividades que afecten a los inmuebles y a su entorno de protección.

La memoria justificativa de dichos documentos de planeamiento dará razón expresa del cumplimiento de las determinaciones establecidas en el presente artículo, en función de las particularidades urbanísticas y patrimoniales del ámbito protegido.

2. Los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos Históricos y sus modificaciones, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Se mantendrá la estructura urbana y arquitectónica del conjunto y las características generales del ambiente y de la silueta paisajística.

No se permitirán modificaciones de alineaciones, alteraciones de la edificabilidad, parcelaciones ni agregaciones de inmuebles, salvo que contribuyan a la mejor conservación general del conjunto.

b) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, con carácter excepcional, el Consell podrá autorizar, oídos al menos dos de los organismos a que se refiere el artículo 7 de esta ley, que los Planes Especiales de Protección de los Conjuntos históricos prevean modificaciones de la estructura urbana y arquitectónica en el caso de que se produzca una mejora de su relación con el entorno territorial o urbano o se eviten los usos degradantes para el propio conjunto o se trate de actuaciones de interés general para el municipio o de proyectos singulares relevantes.

c) Justificadamente, con la aprobación del Plan se podrá establecer un perímetro continuo o discontinuo de mayor alcance que el reconocido en la declaración. El perímetro así declarado pasará integrarse en el Conjunto Histórico a todos los efectos.

d) Los Planes Especiales articularán, respecto del patrimonio arqueológico de su ámbito, las cautelas establecidas en la materia por la presente ley, de manera acorde con lo dispuesto en los artículos 59 a 65 de la misma. Dichas cautelas, tendrán por objeto aquellas actuaciones que supongan remoción o alteración del subsuelo, estén sujetas o no a licencia municipal.

e) El planeamiento incentivará operaciones de rehabilitación urbana que faciliten la recuperación residencial del área y de las actividades económicas tradicionales junto con otras compatibles con los valores del conjunto. Propiciará igualmente la implantación, en los edificios y espacios que sean aptos para ello, de aquellas dotaciones y usos públicos que contribuyan a la rehabilitación inmueble y a la puesta en valor y disfrute social del conjunto.

f) El planeamiento tendrá por objeto, con carácter general, la conservación de los inmuebles y su rehabilitación, exceptuando aquellos otros que no se ajusten a los parámetros básicos de las edificaciones tradicionales de la zona y que, por tal razón, se califiquen expresa y justificadamente por el Plan como impropios, distorsionantes o inarmónicos.

Con la finalidad de facilitar la evaluación patrimonial y asegurar la continuidad de los procesos de renovación urbana, se garantizará la edificación sustitutoria en los derribos de inmuebles, condicionándose la concesión de la licencia de derribo a la valoración del correspondiente proyecto de edificación. Idéntico criterio se practicará en el desarrollo de remodelaciones urbanas previstas o permitidas por el planeamiento.

Los inmuebles que sean sustituidos consecuencia de su destrucción por cualquier circunstancia tomarán como referencia las tipologías arquitectónicas de la zona o área en que se encuentran ubicados, conforme a lo desarrollado en la letra j) del presente apartado.

g) El Plan Especial deberá contener un Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos que defina los diversos grados de protección y tipos de intervención posibles. El Catálogo, además de incluir los inmuebles cultural o arquitectónicamente destacados, abarcará todos aquellos relacionados con los patrones caracterizadores del conjunto que puedan ser objeto de conservación o rehabilitación.

El régimen de intervención se determinará en función de los valores específicos de cada inmueble o de su papel urbano, expresamente señalados en el documento. En caso de edificios sujetos a posible remodelación o vaciado con mantenimiento de elementos significativos, particularmente su fachada, el Catálogo regulará las actuaciones a realizar de modo que sean congruentes con su tipomorfología, respetando la edificabilidad, la cota de encuentro de forjados y cubiertas y la disposición originaria de huecos.

Cuando por cualquier circunstancia resulte destruido un bien catalogado el terreno subyacente permanecerá sujeto al régimen propio de la edificación precedente. En este supuesto se procederá a la restitución, en lo posible, de los valores del inmueble conforme a su caracterización original, y de no serlo, conforme a los parámetros tipológicos establecidos para el ámbito en que se ubique.

En todo caso, los Catálogos dejarán constancia, con la denominación correspondiente, de todos aquellos inmuebles que formen parte del Inventario de Patrimonio Cultural Valenciano, con indicación, en su caso, de los respectivos entornos de protección.

h) El planeamiento especial declarará fuera de ordenación aquellas construcciones e instalaciones erigidas con anterioridad a su aprobación que resulten disconformes con el

régimen de protección exigido por esta ley, estableciendo el régimen específico de intervención admisible en las mismas.

i) Los Planes Especiales procurarán la adaptación morfológica de aquellos inmuebles que resulten disonantes respecto de la caracterización propia del conjunto, y proveerán las medidas de ornato que deban regir en la conservación de fachadas y cubiertas de inmuebles no expresamente catalogados.

j) Con el fin de asegurar la armonización de nuevas edificaciones con el ambiente en el que inserten, el planeamiento especial dispondrá de normativa reguladora de los parámetros tipológicos, morfológicos y materiales a ellas exigibles, diferenciada en función de las características propias de cada zona homogénea, así delimitada mediante estudios histórico-arquitectónicos, urbanísticos y paisajísticos, cuyo nivel de detalle puede llegar a pormenorizar frentes urbanos, ejes o tramos viarios, manzanas e incluso lienzos de fachadas de las mismas.

Para ello se regularán, como mínimo, los siguientes parámetros: escala y parcelación, relación orográfica, relación entre plano de fachada y alineación, sección general, perfil y cubiertas, vuelos y su disposición, relación macizo-vano, tipología de huecos, composición, materiales, acabados, ornamento, color e iluminación.

El planeamiento podrá señalar causas o ámbitos de excepcionalidad en los que las actuaciones no queden sujetas, total o parcialmente, a la presente regulación, condicionando su autorización a la resolución expresa de la Consellería competente en materia de cultura.

k) El Plan contendrá criterios relativos al ornato de edificios, espacios libres y viales en su relación con la escena o paisaje urbano, de modo que garantice y acreciente sus valores y la percepción de los mismos.

En lo que respecta a los inmuebles, regulará, con carácter limitativo, el establecimiento o la instalación de accesorios tales como toldos, marquesinas, dispositivos luminosos o cualesquiera otros prominentes o sobrepuestos a su envolvente arquitectónica. Igualmente asegurará la recuperación del aspecto, ornamento y cromatismo característicos de las edificaciones, implantando, para aquellas que carezcan de referentes propios, que sean remodelables o de nueva construcción, la correspondiente carta de color y repertorio de acabados a los que atenerse, y para todas, en general, las prescripciones técnicas que condicionen la iluminación de exteriores.

En lo que respecta a espacios o viales, regulará la reposición o renovación de pavimentos, el ajardinamiento y arbolado, el mobiliario urbano, las señalizaciones, la eliminación de barreras arquitectónicas, el alumbrado y demás elementos ambientales. Asimismo regulará la asignación de uso y ocupación, teniendo particularmente en consideración el mantenimiento de las prácticas rituales o simbólicas tradicionales.

l) El Plan prohibirá la publicidad exterior en cualquiera de sus formatos y soportes de fijación (mástiles, vallas, paneles, carteles, lonas, toldos, etc.) así como aquella que utilice medios acústicos, de proyección o de generación de imágenes, salvo la de actividades cívicas, culturales o eventos festivos que, de manera ocasional, reversible y por tiempo limitado puedan ser autorizables a través del procedimiento que se determine. Mediante una regulación estricta sobre presentación, tamaño y ubicación, podrá excepcionarse de tal prohibición la publicidad que se inserte en mobiliario urbano de titularidad o concesión pública. Las lonas o tejidos protectores de las obras de rehabilitación, reforma o nueva construcción de fachadas serán de aspecto neutro e uniforme, de gramaje que permita la mayor transparencia posible, sin que sean aceptables otras grafías o rotulaciones que las determinadas por las ordenanzas municipales para la identificación legal de las actuaciones, salvo que reproduzcan impresas en ella y a escala real, las fachadas que cubren, en cuyo caso la normativa del Plan podrá permitir la incorporación, de manera discreta y en extensión inferior al 15% de la superficie, de identificaciones o mensajes publicitarios.

No se consideran publicidad a los efectos del presente apartado los indicadores y la rotulación de establecimientos que sean identificativos de las marcas corporativas y de la actividad que en ellos se desarrolle. El Plan establecerá la normativa reguladora que garantice su integración armónica en los edificios y en el paisaje del conjunto.

m) El Plan dispondrá que toda instalación urbana eléctrica, telefónica o de cualquier otra naturaleza se canalice subterráneamente, quedando expresamente prohibido el tendido de redes aéreas o adosadas a las fachadas. Las antenas de telecomunicación y dispositivos



similares se situarán en lugares en que no perjudiquen la imagen urbana o de parte del conjunto.

n) El planeamiento analizará la estructuración viaria para articular normativamente la jerarquización y funcionalidad del espacio público en relación con el uso, la accesibilidad, y el estacionamiento de vehículos. Priorizará el uso peatonal, el transporte público y la dotación de estacionamientos para residentes, con el fin de evitar al máximo las afecciones del tráfico rodado.

o) El Plan establecerá la documentación técnica necesaria que permita evaluar la idoneidad y trascendencia patrimonial de cada intervención. Con este fin, exigirá estudios documentales de carácter histórico-artístico, urbano y arquitectónico que, con apoyo gráfico, permitan el análisis comparativo entre la situación de partida y la propuesta.

p) Los Planes preverán instrumentos para lograr un seguimiento documental y una gestión integrada del Conjunto Histórico, y, en todo caso, contemplarán la creación de una Comisión Mixta con representación de la Consellería competente en materia de patrimonio de la Generalitat y del Ayuntamiento en la que se debatirán, de manera puntual y para la mejor consecución de las finalidades perseguidas por la norma, aquellas cuestiones en la que exista un margen de interpretación. En última instancia, en caso de discrepancias interpretativas o de sobrevenir nuevas incidencias patrimoniales no previstas por el plan, resolverá, oído el parecer municipal, la Consellería competente en materia de cultura.

q) La Generalitat promoverá la conservación de los bienes de interés cultural, incluyendo la adopción de medidas para el mantenimiento de las tradiciones y las actividades culturales propias, evitando la pérdida de usos y costumbres que son parte de nuestro patrimonio inmaterial.»

3. En los Planes Especiales de Protección y sus modificaciones, referidos a entornos de Monumentos, Jardines Históricos y, en su caso, de Espacios Etnológicos se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Con el fin de proveer la adecuada protección y valoración de estos bienes, el entorno de protección deberá ser delimitado con precisión por el propio Plan Especial cuando no se hubiese hecho en el momento de la declaración o no se hubiese incorporado posteriormente en procedimiento expreso. Excepcionalmente el planeamiento podrá proponer, por motivos justificados en la mejora tutelar, reajustes del ámbito de protección previamente reconocido. La delimitación así tramitada adquirirá vigencia a todos los efectos a partir de la entrada en vigor del correspondiente planeamiento.

b) La delimitación se ajustará a los siguientes criterios:

b.1) Para los que se encuentren en ámbitos urbanos:

Parcelas que limitan directamente con la que ocupa el bien, y en las que cualquier intervención que se realice pueda afectarlo visual o físicamente.

Parcelas recayentes al mismo espacio público que el bien y que constituyen el entorno visual y ambiental inmediato y en el que cualquier intervención que se realice pueda suponer una alteración de las condiciones de percepción del bien o del carácter patrimonial del ámbito urbano en que se ubica.

Espacios públicos en contacto directo con el bien y las parcelas enumeradas anteriormente y que constituyen parte de su ambiente inmediato, acceso y centro del disfrute exterior del mismo.

Espacios, edificaciones o cualquier elemento del paisaje urbano que, aún no teniendo una situación de inmediatez con el bien, afecten de forma fundamental a la percepción del mismo o constituyan puntos clave de visualización exterior o de su disfrute paisajístico.

Perímetros de presunción arqueológica, susceptibles de hallazgos relacionados con el bien de interés cultural o con la contextualización histórica de su relación territorial.

b.2) Para los que se encuentren en ámbitos no urbanos o periurbanos:

En su relación urbana atenderán los mismos criterios expresados anteriormente. En su restante relación territorial, además de los perímetros de presunción arqueológica antes citados, incluirán los ámbitos colindantes, deslindados según referentes geográficos, topográficos, etnológicos y paisajísticos, cuyas componentes naturales y rurales conformen su paisaje consustancial, así como los caminos más próximos desde donde es posible su contemplación.



c) Salvo determinación expresa de la declaración, será también de aplicación para la elaboración de los planes especiales de protección de los monumentos, jardines históricos y, en su caso, espacios etnológicos y sus entornos, la regulación arbitrada para conjuntos históricos en el apartado 2 de este artículo, exceptuando lo regulado en los epígrafes b) y p) del mismo.

d) El Plan establecerá con precisión, en desarrollo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 35, aquellas intervenciones que por su ámbito de incidencia o por su trascendencia patrimonial requerirán de la previa autorización de la Conselleria competente en materia de cultura.

e) Ninguna intervención podrá alterar el carácter arquitectónico y paisajístico de la zona ni perturbar la contemplación del bien. La regulación urbanística procurará además la recuperación de aquellos valores arquitectónicos y paisajísticos acreditados, que se hubiesen visto afectados con anterioridad a la declaración.

f) En todo caso, se arbitrarán las medidas necesarias para la eliminación de elementos, construcciones e instalaciones que no cumplan una función directamente relacionada con el destino o características del bien y supongan un deterioro visual o ambiental de este espacio.

g) En ámbitos rurales, el Plan velará porque el tratamiento de la geomorfología y orografía del terreno resulte acorde con la contextualización histórico-paisajística del bien, prohibiendo cualquier movimiento de tierras que pueda afectar a la caracterización propia del lugar, así como cualquier clase de vertido.

4. Los sitios históricos, las zonas arqueológicas y paleontológicas y los parques culturales se ordenarán asimismo mediante sus correspondientes planes especiales de protección u otros instrumentos de ordenación que cumplan las exigencias establecidas en esta ley.»

#### **Artículo 40. Ruina.**

1. Si, pese a lo dispuesto en el artículo 18 de esta Ley, llegara a incoarse expediente para la declaración de la situación legal de ruina de un inmueble declarado de interés cultural, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia intervendrá como interesada en dicho expediente, cuya incoación deberá serle notificada. El expediente deberá ser también sometido a información pública por plazo de un mes a fin de hacer posible el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.3 de esta Ley. La incoación del expediente podrá dar lugar a la expropiación del inmueble en los términos establecidos en el artículo 21.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 30.2, la situación de ruina de un inmueble declarado de interés cultural que sea consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, no podrá jamás servir de causa para dejar sin efecto dicha declaración y determinará para el propietario la obligación de realizar a su cargo las obras de restauración y conservación necesarias, sin que sea aplicable en este caso el límite del deber normal de conservación que establece la legislación urbanística.

2. Cuando, a consecuencia del mal estado de conservación de un inmueble declarado de interés cultural, el Ayuntamiento correspondiente, para evitar daños a terceros, hubiera de adoptar medidas que pudieran afectar a elementos de la edificación, lo comunicará inmediatamente a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que deberá resolver con la urgencia precisa y en todo caso en el plazo de setenta y dos horas, señalando las condiciones a las que haya de sujetarse la intervención.

3. Cuando, por cualquier circunstancia, resultare destruida una construcción o edificio declarado de interés cultural será de aplicación, en cuanto al régimen del terreno subyacente y el aprovechamiento subjetivo del propietario, lo dispuesto en la legislación urbanística en relación con la pérdida o destrucción de elementos catalogados.

4. En el caso de que un inmueble fuera derruido y formara parte de un entorno o conjunto inscrito en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, la nueva construcción se ajustará a la tipología y al estilo del entorno o conjunto urbanístico.

**Sección tercera. Régimen de los bienes muebles de interés cultural****Artículo 41. *Uso y conservación.***

1. Los bienes muebles declarados de interés cultural no podrán ser sometidos a tratamiento alguno, ni a cambio en el uso que de ellos se viniera haciendo, sin autorización de la conselleria competente en materia de cultura. Las solicitudes de autorización de cambio de uso se entenderán concedidas por el transcurso de tres meses desde que se solicitó sin haberse dictado resolución. Las solicitudes de autorización para el tratamiento de estos bienes se entenderán denegadas por el transcurso de tres meses desde que se solicitó sin haberse dictado resolución.

2. La solicitud de autorización deberá ir acompañada, al menos, de la siguiente documentación:

a) Memoria del estado de conservación del bien y estudio relativo de los valores históricos y culturales redactados por técnico competente.

b) Proyecto de intervención en el que se indiquen las técnicas, materiales y procesos a utilizar y el lugar donde se efectuará aquélla.

c) Acreditación de la capacidad técnica y profesional de las personas que hayan de dirigir y llevar a cabo la intervención.

3. La Conselleria competente en materia de cultura podrá inspeccionar en todo momento las intervenciones que se realicen sobre los bienes muebles de interés cultural y ordenará la suspensión inmediata de éstas cuando no se ajusten a la autorización concedida o se estime que las actuaciones profesionales no alcanzan el nivel adecuado.

4. Si durante el transcurso de las intervenciones aparecieran signos o elementos desconocidos que pudieran suponer la atribución de una autoría diferente a la establecida hasta ese momento, o un cambio significativo en la obra original, se suspenderá la intervención y se dará cuenta inmediata a la Conselleria competente en materia de cultura que concedió la autorización, para que permita o no la continuación de la intervención y establezca, si así lo estima los condicionantes adecuados.

5. Dentro del mes siguiente a la conclusión de la intervención, el promotor del proyecto presentará ante la Conselleria competente en materia de cultura una memoria descriptiva de los trabajos realizados y de los tratamientos aplicados, con la documentación gráfica del proceso de intervención elaborada por quien haya realizado la actuación.

**Artículo 42. *Depósito y exposición.***

1. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia podrá, previa instrucción del correspondiente expediente contradictorio, acordar el depósito provisional de los bienes muebles de interés cultural en centros de titularidad pública cuando peligre la seguridad o la conservación de los mismos.

2. Los propietarios y poseedores legítimos de dichos bienes podrán acordar con las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana la cesión en depósito de los mismos. Dicha cesión conllevará el derecho de la Administración a exponer al público los bienes depositados, salvo causa en contrario debidamente justificada.

**Artículo 43. *Traslados.***

Los traslados de bienes muebles de interés cultural deberán ser autorizados con carácter previo por la Conselleria competente en materia de cultura y hacerse con las garantías suficientes para evitar que pueda causárseles daño, que señalará las condiciones técnicas a que deba ajustarse el traslado. La solicitud de autorización indicará el origen y el destino del bien y si el traslado es de carácter temporal o definitivo. Una vez realizado éste, se dará cuenta a la conselleria para su anotación en el Inventario.

Quedarán excluidos aquellos bienes muebles de interés cultural que por su propia naturaleza son tradicionalmente trasladados provisionalmente en fechas determinadas o en festividades, según la tradición. Todo ello sin perjuicio del necesario control por parte de la conselleria competente en materia de cultura.

**Artículo 44.** *Integridad de las colecciones.*

Las colecciones de bienes muebles declaradas de interés cultural no podrán ser disgregadas por sus propietarios o poseedores sin autorización previa de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que deberá contar con el informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas a las que se refiere el artículo 7 de la presente Ley.

**Sección cuarta. Régimen de los bienes inmateriales de interés cultural**

**Artículo 45.** *Declaración y régimen de protección.*

1. Aquellas actividades, creaciones, conocimientos, prácticas, usos y técnicas que constituyen las manifestaciones más representativas y valiosas de la cultura y los modos de vida tradicionales de los valencianos serán declarados bienes de interés cultural. Igualmente podrán ser declarados bienes de interés cultural los bienes inmateriales que sean expresiones de las tradiciones del pueblo valenciano en sus manifestaciones musicales, artísticas, gastronómicas o de ocio, y en especial aquellas que han sido objeto de transmisión oral, y las que mantienen y potencian el uso del valenciano.

2. El decreto establecerá las medidas de protección y fomento de la manifestación cultural objeto de la declaración que mejor garanticen su conservación. En cualquier caso, se ordenará el estudio y la documentación con criterios científicos de la actividad o conocimiento de que se trate, incorporando los testimonios disponibles de éstos a soportes materiales que garanticen su pervivencia.

Los ayuntamientos afectados por las diferentes declaraciones de bienes de interés cultural recibirán cumplida información oficial sobre estas.

CAPÍTULO IV

**De los demás bienes del Inventario General**

**Sección primera. De los Bienes de Relevancia Local**

**Artículo 46.** *Concepto.*

1. Son bienes inmuebles relevancia local todos aquellos bienes inmuebles que, no reuniendo los valores a que se refiere el artículo 1 de esta ley en grado tan singular que justifique su declaración como bienes de interés cultural, tienen no obstante significación propia, en el ámbito comarcal o local, como bienes destacados de carácter histórico, artístico, arquitectónico, arqueológico, paleontológico o etnológico.

Dichos bienes deberán ser incluidos en los correspondientes catálogos de bienes y espacios protegidos previstos en la legislación urbanística, con la expresada calificación de bienes inmuebles de relevancia local y se inscribirán en la sección 2.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano. Tales bienes y su normativa de protección formarán parte de la ordenación estructural del planeamiento municipal, que se desarrollará conforme a los criterios de planificación establecidos para las correspondientes categorías de bienes de interés cultural.

2. Los Bienes Inmuebles de Relevancia Local serán inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano atendiendo a las siguientes categorías:

- a) Monumento de Interés Local.
- b) Núcleo Histórico Tradicional.
- c) Jardín Histórico de Interés Local.
- d) Espacio Etnológico de Interés Local.
- e) Sitio Histórico de Interés Local.
- f) Espacio de Protección Arqueológica.

g) Espacio de Protección Paleontológica.

3. La inexistencia, en su caso, de bienes inmuebles calificados de relevancia local en un determinado Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos habrá de ser motivada en el propio Catálogo.

**Artículo 47.** *Formación de los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.*

1. Corresponde a los Ayuntamientos proponer justificadamente, a través del Catálogo de Bienes y Espacios, la selección de los inmuebles de su término municipal que aspiren al reconocimiento de Bien de Relevancia Local.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación urbanística en relación con la elaboración de los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos, a los efectos de la presente ley, tales documentos deberán abarcar, de manera sucinta, el estudio y evaluación de todos los campos de interés patrimonial de naturaleza inmueble que tengan presencia en su municipio, siendo redactados por equipos pluridisciplinarios en cuya composición participarán necesariamente titulados superiores en las disciplinas de arquitectura, arqueología, historia del arte y etnología o antropología que garanticen la solvencia técnica de los trabajos. En los mismos se destacarán los valores concretos, los diversos grados de protección y tipos de intervención posibles, según los criterios establecidos en los dos últimos incisos del epígrafe g) del apartado 2 del artículo 39 de la presente ley.

3. Los catálogos de bienes y espacios protegidos y sus modificaciones deberán ser informados por la Consellería competente en materia de cultura. Dicho informe se emitirá, en el plazo de seis meses, sobre la documentación que vaya a ser objeto de la aprobación provisional. El informe tendrá carácter vinculante, tanto respecto de la aprobación provisional del documento de planeamiento como respecto de la aprobación definitiva, y tendrá efectos vinculantes en todo lo referente a la inclusión, exclusión y régimen de protección de los bienes calificados de relevancia local. Reglamentariamente se determinarán los requisitos patrimoniales de los catálogos urbanísticos.

4. La Consellería competente en materia de cultura, cuando aprecie la existencia de inmuebles que deban ser incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural como Bienes Inmuebles de Relevancia Local, y que no hayan sido reconocidos a través del Catálogo Urbanístico, lo comunicará al Ayuntamiento, con los efectos previstos en el artículo 10, para que, oídos los posibles interesados, se pronuncie en el plazo de un mes. Dentro del mes siguiente la Consellería dictará resolución, pudiendo, en su caso, iniciar el procedimiento para la inscripción del bien en la Sección 2.ª de dicho Inventario. Transcurrido este último plazo sin que hubiere recaído resolución se entenderá levantada la protección cautelar y decaída la propuesta.

5. El anuncio, según lo previsto en la legislación urbanística, de la información pública de los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos o de los Planes que los contengan, determinará la aplicación inmediata:

a) Para los bienes de relevancia local, de las medidas de protección establecidas en dichos catálogos y el régimen de protección y las medidas de fomento previstas en esta ley para los bienes del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano. A estos bienes se les aplicará el régimen transitorio que se prevea reglamentariamente. La resolución por la que se inicie el procedimiento para la inscripción del bien será objeto de publicación en el "Diari Oficial de la Generalitat Valenciana" y determinará la aplicación cautelar del régimen de protección que en la misma se indique.

b) Para el resto de elementos incluidos en el Catálogo, del régimen de protección establecido en el mismo, incluso tras el alzamiento de la suspensión de licencias previsto en la legislación urbanística.

6. La Consellería competente en materia de cultura prestará a los municipios que lo requieran la asistencia técnica necesaria para la elaboración de sus Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos.

**Artículo 48.** *Inclusión en el Inventario General.*

1. La aprobación o modificación definitivas de los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos que incluyan bienes inmuebles calificados de relevancia local determinará la

inscripción de dichos bienes en la Sección 2.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural. A tal efecto, el órgano urbanístico que hubiera acordado la aprobación definitiva comunicará su resolución a la Consellería competente en materia de cultura y le remitirá un ejemplar original del Catálogo.

2. En los supuestos extraordinarios contemplados en los artículos 10 y 47.4, la inclusión en el inventario se realizará mediante resolución de la Consellería competente en materia de cultura, previa audiencia a los interesados y oída, al menos, una de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7 de la esta ley.

3. La inscripción de bienes en la Sección 2.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural será objeto de publicación en el Diari Oficial de la Generalitat o Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

**Artículo 49.** *Inscripción en el Registro de la Propiedad.*

La inclusión de un Bien de Relevancia Local en el Inventario General se comunicará al Registro de la Propiedad para su constancia en el mismo.

**Artículo 50.** *Régimen de protección.*

1. Los bienes inmuebles de relevancia local estarán sujetos a las normas de protección contenidas en el correspondiente catálogo de bienes y espacios protegidos, al régimen general de los bienes inmuebles del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y a lo dispuesto en la legislación urbanística respecto de los bienes catalogados.

2. Los catálogos de bienes y espacios protegidos establecerán las medidas de protección que, en función de los valores reconocidos, aseguren la adecuada conservación y apreciación de dichos bienes. En relación con los bienes inmuebles de relevancia local contendrán al menos las siguientes determinaciones:

- a) Situación y descripción detallada del bien y de los elementos protegidos.
- b) Determinación de los valores patrimoniales que justifican la calificación de relevancia local.
- c) Entorno de afección del bien, si procede.
- d) Definición del grado de protección y del régimen de intervención autorizado.

3. Los catálogos prestarán la adecuada protección, mediante su calificación como bienes inmuebles de relevancia local a las muestras más representativas y valiosas de la arquitectura popular y del patrimonio arquitectónico industrial del término municipal así como incluirán, con esta consideración, a los yacimientos arqueológicos y los paleontológicos de especial valor existentes en dicho ámbito territorial, con la calificación de espacios de protección arqueológica o paleontológica. Asimismo podrán proponer la calificación como bienes de relevancia local a los núcleos históricos tradicionales existentes en su término municipal, o a una parte de los mismos, cuando sus valores patrimoniales así lo merezcan.

4. Las licencias municipales de intervención en los bienes inmuebles de relevancia local, los actos de análoga naturaleza y las órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación, se ajustarán estrictamente a las determinaciones establecidas en los catálogos. Los ayuntamientos, en los términos que se establezcan reglamentariamente, deberán comunicar a la consellería competente en materia de cultura, simultáneamente a la notificación al interesado, las actuaciones que ellos mismos vayan a realizar, las licencias de intervención concedidas y las órdenes de ejecución que dicten sobre dichos bienes.

5. Respecto a las licencias de excavaciones o remociones de tierra con fines arqueológicos o paleontológicos se estará a lo dispuesto en el artículo 60.5.

6. En los términos que se establezcan reglamentariamente, será de aplicación a los proyectos de intervención en bienes inmuebles de relevancia local lo dispuesto en el artículo 35.4 de esta ley.

7. En cuanto se refiere a la declaración de ruina de los bienes inmuebles de relevancia local, será de aplicación lo preceptuado en los apartados 1 y 3 del artículo 40 de la presente ley.

**Sección segunda. De los bienes muebles de Relevancia Patrimonial**

**Artículo 51. Concepto.**

Los bienes muebles que posean alguno de los valores señalados en el artículo 1 de esta ley en grado relevante, aunque sin la singularidad propia de los bienes declarados de interés cultural, serán incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, con la calificación de Bienes Muebles de Relevancia Patrimonial, a los efectos de su adecuada protección, conservación, estudio y conocimiento público. La inclusión podrá hacerse a título individual, como colección o en concepto de fondos de museos, archivos, bibliotecas y demás centros de depósito cultural previstos en la presente ley.

**Artículo 52. Procedimiento.**

1. La inclusión de bienes muebles en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano se hará mediante resolución de la Consellería competente en materia de Cultura, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, de oficio o a instancia de sus propietarios o poseedores legítimos o del Ayuntamiento o con el conocimiento del mismo, donde se halle situado el bien. El expediente habrá de ser resuelto en el plazo de seis meses desde la solicitud o la incoación de oficio. La denegación, en su caso, de la solicitud de incoación habrá de ser motivada.

2. La incoación del procedimiento determinará la aplicación inmediata del régimen de protección previsto en esta ley para los Bienes Muebles de Relevancia Patrimonial.

3. La resolución dará lugar a la inscripción del bien en la Sección 3.<sup>a</sup> del Inventario, salvo en el caso de Bienes del Patrimonio Documental, Bibliográfico o Audiovisual de Relevancia Patrimonial, cuya inscripción se hará en la Sección 4.<sup>a</sup>, y se notificará a la Administración del Estado a los efectos de la correspondiente inscripción en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 53. Régimen de protección.**

Será de aplicación a los Bienes Muebles de Relevancia Patrimonial lo dispuesto en el artículo 41 sobre uso y conservación de los Bienes Muebles de Interés Cultural, así como la prohibición de disgregación de colecciones establecida en el artículo 44.

**Artículo 54. Exclusión de bienes muebles del Inventario.**

La exclusión de bienes muebles del Inventario General se hará por el mismo procedimiento previsto para su inclusión y producirá la cancelación de la inscripción.

**Sección tercera. De los bienes inmateriales de Relevancia Local****Artículo 55. Concepto.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45 de esta ley, se incluirán en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, con la calificación de Bienes Inmateriales de Relevancia Local, aquellas creaciones, conocimientos, prácticas, técnicas, usos y actividades más representativas y valiosas de la cultura y las formas de vida tradicionales valencianas. Igualmente se incluirán los bienes inmateriales que sean expresiones de las tradiciones del pueblo valenciano en sus manifestaciones musicales, artísticas, gastronómicas o de ocio, y en especial aquellas que han sido objeto de transmisión oral y las que mantienen y potencian el uso del valenciano.

**Artículo 56. Procedimiento.**

1. La inclusión en el Inventario de los bienes inmateriales, cuando no fueren objeto de declaración como Bienes de Interés Cultural, se hará mediante resolución de la Consellería competente en materia de cultura, previa la tramitación del correspondiente procedimiento, iniciado de oficio o a instancia de cualquier persona. La incoación, cuya denegación habrá de ser motivada, se notificará a las entidades, públicas o privadas, directamente relacionadas con la práctica o conocimiento de que se trate.

2. La resolución se dictará en el plazo de un año desde la solicitud o la incoación de oficio y dará lugar a la inscripción del bien en la sección 5.<sup>a</sup> del Inventario.



3. En el procedimiento para la inclusión en el Inventario de Bienes Inmateriales de Naturaleza Tecnológica de Relevancia Patrimonial a los que se refiere el artículo 26.1.D. de esta ley, se deberá recabar informe del órgano de la administración de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías.

**Artículo 57. Régimen de protección.**

La resolución por la que se incluya en el Inventario un bien inmaterial establecerá las medidas que garanticen la preservación y difusión de su conocimiento, mediante su investigación y documentación en los términos dispuestos en el artículo 45.2 de esta ley.

Los ayuntamientos afectados por las declaraciones de bienes inmateriales del patrimonio de todo tipo recibirán cumplida información oficial de estas.

TÍTULO III

**Del patrimonio arqueológico y paleontológico**

**Artículo 58. Concepto.**

1. Forman parte del patrimonio arqueológico valenciano los bienes inmuebles, objetos, vestigios y cualesquiera otras señales de manifestaciones humanas que tengan los valores propios del patrimonio cultural y cuyo conocimiento requiera la aplicación de métodos arqueológicos, tanto si se encuentran en la superficie como en el subsuelo o bajo las aguas y hayan sido o no extraídos. También forman parte del patrimonio arqueológico los elementos geológicos relacionados con la historia del ser humano, sus orígenes y antecedentes.

2. Integran el patrimonio paleontológico valenciano los bienes muebles y los yacimientos que contengan fósiles de interés relevante.

3. Los Ayuntamientos, a través de su planeamiento urbanístico, deberán delimitar las áreas existentes en su término municipal que puedan contener restos arqueológicos o paleontológicos. La delimitación será efectuada por el Servicio Municipal de Arqueología y Paleontología o por técnicos competentes y cualificados en las citadas materias y se elevará a la Consellería competente en materia de cultura para su aprobación. En caso de ser aprobada, el área o las áreas delimitadas, se incluirán en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos del municipio como Áreas de Vigilancia Arqueológica o Paleontológica, cuya norma de protección urbanística asegurará su sujeción a lo dispuesto en el artículo 62 de la presente ley.

4. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento no delimite las mencionadas áreas y exista peligro para el patrimonio arqueológico o paleontológico, la Consellería competente en materia de cultura podrá, subsidiariamente, proceder a su delimitación.

5. De conformidad con lo preceptuado en esta ley, las Áreas de Vigilancia Arqueológica y Paleontológica de especial valor deberán ser incluidas en los Catálogos de Bienes y Espacios Protegidos con la calificación de Bienes Inmuebles de Relevancia Local y serán inscritas en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano con la denominación de Espacios de Protección Arqueológica o Paleontológica. En su caso, en función de sus valores, podrán acceder a la declaración de Bien de Interés Cultural, como Zona Arqueológica o Paleontológica.

6. Sin perjuicio de las disposiciones especiales contenidas en el presente título, los restos materiales de valor cultural cuyo descubrimiento sea producto de actuaciones arqueológicas, así como los restos o vestigios fósiles, serán incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, individualmente o como colección arqueológica o paleontológica, con arreglo a lo previsto en esta ley.

7. A los efectos de la presente ley, se entiende por Servicios Municipales de Arqueología y Paleontología aquellos departamentos o instituciones municipales, con arqueólogos o paleontólogos titulados, encargados de la ejecución y supervisión técnica de las intervenciones arqueológicas o paleontológicas que se lleven a cabo en su término municipal. Reglamentariamente se determinarán sus competencias y funciones. La

Consellería competente en materia de cultura u otras instituciones supramunicipales, podrán gestionar este servicio en aquellos municipios con los que así se conviniese.

8. Por resolución de la persona titular de la conselleria competente en materia de patrimonio cultural podrá delegar en los Servicios Municipales de Arqueología y Paleontología, mediante resolución, alguna de las competencias previstas en esta ley, excepto las referidas a las intervenciones arqueológicas o paleontológicas que afecten a los bienes de interés cultural de carácter individual, de conformidad con lo dispuesto en el título VIII de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana o norma que la sustituya.

**Artículo 59.** *Actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. A los efectos de la presente ley se consideran actuaciones arqueológicas:

a) Las prospecciones arqueológicas, entendiéndose por tales las exploraciones superficiales, subterráneas o subacuáticas, sin remoción del terreno, dirigidas al descubrimiento, estudio e investigación de toda clase de restos históricos, así como de los elementos geológicos con ellos relacionados. Se incluyen también aquellas técnicas de observación y reconocimiento del subsuelo mediante la aplicación de instrumentos geofísicos, electromagnéticos y otros diseñados al efecto.

b) Las excavaciones arqueológicas, es decir, las remociones en la superficie, en el subsuelo o en los medios subacuáticos realizadas con los fines señalados en el apartado anterior.

c) Los estudios directos de arte rupestre, constituidos por los trabajos de campo orientados al descubrimiento, estudio, documentación gráfica y reproducción de esta clase de vestigios humanos, así como los mismos trabajos referidos a la musivaria y la epigrafía.

d) Los trabajos relativos a arqueología de la arquitectura, entendiendo éstos como aquellas actuaciones que tienen por finalidad documentar todos los elementos constructivos que conforman un edificio o conjunto de edificios y su evolución histórica.

2. Son actuaciones paleontológicas las mencionadas en los apartados a) y b) del número anterior cuando se refieran a elementos paleontológicos de valor cultural significativo.

3. También tendrán la consideración de actuaciones sometidas al régimen de autorizaciones previsto en el artículo 60 las siguientes:

a) Las actuaciones que impliquen manipulación con técnicas analíticas de materiales arqueológicos o paleontológicos destinadas al estudio de bienes de esa naturaleza que precisen la destrucción o alteración de una parte de los mismos.

b) Las actuaciones relativas a la protección, consolidación y restauración arqueológicas o paleontológicas, entendidas como tales las intervenciones en yacimientos arqueológicos o paleontológicos encaminadas a favorecer su conservación y que, en consecuencia, permitan su disfrute y faciliten su uso social. Tendrán esta consideración los trabajos de cerramientos, vallado, señalización y limpieza de dichos yacimientos, de conservación preventiva de arte rupestre, así como el terraplenado de restos arqueológicos o paleontológicos. También tendrán esta consideración las actuaciones de montaje de estructuras subacuáticas para la protección de pecios.

c) El estudio y, en su caso, documentación gráfica o de cualquier tipo, de los yacimientos arqueológicos o paleontológicos, así como de los materiales pertenecientes a los mismos que se hallen depositados en museos, instituciones u otros centros públicos sitos en la Comunitat Valenciana.

**Artículo 60.** *Autorización de actuaciones.*

1. Las actuaciones arqueológicas o paleontológicas deberán ser autorizadas expresamente por la conselleria competente en materia de cultura. La solicitud de autorización deberá contener un plano en el que se determinen con precisión los límites de la zona objeto de la actuación, la identificación de la persona o las personas propietarias de los terrenos y un programa detallado de los trabajos que justifique su conveniencia e interés científico y la cualificación profesional, determinada reglamentariamente, de la dirección y equipo técnico encargados de los mismos. Tanto la autorización como su denegación habrán

de ser motivadas. Las autorizaciones concedidas deberán ser comunicadas al ayuntamiento correspondiente inmediatamente.

Se exceptúan de la necesidad de autorización previa, siempre que se trate de actuaciones arqueológicas de carácter preventivo que no afecten a bienes de interés cultural, la realización de:

a) Las prospecciones arqueológicas relacionadas con los artículos 11, 47 y 58 de la presente ley; y los trabajos relativos a la arqueología de la arquitectura;

b) Los trabajos de mantenimiento y conservación; y el estudio y la documentación gráfica o de cualquier tipo, de los yacimientos arqueológicos o paleontológicos, así como de los materiales pertenecientes a los mismos, definidas en el punto 3, apartados b) y c) del artículo 59.

Las actuaciones exceptuadas de autorización estarán sujetas, con carácter previo a su inicio, a declaración responsable. En ningún caso, esta declaración responsable eximirá de cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias referidas al desarrollo de la actuación arqueológica y a la comunicación sobre los resultados de la misma al órgano con competencia en materia de patrimonio cultural.

Junto con esta declaración, para la cual la conselleria competente en materia de cultura, pondrá a disposición de las personas interesadas modelos normalizados con indicación de la documentación a aportar, se acompañará, como mínimo:

a) la descripción de la actuación, y

b) la identificación de la dirección técnica arqueológica que deberá cumplir con los requisitos legales y reglamentarios previstos.

Reglamentariamente, se establecerán los documentos adicionales que se requiera aportar con las declaraciones responsables en consideración al tipo de actuación que vaya a llevarse a efecto.

2. Si la actuación hubiere de realizarse en terrenos privados, el solicitante, previamente a la autorización, deberá acreditar la conformidad del propietario o promover el correspondiente expediente para la afectación y ocupación de los terrenos en los términos previstos en la legislación sobre expropiación forzosa.

Cuando se trate de prospecciones arqueológicas o paleontológicas cuyo desarrollo no implique afección a las facultades inherentes a la propiedad no será necesario acreditar la conformidad del propietario de los terrenos afectados.

3. La Consellería competente en materia de cultura establecerá reglamentariamente los procedimientos de inspección oportunos para comprobar que los trabajos se desarrollen según el programa autorizado y ordenará su suspensión inmediata cuando no se ajusten a la autorización concedida o se considere que las actuaciones profesionales no alcancen el nivel adecuado.

4. Una vez concluida la actuación arqueológica o paleontológica y dentro del plazo que en la autorización o con posterioridad a ella fije la administración, o en su defecto en el de dos años, el promotor, a su cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 64.2, deberá presentar a la Consellería competente en materia de cultura una memoria científica de los trabajos desarrollados, suscrita por el arqueólogo o paleontólogo director de los mismos.

5. No se otorgarán licencias municipales para excavaciones o remociones de tierra con fines arqueológicos o paleontológicos, cuando dicha licencia fuere preceptiva conforme a la legislación urbanística, sin haberse acreditado previamente la autorización a que se refiere el apartado primero de este artículo. El otorgamiento de la licencia se comunicará a la Consellería competente en materia de cultura simultáneamente a su notificación al interesado.

6. Será ilícita toda actuación arqueológica o paleontológica que se realice sin la correspondiente autorización, o sin sujeción a los términos de ésta, así como las obras de remoción de tierra, de demolición o cualesquiera otras realizadas con posterioridad en el lugar donde se haya producido un hallazgo casual de bienes arqueológicos o paleontológicos que no hubiera sido comunicado inmediatamente a la administración competente. La Consellería competente en materia de cultura ordenará la paralización inmediata de la actuación o de la obra y se incautará de todos los objetos y bienes hallados, sin perjuicio de las sanciones que procedan con arreglo a lo dispuesto en esta ley.

**Artículo 60 bis.** *Uso de detectores de metales y otros instrumentos de análoga naturaleza.*

1. El uso de detectores de metales u otras herramientas o técnicas análogas que permitan localizar restos de naturaleza arqueológica o paleontológica, aun sin ser ésta su finalidad, deberá ser autorizado por la conselleria competente en materia de cultura.

2. Reglamentariamente se determinarán las condiciones de la autorización, que en todo caso requerirá la autorización del propietario del terreno, tendrá carácter personal e indicará su ámbito territorial y temporal. Asimismo se podrán determinar usos y ámbitos exentos de la necesidad de autorización administrativa.

3. Los objetos y restos materiales hallados con la utilización de estos dispositivos que posean los valores que son propios del patrimonio arqueológico o paleontológico quedan sujetos a lo dispuesto en el artículo 64, y en ningún supuesto se entenderán hallados por azar.

**Artículo 61.** *Ejecución de actuaciones arqueológicas y paleontológicas por la Administración.*

La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia podrá realizar actuaciones arqueológicas o paleontológicas en cualquier lugar en que se conozca o presuma fundadamente la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos, ajustándose al principio del menor perjuicio para los particulares. Dichas actuaciones se notificarán a los Ayuntamientos interesados, que podrán también realizarlas previa autorización de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, otorgada en los términos previstos en el artículo 60. La determinación de la indemnización que, en su caso, proceda por causa de estas actuaciones se hará conforme a lo dispuesto en la legislación sobre expropiación forzosa.

**Artículo 62.** *Actuaciones arqueológicas o paleontológicas previas a la ejecución de obras.*

1. Para la realización de obras u otro tipo de intervenciones o actividades que impliquen remoción de tierras, sean públicas o privadas, en Zonas, Espacios de Protección y Áreas de Vigilancia Arqueológicas o Paleontológicas, así como, en ausencia de Catálogo aprobado según los requisitos de la presente ley, en todos aquellos ámbitos en los que se conozca o presuma fundadamente la existencia de restos arqueológicos o paleontológicos de interés relevante, el promotor deberá aportar ante la Consellería competente en materia de cultura un estudio previo suscrito por técnico competente sobre los efectos que las mismas pudieran causar en los restos de esta naturaleza. En caso de que para la elaboración del estudio previo resulte necesario acometer alguna de las actuaciones previstas en el artículo 59 las mismas serán autorizadas en los términos de los artículos 60 y 64.

2. El Ayuntamiento competente para otorgar la licencia o, en su caso, la entidad pública responsable de la obra, intervención o actividad remitirá un ejemplar del estudio mencionado en el apartado anterior a la Consellería competente en materia de cultura, que, a la vista del mismo, determinará la necesidad o no de una actuación arqueológica o paleontológica previa a cargo del promotor, a la que será de aplicación lo dispuesto en los artículos 60 y 64 de esta ley. Una vez realizada la actuación arqueológica o paleontológica la Consellería determinará, a través de la correspondiente autorización administrativa, las condiciones a que deba ajustarse la obra, intervención o actividad a realizar.

3. Los Ayuntamientos no concederán ninguna licencia o permiso en los casos señalados en el apartado anterior sin que se haya aportado el correspondiente estudio previo arqueológico y paleontológico y se haya obtenido la autorización de la Consellería competente en materia cultura citada también en el apartado anterior.

4. Todo acto realizado contraviniendo lo dispuesto en este artículo se considerará ilegal y le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 37 de esta ley.

**Artículo 63.** *Actuaciones arqueológicas o paleontológicas en obras ya iniciadas.*

1. Si con motivo de la realización de reformas, demoliciones, transformaciones o excavaciones en inmuebles no comprendidos en Zonas Arqueológicas o Paleontológicas o en espacios de protección o áreas de vigilancia arqueológica o paleontológica aparecieran restos de esta naturaleza o indicios de su existencia, el promotor, el constructor y el técnico director de las obras estarán obligados a suspender de inmediato los trabajos y a comunicar

el hallazgo en los términos preceptuados en el artículo 65, cuyo régimen se aplicará íntegramente.

2. Tratándose de bienes muebles, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, en el plazo de diez días desde que tuviera conocimiento del hallazgo, podrá acordar la continuación de las obras, con la intervención y vigilancia de los servicios competentes, estableciendo el plan de trabajo al que en adelante hayan de ajustarse. O bien, cuando lo considere necesario para la protección del patrimonio arqueológico o paleontológico y, en todo caso, cuando el hallazgo se refiera a restos arqueológicos de construcciones históricas o artísticas o a restos y vestigios fósiles de vertebrados, prorrogará la suspensión de las obras y determinará las actuaciones arqueológicas o paleontológicas que hubieran de realizarse. En cualquier caso dará cuenta de su resolución al Ayuntamiento correspondiente. La suspensión no podrá durar más del tiempo imprescindible para la realización de las mencionadas actuaciones.

Serán de aplicación las normas generales sobre responsabilidad de las Administraciones Públicas para la indemnización, en su caso, de los perjuicios que la prórroga de la suspensión pudiera ocasionar. Será de aplicación al producto de dichas actuaciones lo dispuesto en el artículo 64.

3. La Generalitat participará en la financiación de las mencionadas actuaciones, según los créditos que al efecto se consignen anualmente en la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana.

**Artículo 64.** *Titularidad y destino del producto de las actuaciones arqueológicas y paleontológicas.*

1. Los bienes que de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, tienen la consideración de dominio público y son descubiertos en la Comunitat Valenciana se integran en el patrimonio de la Generalitat.

2. La autorización de cualquier clase de actuaciones arqueológicas o paleontológicas determinará para los beneficiarios la obligación de comunicar sus descubrimientos a la Consellería competente en materia de cultura, en el plazo de treinta días, y a entregar los objetos obtenidos al museo o institución que señale la propia Consellería, de conformidad con lo que reglamentariamente se establezca. Para la determinación del centro donde hayan de depositar los objetos se atenderá prioritariamente a su mejor conservación y función cultural y científica y, en segundo término, a la proximidad al lugar donde se haya realizado la actividad arqueológica o paleontológica o se haya producido el hallazgo casual.

Tratándose del descubrimiento de manifestaciones de arte rupestre, deberá ser éste comunicado a la Consellería competente en materia de cultura o al ayuntamiento correspondiente en los mismos plazos y con igual obligación de reserva que los establecidos en el artículo 65.3 para los hallazgos casuales.

3. No se aplicará a los descubrimientos a que se refiere el apartado anterior lo establecido en el artículo 65.4 de esta ley.

**Artículo 65.** *Hallazgos casuales.*

1. Son asimismo bienes de dominio público de la Generalitat los objetos y restos materiales que posean los valores propios del patrimonio cultural, así como los restos y vestigios fósiles de vertebrados, cuando sean producto de hallazgos casuales y no conste su legítima pertenencia.

2. A los efectos de esta Ley se consideran hallazgos casuales los descubrimientos de los bienes a que se refiere el apartado anterior cuando se produzcan por azar o como consecuencia de excavaciones, remociones de tierra u obras de cualquier índole, hechas en lugares donde no pudiera presumirse la existencia de aquellos bienes.

3. El descubridor deberá, en el plazo de cuarenta y ocho horas, comunicar el hallazgo y entregar los objetos hallados a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia o al Ayuntamiento en cuyo término municipal se haya producido éste, quien a su vez dará cuenta del hallazgo a la Conselleria dentro de los dos días hábiles siguientes. Se exceptúan de esta obligación de entrega aquellos objetos cuya extracción requiera remoción de tierras y los restos subacuáticos, que quedarán en el lugar donde se hallen hasta que la Conselleria acuerde lo procedente. Una vez comunicado el descubrimiento, y hasta que los objetos sean



entregados al centro o museo que designe la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, el descubridor quedará sujeto a las normas del depósito necesario, conforme a lo dispuesto en el Código Civil, salvo que los entregue a un museo público. Para la elección del centro donde hubieren de quedar los bienes se establecerán los criterios señalados en el artículo 64.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado primero, el descubridor y el propietario del lugar donde hubiere sido hallado el objeto tienen derecho a una recompensa en metálico, cuyo importe se repartirá por mitad entre ambos, equivalente a la mitad del valor que en tasación legal se le atribuya. Si fueren dos o más los descubridores o los propietarios del terreno, se mantendrá igual proporción.

5. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado tercero de este artículo privará al descubridor y, en su caso, al propietario del terreno del derecho a premio alguno y la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia tomará posesión inmediata de los objetos hallados, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar y las sanciones que procedan.

6. El descubridor no tendrá en ningún caso derecho de retención sobre los bienes hallados.

#### **Artículo 66.** *Áreas de reserva arqueológica.*

La conselleria competente en materia de patrimonio cultural podrá establecer en los yacimientos incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano áreas de reserva arqueológica, entendiendo por tales aquellas partes de los yacimientos en que se considere conveniente, de acuerdo con criterios científicos, prohibir las intervenciones actuales a fin de reservar su estudio para épocas futuras. El establecimiento de áreas de reserva arqueológica se hará constar en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y en los catálogos de bienes y espacios protegidos.

#### **Artículo 67.** *Restricciones a la publicidad de los datos del Inventario referidos a yacimientos arqueológicos y paleontológicos.*

Será necesaria la autorización de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia para la consulta de los datos contenidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano relativos a la situación de los yacimientos arqueológicos o paleontológicos que no estén abiertos a la visita pública.

### TÍTULO IV

#### **De los museos y las colecciones museográficas permanentes**

#### **Artículo 68.** *Museos: Concepto y funciones.*

1. Son museos las instituciones sin finalidad de lucro, abiertas al público, cuyo objeto sea la adquisición, conservación, restauración, estudio, exposición y divulgación de conjuntos o colecciones de bienes de valor histórico, artístico, científico, técnico, etnológico o de cualquier otra naturaleza cultural con fines de investigación, disfrute y promoción científica y cultural.

2. Son funciones de los museos:

a) Conservar, catalogar, restaurar y exhibir de forma ordenada sus colecciones, con arreglo a criterios científicos, estéticos y didácticos.

b) Investigar y promover la investigación respecto de sus colecciones o de la especialidad a la que el museo esté dedicado.

c) Organizar periódicamente exposiciones científicas y divulgativas acordes con su objeto.

d) Elaborar y publicar catálogos y monografías de sus fondos.

e) Desarrollar una actividad didáctica respecto de su contenido y sus propias funciones.

f) Cualquiera otra que en sus normas estatutarias o por disposición legal o reglamentaria se les atribuya.



**Artículo 69.** *Colecciones museográficas permanentes.*

Son colecciones museográficas permanentes aquellas que reúnan bienes de valor histórico, artístico, científico, técnico o de cualquier otra naturaleza cultural y que, por lo reducido de sus fondos, escasez de recursos o carencia de técnico competente a su cargo, no puedan desarrollar las funciones atribuidas a los museos, siempre que sus titulares garanticen al menos la visita pública, en horario adecuado y regular, el acceso de los investigadores a sus fondos y las condiciones básicas de conservación y custodia de los mismos.

**Artículo 70.** *Sistema Valenciano de Museos.*

1. Se crea el Sistema Valenciano de Museos, en el que se integrarán todos aquellos de que sea titular la Generalitat y los de titularidad estatal cuya gestión tenga ésta encomendada, así como los museos y colecciones museográficas, de titularidad pública o privada, que a tal efecto reconozca la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia conforme a lo previsto en esta Ley.

2. Corresponde a la conselleria competente en materia de patrimonio cultural, la inspección y tutela de cuantos museos y colecciones museográficas se integren en el Sistema Valenciano de Museos, así como el establecimiento de los medios de comunicación y coordinación entre ellos que aseguren el mejor cumplimiento de sus fines. En todo caso, las actuaciones que conlleven cambios en las condiciones de conservación, exposición y acceso público de los fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes del Sistema Valenciano de Museos requerirán autorización previa de la conselleria competente en materia de cultura.

3. Los concursos de ayudas para el mantenimiento y mejora de museos y colecciones museográficas establecerán la preferencia de los integrados en el Sistema Valenciano de Museos.

**Artículo 71.** *Creación y reconocimiento de museos y colecciones museográficas.*

1. La creación de museos por parte de la Generalitat Valenciana, así como el reconocimiento, a efectos de su integración en el Sistema Valenciano de Museos, de colecciones museográficas y museos de que sean titulares otros entes públicos o los particulares, se hará por resolución de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, previa la tramitación del correspondiente expediente, incoado de oficio o a instancia de los organismos públicos o los particulares interesados.

Reglamentariamente se determinará el contenido de dicho expediente, en el que deberá constar, como mínimo, la documentación y el inventario de los fondos y el patrimonio que se ponen a disposición del museo o colección, así como el proyecto museográfico, que incluirá un estudio de las instalaciones y de los medios materiales y personales.

2. Cuando así lo aconseje el aumento significativo del volumen o la calidad de los fondos de un museo o colección museográfica integrados en el Sistema Valenciano de Museos, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, de oficio o a solicitud de parte interesada, promoverá un expediente para la adaptación del museo o colección a las nuevas circunstancias, en el que se evaluará la capacidad de la institución museística para el cumplimiento de sus fines propios en relación con tales fondos.

Si la resolución de dicho expediente fuera negativa se adoptarán las medidas necesarias para la exposición pública y la adecuada custodia y conservación de los fondos que excedan a la posibilidades materiales o técnicas del museo o la colección museográfica.

**Artículo 72.** *Inclusión en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano.*

1. Los fondos de los museos y colecciones museográficas integrados en el Sistema Valenciano de Museos serán incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano por efecto de la resolución que acuerde dicha integración y previa la formación del inventario de los bienes que los componen, inscribiéndose en la Sección 3.<sup>a</sup> del Inventario General.

La incoación del expediente para la integración de un museo o colección museográfica en el Sistema Valenciano de Museos determinará la aplicación a sus fondos de las normas

de este título y de las demás establecidas en esta Ley para los bienes muebles inventariados.

Los bienes que pasen a formar parte de los fondos de museos o colecciones museográficas con posterioridad a la integración de éstos en el Sistema Valenciano de Museos tendrán, desde el momento de su adquisición, la condición de bienes inventariados a los efectos de la aplicación del régimen previsto para ellos en esta Ley, sin perjuicio de la práctica de la correspondiente inscripción en el Inventario General.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26.1 B), los fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes que formen parte del Sistema Valenciano de Museos y tengan singular relevancia para el patrimonio cultural valenciano podrán ser declarados Bien de Interés Cultural con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 27. No obstante, cuando así lo exija la protección de los fondos de un determinado museo o colección museográfica, podrá iniciarse el procedimiento para la declaración de dichos fondos como Bien de Interés Cultural simultáneamente a la incoación del expediente para su integración en el Sistema Valenciano de Museos y aun cuando no se hubiere formado previamente el inventario de los mismos, siendo en todo caso de aplicación a los bienes que formen parte de dichos fondos lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 27.

El Decreto que declare de interés cultural los fondos de un museo o colección museográfica precisará los bienes integrantes de dichos fondos que tienen por sí mismos la condición de Bien de Interés Cultural. Excepto estos últimos, cuya condición no se extinguirá sino mediante el procedimiento previsto en el artículo 30, los bienes integrantes de fondos de museos o colecciones declarados de interés cultural perderán esta condición cuando salieren con carácter definitivo del museo o colección de que se trate, salvo cuando fuere para pasar a formar parte de otros fondos museísticos declarados también de interés cultural.

#### **Artículo 73.** *Depósito y salida de fondos.*

1. Los museos y colecciones museográficas que formen parte del Sistema Valenciano de Museos podrán admitir en depósito bienes de propiedad privada o de otras administraciones públicas. Los bienes depositados, en tanto dure el depósito, se integrarán a todos los efectos en los fondos del museo o colección y estarán sujetos a su mismo régimen jurídico.

2. Las salidas temporales de los museos y colecciones museográficas permanentes de los fondos custodiados en ellos requerirán autorización previa y expresa de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que señalará la duración, finalidad y condiciones de seguridad a las que se ajustará la salida. Tratándose de objetos en depósito se estará a lo pactado al constituirse éste.

3. Excepcionalmente y previa instrucción del oportuno expediente administrativo, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia podrá disponer el depósito de los fondos de un museo o colección museográfica integrados en el Sistema Valenciano de Museos, en otro u otros centros cuando razones urgentes de conservación, seguridad o accesibilidad de los bienes así lo aconsejen y hasta tanto no desaparezcan las causas que originaron dicho traslado.

4. En caso de disolución o clausura de un museo que forme parte del Sistema Valenciano de Museos, sus fondos serán depositados en otro centro integrante de dicho Sistema que sea adecuado a la naturaleza de los bienes expuestos, teniéndose en cuenta la proximidad territorial de ambos centros entre sí y oídas las partes interesadas. Los fondos se reintegrarán al museo de origen en caso de reapertura del mismo.

5. Será de aplicación a los fondos de museos y colecciones museográficas integradas en el Sistema Valenciano de Museos lo dispuesto en el artículo 44 respecto de la integridad de las colecciones.

6. Tratándose de museos de titularidad estatal cuya gestión tenga encomendada la Generalitat se estará, en relación con lo dispuesto en este artículo, a lo que establezca el correspondiente convenio de gestión.

**Artículo 74.** *Acceso a los museos.*

La Generalitat Valenciana garantizará y promoverá el acceso de todos los ciudadanos a los museos y colecciones museográficas integrantes del Sistema Valenciano de Museos en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

TÍTULO V

**Del patrimonio documental, bibliográfico, audiovisual e informático**

**Artículo 75.** *Concepto y régimen jurídico.*

1. Forma parte del patrimonio cultural valenciano el patrimonio documental, bibliográfico y audiovisual, constituido por cuantos bienes de esta naturaleza, reunidos o no en archivos, bibliotecas u otros centros de depósito cultural, se declaren integrantes del mismo en este título.

2. El patrimonio documental, bibliográfico y audiovisual valenciano se registrará por las normas contenidas en el presente título y, en lo no previsto en ellas, por las disposiciones de esta Ley que sean de aplicación a los bienes muebles.

**Artículo 76.** *Bienes integrantes del patrimonio documental.*

1. Integran el patrimonio documental valenciano:

a) Los documentos de cualquier época producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier entidad, organismo o empresa pública con sede en la Comunidad Valenciana y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el ámbito de la misma.

b) Los documentos con antigüedad superior a cuarenta años que hayan sido producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por entidades y asociaciones de carácter político, económico, empresarial, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad Valenciana.

c) Los documentos con antigüedad superior a cien años que se encuentren en la Comunidad Valenciana y hayan sido producidos, conservados o reunidos por cualquier otra entidad privada o persona física.

d) Aquellos documentos que, sin reunir los requisitos señalados en el apartado anterior, merezcan fundadamente esta consideración mediante su inclusión, por resolución de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, en el Censo del Patrimonio Documental Valenciano.

2. Se entiende por documento, a los efectos de esta Ley, toda expresión en lenguaje natural o codificado y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte, incluido el informático. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones bibliográficas y publicaciones.

**Artículo 77.** *Bienes integrantes del patrimonio bibliográfico y audiovisual.*

Integran el patrimonio bibliográfico y audiovisual valenciano:

a) Los fondos de bibliotecas y hemerotecas y las colecciones bibliográficas y hemerográficas de titularidad pública existentes en la Comunitat Valenciana.

b) Las obras literarias, históricas, científicas o artísticas de carácter unitario o seriado, en escritura manuscrita o impresas, originales en formato analógico o digital y en soporte físico o electrónico, existentes en la Comunitat Valenciana o relacionadas por cualquier motivo con el ámbito lingüístico o cultural valenciano, de las que no conste la existencia de, al menos, tres ejemplares en buen estado de conservación en las bibliotecas o servicios públicos radicados en ella.

c) Los ejemplares producto de ediciones de obras fotográficas, fonográficas, audiovisuales, multimedia, originales en formato analógico o digital y en soporte físico o electrónico, existentes en la Comunitat Valenciana o relacionadas por cualquier motivo con el

ámbito lingüístico o cultural valenciano, de los que no conste la existencia de, al menos, un ejemplar en buen estado de conservación en sus centros de depósito cultural o servicios públicos.

d) Los fondos y obras bibliográficas, fotográficas, fonográficas, audiovisuales, multimedia, originales en formato analógico o digital y en soporte físico o electrónico que, sin reunir los requisitos señalados en este artículo y en atención a su valor cultural, se incluyan, por Resolución de la Conselleria competente en materia de bibliotecas, en el Catálogo del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual Valenciano como integrantes de dicho patrimonio.

#### **Artículo 78.** *Censo y Catálogo.*

1. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, en colaboración con las demás administraciones públicas, elaborará el Censo del Patrimonio Documental Valenciano y el Catálogo del Patrimonio Bibliográfico y Audiovisual Valenciano, a cuyo efecto podrá recabar de los titulares de derechos sobre los bienes que lo integran el examen de los mismos y las informaciones pertinentes.

2. La exclusión de bienes del patrimonio documental, bibliográfico y audiovisual valenciano del Censo o del Catálogo a que se refiere el apartado anterior se hará por resolución de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, de oficio o a solicitud de sus propietarios o poseedores.

#### **Artículo 79.** *Inclusión en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano.*

1. Los fondos y obras del patrimonio documental, bibliográfico y audiovisual valenciano que posean relevante valor cultural y estén incluidos en sus correspondientes Censo o Catálogo serán inscritos, mediante resolución de la Conselleria competente en materia de Cultura, previa la tramitación del procedimiento previsto en el artículo 52, en la Sección 4.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y gozarán del régimen de protección que esta ley prevé para los Bienes Muebles de Relevancia Patrimonial.

2. Los bienes mencionados en el apartado anterior que, por la personalidad de su autor o recopilador, su interés histórico o sus valores intrínsecos tengan especial importancia para el patrimonio cultural valenciano, podrán ser declarados Bienes de Interés Cultural conforme al procedimiento establecido en el artículo 27 de esta ley.

3. Excepcionalmente, cuando así lo exija la protección de determinados bienes o colecciones documentales, bibliográficas o audiovisuales, podrá iniciarse el procedimiento para su declaración como Bien de Interés Cultural sin estar incluidos en los correspondientes Censo o Catálogo.

4. Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los fondos de los archivos y bibliotecas de titularidad estatal, que se regirán por la legislación del Estado sin perjuicio, en su caso, de la gestión de los mismos por la Generalitat.

#### **Artículo 80.** *Archivos y bibliotecas.*

1. Son archivos los conjuntos orgánicos de documentos, o la agrupación de éstos, reunidos por las entidades públicas y por los particulares en el ejercicio de sus actividades, cuya utilización está dirigida a la investigación, la cultura, la información o la gestión administrativa. Se entiende asimismo por archivos las instituciones culturales cuyo objeto es la reunión, conservación, clasificación, ordenación y divulgación, con fines de esta naturaleza, de los mencionados conjuntos orgánicos. Una ley de las Cortes Valencianas regulará el ejercicio de las competencias de la Generalitat en materia de archivos.

2. Son bibliotecas las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, catalogan, clasifican y divulgan colecciones o conjuntos de libros, manuscritos y otros materiales bibliográficos, hemerográficos o reproducidos por cualquier medio para su consulta en sala pública o mediante préstamo temporal, con fines de investigación, educación, información y difusión cultural.

3. La Generalitat establecerá centros de depósito cultural destinados a los bienes del patrimonio audiovisual valenciano, con fines similares a los señalados para los archivos y bibliotecas y con los medios adecuados a la especial naturaleza de los soportes a que

dichos bienes están incorporados. Será de aplicación a éstos el régimen general establecido en este título para los archivos y bibliotecas.

**Artículo 81.** *Sistema Archivístico Valenciano y Sistema Bibliotecario Valenciano.*

1. Se crea el Sistema Archivístico Valenciano que formará junto al Sistema Bibliotecario Valenciano el marco de cooperación de las instituciones que integran cada uno de ambos sistemas y de éstos entre sí, con el fin de planificar y coordinar su organización, actividades y servicios.

2. Integran los respectivos sistemas los archivos y bibliotecas pertenecientes a entidades públicas de la Comunitat Valenciana, así como aquellos otros de titularidad privada cuya integración se acuerde por resolución de las consellerías que ostenten competencias en materia de archivos y bibliotecas, en particular a las consellerías de hacienda y de cultura en el ámbito de sus respectivas atribuciones, mediante el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

3. Los archivos y bibliotecas que formen parte de sus correspondientes sistemas estarán sujetos a la inspección, tutela y coordinación de las consellerías que ostenten competencias en materia de archivos y bibliotecas, en particular a las consellerías con competencias en materia de hacienda y de cultura, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que adoptará las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los fines que les son propios.

4. Las consellerías que ostenten competencias en materia de archivos y bibliotecas, en particular las consellerías con competencias en materia de hacienda y de cultura, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, establecerán las condiciones mínimas de seguridad y conservación de los edificios destinados a archivos y bibliotecas de los sistemas respectivos y arbitrarán las medidas necesarias, incluyendo depósitos cautelares, cuando existan deficiencias de instalación que pongan en peligro la seguridad y conservación de los bienes del patrimonio documental o del patrimonio bibliográfico y audiovisual.

**Artículo 82.** *Depósito y salida de fondos.*

1. Los archivos y bibliotecas pertenecientes a entidades públicas de la Comunidad Valenciana podrán admitir en depósito bienes de propiedad privada o de otras administraciones públicas.

2. Los bienes del patrimonio documental, bibliográfico o audiovisual valenciano custodiados en archivos y bibliotecas de titularidad pública no podrán salir de los mismos sin previa autorización administrativa, sin perjuicio del régimen de préstamos públicos que, en su caso, pueda establecerse. Cuando se trate de bienes en depósito se estará a lo pactado al constituirse.

**Artículo 83.** *Acceso público.*

La Generalitat facilitará el acceso de los ciudadanos a los archivos y bibliotecas pertenecientes a sus respectivos sistemas, sin perjuicio de las restricciones que por razón de su titularidad, de la conservación de los bienes en ellos custodiados o de la función de la propia institución puedan establecerse y sin perjuicio asimismo de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

**Artículo 84.** *Régimen de los documentos de las administraciones públicas.*

1. Reglamentariamente se determinarán el plazo de vigencia administrativa y demás normas relativas a la circulación, conservación y calificación de los documentos de las distintas administraciones públicas de la Comunidad Valenciana, así como a la destrucción de los no reservados a su conservación permanente.

2. En ningún caso podrán destruirse los documentos en poder de las administraciones públicas en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos.

**Artículo 85.** *Junta Calificadora de Documentos Administrativos.*

Se crea la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, a la que corresponderá el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación, utilización, integración en los archivos, exclusión de los mismos e inutilidad administrativa de los documentos. Su composición, funcionamiento y competencias específicas se determinarán reglamentariamente.

**Artículo 86.** *Sobre el patrimonio informático y los bienes inmateriales de naturaleza tecnológica.*

1. Se consideran a efectos de esta ley bienes inmateriales de naturaleza tecnológica aquellas realizaciones intelectuales que constituyen aplicaciones singulares de las tecnologías de la información que, por los procesos que desarrollan, los contenidos que transmiten o el resultado que consiguen, constituyen manifestaciones relevantes o hitos de la evolución tecnológica de la Comunidad Valenciana.

2. La inclusión en el Inventario de estos bienes, cuando no sean objeto de declaración como bienes de interés cultural, se hará mediante resolución del Conseller competente en materia de cultura, después de la tramitación del correspondiente procedimiento, iniciado de oficio o a instancia de cualquier persona. La incoación, cuya denegación deberá ser motivada, se notificará a las entidades, públicas y privadas, directamente relacionadas con el uso y desarrollo de la realización tecnológica de que se trate y, en su caso, al autor y al propietario.

3. La resolución se dictará en el plazo de un año desde la solicitud o la incoación de oficio y dará lugar a la inscripción del bien en la sección 6.a del Inventario.

4. La resolución por la que se incluye un bien inmaterial de naturaleza tecnológica en el Inventario incluirá una descripción detallada de los elementos técnicos definidores del mismo, de manera que permitan su clara delimitación respecto de otros elementos y, en su caso, su desarrollo posterior.

5. En lo no previsto por este artículo, se aplicará a esta clase de bienes el régimen general previsto en esta ley para los bienes inmateriales inventariados.

## TÍTULO VI

**De las medidas de fomento del patrimonio cultural****Artículo 87.** *Interés público.*

Se reconoce el interés público de todas las actividades de conservación y promoción del patrimonio cultural valenciano y su carácter de fuente de riqueza económica para la colectividad. Las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana deberán cooperar a dichas actividades, cuando sean desarrolladas por los particulares, mediante la concesión de las ayudas materiales y el reconocimiento público adecuado, proporcionados a la utilidad social que reportan y a las cargas que suponen para los propietarios.

**Artículo 88.** *Educación.*

1. La Generalitat, reconociendo el aprecio general hacia el patrimonio cultural como base imprescindible de toda política de protección y fomento del mismo, lo promoverá mediante las adecuadas campañas públicas de divulgación y formación.

2. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia incluirá en los planes de estudio de los distintos niveles del sistema educativo obligatorio el conocimiento del patrimonio cultural valenciano.

3. La Generalitat promoverá la enseñanza especializada y la investigación en las materias relativas a la conservación y enriquecimiento del patrimonio cultural y establecerá los medios de colaboración adecuados a dicho fin con las Universidades y los centros de formación e investigación especializados, públicos y privados.

4. Establecerá asimismo las medidas necesarias para asegurar que los funcionarios de todas las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana reciban la formación



específica sobre protección del patrimonio cultural adecuada a la naturaleza de sus funciones.

**Artículo 89.** *Reconocimiento oficial.*

La Generalitat valenciana otorgará anualmente, mediante una orden de la conselleria competente en el área de cultura, el título de protector o protectora del patrimonio a las personas, empresas, entidades privadas y corporaciones que se distingan en actividades de conservación, protección y enriquecimiento del patrimonio cultural valenciano. Las personas beneficiarias de este reconocimiento podrán emplear este título en todas las manifestaciones propias de su actividad.

**Artículo 90.** *Uso de los inmuebles de titularidad pública.*

1. Conforme al principio establecido en el artículo 9.2 de esta Ley, la Administración de la Generalitat Valenciana, las administraciones y entidades públicas de la Comunidad Valenciana procurarán destinar a una actividad pública que no desvirtúe sus valores artísticos, históricos o culturales los edificios integrantes del patrimonio cultural de que sean titulares.

2. Todos los organismos de la Generalitat, y los entes de derecho público sujetos a su tutela, antes de instalar nuevas dependencias solicitarán informe a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia sobre la existencia de algún inmueble adecuado. Si lo hubiere, y fuere posible racionalmente su uso, estarán obligados a utilizarlo con preferencia. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, en colaboración con el órgano competente sobre el Patrimonio de la Generalitat, elaborará y mantendrá actualizado un programa sobre las posibilidades de utilización por organismos públicos de los inmuebles del patrimonio cultural de los que ésta sea titular.

3. Las administraciones públicas, cuando sea conveniente para la mejor conservación, restauración y promoción de los bienes inmuebles incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano de que sean titulares, podrán ceder el uso de tales bienes, incluso de los declarados de interés cultural, a las personas o entidades que lo soliciten y garanticen adecuadamente el cumplimiento de los fines mencionados. Cuando se trate de inmuebles que hubieren sido donados por particulares se dará preferencia a sus antiguos propietarios o a sus sucesores. La cesión requerirá en todos los casos el informe previo de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que tendrá carácter vinculante. En el expediente, que será sometido a información pública, deberá constar también el informe favorable de al menos dos de las instituciones consultivas a que se refiere el artículo 7 de esta Ley.

La cesión se realizará mediante la suscripción del correspondiente convenio con el cesionario, que será publicado en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana» y en el que constarán la duración y demás condiciones de la cesión. En caso de incumplimiento, la cesión será inmediatamente revocada.

Se exceptúan de lo dispuesto en este apartado los bienes declarados de interés cultural cuya especial significación histórica, social o religiosa sea incompatible con su uso privado.

**Artículo 91.** *Ayuda directa a la conservación.*

1. La Generalitat promoverá la conservación del patrimonio cultural valenciano mediante la concesión de ayudas a la financiación de los trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, rehabilitación, investigación y documentación respecto de bienes incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y de las actuaciones arqueológicas y paleontológicas. A tal efecto, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia convocará anualmente los correspondientes concursos públicos para la concesión de estas ayudas, con sujeción a los objetivos y criterios que se fijen en el programa específico que para la financiación de aquellas actuaciones ha de incluirse cada año en la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana, según lo dispuesto en el artículo 93, y con arreglo a los créditos que en dicho programa se consignent.

2. Cuando se trate de intervenciones en bienes que sean objeto de aprovechamiento económico o a los que la intervención aporte una plusvalía significativa, la ayuda podrá ser

concedida, en todo o en parte, con el carácter de anticipo reintegrable y se anotará, para el caso de los inmuebles, en el Registro de la Propiedad.

3. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia podrá también, cuando resulte imprescindible para la restauración y conservación de los bienes, realizar a su cargo los trabajos necesarios, estableciendo con los propietarios formas de uso o explotación conjunta de tales bienes que aseguren la adecuada rentabilidad social o económica de la inversión pública.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 94, la protección del patrimonio inmueble catalogado no incluido en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano será objeto preferente de la política específica de fomento de la rehabilitación de edificios, en el marco de las medidas de protección pública a la vivienda.

**Artículo 92.** *Contribución pública al régimen de visitas.*

1. Los propietarios o titulares de derechos reales de uso y disfrute sobre bienes inmuebles declarados de interés cultural que cumplan la obligación de facilitar la visita al público establecida en el artículo 32, se beneficiarán de las ayudas económicas que, como contribución pública al sostenimiento de dicha carga, concederá la Generalitat Valenciana, con los requisitos y modalidades que reglamentariamente se establezcan.

2. A tal efecto, los interesados deberán presentar anualmente a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia una Memoria valorada y justificada de la ayuda que se solicita, en la que se exprese el horario, forma y medios con que ha de desarrollarse la visita pública del inmueble y el coste previsto de ésta y, en su caso, se dé cuenta del desarrollo de la actividad durante el ejercicio anterior.

3. El importe de la ayuda se graduará conforme a lo que reglamentariamente se disponga, teniendo en cuenta el aprovechamiento económico de que fuere susceptible el inmueble.

4. El no uso del bien en el supuesto previsto en el artículo 32.2 de esta Ley podrá dar lugar a indemnización en los casos y según los criterios que reglamentariamente se determinen.

**Artículo 93.** *Inversiones culturales.*

1. Los Presupuestos de la Generalitat Valenciana incluirán anualmente una cantidad equivalente, como mínimo, al 1 por 100 del crédito total consignado para inversiones reales en el capítulo VI del Estado de Gastos de los presupuestos del ejercicio anterior, con destino a financiar programas de investigación, conservación, restauración y rehabilitación, acrecentamiento y promoción del patrimonio cultural valenciano, gestionados por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

A tal efecto, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia elaborará cada año, para el ejercicio siguiente, el Plan Anual de Conservación y Enriquecimiento del Patrimonio Cultural Valenciano, comprensivo de los mencionados programas y habrá de expresar de manera clara sus objetivos y los criterios para su aplicación y para la concesión de ayudas con cargo a él.

2. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia propondrá a la Administración del Estado los bienes o sectores del patrimonio cultural valenciano en los que considere prioritaria la realización de trabajos de conservación o enriquecimiento con cargo al 1 por 100 de los fondos de aportación pública a las obras del Estado previsto en la Ley del Patrimonio Histórico Español.

**Artículo 94.** *Crédito oficial.*

La financiación de las obras y actuaciones mencionadas en el apartado primero del artículo 91, así como la adquisición de bienes para la ejecución inmediata de las mismas o para su destino a un uso público, tendrán acceso preferente al crédito oficial o subsidiado con fondos públicos. Tratándose de bienes inmuebles, el acceso será en condiciones iguales, al menos, a las más ventajosas previstas para la adquisición de viviendas de nueva construcción en la normativa sobre actuaciones protegibles en materia de vivienda. Lo mismo se aplicará a aquellos otros bienes que, sin ser objeto de inscripción independiente

en el Inventario, estén comprendidos en Conjuntos o Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas o Paleontológicas o Parques Culturales y en los entornos de protección de inmuebles declarados de interés cultural que se hallen sujetos a un Plan Especial o a las normas de protección establecidas en la propia declaración, según lo previsto en el artículo 34.4.

**Artículo 95. Beneficios fiscales.**

1. Los titulares de bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano gozarán de los beneficios fiscales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan el Estado, la Generalitat y las entidades locales.

2. La Generalitat Valenciana, en compensación a las cargas y limitaciones que se imponen a los titulares o poseedores de los bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano, y como incentivo a la participación social en las tareas de conservación y enriquecimiento del mismo, establecerá, en la medida de su capacidad normativa en materia tributaria, las exenciones y bonificaciones fiscales que mejor garanticen el cumplimiento de los fines de esta Ley.

3. La conselleria competente en materia de patrimonio cultural y las diputaciones provinciales, en los concursos de ayudas a las entidades locales para obras de conservación y rehabilitación del patrimonio cultural, podrán excluir a aquellas que no dispongan de un Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de ámbito municipal o de planes de especiales de protección de los inmuebles declarados de interés cultural, aprobado al menos provisionalmente. Esta exclusión no alcanzará a las ayudas dirigidas a la redacción del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de ámbito municipal y planes especiales de protección.

**Artículo 96. Pago con bienes culturales.**

1. Las personas, físicas o jurídicas, propietarias de bienes inscritos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, o respecto de los que se haya iniciado expediente para su inscripción, que fueren deudoras de la Hacienda de la Generalitat por cualquier título, incluida la imposición de las sanciones previstas en esta Ley, podrán hacer pago, total o parcial, de sus deudas mediante la dación de tales bienes. Tratándose de tributos cedidos por el Estado, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal.

2. La dación en pago se hará previa oferta del interesado a la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, formulada por escrito, indicando el código de identificación del bien en el Inventario y el valor por el que se ofrece. Tratándose de deudas tributarias, la oferta determinará la suspensión del procedimiento recaudatorio, pero la deuda no dejará de devengar los intereses que legalmente correspondan cuando la oferta se haga una vez vencido el período de pago voluntario.

3. La Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, previo el informe de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que tendrá carácter vinculante y se emitirá oída la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural Valenciano, resolverá en el plazo de dos meses sobre la aceptación de la dación en pago ofrecida.

4. Aceptada la entrega del bien en pago de la deuda, se estará en cuanto a su destino, tratándose de inmuebles, a lo previsto en el artículo 90 de esta Ley.

5. La denegación de la cesión o el transcurso del plazo establecido para resolver, que tendrá efectos desestimatorios, determinará la reanudación del procedimiento recaudatorio.

## TÍTULO VII

### De las infracciones administrativas y su sanción

**Artículo 97. Infracciones.**

1. Son infracciones administrativas en materia de patrimonio cultural y serán sancionadas con arreglo a lo establecido en este título las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en esta ley, y que no sean constitutivas de delito.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Serán infracciones leves:

a) El incumplimiento del deber de facilitar a las administraciones públicas el examen e inspección de los bienes y las informaciones pertinentes, establecido en los artículos 16.3 y 18.3.

b) La inobservancia del deber de comunicar a la conselleria competente en materia de cultura la existencia de los bienes a que se refiere el artículo 16.4.

c) El cambio de uso de los bienes incluidos en el inventario sin la comunicación o autorización previas exigidas en los artículos 18.2, 36.2 y 41.1 y el mantenimiento de un uso incompatible con la condición de bien inventariado o declarado. Si el bien hubiere sufrido daño por causa de su utilización se estará a lo dispuesto en la letra a del apartado tercero de este artículo.

d) La negativa a permitir el acceso de los investigadores a los bienes inventariados, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.4, salvo cuando se trate de bienes declarados de interés cultural, en cuyo caso se estará al apartado tercero, letra b, de este artículo.

e) La obstrucción de la labor inspectora de la administración.

f) El incumplimiento de las órdenes de suspensión o paralización dictadas por la administración competente siempre que como consecuencia de su incumplimiento no se produzcan daños para el patrimonio.

g) El incumplimiento del deber de comunicar las transmisiones, negocios jurídicos, traslados y actos materiales sobre bienes del Inventario, establecido en los artículos 18.5 y 43.

h) La falta de notificación a la administración competente de la transmisión a título oneroso de bienes inventariados según ordena el artículo 22.1.

i) El incumplimiento de las obligaciones de facilitar la visita pública de los bienes inmuebles de interés cultural y de ceder a exposiciones los muebles, establecidas en el artículo 32.

j) La no presentación a la administración competente, dentro del plazo establecido, de las memorias de las intervenciones efectuadas en bienes, inmuebles, muebles y de las actuaciones arqueológicas o paleontológicas, según lo dispuesto en los artículos 35.3, 41.5, 50.6 y 60.4.

k) La no comunicación a la conselleria competente en materia de cultura por parte de los ayuntamientos, en el plazo establecido en el artículo 50.4, de las licencias de obra y las órdenes de ejecución sobre bienes de relevancia local.

l) La realización de tratamientos sobre bienes muebles de relevancia patrimonial sin autorización de la conselleria competente en materia de cultura, infringiendo lo dispuesto en los artículos 41.1 y 53, salvo que por su resultado constituyan infracción más grave.

m) La realización, reproducción y difusión no autorizadas de fondos de museos y colecciones museográficas permanentes de titularidad de la Comunitat Valenciana.

n) La realización de cualquier obra o actuación en inmuebles integrantes de conjuntos históricos o entornos de protección de bienes de interés cultural, que no cuenten con inscripción independiente en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano con incumplimiento de los trámites y condiciones establecidas en la presente ley o en la resolución de autorización de la obra o actuación.

ñ) El uso de detectores de metales u otros instrumentos de análoga naturaleza sin autorización, en ámbitos no expresamente permitidos, o con incumplimiento de los requisitos o condiciones establecidos en la correspondiente autorización administrativa.

o) Causar daños por un valor de hasta 30.000 euros a bienes incluidos en el inventario.

p) El incumplimiento por los ayuntamientos de la obligación de aprobar provisionalmente el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, excepto cuando no exista ningún bien de interés cultural en el municipio, transcurrido un año desde que fuera requerido por la conselleria competente en materia de patrimonio cultural para su aprobación.

q) El incumplimiento por los ayuntamientos de la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de cultura la inexistencia de bienes merecedores de protección en su término municipal, transcurrido un año desde que fuera requerido para su aprobación por la conselleria competente en materia de cultura.

r) El incumplimiento de la declaración responsable prevista en el artículo 60.3, así como la realización de cualquier obra o actuación incumpliendo las medidas correctoras o recomendaciones técnicas, que hubiese formulado el órgano con competencia en materia de

patrimonio cultural al valorar las intervenciones sujetas a declaración responsable. Excepto cuando se cause daños irreparables al patrimonio arqueológico que pasaría a considerarse causa grave.

s) La infracción de las demás obligaciones impuestas por esta ley, siempre que no venga calificada en este mismo artículo como grave o muy grave.

3. Serán infracciones graves:

a) El incumplimiento del deber de conservar y mantener la integridad del valor cultural de los bienes incluidos en el Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, establecido en el artículo 18.1.

b) La negativa a permitir el acceso de los investigadores a los bienes declarados de interés cultural.

c) La no comunicación a la conselleria competente en materia de cultura de las subastas a que se refiere el artículo 22.4.

d) La realización de cualquier tipo de intervención sobre un bien inmueble incluido en el Inventario General con incumplimiento de los trámites previstos en la presente ley o en la resolución de autorización de la intervención, a no ser que, por sus efectos sobre el bien inventariado, deba constituir infracción muy grave a tenor de lo dispuesto en el apartado cuarto.

e) El otorgamiento de licencias municipales, u otros actos administrativos de eficacia habilitante y la adopción de medidas cautelares por los ayuntamientos con infracción de lo dispuesto en los artículos 33.1, 36, 39.2.b), 40.2, 50.7 y 62.3.

f) La realización de actuaciones arqueológicas o paleontológicas, así como el otorgamiento de licencia municipal u otro acto administrativo de eficacia habilitante cuando fuere preceptiva, sin la autorización de la Conselleria competente en materia de cultura preceptuada en el artículo 60, salvo que resultare daño grave para los restos arqueológicos o paleontológicos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado cuarto, letra d de este artículo.

g) La realización de obras de remoción de tierra, de demolición o cualesquiera otras actuaciones o intervenciones realizadas con infracción de lo dispuesto en los artículos 60.6 ó 62.1, salvo que resultare daño grave para los restos arqueológicos o paleontológicos, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado cuarto, letra d de este artículo.

h) El incumplimiento de las obligaciones de comunicar el descubrimiento de restos arqueológicos o paleontológicos y de entregar los objetos hallados, aun casualmente, establecidas en los artículos 60 bis, 63.1, 64.2 y 65.3, así como la realización de los actos que, si mediare delito, darían lugar a la aplicación de alguno de los artículos comprendidos en el capítulo XIV del título XIII del Código Penal.

i) La no suspensión inmediata de las obras con motivo del descubrimiento de restos arqueológicos o paleontológicos y el incumplimiento de las órdenes de suspensión dictadas por la administración competente, en los supuestos contemplados en los artículos 62 y 63.

j) La comercialización de bienes de naturaleza arqueológica o paleontológica sin que su procedencia esté debidamente documentada.

k) La inobservancia del deber de llevar el libro-registro de transacciones de bienes muebles, establecido en el artículo 12, y la omisión o inexactitud de los datos que deban constar en él.

l) La separación de bienes muebles vinculados a un inmueble declarado de interés cultural, infringiendo lo dispuesto en el artículo 38.1.b.

m) La disgregación de las colecciones de bienes muebles incluidas en el Inventario, salvo las declaradas de interés cultural, y la salida temporal de fondos de los museos o colecciones museográficas integrados en el sistema valenciano de museos, sin la autorización exigida en virtud de los artículos 53 y 73.2.

n) Causar daños por un valor entre 30.001 y 60.000 euros a bienes incluidos en el Inventario.

ñ) El incumplimiento por los ayuntamientos de la obligación de elaborar el correspondiente plan especial de Protección, cuando fuere preceptivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.2 o la disposición transitoria segunda de esta ley.



o) El incumplimiento por los ayuntamientos de la obligación de aprobar provisionalmente el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, siempre cuando exista algún bien de interés cultural en el municipio, trascurrido un año desde que fuera requerido para su aprobación por la conselleria competente en materia de cultura.

p) Se considera falta grave si en período de doce meses se comenten dos o más faltas leves.

4. Serán infracciones muy graves:

a) El derribo, total o parcial, de los inmuebles incluidos en el Inventario, así como el otorgamiento de licencias de demolición, contraviniendo la prohibición expresa del artículo 20.

b) El desplazamiento de bienes inmuebles declarados de interés cultural y el otorgamiento por los ayuntamientos de licencia para ello, en contra de lo dispuesto en el artículo 38.1.c.

c) La realización de cualquier tipo de intervención sobre un bien inmueble incluido en el Inventario General con incumplimiento de los trámites previstos en la presente ley, cuando se cause grave daño a los mismos.

d) La realización de las actuaciones mencionadas en las letras f) y g) del apartado tercero de este artículo, cuando resulten dañados gravemente los restos arqueológicos o paleontológicos.

e) La destrucción, total o parcial, de bienes muebles incluidos en el Inventario.

f) La disgregación de colecciones de bienes muebles declaradas de interés cultural y de fondos de museos y colecciones museográficas pertenecientes al Sistema Valenciano de Museos sin la autorización de la Conselleria competente en materia de cultura, exigida a tenor de los artículos 44 y 73.5.

g) Causar daños por un valor superior a 60.000 euros a bienes incluidos en el inventario.

5. A los efectos de lo dispuesto en este artículo, se equiparán a los bienes incluidos en el inventario aquellos respecto de los que se haya iniciado el correspondiente procedimiento para su inscripción en este.

#### **Artículo 98.** *Personas responsables.*

1. Serán responsables de las infracciones administrativas derivadas de esta Ley los que realicen las acciones u omisiones que las constituyen.

2. Tratándose de actuaciones arqueológicas o paleontológicas no autorizadas serán responsables todos aquellos que, directa o indirectamente, hubieren intervenido en las mismas y que conforme al Código Penal tendrían la consideración de autores o cómplices.

3. Cuando la infracción consista en la ejecución de obras sin licencia, o no ajustándose a los términos de ésta, o en el otorgamiento de licencias municipales de contenido manifiestamente contrario a lo dispuesto en esta Ley, se estará para la determinación de las personas responsables a lo que dispone la legislación urbanística respecto de las infracciones a la misma.

#### **Artículo 99.** *Sanciones.*

1. Los responsables de infracciones de esta ley que hubieren ocasionado daños al patrimonio cultural valorables económicamente serán sancionados con multa del tanto al cuádruplo del valor del daño causado, salvo que de aplicar lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo resultare multa de superior cuantía.

2. En los demás casos se impondrán las siguientes sanciones:

a) Para las infracciones leves, multa de hasta 60.000 euros.

b) Para las infracciones graves, multa de 60.001 euros a 150.000 euros.

c) Para las infracciones muy graves, multa de 150.001 euros a 1.300.000 euros.

3. Para la graduación de las sanciones dentro de un mismo grupo se tendrá en cuenta la gravedad de los hechos, el empleo de medios técnicos en las actuaciones arqueológicas o paleontológicas no autorizadas, el perjuicio causado, la reincidencia y el grado de malicia, el caudal y demás circunstancias del infractor.



4. La cuantía de la sanción no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio obtenido por el infractor como resultado de su acción, pudiéndose aumentar la cuantía de la multa correspondiente hasta el límite de dicho beneficio, cuando fuere valorable económicamente.

5. Las multas que se impongan a varios sujetos como consecuencia de la misma infracción serán independientes entre sí.

6. El órgano sancionador podrá acordar, como sanción accesoria, el comiso de los materiales y utensilios empleados en la infracción.

**Artículo 100.** *Multas coercitivas.*

Independientemente de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el órgano competente podrá, previo requerimiento, imponer a quienes se hallaren sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley multas coercitivas de hasta 100.000 pesetas, reiteradas por períodos de un mes, hasta obtener el cumplimiento de lo ordenado.

**Artículo 101.** *Reparación de daños.*

Los responsables de las infracciones de esta Ley que hubieren ocasionado daños al patrimonio cultural estarán obligados a reparar los daños causados y, en cuanto fuere posible, a restituir las cosas a su debido estado. En caso de incumplimiento de esta obligación, la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia llevará a cabo las actuaciones de reparación y restitución necesarias, a costa del infractor.

**Artículo 102.** *Órganos competentes.*

Son competentes para la imposición de las sanciones previstas en este título:

a) El Consell de la Generalitat, a propuesta de la Conselleria competente en materia de cultura, para las multas de más de 150.000 euros.

b) El Conseller competente en materia de cultura, para las multas de hasta 150.000 euros.

**Artículo 103.** *Procedimiento sancionador.*

La imposición de las sanciones establecidas en este título se hará previa tramitación del correspondiente expediente por la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, de acuerdo con los principios establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común. El plazo para resolver será de un año desde la incoación.

**Artículo 104.** *Prescripción.*

1. Las infracciones administrativas derivadas de esta Ley prescribirán a los cinco años de haberse cometido, excepto las muy graves, que prescribirán a los diez años.

2. Las sanciones impuestas para infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, a contar desde la firmeza de la resolución sancionadora, las impuestas para infracciones graves a los tres años y al año las que se impusieren para las leves.

**Disposición adicional primera.** *Bienes de Interés Cultural declarados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.*

1. Se consideran Bienes de Interés Cultural integrantes del patrimonio cultural valenciano todos los bienes existentes en el territorio de la Comunitat Valenciana que a la entrada en vigor de la presente Ley hayan sido declarados Bienes de Interés Cultural al amparo de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, tanto mediante expediente individualizado como en virtud de lo establecido en el artículo 40.2 de dicha Ley y en sus Disposiciones Adicionales Primera y Segunda. Todos estos bienes se inscribirán en la Sección 1.<sup>a</sup> del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y quedarán sujetos al régimen establecido en la presente Ley para esta clase bienes.

2. La Conselleria competente en materia de cultura elaborará, para su aprobación por el Consell, la relación de las cuevas y abrigos que contengan manifestaciones de arte rupestre,

los castillos y los escudos, emblemas, piedras heráldicas, rollos de justicia, cruces de término y demás piezas y monumentos de índole análoga de más cien años de antigüedad, declarados todos ellos Bienes de Interés Cultural integrantes del patrimonio cultural valenciano por efecto de lo dispuesto en el apartado anterior.

3. En cualquier caso, se considerarán bienes de interés cultural valenciano todos los documentos depositados en el Archivo de la Corona de Aragón que tengan relación directa o indirecta con el proceso histórico del antiguo Reino de Valencia, hoy Comunitat Valenciana, así como por su especial significado el Real Monasterio de Santa María de la Valldigna que es templo espiritual, político, histórico y cultural del antiguo Reino de Valencia, hoy Comunitat Valenciana. Es, igualmente, símbolo de la grandeza y soberanía del pueblo valenciano reconocido como nacionalidad histórica.

Consecuentemente con esta declaración:

El Consell, en los Presupuestos de la Generalitat de cada año, incluirá los créditos necesarios para la restauración, conservación y mantenimiento del Real Monasterio de Santa María de la Valldigna.

Una Ley de la Generalitat regulará el destino y utilización del Real Monasterio de Santa María de la Valldigna como punto de encuentro y unión sentimental de todos los valencianos y como centro de investigación y estudio para la recuperación de la historia de la Comunitat Valenciana.

**Disposición adicional segunda.** *Otros bienes inventariados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley.*

Los bienes muebles y los fondos de museos y colecciones museográficas, archivos y bibliotecas existentes en la Comunitat Valenciana que a la entrada en vigor de la presente Ley se hallen inscritos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español pasarán a formar parte del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, inscribiéndose en la Sección que corresponda según lo establecido en esta Ley, sin necesidad de la tramitación del expediente previo a que hace referencia el artículo 52.

**Disposición adicional tercera.** *Fundaciones culturales.*

La Generalitat velará por la conservación, recuperación y difusión de los elementos esenciales de la identidad de los valencianos como pueblo. A tal fin, en el ejercicio de sus competencias y potestades, dentro del marco previsto por la legislación reguladora de las fundaciones, ejercerá el derecho de fundación mediante la creación de entidades que, presididas por el President de la Generalitat, en tanto más alto representante de la Comunitat Valenciana, tendrán por objeto la recuperación del patrimonio mueble e inmueble histórico de la Comunitat Valenciana, la recuperación, conservación y difusión del patrimonio inmaterial de la Comunitat Valenciana, y la celebración de eventos que rememoren los acontecimientos históricos más relevantes de nuestra historia como pueblo.

Con este fin, el Consell instará la reforma de los estatutos de la Fundación de la Comunitat Valenciana Jaume II el Just y de la Fundación de la Comunitat Valenciana «Luz de las Imágenes», y procederá a la creación de una nueva entidad llamada «Fundación Renaixença de la Comunitat Valenciana» con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior

**Disposición adicional cuarta.** *Actualización y adaptación de las secciones 1ª y 2ª del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano.*

Con el fin de actualizar y adaptar a las determinaciones de la presente ley el reconocimiento y clasificación de los bienes inmuebles que hayan contado con expediente para su declaración cultural con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, la Consellería competente en materia de cultura, previo informe de dos de las instituciones consultivas de las así reconocidas en el artículo 7, elevará al Consell, para su aprobación por Decreto, la relación de bienes a inscribir en la sección 1.ª o sección 2.ª del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, de acuerdo con su valor cultural y con la categoría que corresponda.

Podrán asimismo declararse por el mismo procedimiento aquellos bienes pertenecientes al ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que habiendo sido objeto de reconocimiento cultural entre 1936 y 1939, no hubiesen visto convalidada o reestablecida su declaración con posterioridad.

Los bienes inmuebles así inscritos gozarán a todos los efectos del reconocimiento y se beneficiarán de las medidas de protección y de fomento que para sus correspondientes figuras establece la presente ley, sin perjuicio de la complementación paulatina de sus declaraciones conforme lo establecido en el apartado segundo de la disposición transitoria primera de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano.

#### **Disposición adicional cuarta [sic].**

Para realizar las gestiones encomendadas en régimen de descentralización funcional, se podrá crear una entidad de derecho público del Museo de Bellas Artes de València, que dispondrá de personalidad jurídica propia, autonomía funcional y de gestión, plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus finalidades y estará facultada para realizar actividades administrativas, prestacionales y de fomento, gestionar servicios o producir bienes de interés público susceptibles o no de contraprestación y que quedará adscrita a la conselleria competente en materia de cultura.

#### **Disposición adicional quinta.** *Reconocimiento legal de Bienes Inmuebles de Relevancia Local, en atención a su naturaleza patrimonial.*

Tienen la consideración de bienes inmuebles de relevancia local, mientras no se les excluya en los respectivos catálogos de bienes y espacios protegidos, las siguientes categorías de elementos arquitectónicos:

1. Los núcleos históricos tradicionales. Estos espacios urbanos, que se delimitarán en la ordenación urbanística de cada municipio, se caracterizan por componer agrupaciones diferenciadas de edificaciones que conservan una trama urbana, una tipología diferenciada o una silueta histórica característica.

Los municipios en cuyo término no exista ningún espacio urbano que responda a estas características deberán solicitar su exclusión fundada, conforme al apartado 4 de esta disposición adicional.

2. Los pozos o cavas de nieve o neveras, las chimeneas de tipo industrial construidas de ladrillo anteriores a 1940, los hornos de cal, los antiguos molinos de viento y los antiguos molinos de agua, los relojes de sol anteriores al siglo XX, las barracas tradicionales propias de las huertas valencianas, las lonjas y salas comunales anteriores al siglo XIX, los paneles cerámicos exteriores anteriores a 1940, la arquitectura religiosa anterior a 1940, incluyendo los calvarios tradicionales que estén concebidos autónomamente como tales, así como los elementos decorativos y bienes muebles relacionados directamente con el bien patrimonial a proteger.

3. El patrimonio histórico y arqueológico civil y militar de la Guerra Civil en la Comunitat Valenciana, además de los espacios singulares relevantes e históricos de la capitalidad valenciana, como todos aquellos edificios que se utilizaron de sede del gobierno de la República, además de los espacios relevantes que utilizaron personajes importantes de nuestra historia durante el período de guerra de 1936 a 1939. Todos estos inmuebles deben estar contruidos con anterioridad al año 1940.

En relación con este patrimonio histórico y arqueológico de la Guerra Civil, sin perjuicio de su reconocimiento legal de bien de relevancia local a la entrada en vigor de esta ley, la conselleria competente en materia de cultura, con la colaboración de la Junta de Valoración de Bienes, deberá ejecutar un inventario específico de estos bienes en el que se diferenciará explícitamente entre bienes protegidos y bienes solo a documentar, conforme a su relativa importancia patrimonial, así como los lugares de la memoria, que pasarán a ser documentados por su importancia histórica.

4. Para exceptuar este reconocimiento para elementos que, analizados singularmente, no acrediten reunir valores culturales suficientes para su inclusión en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, se requerirá justificación suficiente contenida en informe de equipos

pluridisciplinarios conformados según lo previsto en el artículo 47.2 de esta ley y tendrá que ser informada favorablemente por la conselleria competente en materia de cultura. El informe deberá emitirse en el plazo y con los efectos previstos en el artículo 47.3 de esta ley.

**Disposición adicional séptima.** *Consejo Asesor de Patrimonio Histórico Inmobiliario. [Sic].*

El Consejo Asesor de Patrimonio Histórico Inmobiliario tiene como funciones el informe de las declaraciones como bien de interés cultural de los conjuntos históricos y de sus modificaciones, el informe de los planes especiales de protección de los conjuntos históricos y de sus modificaciones, y el resto de las que puedan establecerse reglamentariamente con relación a bienes inmuebles de interés cultural.

Su composición y funcionamiento se establecerán reglamentariamente.

**Disposición transitoria primera.**

1. Los expedientes sobre declaración de Bienes de Interés Cultural incoados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley quedarán sometidos, en cuanto a sus trámites y efectos, a lo que en ella se dispone. Mediante resolución de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia se establecerán los requisitos de convalidación de los informes y demás trámites producidos hasta entonces en dichos expedientes.

2. La Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia podrá complementar las declaraciones de Bienes de Interés Cultural producidas antes de la entrada en vigor de la presente Ley y relativas a bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano, a fin de adaptar su contenido a los requisitos que en ésta se establecen.

**Disposición transitoria segunda.**

Los municipios en los que a la entrada en vigor de esta Ley hubiere algún inmueble declarado Bien de Interés Cultural deberán, en el plazo de un año, elaborar el Plan Especial de protección a que se refiere el artículo 34.2, aprobarlo provisionalmente y remitirlo al órgano competente para su aprobación definitiva. Si hubiera ya aprobado un Plan Especial, u otro instrumento de planeamiento con el mismo objeto, podrán, en el mismo plazo, someterlo a convalidación mediante el informe de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia previsto en el mismo artículo o adaptarlo a las determinaciones establecidas en la presente Ley.

**Disposición transitoria tercera.**

Todos los Ayuntamientos de la Comunidad Valenciana deberán en el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de esta Ley aprobar provisionalmente un Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos, de ámbito municipal, o modificar el que tuvieran aprobado para adaptarlo a las disposiciones de esta Ley, y remitirlo al órgano competente para su aprobación definitiva. En caso de que en el municipio no existiera ningún bien merecedor de tal protección, el Ayuntamiento deberá comunicar dicha circunstancia a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia.

**Disposición transitoria cuarta.**

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de esta Ley, los responsables de la instalación deberán retirar, a su costa, las conducciones y elementos impropios a que se refiere el artículo 38, e).

**Disposición transitoria quinta.**

Hasta tanto no se dicten por el Gobierno Valenciano las normas de desarrollo reglamentario de la presente Ley, serán de aplicación, en cuanto se conformen a las disposiciones de ésta, los Reales Decretos 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y 64/1994, de 21 de enero, por el que se modificó parcialmente el anterior.

**Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

**Disposición final primera.**

1. Se autoriza al Gobierno Valenciano a dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta Ley.

2. Queda asimismo autorizado el Gobierno Valenciano para actualizar por vía reglamentaria la cuantía de las sanciones establecidas en el artículo 99, así como la de las multas coercitivas previstas en el artículo 100. El porcentaje de los incrementos no será superior al de los índices oficiales de incremento del coste de vida.

**Disposición final segunda.**

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

**INFORMACIÓN RELACIONADA**

- Téngase en cuenta que las referencias hechas a la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia se entenderán realizadas a la Conselleria competente en materia de cultura, según se establece en la disposición adicional de la Ley 7/2004, de 19 de octubre. [Ref. BOE-A-2004-19650](#).

## § 70

### Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos

---

Comunidad Valenciana  
«DOGV» núm. 5029, de 16 de junio de 2005  
«BOE» núm. 167, de 14 de julio de 2005  
Última modificación: 29 de diciembre de 2025  
Referencia: BOE-A-2005-12100

---

Sea notorio y manifiesto a todos los ciudadanos que las Cortes Valencianas han aprobado y yo, de acuerdo con lo establecido por la Constitución y el Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo la siguiente Ley:

#### PREÁMBULO

La Generalitat, de acuerdo con el artículo 31.6 del Estatuto de Autonomía, ha asumido competencias exclusivas en materia de archivos, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 149.1.28 de la Constitución española, que atribuye al estado las competencias sobre los archivos de titularidad estatal y los bienes muebles conservados en ellos. Por lo tanto, en el Archivo del Reino de Valencia, Archivo Histórico Provincial de Alicante, Archivo Histórico de Orihuela (Alicante) y Archivo Histórico Provincial de Castellón, al ser archivos de titularidad estatal, la Generalitat tan solo ejerce funciones de gestión.

En el ejercicio de estas competencias, en 1998, se aprobó la principal de las normas sobre archivos, la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, la cual en su artículo 81.1 establece la creación del Sistema Archivístico Valenciano (SAV). Posteriormente, algunos aspectos de esta ley han cambiado con la entrada en vigor de la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano, la cual modifica el artículo 80 de la citada ley y establece que una ley de las Cortes Valencianas regulará el ejercicio de las competencias de la Generalitat en materia de archivos.

Anteriormente, en el año 1984, se habían publicado dos normas referentes a archivos: el Decreto 57/1984, de 21 de mayo, del Consell de la Generalitat, por el que se creaba el Archivo Central de la Generalitat Valenciana; y la Orden de 14 de junio de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia por la que se creaba el Consejo Asesor de Archivos.

Ahora, con la Ley de Archivos se pretende cumplir con el mandato de la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Con ello la Generalitat quiere poner de manifiesto la importancia que tienen los archivos valencianos, no sólo como un servicio muy importante del funcionamiento y de la eficacia de todas las organizaciones, especialmente de las administraciones públicas, sino como garantía de conservación del patrimonio documental valenciano y, por último, para preservar el derecho de acceso de las personas a los archivos.



Desde que la Generalitat asumió las competencias en materia de archivos, en el año 1984, se han incrementado considerablemente las necesidades de la administración, tanto a escala autonómica como local. En primer lugar, la sociedad en general exige unos archivos al servicio de todos los ciudadanos, ya que en ellos se conservan documentos que afectan a los intereses y derechos personales, los cuales difícilmente se pueden garantizar si no se conservan los documentos originales. Por ello, la Ley de Archivos es una muestra del interés de la administración pública valenciana por la gestión documental y la organización de los archivos como elemento clave de la gestión administrativa y de los servicios que prestan a los ciudadanos.

En segundo lugar, la Ley de Archivos pretende promover y desarrollar la utilización social de los archivos y del patrimonio documental que conservan. Hay que tener en cuenta que el mundo de la investigación demanda cada vez más unos archivos bien organizados y accesibles, ya que el patrimonio documental que conservan supone la base documental de la historia valenciana y al mismo tiempo es el principal fundamento de la memoria colectiva de todos los valencianos.

En tercer lugar, los profesionales de los archivos necesitan de un marco jurídico adecuado a la realidad actual, que permita normalizar y desarrollar su trabajo en las mejores condiciones posibles y que posibilite un desarrollo y un reconocimiento de la profesión a todos los niveles.

Pero no solo se han incrementado las necesidades de los archivos desde el año 1984, sino que se han producido importantes transformaciones que afectan a la gestión de los archivos, como ha sido el gran desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Estas nuevas tecnologías, en constante desarrollo, tienen una gran influencia en la gestión de los archivos, por lo que la Ley de Archivos pretende armonizar y difundir su implantación en todos los archivos que formen parte del Sistema Archivístico Valenciano.

La Ley de Archivos se ha estructurado en un título preliminar y cuatro títulos. Las prescripciones de la ley pretenden vertebrar el Sistema Archivístico Valenciano y aportar una serie de elementos para la modernización de la administración y los archivos, impulsando la transparencia en relación con la propia gestión, la economía y la eficacia archivística, haciendo compatibles las garantías de protección de derechos y bienes con el acceso de las personas a los fondos documentales, sean administrativos o históricos, públicos o privados.

En el título preliminar se especifica el objetivo de la presente Ley de Archivos y su ámbito de aplicación. Se hace especial referencia al uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y su repercusión en la gestión documental y los archivos.

En el título I se describe la estructura y los órganos del Sistema archivístico valenciano. En primer lugar, será la conselleria competente en materia de cultura la encargada de ejercer las funciones de dirección, coordinación, planificación, inspección y ejecución de los archivos históricos dependientes de la Generalitat. En segundo lugar, será la conselleria con competencias en materia de hacienda la encargada de ejercer las mismas funciones en los archivos administrativos o en las etapas de gestión documental dentro de los archivos del Sistema archivístico valenciano. Como órganos asesores figuran, el Consejo asesor de archivos, que será el órgano consultivo en materia de archivos; la Junta calificadora de documentos administrativos, órgano colegiado cuya misión principal es admitir los dictámenes preceptivos y vinculantes sobre las tablas de valoración de las series documentales; y el órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías, que es el órgano asesor del Sistema archivístico valenciano en todo lo relativo a la aplicación de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información.

En el título II se describen los archivos que forman parte del Sistema Archivístico Valenciano, tanto los públicos como los privados. Se divide en dos capítulos. El I se dedica a los archivos públicos y comienza con una serie de disposiciones genéricas a todos los archivos públicos y posteriormente se hace referencia al personal y los medios que habrán de tener. Luego se describe la organización de los archivos de la Generalitat, que se realizará de acuerdo con la utilización de los fondos que conservan. De acuerdo con ello, encontramos los archivos de gestión, los archivos centrales de consellerias, los archivos intermedios, archivos de los servicios periféricos y los archivos históricos. Otro tema importante es la regulación de diversos aspectos relativos a los archivos de la administración local, destacando la obligación que tienen todos los municipios de más de diez mil habitantes

de disponer de personal con la titulación adecuada, así como el hecho de que los municipios que no tengan la obligación de tener servicio de archivo podrán mancomunar dicho servicio. El capítulo II del título II se dedica a los archivos privados y se prevé la posibilidad de su inclusión en el Sistema Archivístico Valenciano, para lo que se firmarán los convenios correspondientes.

El título III se dedica a los documentos y al establecimiento de los principios que han de regir la gestión documental. En el capítulo I se hace una descripción de los documentos públicos y privados y de las obligaciones de los titulares respecto a su conservación y consulta. El capítulo II especifica los principios por los que se deberá realizar la organización de los fondos documentales, haciendo una especial referencia a la introducción de nuevas tecnologías en tal proceso de gestión de la documentación. El capítulo III detalla los instrumentos de descripción de los fondos y colecciones documentales y pretende promover la introducción de las nuevas tecnologías para la difusión de la imagen de los documentos en cualquier tipo de soporte. Finalmente, el capítulo IV establece los criterios de acceso a la documentación, que será libre en el caso de los archivos públicos, sin perjuicio de las restricciones legales que afecten a los documentos. Finalmente, el título IV se refiere a las infracciones y sanciones administrativas.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

El objeto de la presente ley es regular el Sistema Archivístico Valenciano y establecer los derechos y obligaciones relativas al patrimonio documental, tanto de los ciudadanos como de los titulares de los archivos que formen parte del Sistema Archivístico Valenciano o los que, sin estar integrados, puedan ser afectados por esta ley.

#### **Artículo 2.** *Ámbito de aplicación.*

1. Se regirán por las disposiciones de la presente ley todos los archivos valencianos que formen parte del Sistema Archivístico Valenciano, los documentos que los integran, así como el resto de documentos que forman parte del patrimonio documental valenciano.

2. Los archivos de titularidad estatal cuya gestión ha sido transferida a la Generalitat se regirán por la normativa estatal y por los convenios de gestión que, en relación con los citados archivos, se suscriban entre el estado y la Generalitat.

3. Los restantes archivos de titularidad estatal incluidos en el Sistema Archivístico Valenciano, se regirán por la legislación estatal.

#### **Artículo 3.** *Conceptos.*

A los efectos de la presente ley, se entenderá por:

a) Sistema Archivístico Valenciano: el conjunto de órganos, archivos y servicios encargados de la protección, organización y difusión del patrimonio documental valenciano, el cual se organizará de acuerdo con la presente ley y sus disposiciones de desarrollo.

b) Archivos: las instituciones y los conjuntos de documentos definidos en el artículo 80 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, modificado por la Ley 7/2004, de 19 de octubre, de la Generalitat, de Modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano.

c) Documentos: las unidades archivísticas comprendidas en la definición del punto segundo del artículo 76 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano.

d) Unidad archivística: es el elemento básico de las agrupaciones documentales: puede ser simple, cuando se trata de un solo documento, o compuesta, cuando se compone de una agregación sucesiva de documentos relacionados entre sí, que conforman un expediente.

e) Serie documental: es el conjunto de unidades archivísticas producidas en el desarrollo de una función o actividad administrativa regulada por una norma de procedimiento.

f) Documentación activa: los documentos que forman parte de un procedimiento que está siendo tramitado por una unidad administrativa y se utiliza habitualmente en los trabajos de gestión.

g) Documentación semiactiva: la documentación administrativa que, una vez concluida la tramitación ordinaria, no es utilizada de forma habitual por la unidad que la ha producido en su actividad.

h) Documentación histórica: los documentos que ya no poseen vigencia administrativa inmediata y que por su valor cultural se deben de conservar permanentemente.

i) Fondo documental o archivístico: es el conjunto de documentos o series documentales producidas o reunidas por un organismo en el ejercicio de sus competencias.

j) Colección de documentos: es la reunión de documentos del mismo o diferente origen que han perdido, por causas diversas, su carácter orgánico.

k) Sistema de gestión de documentos: es el conjunto de operaciones técnicas, integradas en la gestión administrativa general, que, basadas en el análisis de la producción, tramitación y valor de la documentación, se dirigen a la planificación, el control, el uso, la transferencia y la conservación o eliminación de la documentación.

l) Patrimonio documental: son los bienes, reunidos o no en archivos, definidos en el artículo 76 de la Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano.

#### **Artículo 4.** *Obligación de colaboración.*

1. Todas las administraciones públicas valencianas están obligadas a colaborar entre sí para conseguir los objetivos previstos en esta ley.

2. Las personas físicas y las jurídico-privadas tienen la obligación de colaborar con las administraciones públicas valencianas para conseguir los objetivos previstos en esta ley.

#### **Artículo 5.** *Colaboración con las confesiones religiosas.*

1. La Generalitat establecerá la adecuada colaboración con las diversas confesiones religiosas para la mejora, conservación, estudio y difusión de los archivos de estas confesiones que posean un valor público o histórico singular para el pueblo valenciano.

2. Sin perjuicio de lo que disponen los acuerdos suscritos entre el Estado español y la Santa Sede, y dada la relevancia que para el pueblo valenciano tienen los archivos de la Iglesia católica, ésta velará por la protección, conservación y divulgación del patrimonio documental valenciano, sujetándose a las disposiciones de la presente ley y colaborando con las administraciones públicas para el cumplimiento de las finalidades de la misma.

#### **Artículo 6.** *Promoción de las nuevas tecnologías.*

1. La Generalitat y el resto de las administraciones públicas valencianas promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de la documentación, en todos los aspectos de la gestión documental y difusión de los documentos.

2. El tratamiento, conservación y difusión de los documentos autenticados mediante certificación electrónica requerirán de reglamentación específica adecuada a las características especiales de dichos documentos, de forma que puedan incorporarse al Sistema Archivístico Valenciano, junto al resto de documentos, e integrarse en sus respectivas series documentales, sea cual sea el soporte físico en que aparezcan.

3. La preservación de los documentos electrónicos se realizará de forma que se garantice que los documentos permanecen completos, tanto en su contenido como en su estructura y su contexto; fiables, en cuanto puedan seguir dando fe del contenido; auténticos, en cuanto que originales que no han sufrido alteración en las eventuales migraciones; y accesibles, en cuanto a su localización y legibilidad.

TÍTULO I

**Del Sistema Archivístico Valenciano: Estructura y órganos**

**Artículo 7.** *Estructura del Sistema Archivístico Valenciano.*

1. El Sistema Archivístico Valenciano se estructura en órganos directivos, asesores y archivos.

2. Los órganos directivos del Sistema archivístico valenciano son las consellerías competentes en materia de archivos: la consellería competente en cultura para los archivos históricos y la consellería competente en materia de hacienda para los archivos administrativos.

3. Son órganos asesores del Sistema Archivístico Valenciano:

- a) El Consejo Asesor de Archivos.
- b) La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.
- c) El órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías.

4. Forman parte del Sistema archivístico valenciano los archivos y subsistemas de archivos siguientes:

a) El Archivo de la Corona de Aragón, en cuyo Patronato tendrá que participar la Generalitat, de acuerdo con las disposiciones adicionales del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, el Archivo del Reino de Valencia, el Archivo Histórico Provincial de Castellón, el Archivo Histórico Provincial de Alicante y el Archivo Histórico de Orihuela.

b) El Arxiu de la Generalitat, que actuará como cabecera del Sistema archivístico valenciano.

c) El Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana.

d) Los archivos de las instituciones que integran la Generalitat y su Administración.

e) Los archivos de los entes locales de la Comunitat Valenciana.

f) Los archivos de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

g) Los archivos de las academias científicas y culturales, los colegios profesionales, las cámaras de comercio, industria y navegación, y de todas aquellas instituciones privadas que ejerzan funciones públicas en el territorio de la Comunitat Valenciana.

h) Cualquier otro archivo público, según se definen en esta ley.

i) Los archivos de las universidades privadas de la Comunitat Valenciana.

j) Los archivos diocesanos y capitulares de la Iglesia Católica, así como los archivos de los órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en la Comunitat Valenciana.

k) Los archivos privados que se integran en el Sistema archivístico valenciano por resolución de la consellería competente en materia de cultura.

**Artículo 8.** *Requisitos y efectos de la pertenencia al Sistema Archivístico Valenciano.*

1. Los archivos públicos del Sistema Archivístico Valenciano tendrán que cumplir los requisitos técnicos que se establezcan por reglamento, en especial los siguientes:

a) Aplicar el sistema de gestión de la documentación correspondiente al fondo que reúna, de acuerdo con las normas técnicas básicas fijadas por la Generalitat.

b) Disponer del personal archivero suficiente aquellos archivos que estén obligados a ello, de acuerdo con lo que prevé la presente ley.

c) Disponer de las instalaciones necesarias que permitan la conservación de los fondos documentales.

d) Los archivos que disponen de personal archivero deberán tener un horario de apertura al público que tendrá que ser de un mínimo de 10 horas semanales.

2. Los archivos públicos integrados en el Sistema Archivístico Valenciano podrán:

a) Acceder, en las condiciones que se establezcan, a los servicios que pueda prestar la Generalitat por medio del órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano.

b) Acceder a los programas anuales o plurianuales de soporte técnico y económico y a las medidas de fomento que establezca la Generalitat.

3. Únicamente los archivos públicos integrados en el Sistema Archivístico Valenciano podrán recibir en depósito documentos de administraciones o entidades públicas diferentes de la titularidad del archivo.

4. En el caso de los archivos privados previstos en el artículo 7.4.h, i y j, los requisitos y los efectos de la pertenencia al Sistema Archivístico Valenciano se establecerán por medio de la firma de un convenio.

**Artículo 9.** *El órgano directivo del Sistema archivístico valenciano.*

La consellerías competentes en materia de archivos, a través de los centros directivos correspondientes, ejercerán las siguientes competencias, cada una en su ámbito de actuación:

a) La elaboración y, en su caso, aprobación de la normativa referente a archivos, en aplicación de las disposiciones de la presente ley.

b) La elaboración y, en su caso, aprobación de las normas técnicas y de procedimiento para la gestión de los archivos del Sistema archivístico valenciano.

c) La dirección de la gestión de los archivos de la Generalitat y la de los archivos de titularidad estatal de gestión transferida a la Generalitat.

d) La realización de las acciones oportunas destinadas a garantizar que el patrimonio documental valenciano que no se halle en territorio valenciano pueda pasar a los archivos del Sistema archivístico valenciano en cualquier soporte material.

e) La redacción y, en su caso, aprobación de programas de actuación archivística, así como la determinación de la cualificación profesional de los archiveros y las especificaciones técnicas para la construcción de archivos.

f) La elaboración del Censo de patrimonio documental valenciano, que comprenderá la información básica sobre los fondos y colecciones de documentos del patrimonio documental valenciano, así como de las instalaciones de los archivos.

g) La propuesta a los órganos competentes de las relaciones de puestos de trabajo para el funcionamiento de los archivos que dependan del órgano directivo del Sistema archivístico valenciano.

h) La promoción de la formación del personal con cometidos en el Sistema archivístico valenciano en temas archivísticos.

i) La coordinación de los archivos que forman parte del Sistema archivístico valenciano.

j) La cooperación con las universidades valencianas y otros centros de investigación.

k) La difusión, en los ámbitos de la cultura e investigación, del patrimonio documental valenciano contenido en los archivos del Sistema archivístico valenciano.

l) La inspección y evaluación del funcionamiento técnico de los archivos del Sistema archivístico valenciano, tanto de sus instalaciones, como del patrimonio documental custodiado.

m) La supervisión técnica de los proyectos de construcción y equipamiento de los archivos de la Comunitat Valenciana que formen parte del Sistema archivístico valenciano.

**Artículo 10.** *El Consejo Asesor de Archivos.*

1. El Consejo asesor de archivos es un órgano consultivo en materia de archivos adscrito a las consellerías competentes en materia de archivos.

2. El Consejo asesor de archivos será presidido por el titular de la consellería competente en materia de archivos históricos y estará integrado por un vicepresidente/a perteneciente a la consellería competente en materia de hacienda, un secretario/a y ocho vocales, de los cuales al menos dos serán archiveros/as.

3. El Consejo asesor de archivos tiene la misión de prestar su asistencia y concurso a los titulares de dichas consellerías en cuantos asuntos y actividades en materia de archivos estimen pertinente someter a sus pareceres. Particularmente será consultado en los asuntos siguientes:

a) La planificación general que en materia archivística de la Comunitat Valenciana que anualmente elaboren las consellerías competentes en materia de archivos.

b) Las líneas generales de los anteproyectos de ley que en materia de archivos remita el Consell a les Corts Valencianes para su aprobación.

c) Las directrices básicas de los reglamentos y el resto de normativa de carácter general que se adopten en ejecución y desarrollo de las leyes a que se refiere el párrafo anterior.

d) Cualquier otro asunto que, en materia de archivos, las personas titulares de las consellerías competentes en materia de archivos estimen conveniente someter a su consideración.

4. Se aprobará mediante la orden conjunta de las Consellerías competentes un Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Asesor de Archivos, que establecerá las disposiciones necesarias para garantizar su operatividad, eficacia y coordinación interdepartamental.

**Artículo 11.** *La Junta Calificadora de Documentos Administrativos.*

1. La Junta calificadora de documentos administrativos es un órgano colegiado adscrito a la consellería competente en materia de hacienda.

2. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos será presidida por el titular del centro directivo competente en materia de archivos administrativos dependiente de la consellería de hacienda y estará integrada por un vicepresidente, un secretario y cinco vocales.

3. La Junta calificadora de documentos administrativos tiene como misión el estudio de las tablas de valoración documental que se presenten para emitir el correspondiente dictamen preceptivo y vinculante, en donde se proponga la conservación permanente de la documentación y su ingreso en los archivos intermedios, generales o históricos o bien su eliminación por su inutilidad administrativa y cultural, las cuales serán aprobadas por resolución administrativa en los términos establecidos reglamentariamente. Las tablas de valoración documental deberán resolverse en el plazo de un año a contar desde la solicitud del dictamen a la Junta calificadora de documentos administrativos. Transcurrido ese plazo sin que haya recaído resolución, la solicitud deberá entenderse denegada.

4. Para la elaboración de las tablas de valoración documental se podrán crear las comisiones de valoración documental que se consideren necesarias, las cuales estarán compuestas por un máximo de cinco miembros entre personal al servicio de las administraciones públicas correspondientes, y en ellas deberá participar obligatoriamente un archivero.

5. La Junta Calificadora de Documentos Administrativos se reunirá al menos cuatro veces al año en sesión ordinaria.

6. Reglamentariamente se establecerán aquellos aspectos de composición y funcionamiento no regulados en esta ley.

**Artículo 12.** *El órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías.*

1. El órgano de la Generalitat competente en materia de nuevas tecnologías es el órgano asesor del Sistema Archivístico Valenciano en todo aquello relativo a la aplicación de las nuevas tecnologías de la comunicación y la información en la gestión documental de las administraciones públicas y los archivos.

2. Dicho centro directivo ejercerá las siguientes funciones:

a) El asesoramiento en todo lo referente al establecimiento de los principios básicos, requerimientos, estándares y aplicaciones informáticas corporativas relativas a la gestión documental y de archivo, de acuerdo con la normativa elaborada por la consellería competente en materia de hacienda.

b) La redacción de informes sobre la conservación y recuperación de la información contenida en los nuevos soportes documentales.

c) El análisis del estado de la tecnología a fin de decidir una eventual migración digital de los documentos custodiados.



TÍTULO II

De los archivos del Sistema Archivístico Valenciano

CAPÍTULO I

De los archivos públicos

**Sección 1.<sup>a</sup> Disposiciones comunes a los archivos públicos**

**Artículo 13.** *Concepto.*

A los efectos de esta ley, son archivos públicos los que se encargan de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y divulgación de la documentación producida o recibida por las siguientes entidades públicas y personas jurídicas:

a) La administración de la Generalitat, las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Generalitat, las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participe mayoritariamente la Generalitat o demás entidades mencionadas en este apartado, y las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos de competencia de la Generalitat en lo relacionado con la gestión de dichos servicios, así como las demás instituciones que integran la Generalitat.

b) Las entidades locales de la Comunidad Valenciana y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de éstas, las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participen mayoritariamente entidades locales de la Comunidad Valenciana o demás entidades mencionadas en este apartado, y las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos de competencia de las entidades locales en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

c) Las universidades públicas de la Comunidad Valenciana, las personas jurídicas creadas por éstas y las personas jurídicas en las que participen una o varias universidades públicas.

d) Las corporaciones de derecho público de la Comunidad Valenciana en lo relativo a los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.

e) Las personas jurídico-privadas que ejerzan funciones públicas en virtud de cualquier título jurídico, en lo relativo a los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tengan encomendadas.

**Artículo 14.** *Concentración de documentos de una misma entidad pública o persona jurídica.*

En el caso de que la documentación procedente de una misma entidad pública o persona jurídica de las mencionadas en el artículo anterior se encontrara dispersa, la conselleria competente en materia de hacienda dictará las medidas oportunas para concentrarla en un mismo archivo.

**Artículo 15.** *Archivos de personas jurídicas suprimidas o disueltas.*

1. La disolución o supresión de cualquiera de las personas jurídicas mencionadas en el artículo 13 comportará automáticamente que su documentación sea depositada en el archivo que designe la conselleria competente en materia de hacienda, teniendo en cuenta para su depósito el archivo más cercano al lugar de origen de aquellas y el principio de procedencia.

2. En el caso de que la disolución o supresión de una persona jurídica de las mencionadas en el artículo 13, la persona que suceda en el ejercicio de sus funciones o competencias a la persona disuelta o suprimida deberá hacerse cargo del archivo de aquella.

3. Cuando un organismo público o un ente que dependa del mismo pase a ser de naturaleza privada o pierda la dependencia pública, la documentación anterior al cambio de naturaleza o de dependencia mantiene la titularidad pública. Dicha documentación, si es de conservación permanente, debe transferirse al archivo de la administración pública de la que

dependía el organismo o ente, o bien al que determine la conselleria competente en materia de cultura. Excepcionalmente, la administración titular, si se garantizan las disposiciones de la presente ley relativas a los archivos públicos, puede acordar que la documentación siga siendo custodiada por el organismo o ente que haya sido objeto de privatización.

**Artículo 16.** *Obligaciones de los titulares de archivos públicos.*

1. Todos los titulares de archivos públicos valencianos tienen la obligación de conservar y custodiar debidamente organizada su documentación, ponerla a disposición de los ciudadanos de acuerdo con las normas vigentes y no extraerla de sus oficinas o archivos de gestión hasta que no haya finalizado su utilización administrativa.

2. Cuando los titulares de documentos públicos tengan conocimiento de la existencia de documentos propios en posesión de terceros, cedidos o extraviados, deberán tomar las medidas legales pertinentes para su recuperación.

**Artículo 17.** *Depósitos provisionales de archivos públicos.*

1. En el caso de que los archivos públicos no tengan las condiciones necesarias para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso al patrimonio documental de acuerdo con las normas que establezca la Generalitat, la consellerias competentes en materia de archivos, cada una en su ámbito de actuación, podrá ordenar su depósito provisional en uno de sus archivos.

2. El depósito se realizará por resolución motivada de la consellerias competentes en materia de archivos, cada una en su ámbito de actuación, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia a las partes interesadas.

**Artículo 18.** *Estructura de los archivos públicos.*

1. Los archivos públicos, según la frecuencia de uso de la documentación que conservan, se podrán estructurar de la siguiente forma:

a) Los archivos de gestión, que están constituidos por la documentación activa en fase de tramitación producida, recibida o reunida por una unidad administrativa y que es necesaria para realizar las actividades y funciones de dicha unidad.

b) Los archivos centrales, que conservan la documentación semiactiva de uso frecuente generada o reunida por todas las unidades administrativas de una misma entidad y, en su caso, de las instituciones y personas de ella dependientes, con el objetivo prioritario de facilitar el acceso a la administración y a los ciudadanos a la información. Las administraciones públicas que dispongan de servicios territoriales periféricos, podrán tener en ellos sus propios archivos con las mismas funciones que los archivos centrales.

c) Los archivos intermedios, que conservan la documentación semiactiva de uso escaso generada y reunida por todas las unidades administrativas de una misma entidad y, en su caso, de las instituciones y personas de ella dependientes, con el objetivo prioritario de facilitar el acceso a la administración y a los ciudadanos a la información.

d) Los archivos históricos, que reúnen la documentación que posee valor cultural, con el objetivo de conservarla permanentemente y facilitar la investigación.

2. Cada archivo público integrará toda la documentación generada y reunida por la entidad a la que pertenece, aunque pueda encontrarse distribuida en distintos locales e instalaciones por razones de eficacia de los servicios públicos.

**Artículo 19.** *Gestión documental de los archivos públicos.*

La gestión documental de los archivos públicos se ajustará a las normas y los planes que establezca la Generalitat, la cual podrá elaborar planes sectoriales para cada tipo de archivos, teniendo en cuenta sus necesidades específicas y la autonomía organizativa y administrativa de las diferentes entidades.

**Artículo 20.** *Contratación de la gestión externa de los archivos públicos.*

1. La contratación de la gestión, conservación y custodia externa de cualquier archivo público integrante del Sistema Archivístico Valenciano sólo tendrá carácter excepcional en casos de urgencia y exigirá el informe previo del pliego de prescripciones técnicas por parte del centro directivo competente en materia de archivos.

2. En ningún caso esta contratación podrá suponer el ejercicio de potestades públicas por parte de la empresa adjudicataria, debiendo mantener el titular de la documentación la dirección y supervisión del archivo.

**Sección 2.<sup>a</sup> Del personal y los medios de los archivos públicos****Artículo 21.** *Obligación de tener un depósito para archivo.*

1. Todas las entidades públicas y personas jurídicas titulares de un archivo público tienen la obligación de habilitar un depósito para archivo con las instalaciones adecuadas tanto respecto a su ubicación como a las condiciones técnicas específicas necesarias para el mantenimiento, tratamiento, seguridad, conservación y consulta de los documentos en ellos custodiados.

2. El órgano directivo del sistema archivístico valenciano establecerá las especificaciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para la construcción de depósitos de archivo.

3. Los depósitos de archivo deberán tener las medidas de seguridad necesarias que garanticen la idoneidad de la conservación de la documentación, evitando los lugares inundables o que presenten problemas de humedad y conservación. En los archivos no se depositarán materiales inflamables o explosivos ajenos a los propios soportes y contenedores de los documentos.

**Artículo 22.** *Previsión de espacio para archivo.*

La construcción o reforma de un edificio como sede de cualquier entidad pública o persona jurídica mencionada en el artículo 13 deberá prever el espacio necesario y adecuado para la instalación del archivo correspondiente, por lo que es preceptivo que el proyecto sea informado favorablemente por el órgano directivo del sistema archivístico valenciano.

**Artículo 23.** *Declaración de utilidad pública.*

Se declaran de utilidad pública a los fines de expropiación los edificios y terrenos donde vayan a instalarse archivos de titularidad pública. Esta declaración se extenderá a los edificios y terrenos contiguos a los archivos cuando así lo requieran razones de seguridad o sea necesaria para la adecuada conservación de los inmuebles o de los bienes que contengan.

**Artículo 24.** *Dotación de personal.*

1. Todos los archivos centrales, intermedios e históricos del Sistema Archivístico Valenciano estarán dotados del personal archivero suficiente y con la cualificación profesional adecuada, con el apoyo del personal auxiliar y subalterno necesario.

2. Las dependencias de los archivos de gestión estarán atendidas por el personal administrativo y auxiliar correspondiente bajo la dirección y supervisión del archivero o archivera.

**Artículo 25.** *Obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos.*

1. Son obligaciones del personal al servicio de los archivos públicos en relación con el archivo en que presten sus servicios:

- a) Conservar el patrimonio documental.
- b) Organizar los fondos documentales.
- c) Garantizar el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

d) Facilitar a los organismos productores de la documentación el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.

e) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en cuanto a las restricciones del acceso a los documentos.

2. Todo el personal que ejerza funciones en archivos y todo aquél que por razones de tratamiento, conservación o reprografía entre en contacto con los documentos de un archivo, estará obligado a asegurar la confidencialidad respecto al contenido de los documentos que conozca y velará por el cumplimiento del ordenamiento legal vigente sobre el honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como el relativo a datos de carácter personal y a secretos oficiales y materias reservadas.

**Artículo 26.** *Colaboración de la Generalitat.*

1. La Generalitat proporcionará a todos los archivos públicos valencianos el asesoramiento técnico necesario y fomentará el cumplimiento de las condiciones mínimas de atención y servicio a los usuarios.

2. La Generalitat colaborará en la mejora de las instalaciones de las respectivas infraestructuras, guardando el principio de inversión proporcional por parte de la persona o entidad que reciba la ayuda.

**Sección 3.<sup>a</sup> De los archivos de la Generalitat**

**Artículo 27.** *Clases de archivos.*

1. Los archivos de la Administración de la Generalitat se organizarán, según la utilización de los fondos de archivo que conservan y gestionan, en archivos de gestión, archivos centrales de las consellerías, archivos de los servicios periféricos, archivos intermedios y/o generales y archivos históricos.

Se establece una distinción entre los archivos administrativos y los archivos históricos.

a) Archivos administrativos.

Son archivos administrativos aquellos que conservan documentos en fase activa o semiactiva, generados o recibidos por los órganos de la Generalitat y demás entidades públicas en el ejercicio de sus funciones. Su finalidad principal es servir a la gestión administrativa, la garantía de derechos y obligaciones de las personas y de la propia Administración. En todo caso, serán archivos administrativos los archivos de gestión, los archivos centrales de los diferentes departamentos de la Generalitat, los archivos intermedios y/o generales, y los archivos de los servicios periféricos.

b) Archivos históricos.

Los archivos históricos son aquellos que conservan documentos que han perdido su vigencia administrativa, pero han sido seleccionados para su conservación permanente por su interés histórico, cultural, científico o informativo. Su función principal es preservar la memoria institucional y social, y facilitar el acceso público a los documentos como parte del patrimonio documental valenciano.

2. Los centros sanitarios y los centros docentes de titularidad de la Generalitat tendrán sus propios archivos.

3. Las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Generalitat, así como las personas jurídico-privadas en cuyo capital o dotación participe mayoritariamente la Generalitat y las restantes instituciones que integren ésta tendrán sus propios archivos. Su organización se realizará de acuerdo con las necesidades específicas de cada una de ellas.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la Generalitat podrá crear los archivos que considere necesarios para garantizar la conservación, organización y difusión del patrimonio documental valenciano.

**Artículo 28.** *Archivos de gestión.*

Los archivos de gestión conservarán la documentación hasta el fin de la tramitación, salvo que dicha documentación se considere activa y deba de permanecer más tiempo en los mismos.

**Artículo 29.** *Archivos centrales de las consellerias.*

1. Todas las consellerias tienen la obligación de crear una unidad de archivo central como parte integrante de su organización, donde se deposite y gestione la documentación producida o recibida por ellas, contando con el personal técnico archivero necesario.

2. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos centrales se realizará mediante la transferencia correspondiente.

3. La salida de documentos de los archivos centrales que sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá autorizarla, a los solos efectos administrativos, el responsable del archivo respectivo.

4. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el apartado anterior deberá de autorizarla el centro directivo competente que haya producido la documentación. Si en el plazo de un mes desde la entrada de la solicitud de salida de documentos en el órgano competente para resolver no ha recaído resolución, se entenderá que aquella ha sido denegada.

**Artículo 30.** *Archivos intermedios.*

1. Los archivos intermedios y/o generales se crearán por el Consell a propuesta de la conselleria competente en materia de hacienda y su gestión será competencia de ésta.

2. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos intermedios se realizará mediante la transferencia correspondiente.

3. La salida de documentos de los archivos intermedios cuando sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá autorizarla el responsable del archivo respectivo.

4. La salida de documentos para fines distintos a los previstos en el apartado anterior deberá autorizarla la conselleria competente en materia de hacienda. Si en el plazo de dos meses desde la entrada de la solicitud de salida de documentos en el órgano competente para resolver no ha recaído resolución, se entenderá que aquella ha sido denegada.

**Artículo 31.** *El Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana y otros archivos históricos.*

1. Sin perjuicio de que el Consell, a propuesta de la conselleria competente en materia de cultura, pueda crear otros archivos históricos, se establece el Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana como centro de referencia y depósito para la documentación anterior a la etapa preautonómica generada por la administración en el territorio valenciano. Además, recibirá los fondos que tengan la consideración de patrimonio documental que sean adquiridos por la Generalitat o donados a la Administración autonómica por personas físicas o jurídicas del ámbito geográfico valenciano.

**2. (Suprimido)**

3. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en los archivos históricos se realizará mediante la transferencia correspondiente. Asimismo, ingresarán en los archivos históricos de la Generalitat los documentos de carácter histórico o cultural adquiridos por ésta.

4. Los archivos históricos podrán admitir en depósito o comodato documentos de valor cultural pertenecientes a personas físicas o jurídicas distintas a la Generalitat.

5. La salida de documentos de archivos históricos de la Generalitat deberá ser autorizada por la conselleria competente en materia de cultura. Si en el plazo de tres meses desde la entrada de la solicitud en el órgano competente para resolver no ha recaído resolución, se entenderá que aquella ha sido denegada. En el caso de bienes en depósito o comodato se estará a lo pactado al constituirse.

**Artículo 31 bis El Arxiu de la Generalitat.**

1. Se crea el Arxiu de la Generalitat, adscrito a la conselleria competente en materia de Hacienda, cuya sede se encuentra en el municipio de Riba-roja de Túria. Tiene como finalidad la custodia, organización, conservación y puesta a disposición de la documentación administrativa generada por la Administración de la Generalitat desde el inicio del proceso preautonómico hasta la actualidad.

2. Este archivo se estructura en dos secciones funcionales:

a) Sección del Arxiu Intermedi de la Generalitat, responsable de la gestión de la documentación en fase semiactiva, procedente de los distintos órganos administrativos de la Generalitat.

b) Sección del Arxiu Contemporani de la Generalitat, encargada de la documentación de conservación permanente, generada por la Administración autonómica en el ejercicio de sus competencias desde el periodo preautonómico.

3. El ingreso de los documentos y las unidades archivísticas en el Arxiu de la Generalitat se realiza mediante la transferencia correspondiente. En cuanto a la salida de documentos del Arxiu de la Generalitat cuando sean reclamados para fines administrativos o judiciales deberá solicitarla el departamento productor de la documentación y autorizarla la persona responsable del archivo.

4. En lo referente al tratamiento y la gestión de la documentación electrónica se aplicará lo establecido en la normativa que regula la gestión de los documentos electrónicos de la Generalitat.

5. El Arxiu de la Generalitat actuará como cabecera del Sistema Archivístico Valenciano.

6. El Consell, a propuesta de la conselleria competente en materia de archivos administrativos, podrá crear otros archivos generales.

**Artículo 32. Archivos de los servicios periféricos.**

1. Los servicios periféricos tendrán sus propias dependencias de archivo donde se depositarán los documentos que se produzcan o reciban.

2. Los responsables de los archivos de los servicios periféricos deberán realizar las mismas funciones, según la fase de archivo en que se encuentre la documentación por su frecuencia de uso, que los técnicos de los archivos de los servicios generales de la entidad de la cual formen parte, bajo la dependencia de los responsables de los archivos de estos servicios generales y de acuerdo con el mismo reglamento de funcionamiento.

3. La documentación semiactiva de utilización escasa y la histórica de los servicios periféricos se conservará en los archivos históricos que determinen las consellerias competentes en materia de archivos, bien sean archivos históricos autonómicos o archivos históricos de titularidad estatal gestionados por la Generalitat.

**Artículo 33. Depósito de fondos de otras administraciones públicas.**

La documentación de las demás administraciones públicas, tanto territoriales como institucionales, podrá depositarse, mediante la firma del convenio correspondiente, en algún archivo de la Generalitat. Esta documentación continuará perteneciendo a la institución o entidad pública de procedencia, que podrá disponer de ella según lo previsto en el convenio.

**Sección 4.<sup>a</sup> De los archivos de las entidades locales****Artículo 34. Concepto.**

Los archivos de las entidades locales forman parte de la administración correspondiente y tienen como misión la conservación, organización y difusión de los documentos producidos y recibidos por las respectivas entidades en el ejercicio de sus funciones.



**Artículo 35.** *Organización y funciones de los archivos de las entidades locales de la Comunidad Valenciana.*

1. La organización de los archivos de las entidades locales de la Comunidad Valenciana y su sistema de gestión documental se realizará de acuerdo con lo que dispone esta ley, la normativa que la desarrolle y los criterios que fije la Generalitat, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica estatal.

2. En materia de archivos y documentos las entidades locales tienen, respecto al ámbito territorial donde radican, las siguientes funciones:

- a) Velar por la conservación del patrimonio documental valenciano.
- b) Colaborar con la Generalitat en la elaboración del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y el Censo del Patrimonio Documental Valenciano.
- c) Remitir las estadísticas y toda la información sobre archivos que periódicamente solicite la conselleria competente en materia de archivos.
- d) Promover la organización de actividades de divulgación y fomento de la investigación.
- e) Facilitar el acceso a los ciudadanos a los fondos documentales de la entidad local, con las limitaciones previstas por la ley.

**Artículo 36.** *Entidades locales obligadas a tener servicio de archivo.*

1. Las diputaciones provinciales y los ayuntamientos de municipios de más de diez mil habitantes están obligados a tener un servicio de archivo propio.

2. Dicho servicio de archivo deberá estar dotado de personal archivero con la titulación correspondiente y de instalaciones adecuadas para conservar los documentos.

**Artículo 37.** *Servicios mancomunados de archivo.*

1. Los municipios de la Comunidad Valenciana podrán mancomunar los servicios de archivo, los cuales serán gestionados por las correspondientes entidades locales de ámbito supramunicipal que se creen.

2. El objetivo principal de los servicios mancomunados de archivos será garantizar la asistencia continuada a los archivos de aquellas entidades locales que no estén obligadas a tener servicio de archivo.

3. Los servicios mancomunados de archivos podrán realizar también la recuperación o reproducción de fondos relativos a las correspondientes entidades locales conservados en otros archivos, la conservación de fondos y colecciones documentales del ámbito territorial de la mancomunidad, o cualquier otra función de interés para la conservación del patrimonio documental.

**Artículo 38.** *Depósito de fondos en los archivos de las entidades locales.*

Los archivos de entidades locales podrán admitir en depósito o comodato, si la entidad lo acuerda con el titular respectivo, documentación de interés histórico o cultural de otras personas físicas o jurídicas.

## CAPÍTULO II

### De los archivos privados

**Artículo 39.** *Concepto.*

1. Son archivos privados, a los efectos de la presente ley, aquellos archivos formados por fondos o colecciones documentales que pertenezcan a personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, cuya actividad se desarrolle en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

2. No tendrán la consideración de archivos privados los archivos de titularidad de las personas físicas o jurídico-privadas mencionadas en el artículo 13.

**Artículo 40.** *Inclusión en el Sistema Archivístico Valenciano.*

1. La inclusión de un archivo privado en el Sistema Archivístico Valenciano se hará por resolución de la conselleria competente en materia de cultura.
2. La resolución se adoptará a petición de los interesados, previa suscripción de un convenio donde se especifiquen los derechos y obligaciones de las partes.
3. Los archivos privados que se integren en el Sistema Archivístico Valenciano disfrutará de prioridad para la obtención de ayudas y subvenciones de la Generalitat respecto a otros archivos privados.
4. Todos los archivos privados que hayan recibido ayudas de la Generalitat deberán de permitir el libre acceso público de los investigadores a los fondos.

**Artículo 41.** *Archivos de entidades privadas sin ánimo de lucro.*

La Generalitat colaborará técnicamente con aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro que posean un patrimonio documental de especial relevancia.

TÍTULO III

**De los documentos y de la gestión documental**

CAPÍTULO I

**De los documentos**

***Sección 1.ª De los documentos públicos***

**Artículo 42.** *Documentos públicos.*

A los efectos de la presente ley, se consideran documentos públicos los producidos o recibidos por las personas mencionadas en el artículo 13 en el ejercicio de sus funciones públicas.

**Artículo 43.** *Inalienabilidad de los documentos públicos.*

1. Los documentos públicos son inalienables, inembargables e imprescriptibles.
2. Los cargos públicos y el personal al servicio de las administraciones públicas, al cesar en sus funciones, están obligados a entregar los documentos públicos generados, recibidos o reunidos en el ejercicio de éstas a la persona que les sustituya o remitirlo al archivo que corresponda.

**Artículo 44.** *Responsabilidad de los titulares.*

1. Los titulares de documentos públicos habrán de disponer de un único sistema de gestión documental que comprenda la producción, la tramitación, el control, la valoración y la conservación de los documentos y el acceso a ellos, garantizando su correcto tratamiento mientras los documentos se encuentren en su fase activa y semiactiva.
2. Independientemente de las técnicas y los soportes utilizados, todos los documentos públicos han de tener garantizadas la autenticidad y la integridad de los contenidos, la confidencialidad y la conservación.

**Artículo 45.** *Normas de gestión.*

Los titulares de documentos públicos deberán aplicar, por medio de los responsables de sus archivos, las normas que establezca la conselleria competente en materia de hacienda en lo que se refiere a técnicas del proceso de gestión de la documentación administrativa en su respectivo ámbito.

**Artículo 46.** *Calendario de conservación.*

1. Las tablas de valoración documental que hayan sido aprobadas por el órgano directivo de la conselleria competente en materia de hacienda, previa emisión del dictamen preceptivo y vinculante de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos, fijarán los plazos de conservación de los documentos y las series documentales, que podrán ser definitivos o temporales, cumpliendo con el principio de limitación del plazo de conservación previsto en la normativa reguladora de protección de datos.

2. Finalizado el período de utilización administrativa, los documentos y las series documentales cuyas tablas de valoración establezcan que serán de conservación temporal, serán objeto de eliminación por los responsables de los archivos. El responsable de la fase de archivo en la que se encuentren los documentos y las series documentales será el encargado de dirigir los trabajos de eliminación.

3. En todo momento se deberá dejar constancia, por el procedimiento que se establezca reglamentariamente, de los documentos y las series documentales que se hayan eliminado.

4. Las transferencias de documentos tienen el carácter de un procedimiento administrativo especial de las administraciones públicas consistentes en la entrega, ordenada y relacionada por escrito, de los documentos de un archivo a otro, así como del traspaso de las responsabilidades relativas a su custodia y conservación.

**Sección 2.<sup>a</sup> De los documentos privados****Artículo 47.** *Documentos privados.*

A los efectos de la presente ley, se consideran documentos privados los producidos o recibidos en el ejercicio de funciones privadas por las personas físicas, las jurídico-privadas y las corporaciones de derecho público en ejercicio de funciones privadas de la Comunidad Valenciana, que ejerzan o se encuentren dentro del territorio de la misma.

**Artículo 48.** *Responsabilidad de los titulares de documentos integrados en el patrimonio documental valenciano.*

Los titulares de documentos privados que formen parte del patrimonio documental valenciano tienen, además de las establecidas en la Ley 4/1998, del Patrimonio Cultural Valenciano, las siguientes obligaciones:

- a) Tenerlos organizados y descritos. Se tendrá que entregar una copia de los instrumentos de descripción a la conselleria competente en materia de cultura.
- b) Conservarlos íntegramente y no desmembrar los fondos sin autorización previa de la conselleria competente en materia de cultura.
- c) Permitir el acceso a las personas que acrediten documentalmente la condición de investigadores.
- d) Comunicar previamente a la conselleria competente en materia de cultura cualquier cambio en la titularidad o posesión de los fondos o colecciones documentales.

**Artículo 49.** *Depósito voluntario de documentos privados.*

Los propietarios y poseedores de documentos privados que formen parte del patrimonio documental valenciano podrán depositarlos en los archivos históricos gestionados por la Generalitat.

**Artículo 50.** *Depósito obligatorio de documentos privados.*

1. Cuando los documentos, fondos o colecciones documentales privadas que forman parte del patrimonio documental valenciano presenten graves problemas de conservación y seguridad, la conselleria competente en materia de cultura requerirá a los propietarios o poseedores para que adopten las medidas necesarias para subsanarlos.

2. En caso de desatender el requerimiento, la conselleria podrá ordenar su depósito provisional en uno de los archivos gestionados por la Generalitat, en tanto no desaparezcan las causas que lo motivaron.

3. El depósito provisional se realizará por resolución motivada de la conselleria competente en materia de cultura, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia a las partes interesadas.

## CAPÍTULO II

### De la organización de los documentos y fondos documentales

#### **Artículo 51.** *Organización de fondos documentales.*

1. La organización de los fondos documentales se basará en el principio de procedencia y de respeto a la estructura interna de los fondos.

2. La clasificación de la documentación se hará siguiendo un criterio orgánico-funcional, siempre que ello sea posible. En el caso de las colecciones de documentos se podrá realizar otro tipo de clasificación, de acuerdo con las características específicas de sus documentos.

#### **Artículo 52.** *Tecnologías de la información y la comunicación.*

1. La Generalitat facilitará la adopción de los programas informáticos que estime oportunos para optimizar el proceso de gestión de los documentos depositados en los archivos.

2. Asimismo, la Generalitat promoverá la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en los archivos de la Comunidad Valenciana sobre los que tiene competencias exclusivas.

3. Los documentos electrónicos, gestionados por el Sistema Archivístico Valenciano, se preservarán en todo caso en formatos estándares abiertos, es decir, a disposición de todos los fabricantes, desarrolladores y usuarios de las tecnologías informáticas.

4. Los documentos electrónicos podrán ser preservados como objetos lógicos, esto es, que reflejen procesos, y no necesariamente físicos, es decir, que reproduzcan el documento, con su contenido, estructura y contexto, en un solo ente digital.

## CAPÍTULO III

### De la descripción y difusión de los fondos y colecciones documentales de los archivos

#### **Artículo 53.** *Instrumentos de descripción.*

1. Los archivos centrales, intermedios e históricos elaborarán, como instrumentos de descripción, las guías, inventarios, catálogos e índices de sus fondos documentales, los cuales se realizarán en cualquier soporte, de acuerdo con la naturaleza de los mismos y siguiendo las normas internacionales de descripción.

2. Los archivos centrales, intermedios e históricos de la Generalitat deberán presentar todos los años al centro directivo competente en materia de archivos el programa de actuación en lo referente a los elementos de descripción del archivo.

#### **Artículo 54.** *Difusión.*

Las consellerias competentes en materia de archivos, a través del centro directivo competente, cada una en su ámbito de actuación, recogerán y difundirán la información sobre centros de consulta, fuentes documentales y bibliografía de archivos.

#### **Artículo 55.** *Nuevas tecnologías.*

1. La Generalitat promoverá el uso de las nuevas tecnologías para la reproducción de los documentos de carácter cultural y facilitar su conservación y difusión.

2. La Generalitat establecerá las recomendaciones básicas sobre los estándares de digitalización de documentos.

3. La Generalitat promoverá el estudio y el establecimiento de normas que permitan el tratamiento, la conservación y el acceso a los documentos electrónicos, para garantizar su consulta en el futuro.

4. Con el objeto de resolver el problema de la evolución tecnológica que torna en obsoletos tanto los soportes como los formatos de los documentos electrónicos, el desarrollo reglamentario que se efectúe sobre la preservación de estos documentos contemplará la revisión periódica de los productos informáticos, de tal forma que el órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano, con el debido asesoramiento técnico, pueda decidir si el cambio de paradigma tecnológico exige o no una migración de los documentos digitales custodiados.

5. La migración digital se realizará, cuando proceda, con pleno aseguramiento de la integridad, legibilidad, localización y accesibilidad de los documentos electrónicos resultantes.

En el caso de que el órgano directivo del Sistema Archivístico Valenciano decida la migración digital de los documentos electrónicos, seguirá un procedimiento de conversión de formato o soporte actuales, o de ambos, a nuevos formatos y soportes estándares, tecnológicamente vigentes, de amplia difusión.

En ningún caso se optará por la preservación indefinida, por parte de los archivos del Sistema Archivístico Valenciano, de la plataforma tecnológica existente, que deberá ser considerada «pro tempore» en todo momento.

#### CAPÍTULO IV

##### **Del acceso a los documentos y su servicio a los ciudadanos**

###### **Artículo 56. *Derecho de acceso.***

1. Todas las personas físicas y jurídicas tienen el derecho a acceder a la información contenida en los documentos custodiados en los archivos del Sistema Archivístico Valenciano, con las limitaciones previstas en la legislación vigente.

2. Todas las personas físicas tienen derecho a realizar investigaciones de carácter cultural, histórico o científico en los archivos históricos del Sistema Archivístico Valenciano y a consultar libremente los documentos depositados en los mismos. Todo ello sin perjuicio de las restricciones de reserva que afecten a los documentos por ellos custodiados de acuerdo con la legislación vigente, o de aquellas que por razón de la conservación de los documentos o de la función de la propia institución puedan establecerse.

###### **Artículo 57. *Copias y certificaciones.***

1. El derecho de acceso comporta el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo el pago de las exacciones que se establezcan legalmente. Para que las copias de los documentos conservados en los archivos históricos tengan valor de originales serán autenticadas y firmadas por el director del archivo donde se conserven.

2. El derecho a la obtención de copias y certificaciones podrá aplazarse en el caso de que el estado de conservación de la documentación lo impida o su manipulación pudiera causar el deterioro de la misma. También se podrá aplazar en el caso de que el número de peticiones de reproducción de documentos impida el funcionamiento normal de los servicios de archivo. En ambos casos se deberá de comunicar al interesado el plazo para la restauración o reproducción de los documentos en el menor tiempo posible.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando las solicitudes de reproducción se refieran a documentos cuyos derechos de explotación de la propiedad intelectual no correspondan al titular del archivo, las reproducciones deberán ajustarse también a las condiciones establecidas en la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

###### **Artículo 58. *Consulta de archivos públicos.***

Los titulares de archivos públicos deberán establecer los criterios específicos que habrán de seguir los encargados del archivo para facilitar el acceso público a la documentación administrativa, teniendo en cuenta las características de la documentación que genera dicho organismo y de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

**Artículo 59.** *Normas de acceso a los fondos documentales de los archivos históricos.*

1. Se podrán consultar libremente todos los documentos que no contengan datos de carácter personal.

2. Salvo que por ley se establezcan plazos distintos de acceso, se podrán consultar libremente todos los documentos que contengan datos de carácter personal, cuando hayan transcurrido 25 años desde la muerte de la persona, o bien 50 años a partir de la fecha de los documentos si el momento de la defunción no es conocido.

3. En el supuesto de que no hayan transcurrido los plazos señalados en el apartado anterior y la información contenida en los documentos afecte a la seguridad, honor, intimidad, propia imagen o a cualesquiera otros datos cuya reserva tutelan las leyes, estos sólo podrán ser consultados por sus titulares o sucesores.

No obstante, estos documentos podrán ser consultados por otras personas si las personas cuya intimidad pueda ser afectada dan su consentimiento expreso por escrito, así como en los casos y condiciones señalados por la legislación.

4. Siempre que sea posible, la consulta se realizará a través de copias, con el fin de preservar mejor la documentación original. La consulta de los originales solo se realizará cuando la investigación lo requiera, previa autorización del director del archivo.

5. Los documentos integrantes del patrimonio documental valenciano depositados en un archivo histórico que pertenezcan a personas físicas o instituciones privadas podrán ser consultados en los términos señalados en este artículo. Para los documentos depositados no integrantes de este patrimonio se estará a lo pactado en la constitución del depósito o como dato.

**Artículo 60.** *Exclusión de documentos de la consulta pública.*

1. El titular del centro directivo competente del que dependa el archivo histórico decidirá qué series documentales han de ser excluidas de la consulta pública, de acuerdo con la legislación vigente y el tipo de información que contenga la documentación. Dicha decisión administrativa habrá de ser motivada.

2. Para tener acceso a los documentos excluidos de consulta pública se deberá disponer de la correspondiente autorización administrativa del titular del centro directivo competente, previa solicitud razonada.

3. Si los documentos han sido excluidos por contener datos de carácter personal, previa autorización administrativa se podrán consultar los documentos anteriores de forma parcial, siempre y cuando se pueda excluir de la consulta aquellos datos que permitan identificar a las personas afectadas.

**Artículo 61.** *Suspensión del derecho de acceso a los fondos del patrimonio documental valenciano.*

El centro directivo competente en materia de archivos podrá suspender, mediante resolución motivada, la consulta de los documentos integrantes del patrimonio documental valenciano por cuestiones graves de conservación y seguridad de los mismos, hasta tanto desaparezcan las causas que motivaron la suspensión.

**Artículo 62.** *Procedimiento de acceso a los archivos históricos.*

1. Las solicitudes de acceso a los fondos documentales de un archivo histórico tendrán que ser realizadas por escrito y dirigidas al director del archivo, quien las resolverá de inmediato.

2. Si por cualquier motivo la documentación fuera excluida o suspendida de consulta pública, de acuerdo con lo previsto en los artículos anteriores, el director del archivo tendrá que resolver la solicitud en el plazo máximo de un mes. La denegación será motivada.

3. Si transcurrido este plazo el director del archivo no hubiera resuelto y notificado la resolución al interesado, éste podrá entender que su petición ha sido denegada.



**Artículo 63.** *Consulta de los documentos privados.*

1. Los propietarios y poseedores de documentos privados que hayan sido incluidos en el Inventario General del Patrimonio Documental Valenciano, habrán de permitir el estudio por los investigadores, previa solicitud razonada de estos. El cumplimiento de esta obligación podrá ser dispensado excepcionalmente por la conselleria competente en materia de cultura cuando considere, por resolución motivada, haber causa justificada para ello.

2. Para facilitar la consulta por los investigadores, el propietario o poseedor de los documentos podrá depositar temporalmente la documentación en el archivo que la conselleria competente en materia de cultura determine a tal efecto.

3. Si los documentos o fondos de archivos privados no se hallan depositados en un archivo público, el propietario o poseedor deberá establecer las medidas necesarias para asegurar la conservación durante su consulta. La Generalitat podrá ayudar técnicamente, desde sus archivos y servicios, a que tal estudio y consulta no afecte al estado de conservación de los documentos.

## TÍTULO IV

**Infracciones y sanciones administrativas****Artículo 64.** *Infracciones administrativas.*

1. Son infracciones administrativas en materia de archivos, y serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en este título, las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en esta ley. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves:

a) La falta de colaboración con la Generalitat en la elaboración del Censo del Patrimonio Documental Valenciano.

b) Los daños ocasionados al patrimonio documental si no se encuentran tipificados como infracciones en otra norma.

c) La obstrucción al ejercicio de las funciones de inspección de los archivos.

d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en los artículos 48 y 63 de esta ley.

3. Se consideran infracciones graves:

a) Causar daños graves en los locales e instalaciones de archivos.

b) Retener indebidamente documentos de titularidad pública, las personas que los custodian, al cesar en sus funciones.

c) Obstaculizar a los organismos productores de la documentación el préstamo y la utilización de los datos contenidos en los documentos.

d) No mantener el secreto de las informaciones que se posean por razón del cargo y que no tengan que ser divulgadas.

e) La retención indebida de documentos de titularidad pública por personas e instituciones privadas.

f) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 15, 16, 20, 21.3 y 43.2, siempre que no se ponga en peligro la integridad de los documentos o no sea posible su recuperación.

g) El incumplimiento de la obligación establecida en la presente ley para la conservación y seguridad de los documentos privados que formen parte del patrimonio documental valenciano.

h) La reiteración de dos faltas leves.

4. Se consideran infracciones muy graves:

a) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.

b) Impedir el derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos previstos en el artículo 56.

c) Permitir el acceso a la información de aquellos documentos restringidos por las disposiciones de esta ley.

d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la letra f del punto 3 de este artículo, cuando se ponga en peligro inmediato la integridad de los documentos o se haga imposible su recuperación.

e) La destrucción de la documentación que contravenga el artículo 46.

f) La reiteración de dos faltas graves.

5. La fijación del valor de los documentos a los efectos de lo establecido en este artículo corresponde a la Junta de Valoración de Bienes del Patrimonio Cultural Valenciano.

#### **Artículo 65. Sanciones.**

1. Los responsables de infracciones de esta ley que hubieran ocasionado daños valorables económicamente serán sancionados con una multa del tanto al cuádruple del valor del daño causado, excepto que de aplicar lo dispuesto en el apartado segundo de este artículo resultara una multa de superior cuantía.

2. En los otros casos se impondrán las sanciones siguientes:

a) Para las infracciones leves se sancionarán desde la advertencia hasta una multa de 3.000 euros.

b) Para las infracciones graves, con una multa de 3.001 a 150.000 euros.

c) Para las infracciones muy graves, con una multa de 150.001 a 1.000.000 euros.

3. Para la graduación de las sanciones dentro de un mismo grupo se tendrá en cuenta la gravedad de los hechos, el perjuicio causado, la reincidencia y el grado de malicia, el capital y las demás circunstancias del infractor.

4. La cuantía de la sanción no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio obtenido por el infractor como resultado de su acción, y se podrá aumentar la cuantía de la multa correspondiente hasta al límite de tal beneficio, cuando fuera valorable económicamente.

5. Las multas que se impongan a diversos sujetos como consecuencia de la misma infracción serán independientes entre sí.

#### **Artículo 66. Multas coercitivas.**

Independientemente de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el órgano competente podrá, previo requerimiento, imponer a aquellos que se encontraran sujetos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley multas coercitivas de hasta 1.000 euros, reiteradas por períodos de un mes, hasta obtener el cumplimiento de aquello que ordena.

#### **Artículo 67. Reparación de daños.**

Los responsables de las infracciones de esta ley que hubieran ocasionado daños estarán obligados a repararlos y, en lo que fuera posible, a restituir las cosas a su estado adecuado. En caso de incumplimiento de esta obligación, las consellerías competentes en materia de archivos, cada una en su ámbito de actuación, llevarán a cabo las acciones de reparación y restitución necesarias, a costa del infractor.

#### **Artículo 68. Órganos competentes.**

Son competentes para la imposición de las sanciones previstas en este título:

a) El Consell, a propuesta de las consellerías competentes en materia de archivos, en el ámbito de sus atribuciones, para las multas de más de 150.000 euros.

b) Las personas titulares de las consellerías competentes en materia de archivos, en el ámbito de sus atribuciones para las multas de hasta 150.000 euros.

#### **Artículo 69. Procedimiento sancionador.**

La imposición de las sanciones establecidas en este título se hará previa tramitación del correspondiente expediente por las consellerías competentes en materia de archivos, en el

ámbito de sus atribuciones, de acuerdo con los principios establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común. El plazo para resolver será de un año desde la incoación.

**Artículo 70. Prescripción.**

1. Las infracciones administrativas derivadas de esta ley prescribirán a los cinco años de haberse cometido, excepto las muy graves, que prescribirán a los diez años.

2. Las sanciones impuestas para infracciones muy graves prescribirán a los cinco años a contar desde que la resolución sancionadora sea firme; las impuestas para infracciones graves, a los tres años, y al año, las que se impusieron para las leves.

**Disposición adicional primera. Cambio de denominación del Archivo Central de la Generalitat.**

El Archivo Central de la Generalitat, creado por el Decreto 57/1984, de 21 de mayo, del Consell, pasa a denominarse Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana. La denominación de archivo central se aplicará a los archivos centrales de las Consellerías.

**Disposición adicional segunda. Funciones del Archivo de la Generalitat.**

El Archivo de la Generalitat conservará los fondos que posee en la actualidad, realizando las funciones que correspondan a dicha documentación de acuerdo con su utilización, en tanto no posean valor cultural.

**Disposición transitoria. Plazo de adecuación.**

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, los archivos integrantes del Sistema Archivístico Valenciano se adecuarán a esta ley.

**Disposición derogatoria. Derogación normativa.**

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta ley.

En concreto se derogan los artículos que se opongan a lo establecido por esta ley de las siguientes normas:

Decreto 57/1984, de 21 de mayo, por el que se crea el Archivo Central de la Generalitat Valenciana.

Orden de 14 de junio de 1984, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se crea el Consejo Asesor de Archivos.

**Disposición final primera. Actualización de la cuantía de las multas.**

Queda autorizado el Consell de la Generalitat para actualizar por vía reglamentaria la cuantía de las sanciones establecidas en el artículo 65, así como el de las multas coercitivas previstas en el artículo 66. El porcentaje de los incrementos no será superior al de los índices oficiales de incremento del coste de la vida.

**Disposición final segunda. Habilitación de desarrollo.**

Se faculta al Consell de la Generalitat para que dicte las normas correspondientes para desarrollar la presente ley.

**Disposición final tercera. Entrada en vigor.**

La presente ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

## § 71

### Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 84, de 6 de abril de 1968  
Última modificación: 11 de octubre de 1978  
Referencia: BOE-A-1968-444

---

Es principio general, aun cuando no esté expresamente declarado en nuestras Leyes Fundamentales, la publicidad de la actividad de los Órganos del Estado, porque las cosas públicas que a todos interesan pueden y deben ser conocidas de todos.

Este principio de publicidad en mayor o menor extensión, se halla regulado en lo que concierne a los debates e interpelaciones en las Cortes Españolas y al despacho de los asuntos judiciales, pero, en cambio, sólo de una manera fraccionada tiene su regulación, en lo que atañe a la Administración del Estado, en dispersas disposiciones, entre las que, por su reciente promulgación, pueden citarse la Ley de Prensa (artículo séptimo) y Decreto setecientos cincuenta/mil novecientos sesenta y seis, de treinta y uno de marzo, en las que sólo se contempla la publicidad en el aspecto parcial de la información debida a las publicaciones periódicas y agencias de información. Una regulación suficiente existe en la esfera de la Administración Local.

Mas si la publicidad ha de ser característica de la actuación de los Órganos del Estado, es innegable la necesidad de imponer limitaciones, cuando precisamente de esa publicidad puede derivarse perjuicio para la causa pública, la seguridad del mismo Estado o los intereses de la colectividad nacional.

Destacan por su especial importancia aquellas cuestiones cuyo conocimiento por personas no autorizadas pueda dañar o ponga en riesgo la seguridad del Estado o los intereses fundamentales de la Nación y que constituyen los verdaderos «secretos oficiales», protegidos por sanciones penales que, tanto en el Código Penal Común como en el de Justicia Militar, alcanzan penas de la máxima severidad. Pero esta sanción penal, especialmente represiva, sólo de una manera indirecta, por medio de la intimidación, protege el descubrimiento o revelación de secretos. Las medidas de protección eficaces son las que la propia Administración ha de establecer para garantizar que los documentos o materiales en que físicamente se reflejan los secretos, no puedan ser conocidos más que por aquellas personas que, por razón de su cometido, estén autorizadas para ello.

En este aspecto existe una laguna en nuestra legislación, que, al contrario de lo que ocurre en los Estados caracterizados por la mayor libertad de información, no prevé una regulación de las medidas protectoras de los secretos oficiales. Para remediar esta situación, la Ley establece un conjunto de medidas positivas para evitar que trascienda el conocimiento de lo que debe permanecer secreto, señalando normas severas que impidan la generalización de calificaciones que tienen carácter excepcional.

Con la denominación de «materias clasificadas» también utilizada en otros países, se comprenden los dos grados de secretos oficiales generalmente admitidos. La determinación

de las Autoridades y funcionarios que pueden otorgar y levantar las calificaciones, los efectos de cada una de éstas y las líneas generales de las medidas protectoras que habrán de desarrollarse reglamentariamente y con carácter uniforme por todos los servicios afectados, constituyen el contenido fundamental de la Ley, que se completa con un sistema de protección, así como la referencia de las responsabilidades que procedan por infracciones en materia de secretos oficiales.

Asimismo, desde el punto de vista de la seguridad jurídica y de la garantía de los ciudadanos, es importante resaltar que la Ley establece la necesidad de notificar a los medios de información la declaración de «materia clasificada» cuando se prevea que ésta puede llegar a conocimiento de ellos, así como la circunstancia de que conste el hecho de la clasificación para que recaiga sobre los particulares la obligación de colaboración que impone el artículo nueve, uno. Y, en fin, se consagra la expresa admisión de recurso contencioso-administrativo contra las resoluciones sancionadoras que pongan fin a la vía administrativa, sin olvidar por lo demás el importante juego del control político que en esta materia se reconoce a las Cortes Españolas y al Consejo Nacional del Movimiento.

En su virtud, y de conformidad con la Ley aprobada por las Cortes Españolas, vengo en sancionar:

#### **Artículo primero.**

Uno. Los Órganos del Estado estarán sometidos en su actividad al principio de publicidad, de acuerdo con las normas que rijan su actuación, salvo los casos en que por la naturaleza de la materia sea ésta declarada expresamente «clasificada», cuyo secreto o limitado conocimiento queda amparado por la presente Ley.

Dos. Tendrán carácter secreto, sin necesidad de previa clasificación, las materias así declaradas por Ley.

#### **Artículo segundo.**

A los efectos de esta Ley podrán ser declaradas "materias clasificadas" los asuntos, actos, documentos, informaciones, datos y objetos cuyo conocimiento por personas no autorizadas pueda dañar o poner en riesgo la seguridad y defensa del Estado.

#### **Artículo tercero.**

Las «materias clasificadas» serán calificadas en las categorías de secreto y reservado en atención al grado de protección que requieran.

#### **Artículo cuarto.**

La calificación a que se refiere el artículo anterior corresponderá exclusivamente, en la esfera de su competencia, al Consejo de Ministros y a la Junta de Jefes de Estado Mayor.

#### **Artículo quinto.**

La facultad de calificación a que se refiere el artículo anterior no podrá ser transferida ni delegada.

#### **Artículo sexto.**

El personal de la Administración del Estado o de las Fuerzas Armadas que tenga conocimiento de cualquier asunto que, a su juicio, reúna las condiciones del artículo segundo, deberá hacerlo llegar a alguno de los órganos comprendidos en el artículo cuarto en la forma que reglamentariamente se determine.

#### **Artículo séptimo.**

La cancelación de cualquiera de las calificaciones previstas en el artículo tercero de esta Ley será dispuesta por el órgano que hizo la respectiva declaración.

**Artículo octavo.**

Las calificaciones de secreto o reservado, hechas con arreglo a los términos de la presente Ley y de las disposiciones que reglamentariamente se dicten para su aplicación, determinarán, entre otros, los siguientes efectos:

A) Solamente podrán tener conocimiento de las "materias clasificadas" los órganos y las personas debidamente facultadas para ello y con las formalidades y limitaciones que en cada caso se determinen.

B) La prohibición de acceso y las limitaciones de circulación a personas no autorizadas en locales, lugares o zonas en que radiquen las «materias clasificadas».

C) El personal que sirva en la Administración del Estado y en las Fuerzas Armadas estará obligado a cumplir cuantas medidas se hallen previstas para proteger las «materias clasificadas».

**Artículo noveno.**

Uno. La persona a cuyo conocimiento o poder llegue cualquier «materia clasificada», conforme a esta Ley, siempre que le conste esta condición, está obligada a mantener el secreto y entregarla a la Autoridad civil o militar más cercana y, si ello no fuese posible, a poner en conocimiento de ésta su descubrimiento o hallazgo. Esta Autoridad lo comunicará sin dilación al Departamento ministerial que estime interesado o a la Presidencia del Gobierno, adoptando entretanto las medidas de protección que su buen juicio le aconseje.

Dos. Cuando una «materia clasificada» permita prever que pueda llegar a conocimiento de los medios de información, se notificará a éstos la calificación de secreto o reservado.

**Artículo diez.**

Uno. Las calificaciones a que se refiere el artículo cuarto, en cualquiera de sus grados, se conferirán mediante un acto formal y con los requisitos y materializaciones que reglamentariamente se determinen.

Dos. La declaración de "materias clasificadas" no afectará al Congreso de los Diputados ni al Senado, que tendrán siempre acceso a cuanta información reclamen, en la forma que determinen los respectivos Reglamentos y, en su caso, en sesiones secretas.

Tres. Las «materias clasificadas» llevarán consigo una anotación en la que conste esta circunstancia y la calificación que les corresponda conforme al artículo tercero.

Cuatro. Las copias o duplicados de una «materia clasificada» tendrán el mismo tratamiento y garantía que el original y sólo se obtendrán previa autorización especial y bajo numeración.

**Artículo once.**

Uno. Las personas facultadas para tener acceso a una «materia clasificada» quedarán obligadas a cumplir con las medidas y prevenciones de protección que reglamentariamente se determinen, así como las particulares que para cada caso concreto puedan establecerse.

Dos. Corresponde a los órganos señalados en el artículo cuarto conceder en sus respectivas dependencias las autorizaciones para el acceso a las "materias clasificadas", así como para su desplazamiento fuera de las mismas.

Tres. A toda persona que tenga acceso a una «materia clasificada» se le hará saber la índole de la misma con las prevenciones oportunas.

**Artículo doce.**

Los órganos referidos en el artículo cuarto atenderán al mantenimiento y mejora de los sistemas de protección y velarán por el efectivo cumplimiento de cuanto se dispone en la presente Ley y en especial por la correcta aplicación de las calificaciones de secreto o reservado y porque se promuevan las acciones penales, las medidas disciplinarias y los expedientes administrativos para corregir las infracciones a esta Ley.



**Artículo trece.**

Las actividades reservadas por declaración de Ley y las "materias clasificadas" no podrán ser comunicadas, difundidas ni publicadas, ni utilizado su contenido fuera de los límites establecidos por la Ley. El incumplimiento de esta limitación será sancionado, si procediere, conforme a las Leyes penales, y por vía disciplinaria, en su caso, considerándose en este último supuesto la infracción como falta muy grave.

**Artículo catorce.**

La calificación de secreto o reservado no impedirá el exacto cumplimiento de los trámites de audiencia, alegaciones, notificaciones directas a los interesados, sin perjuicio de la eventual aplicación de las sanciones previstas en esta Ley en caso de violación del secreto por parte de los interesados.

**DISPOSICIÓN FINAL**

En Reglamento único, de aplicación general a toda la Administración del Estado y a las Fuerzas Armadas, se regularán los procedimientos y medidas necesarios para la aplicación de la presente Ley y protección de las «materias clasificadas».

Se determinará igualmente con todo el detalle necesario y con especificación de las medidas técnicas precisas el régimen de custodia, traslado, registro, archivo, examen y destrucción de las materias clasificadas, así como la elaboración de copias o duplicados de tales materias.

También se dispondrá lo necesario para que el personal de la Administración Civil del Estado y de las Fuerzas Armadas se halle debidamente instruido en cuestiones de seguridad y protección de secretos.

### § 72

Decreto 242/1969, de 20 de febrero, por el que se desarrollan las disposiciones de la Ley 9/1968, de 5 de abril sobre Secretos Oficiales

---

Presidencia del Gobierno  
«BOE» núm. 47, de 24 de febrero de 1969  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-1969-263

---

La disposición final de la Ley nueve/mil novecientos sesenta y ocho, de cinco de abril, dispone que en el Reglamento único, de aplicación general a toda la Administración del Estado y a las Fuerzas Armadas, se regularán los procedimientos y medidas necesarias para la aplicación de la Ley y protección de las «materias clasificadas».

Para lograr una unificación normativa internacional y tener el mismo grado de protección a las materias clasificadas en los distintos países parece aconsejable utilizar las enseñanzas del derecho comparado, en especial el de las naciones muy industrializadas con mayor experiencia en la información tecnológica.

De acuerdo con la expresada tendencia se ha recogido en este Reglamento lo relativo a definiciones, materias clasificadas, violaciones de su protección, Servicio de Protección de Materias Clasificadas y otros particulares necesarios para la adecuada aplicación de la Ley antes mencionada.

En su virtud, a propuesta del Vicepresidente del Gobierno, de conformidad con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día cinco de febrero de mil novecientos sesenta y nueve.

DISPONGO:

#### **Artículo primero.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo primero de la Ley nueve/mil novecientos sesenta y ocho, de cinco de abril, los Órganos del Estado estarán sometidos en el ejercicio de su actividad al principio de publicidad, salvo en las materias que tengan por Ley el carácter de secretas o en aquellas otras que, por su naturaleza, sean expresamente declaradas como «clasificadas».

#### **Artículo segundo.** *Definiciones.*

A efectos de lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley podrá entenderse:

Uno. Por asuntos, todos los temas que se refieran a las materias que en el mismo se especifican.

Dos. Por acto, cualquier manifestación o acuerdo de la vida político-administrativa tendente a la obtención de fines específicos.

Tres. Por documentos, cualquier constancia gráfica o de cualquier otra naturaleza y muy especialmente:

a) Los impresos, manuscritos, papeles mecanografiados o taquigrafiados y las copias de los mismos, cualesquiera sean los procedimientos empleados para su reproducción: los planos, proyectos, esquemas, esbozos, diseños, bocetos, diagramas, cartas, croquis y mapas de cualquier índole, ya lo sean en su totalidad, ya las partes o fragmentos de los mismos.

b) Las fotografías y sus negativos, las diapositivas, los positivos y negativos de película, impresionable por medio de cámaras cinematográficas y sus reproducciones.

c) Las grabaciones sonoras de todas clases.

d) Las planchas, moldes, matrices, composiciones tipográficas, piedras litográficas, grabados en película cinematográfica, bandas escritas o perforadas, la memoria transitorizada de un cerebro electrónico y cualquier otro material usado para reproducir documentos.

Cuatro. Por informaciones, los conocimientos de cualquier clase de asuntos o los comprendidos como materias clasificadas en el citado artículo segundo de la Ley.

Cinco. Por datos y objetos, los antecedentes necesarios para el conocimiento completo o Incompleto de las materias clasificadas, las patentes, las materias primas y los productos elaborados, el utillaje, cuños, matrices y sellos de todas clases, así como los lugares, obras, edificios e Instalaciones de interés para la defensa nacional o la investigación científica.

Seis. Se entenderá también como materias propias de este Decreto, todas aquellas que, sin estar enumeradas en el presente artículo, por su naturaleza, puedan ser calificadas de asunto, acto, documento, información, dato u objeto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo dos de la Ley.

**Artículo tercero.** *Materias clasificadas de «secreto» y de «reservado».*

I. La clasificación de «secreto» se aplicará a todas las materias referidas en el artículo anterior que precisen del más alto grado de protección por su excepcional importancia y cuya revelación no autorizada por autoridad competente para ello, pudiera dar lugar a riesgos o perjuicios de la seguridad del Estado, o pudiera comprometer los Intereses fundamentales de la Nación en materia referente a la defensa nacional, la paz exterior o el orden constitucional.

II. La clasificación de «reservado» se aplicará a tos asuntos, actos, documentos, informaciones, datos y objetos no comprendidos en el apartado anterior por su menor importancia, pero cuyo conocimiento o divulgación pudiera afectar a los referidos intereses fundamentales de la Nación, la seguridad del Estado, la defensa nacional, la paz exterior o el orden constitucional.

III. Siempre que ello sea posible, la autoridad encargada de la calificación indicará el plazo de duración de ésta, con mención de si pudiera ser suprimida o rebajada de grado. Para ello, podrá fijar una fecha o indicar un acontecimiento o hecho límite de dicho plazo. Tal indicación no deberá incluirse en el texto, sino que constará en una anotación, anterior o posterior, al mismo.

De la misma manera, la citada Autoridad, en el momento de verificar la clasificación, señalará del personal a sus órdenes, aquellos que puedan tener acceso a las materias «secretas» o «reservadas», indicando, en cada caso, las formalidades y limitaciones que sean necesarias para el cumplimiento de esta clasificación.

IV. A efectos de evitar la acumulación excesiva de material calificado, la autoridad encargada de la calificación deberá señalar los procedimientos para determinar, periódicamente, la conveniencia de la reclasificación o desclasificación de aquel material.

**Artículo cuarto.** *Violaciones de la protección de las materias clasificadas.*

Cualquier persona que preste sus servicios en la Administración del Estado o en las Fuerzas Armadas, sea cual fuere su situación, que tenga conocimiento de cualquier asunto que, a su juicio, reúna las condiciones de «secreto» o «reservado», o conozca de la revelación a persona no autorizada de materias clasificadas, o compruebe el extravío de cualquier documento o material clasificado, deberá poner estos hechos, inmediatamente, en

conocimiento de su Jefe inmediato. Este Jefe, siguiendo el proceso reglamentario más rápido, lo pondrá, igualmente, en conocimiento del Jefe del Servicio de Protección de Materias Clasificadas del Ministerio en el cual preste sus servicios, en su defecto, del Director general o autoridad equivalente del Organismo al cual la materia de referencia estuviera confiada o de aquel a quien afectare la revelación de información o el extravío del documento o material de referencia.

**Artículo quinto.**

Si en un Organismo, Entidad o Servicio, sea Autoridad encargada de hacer la calificación, sea depositario de materias clasificadas, se comprobare una revelación no autorizada o el extravío de documentos o material, la máxima jerarquía de aquéllos deberá ordenar se proceda, con carácter de máxima urgencia, a hacer las averiguaciones pertinentes, tanto para fijar las responsabilidades a que hubiere lugar, que habrán de atribuirse, siempre que sea posible, a persona determinada individualmente y no al cargo o función que desempeñare, como para la recuperación del documento o material extraviado.

**Artículo sexto.**

Si el extravío, o la revelación de información, correspondiese a una materia con la calificación de «secreto», el Director general o autoridad equivalente, comunicará, inmediatamente, tal hecho al Servicio de Protección de Materias Clasificadas del Ministerio correspondiente.

Si se tratase de una materia con calificación de «reservado», deberá ordenar se proceda a registrar su falta en el archivo o depósito correspondiente, si lo hubiere, y a adoptar las medidas pertinentes para su recuperación y esclarecimiento.

**Artículo séptimo.**

La apreciación y decisión con carácter definitivo, en relación con las actuaciones investigadoras referidas en el artículo quinto, corresponderán, en todo caso, y oído el Servicio de Protección de Materias Clasificadas correspondiente, al Ministro del Departamento de que se trate.

**Artículo octavo.**

En caso de extravío de documentación o material, y si fuere encontrada la materia clasificada, el Director general o autoridad equivalente, deberá comunicar tal hecho al Servicio de Protección de Materias Clasificadas aportando tanto los datos suficientes que permitan su correcta identificación, cuanto los pormenores relativos a la circunstancia del hallazgo.

**Artículo noveno.** *Servicio de Protección de Materias Clasificadas.*

Los Servicios de Protección de Materias Clasificadas de los Departamentos ministeriales, que tendrán la consideración de Unidades Centrales en aquellos casos en que así se precise, o de Dependencias afectas directamente al despacho de los Ministros respectivos y que estarán a cargo de funcionarios de su libre designación, deberán:

- a) Asegurar el adecuado tratamiento de las materias clasificadas, tanto si se han producido en el Departamento como si se han recibido en el mismo procedentes de otras dependencias de la Administración.
- b) Instruir convenientemente respecto de las normas de protección al personal que tenga acceso, fehacientemente autorizado, al material clasificado,
- c) Elaborar las condiciones de seguridad privativas del Ministerio, de las cuales deberán tener constancia, junto con las disposiciones necesarias para asegurar el perfecto cumplimiento de lo establecido en este Decreto, las Entidades y personas del propio Ministerio con competencia para la declaración de materias clasificables, según se dispone en el artículo cuarto de la Ley.
- d) Responder en todo tiempo, de la mejor protección del material calificado que se le entregue para su custodia y, especialmente, de cerrar bajo seguro el material calificado de

«secreto» en instalación de seguridad apropiada, siempre que la misma no esté en uso o bajo supervisión directa de funcionarios autorizados.

e) Establecer procedimientos adecuados tendentes a evitar que personas no autorizadas puedan tener acceso, sea visual, sea auditivo, a información o material secreto, no discutiéndose con o en presencia de personas no autorizadas, el contenido de aquéllos.

f) Mantener el control o registro de las materias clasificadas.

**Artículo diez.** *Funcionarios del Servicio de Protección de Materias Clasificadas.*

El cumplimiento de las medidas de protección deberá constituir parte principal de la tarea o función de cada uno de los funcionarios adscritos a los Servicios de Protección de Materias Clasificadas y no un cometido accesorio.

**Artículo once.** *Requisitos formales de la clasificación.*

El acto formal de clasificación habrá de ajustarse a los siguientes requisitos:

A) Si se trata de calificación otorgada por autoridades legitimadas para ello por el número uno del artículo cuarto de la Ley, en el documento origen de aquélla deberá hacerse constar la autoridad que la atribuya, la declaración constitutiva de materia clasificada, el ámbito a que se refiere según se dispone en el artículo segundo de la Ley, el lugar, fecha, sello y firma entera o abreviada de aquélla. Una diligencia se adherirá a la materia clasificada, la cual comprenderá todos los aspectos que dicho documento comprende.

B) En el caso de tratarse de la clasificación provisional a que se refiere el número dos del referido artículo cuarto de la Ley, la autoridad que la proponga deberá especificar los mismos requisitos anteriores y añadirá una explicación razonada del porqué de la misma. Dentro del plazo legal al efecto establecido, la autoridad competente, según lo dispuesto en el número uno del artículo de referencia, antes de proceder a la firma o aprobación de la calificación propuesta, comprobará si su contenido corresponde con las definiciones establecidas en los párrafos I y II del artículo tercero de este Decreto, con especificación de los requisitos señalados en el párrafo anterior. Caso de no existir justificación, promoverán que dicha calificación provisional sea disminuida o desechada.

C) En el caso de que partes destacadas de documentos o material exijan la calificación de secreto, y existan otras a las cuales pudiera corresponder calificación inferior, cada una de dichas partes será clasificada de acuerdo con su contenido, pero el documento o material en su conjunto, ostentará la calificación más elevada, haciéndose constar así en el documento que atribuya la calificación.

D) Si tales documentos o material son trasladados a Entidades u Organismos distintos del de origen, aparte los datos anteriores, deberán especificar en la notificación escrita de la calificación atribuida lo siguiente: «Este material contiene información relativa a secretos oficiales, según lo dispuesto en la Ley nueve/mil novecientos sesenta y ocho de cinco de abril».

E) La información de defensa de naturaleza reservada, suministrada a España por un país extranjero o por una Organización internacional, recibirá una clasificación que asegure un grado de protección equivalente o mayor que el requerido por el Gobierno u Organismo internacional que suministró la información.

F) La notificación de la calificación a que se refiere el número dos del artículo noveno de la Ley se efectuará por conducto del Director general de Prensa, en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Artículo doce.** *Lugares para la custodia y salvaguardia del material clasificado.*

La posesión o uso de información o material clasificado como secreto estará limitada a lugares donde se disponga de instalaciones para su almacenaje y segura protección, y a los cuales no pueden tener acceso otras personas que no sean las que, de manera fehaciente, hayan sido autorizadas para ello por las autoridades señaladas en el artículo cuarto de la Ley.

**Artículo trece.** *Custodia del material clasificado como «secreto».*

Por lo menos, los documentos, información y material clasificado de «secreto», estará guardado en una caja fuerte o armario-archivador a prueba de incendios y dotados de cerraduras de combinación de disco, cuyas dimensiones, peso, construcción e instalación hagan mínimas las posibilidades de robo, violación e indiscreciones.

De ser ello necesario, por el volumen total del material clasificado, podrán habilitarse salas o sótanos aprobados al efecto por la persona responsable del Servicio de Protección de Materias Clasificadas que impliquen unas condiciones, cuando menos, similares a los sistemas indicados en el apartado anterior.

Si no fuere posible disponer de las instalaciones especificadas en los párrafos anteriores, las materias clasificadas de «secreto» deberán estar protegidas por una guardia armada.

**Artículo catorce.** *Custodia del material clasificado como «reservado».*

Como mínimo, los documentos, información y material clasificados de «reservado» deberán ser almacenados en la forma especificada para los clasificados de «secreto» o en armarios-archivadores metálicos y equipados con barras de cierre en acero, con candado cambiable, tipo combinación, o en otras instalaciones que garanticen unas condiciones de seguridad semejantes.

**Artículo quince.** *Cambio de combinaciones de cerraduras.*

Las combinaciones de las cerraduras de los equipos de seguridad sólo podrán ser cambiadas por personas que tengan el adecuado visado de seguridad y en los casos siguientes:

- A) Que una persona conocedora de la combinación sea trasladada de la dependencia a que pertenece el equipo, o se la haya retirado el visado o credencial de seguridad.
- B) Que la combinación haya sido sometida a reparación.
- C) Siempre que el Jefe del Servicio de Protección de Materias Clasificadas lo estime oportuno, de acuerdo con el Ministro.
- D) Como mínimo una vez al año.

**Artículo dieciséis.** *Marcas en documentos encuadernados, no encuadernados y en planos, croquis y otros documentos reservados.*

La clasificación asignada a documentos encuadernados, tales como libros o folletos cuyas páginas estén sólida y permanentemente unidas, deberá estar visiblemente marcada o estampillada en el exterior de la cubierta frontal, en la página del título, en la primera página, en la última página y en el exterior de la cubierta posterior. En cada caso, las marcas se estamparán en la parte superior e inferior de la página o cubierta.

Si se tratase de documentos no encuadernados, tales como escritos, cartas, memorandums, informes, telegramas y otros documentos similares, cuyas páginas no están unidas de manera sólida y permanente, las marcas o estampillas deberán hacerse en la parte superior e inferior de cada página, de forma que la señal quede claramente visible cuando las páginas estén grapadas o sujetas con clips.

En el caso de planos, mapas, croquis, bocetos y demás documentos similares, la marca de clasificación se estampará bajo la leyenda, cuerpo o título o escala, de tal forma que quede claramente reproducida en todas las copias que de los mismos se obtengan. Dicha clasificación deberá ser marcada también en la parte superior e inferior en cada caso.

**Artículo diecisiete.** *Sustitución de funciones.*

Cuando la persona a cuya custodia estuvieren confiadas materias clasificadas fuere sustituida en las funciones que ejerciera, se ausentare por un periodo superior a quince días, o por cualquier otro motivo, no pudiese continuar ejerciendo tal encargo, deberá proceder a hacer entrega de aquéllos a persona reglamentariamente designada para sustituirla, mediante la elaboración de un inventario que deberá estar conformado por el funcionario entrante y el saliente.



Esta formalidad deberá cumplimentarse antes de que la persona a sustituir haya cesado de forma reglamentaria en el cargo.

**Artículo dieciocho.** *Traslado del material «secreto».*

El traslado fuera de los lugares específicamente destinados a la custodia de material clasificado como «secreto» se llevará a cabo de la siguiente forma:

Se hará cubierta interior y exterior opacas. La cubierta interior será lacrada y con sello de seguridad, con la indicación de «secreto», la dirección a donde aquel se transmite y con la indicación de que sólo podrá ser abierta por su destinatario.

En la cubierta exterior, también debidamente lacrada, sólo figurará la dirección correspondiente, sin ningún índice de la clasificación de su contenido.

Adjunto a la cubierta interior llevará un impreso de recepción o «recibo» que identificará al remitente, destinatario y documento o material, sin contener ninguna indicación secreta y que deberá devolverse firmado y sellado por el receptor.

**Artículo diecinueve.** *Traslado del material «reservado».*

Si se tratase de material clasificado de «reservado», su traslado deberá llevarse a cabo también en dos cubiertas, de las cuales la exterior no llevará ninguna clasificación de seguridad. La interior, precintada y sellada, con la indicación escueta de la clasificación y la dirección a donde aquél se transmite.

En este caso, sólo se requerirá un recibí si el expedidor lo juzga necesario.

**Artículo veinte.** *Transmisión del material «secreto».*

La transmisión de material secreto se llevará a cabo, preferiblemente, por medio de contacto directo de los funcionarios a quienes tal función corresponda, o por personal específicamente designado, valija diplomática, por un sistema de correos creado expresamente para este fin o por medios de transmisión en forma cifrada.

**Artículo veintiuno.** *Transmisión del material «reservado».*

La de material reservado se llevará a cabo de la misma manera que la expuesta para el secreto en el artículo anterior o por medio de los comandantes de aeronaves o navíos con categoría de oficial o correo certificado si no fuere practicable ninguno de los procedimientos anteriores, cifrándose los textos siempre que sea posible.

**Artículo veintidós.** *Transmisión dentro del órgano de origen.*

Si la transmisión de material clasificado se llevase a cabo dentro del órgano de origen, se regirá por las normas que elabore el Servicio de Protección de Materias Clasificadas correspondiente, las cuales deberán garantizar un grado de seguridad equivalente al indicado para transmisión fuera del mismo.

**Artículo veintitrés.** *Control de transmisión.*

En todo tiempo se mantendrá un control adecuado de la transmisión de material clasificado, llevándose un registro contable exacto del material transmitido, con una severa limitación del número de documentos entregados y copias que de los mismos se hagan.

**Artículo veinticuatro.** *Prohibición de la información por teléfono.*

La información clasificada no podrá ser transmitida o revelada por medio del teléfono, excepto en los casos en que así se disponga, expresamente, por medio de determinados circuitos, tanto civiles como militares.

**Artículo veinticinco.** *Registro de material clasificado.*

La persona responsable del Servicio de Protección de Materias Clasificadas supervisará el registro de todo el material clasificado en un Impreso especial, en el cual figurarán el órgano de origen, la fecha y la calificación correspondiente; el movimiento de tal material y

su destrucción, en su caso. Cada impreso especial deberá referirse a una materia, pudiéndose agrupar en un solo legajo todo el material que se refiera al mismo concepto.

Todos los ejemplares de un documento clasificado serán numerados por la Autoridad encargada de la calificación, y lo mismo deberá hacerse cuando una entidad distinta fuere autorizada para su reproducción. En este caso, la Autoridad encargada de calificar indicará los números correspondientes a los ejemplares de copia.

A continuación del número de ejemplares deberá figurar el número de folios del mismo.

**Artículo veintiséis.** *Inventario del material clasificado.*

En todos los Servicios de Protección de Materias Clasificadas, la persona responsable de los mismos procederá a realizar un inventario en el mes de enero de cada año. De su resultado se remitirá certificación al Ministro del Departamento, quien la devolverá con su conformidad o reparos.

**Artículo veintisiete.** *Examen del material clasificado.*

El examen de materias clasificadas sólo se autorizará mediante expedición de la correspondiente autorización por la Autoridad encargada de la calificación, a personas cuyos deberes oficiales requieren tal acceso, y con especificación de si se trata de una sola vez o con carácter habitual y ello, únicamente, si han sido calificadas en aquella autorización como personal de confianza.

En todo caso, en el Servicio de Protección de Materias Clasificadas se llevará un registro contable de las personas a las cuales se haya facilitado acceso al material clasificado, incorporándose un ejemplar, de un documento debidamente firmado por el Jefe del Servicio y la persona autorizada, al legajo correspondiente con especificación de las circunstancias personales, fecha. Autoridad que extendió la autorización y contenido de ésta.

Por otra parte, y a menos que en la autorización se disponga expresamente lo contrario, no se permitirá, en ningún caso, la toma de notas, datos y demás pormenores del material correspondiente.

La persona responsable del Servicio, por sí o por medio de otra persona a sus órdenes, y de cuya actuación sea aquélla responsable, deberá estar presente en todo momento, mientras dure el examen del material.

**Artículo veintiocho.** *Destrucción de material clasificado.*

Siempre que la Autoridad encargada de la calificación juzgare que el material clasificado resultare ya inservible, ordenará su destrucción a todas las dependencias que lo poseyeren o hubiesen obtenido copias o reproducciones del mismo.

Nadie podrá, en circunstancias normales, destruir material clasificado sin haber obtenido, previamente, autorización de aquella Autoridad.

Si algún Organismo, luego de haber recibido orden de destrucción de determinado material clasificado, entendiese que algún ejemplar continúa siendo necesario, solicitará, motivadamente, de la Autoridad calificadora, la correspondiente autorización para conservarlo.

**Artículo veintinueve.** *Procedimientos de destrucción y destrucción de emergencia del material clasificado.*

El material clasificado será destruido por medio del fuego, procedimientos químicos o, cuando tales medios no existan, por medio de artefactos que los reduzcan a pulpa o fragmentos tan minúsculos que imposibiliten su reconstrucción.

En todo caso, la destrucción habrá de ser completa.

**Artículo treinta.**

La destrucción deberá llevarse a cabo bajo la supervisión de la persona responsable del Servicio de Protección de Materias Clasificadas, debiendo ser certificada por el mismo y dándose cuenta inmediatamente de ello, por conducto reglamentario, a la autoridad calificadora.

Dichos certificados de destrucción serán numerados dentro de cada año por el Organismo interesado. En la hoja de control del Organismo que procedió a la distribución del material o autorizó su destrucción deberá cumplimentarse el espacio referente a la recepción de los certificados.

**Artículo treinta y uno.**

Todos los Organismos poseedores de material clasificado deberán tener previsto, para casos de emergencia, un plan de destrucción del conjunto de aquél.

Dicho plan deberá ser estudiado por la persona responsable del Servicio de Protección de Materias Clasificadas, la cual, a la vista de los sistemas más accesibles y adecuados, deberá adoptar las medidas necesarias para su inmediata y rápida ejecución.

**Artículo treinta y dos.**

Cualquier persona que tuviere a su cargo la elaboración o copia de material clasificable, deberá adoptar las medidas tendentes a que sean destruidos, en el más breve plazo posible, los borradores, minutas, hojas inutilizadas y papeles químicos u otros elementos que hayan servido para tales fines.

**Artículo treinta y tres.** *Programas de entrenamiento y ordenación.*

Las personas responsables de los Servicios de Protección de Materias Clasificadas establecerán y mantendrán programas activos de entrenamiento y orientación para los funcionarios que en ellos presten sus servicios, a fin de inculcarles el sentido de la responsabilidad personal que, a cada uno, incumbe, en orden a proceder, en todo momento, con especial vigilancia y cuidado, al cumplimiento de las órdenes que reciba y a la más estricta observancia de las medidas de protección vigentes.

Como mínimo, dichos programas habrán de comprender:

- A) Precisa explicación y análisis de las medidas de protección.
- B) Formas de llevar a cabo su más exacto cumplimiento.
- C) Identificación de personas y comprobación de autorizaciones de acceso a las materias clasificadas.
- D) Las normas sobre utilización, conservación y destrucción cuando fueren pertinentes y oportunas.
- E) Medidas correspondientes antes y durante el traslado o transmisión del material clasificado.
- F) Cualesquiera otras que tiendan a la mejor consecución de los fines perseguidos.

**Artículo treinta y cuatro.** *Calificación de las faltas disciplinarias y administrativas.*

La difusión o publicación de las actividades reservadas por declaración de Ley, o de «materias clasificadas», tanto por parte del personal adscrito a los Servicios de Protección de Materias Clasificadas, cuanto por cualesquiera otras personas al servicio de la Administración, aparte la responsabilidad penal que, en su caso, produjeran, tendrán la consideración, a efectos disciplinarios y administrativos, de faltas muy graves.

En las restantes violaciones de las normas contenidas en este Decreto, la gravedad de la falta será determinada por la naturaleza de la infracción y por las posibles consecuencias que de ella pudieran derivarse.

**Artículo treinta y cinco.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo catorce de la Ley, la calificación de secreto o reservado no impedirá el exacto cumplimiento de los trámites de audiencia, alegaciones, notificaciones directas a los Interesados, en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la eventual aplicación de las sanciones previstas en caso de violación del secreto por parte de los interesados.

**Disposición adicional.**

De acuerdo con lo establecido en los artículos nueve, apartado C), y once, apartado E), del presente Decreto, y teniendo en cuenta las especiales características de todo orden que concurren en el normal desenvolvimiento de la función que a las Fuerzas Armadas atribuye la Ley Orgánica del Estado, los Departamentos ministeriales correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en este Decreto, podrán elaborar normas específicas de régimen Interior para el mejor cumplimiento de la alta misión que, por precepto legal, les está encomendada.

De la misma manera y en atención a las peculiares características del servicio diplomático y a las circunstancias en que éste desarrolla sus funciones fuera del territorio nacional, el Ministerio de Asuntos Exteriores podrá elaborar también normas específicas de régimen interior para sus oficinas en el extranjero, sin perjuicio de las normas de carácter general contenidas en el presente Decreto.

## § 73

### Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 115, de 14 de mayo de 1982  
Última modificación: 23 de junio de 2010  
Referencia: BOE-A-1982-11196

---

DON JUAN CARLOS I, REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley Orgánica:

Conforme al artículo dieciocho, uno, de la Constitución, los derechos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen tienen el rango de fundamentales, y hasta tal punto aparecen realzados en el texto constitucional que el artículo veinte, cuatro, dispone que el respeto de tales derechos constituya un límite al ejercicio de las libertades de expresión que el propio precepto reconoce y protege con el mismo carácter de fundamentales.

El desarrollo mediante la correspondiente Ley Orgánica, a tenor del artículo ochenta y uno, uno, de la Constitución, del principio general de garantía de tales derechos contenidos en el citado artículo dieciocho, uno, de la misma constituye la finalidad de la presente ley.

Establece el artículo primero de la misma la protección civil de los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen frente a todos género de injerencia o intromisiones ilegítimas. Pero no puede ignorar que algunos de esos derechos gozan o previsiblemente gozarán de una protección penal. Así ocurre con el derecho al honor, amparado por las prescripciones contenidas en el libro II, título X, del vigente Código Penal, y con determinados aspectos del derecho a la intimidad personal y familiar que son objeto de una protección de esa naturaleza en el proyecto de nuevo Código Penal recientemente aprobado por el Consejo de Ministros.

Por ello en los casos que exista la protección penal tendrá ésta preferente aplicación, por ser sin duda la de más fuerte efectividad, si bien la responsabilidad civil derivada del delito se deberá fijar de acuerdo con los criterios que esta ley establece.

Los derechos garantizados por la ley han sido encuadrados por la doctrina jurídica más autorizada entre los derechos de la personalidad, calificación de la que obviamente se desprende el carácter de irrenunciable irrenunciabilidad referida con carácter genérico a la protección civil que la ley establece.

En el artículo segundo se regula el ámbito de protección de los derechos a que se refiere. Además de la delimitación que pueda resultar de las leyes, se estima razonable admitir que en lo no previsto por ellas la esfera del honor, de la intimidad personal y familiar y del uso de la imagen esté determinada de manera decisiva por las ideas que prevalezcan en

§ 73 Ley Orgánica del derecho al honor, la intimidad personal, familiar y a la propia imagen

---

cada momento en la Sociedad y por el propio concepto que cada persona según sus actos propios mantenga al respecto y determine sus pautas de comportamiento. De esta forma la cuestión se resuelve en la ley en términos que permiten al juzgador la prudente determinación de la esfera de protección en función de datos variables según los tiempos y las personas.

Los derechos protegidos en la ley no pueden considerarse absolutamente ilimitados. En primer lugar, los imperativos del interés público pueden hacer que por ley se autoricen expresamente determinadas entradas en el ámbito de la intimidad, que no podrán ser reputadas legítimas. De otro lado, tampoco tendrán este carácter las consentidas por el propio interesado, posibilidad ésta que no se opone a la irrenunciabilidad abstracta de dichos derechos pues ese consentimiento no implica la absoluta abdicación de los mismos sino tan sólo el parcial desprendimiento de alguna de las facultades que los integran. Ahora bien, la ley exige que el consentimiento sea expreso, y dada la índole particular de estos derechos permite que pueda ser revocado en cualquier momento, aunque con indemnización de los perjuicios que de la revocación se siguieren al destinatario del mismo. El otorgamiento del consentimiento cuando se trate de menores o incapacitados es objeto de las prescripciones contenidas en el artículo tercero.

En los artículos cuarto al sexto de la ley se contempla el supuesto de fallecimiento del titular del derecho lesionado. Las consecuencias del mismo en orden a la protección de estos derechos se determinan según el momento en que la lesión se produjo. Aunque la muerte del sujeto de derecho extingue los derechos de la personalidad la memoria de aquél constituye una prolongación de esta última que debe también ser tutelada por el Derecho, por ello, se atribuye la protección en el caso de que la lesión se hubiera producido después del fallecimiento de una persona a quien ésta hubiera designado en su testamento, en defecto de ella a los parientes supervivientes, y en último término, al Ministerio Fiscal con una limitación temporal que se ha estimado prudente. En el caso de que la lesión tenga lugar antes del fallecimiento sin que el titular del derecho lesionado ejerciera las acciones reconocidas en la ley, sólo subsistirán éstas si no hubieran podido ser ejercitadas por aquél o por su representante legal, pues si se pudo ejercitarlas y no se hizo existe una fundada presunción de que los actos que objetivamente pudieran constituir lesiones no merecieron esa consideración a los ojos del perjudicado o su representante legal. En cambio, la acción ya entablada sí será transmisible porque en este caso existe una expectativa de derecho a la indemnización.

La definición de las intromisiones o injerencias ilegítimas en el ámbito protegido se lleva a cabo en los artículos séptimo y octavo de la ley. El primero de ellos recoge en términos de razonable amplitud diversos supuestos de intromisión o injerencia que pueden darse en la vida real y coinciden con los previstos en las legislaciones protectoras existentes en otros países de desarrollo social y tecnológico igual o superior al nuestro. No obstante, existen casos en que tales injerencias o intromisiones no pueden considerarse ilegítimas en virtud de razones de interés público que imponen una limitación de los derechos individuales, como son los indicados en el artículo octavo de la ley.

Por último, la ley fija, en su artículo noveno, de acuerdo con lo prevenido en el artículo cincuenta y tres, dos, de la Constitución, el cauce legal para la defensa frente a las injerencias o intromisiones ilegítimas, así como las pretensiones que podrá deducir el perjudicado. En lo que respecta a la indemnización de perjuicios, se presume que éstos existen en todo caso de injerencias o intromisiones acreditadas, y comprenderán no sólo la de los perjuicios materiales, sino también la de los morales, de especial relevancia en este tipo de actos ilícitos. En tanto no sea regulado el amparo judicial, se considera de aplicación al efecto la Ley de Protección Jurisdiccional de los derechos de la persona de veintiséis de diciembre de mil novecientos setenta y ocho, a cuyo ámbito de protección han quedado incorporados los derechos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen por la disposición transitoria segunda, dos, de la Ley Orgánica dos/mil novecientos setenta y nueve, de tres de octubre, del Tribunal Constitucional.



## CAPITULO I

## Disposiciones generales

**Artículo primero.**

1. El derecho fundamental al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, garantizado en el artículo dieciocho de la Constitución, será protegido civilmente frente a todo género de intromisiones ilegítimas, de acuerdo con lo establecido en la presente Ley Orgánica.

2. El carácter delictivo de la intromisión no impedirá el recurso al procedimiento de tutela judicial previsto en el artículo 9.º de esta Ley. En cualquier caso, serán aplicables los criterios de esta Ley para la determinación de la responsabilidad civil derivada de delito.

3. El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen es irrenunciable, inalienable e imprescriptible. La renuncia a la protección prevista en esta ley será nula, sin perjuicio de los supuestos de autorización o consentimiento a que se refiere el artículo segundo de esta ley.

**Artículo segundo.**

Uno. La protección civil del honor, de la intimidad y de la propia imagen quedará delimitada por las leyes y por los usos sociales atendiendo al ámbito que, por sus propios actos, mantenga cada persona reservado para sí misma o su familia.

Dos. No se apreciará la existencia de intromisión ilegítima en el ámbito protegido cuando estuviere expresamente autorizada por Ley o cuando el titular del derecho hubiere otorgado al efecto su consentimiento expreso **o, por imperativo del artículo 71 de la Constitución, cuando se trate de opiniones manifestadas por Diputados o Senadores en el ejercicio de sus funciones. Iniciado un proceso civil en aplicación de la presente Ley, no podrá seguirse contra un Diputado o Senador sin la previa autorización del Congreso de los Diputados o del Senado.**

**La previa autorización será tramitada por el procedimiento previsto para los suplicatorios.**

Declarada la inconstitucionalidad y nulidad del inciso destacado del apartado 2 por Sentencia del TC 9/1990 de 18 de enero. [Ref. BOE-T-1990-3964.](#)

Tres. El consentimiento a que se refiere el párrafo anterior será revocable en cualquier momento, pero habrán de indemnizarse en su caso, los daños y perjuicios causados, incluyendo en ellos las expectativas justificadas.

**Artículo tercero.**

Uno. El consentimiento de los menores e incapaces deberá prestarse por ellos mismos si sus condiciones de madurez lo permiten, de acuerdo con la legislación civil.

Dos. En los restantes casos, el consentimiento habrá de otorgarse mediante escrito por su representante legal, quien estará obligado a poner en conocimiento previo del Ministerio Fiscal el consentimiento proyectado. Si en el plazo de ocho días el Ministerio Fiscal se opusiere, resolverá el Juez.

**Artículo cuarto.**

Uno. El ejercicio de las acciones de protección civil del honor, la intimidad o la imagen de una persona fallecida corresponde a quien ésta haya designado a tal efecto en su testamento. La designación puede recaer en una persona jurídica.

Dos. No existiendo designación o habiendo fallecido la persona designada, estarán legitimados para recabar la protección el cónyuge, los descendientes, ascendientes y hermanos de la persona afectada que viviesen al tiempo de su fallecimiento.

Tres. A falta de todos ellos, el ejercicio de las acciones de protección corresponderá al Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio a instancia de persona interesada, siempre que

no hubieren transcurrido más de ochenta años desde el fallecimiento del afectado. El mismo plazo se observará cuando el ejercicio de las acciones mencionadas corresponda a una persona jurídica designada en testamento.

Cuatro. En los supuestos de intromisión ilegítima en los derechos de las víctimas de un delito a que se refiere el apartado ocho del artículo séptimo, estará legitimado para ejercer las acciones de protección el ofendido o perjudicado por el delito cometido, haya o no ejercido la acción penal o civil en el proceso penal precedente. También estará legitimado en todo caso el Ministerio Fiscal. En los supuestos de fallecimiento, se estará a lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### **Artículo quinto.**

Uno. Cuando sobrevivan varios parientes de los señalados en el artículo anterior, cualquiera de ellos podrá ejercer las acciones previstas para la protección de los derechos del fallecido.

Dos. La misma regla se aplicará, salvo disposición en contrario del fallecido, cuando hayan sido varias las personas designadas en su testamento.

#### **Artículo sexto.**

Uno. Cuando el titular del derecho lesionado fallezca sin haber podido ejercitar por sí o por su representante legal las acciones previstas en esta ley, por las circunstancias en que la lesión se produjo, las referidas acciones podrán ejercitarse por las personas señaladas en el artículo cuarto.

Dos. Las mismas personas podrán continuar la acción ya entablada por el titular del derecho lesionado cuando falleciere.

### **CAPITULO II**

#### **De la protección civil del honor, de la intimidad y de la propia imagen**

#### **Artículo séptimo.**

Tendrán la consideración de intromisiones ilegítimas en el ámbito de protección delimitado por el artículo segundo de esta Ley:

1. El emplazamiento en cualquier lugar de aparatos de escucha, de filmación, de dispositivos ópticos o de cualquier otro medio apto para grabar o reproducir la vida íntima de las personas.

2. La utilización de aparatos de escucha, dispositivos ópticos, o de cualquier otro medio para el conocimiento de la vida íntima de las personas o de manifestaciones o cartas privadas no destinadas a quien haga uso de tales medios, así como su grabación, registro o reproducción.

3. La divulgación de hechos relativos a la vida privada de una persona o familia que afecten a su reputación y buen nombre, así como la revelación o publicación del contenido de cartas, memorias u otros escritos personales de carácter íntimo.

4. La revelación de datos privados de una persona o familia conocidos a través de la actividad profesional u oficial de quien los revela.

5. La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme, o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos, salvo los casos previstos en el artículo octavo, dos.

6. La utilización del nombre, de la voz o de la imagen de una persona para fines publicitarios, comerciales o de naturaleza análoga.

7. La imputación de hechos o la manifestación de juicios de valor a través de acciones o expresiones que de cualquier modo lesionen la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación.

8. La utilización del delito por el condenado en sentencia penal firme para conseguir notoriedad pública u obtener provecho económico, o la divulgación de datos falsos sobre los hechos delictivos, cuando ello suponga el menoscabo de la dignidad de las víctimas.

**Artículo octavo.**

Uno. No se reputará, con carácter general, intromisiones ilegítimas las actuaciones autorizadas o acordadas por la Autoridad competente de acuerdo con la ley, ni cuando predomine un interés histórico, científico o cultural relevante.

Dos. En particular, el derecho a la propia imagen no impedirá:

a) Su captación, reproducción o publicación por cualquier medio cuando se trate de personas que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública y la imagen se capte durante un acto público o en lugares abiertos al público.

b) La utilización de la caricatura de dichas personas, de acuerdo con el uso social.

c) La información gráfica sobre un suceso o acaecimiento público cuando la imagen de una persona determinada aparezca como meramente accesorio.

Las excepciones contempladas en los párrafos a) y b) no serán de aplicación respecto de las autoridades o personas que desempeñen funciones que por su naturaleza necesiten el anonimato de la persona que las ejerza.

**Artículo noveno.**

Uno. La tutela judicial frente a las intromisiones ilegítimas en los derechos a que se refiere la presente Ley podrá recabarse por las vías procesales ordinarias o por el procedimiento previsto en el artículo 53.2 de la Constitución. También podrá acudir, cuando proceda, al recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional.

Dos. La tutela judicial comprenderá la adopción de todas las medidas necesarias para poner fin a la intromisión ilegítima de que se trate y, en particular, las necesarias para:

a) El restablecimiento del perjudicado en el pleno disfrute de sus derechos, con la declaración de la intromisión sufrida, el cese inmediato de la misma y la reposición del estado anterior. En caso de intromisión en el derecho al honor, el restablecimiento del derecho violado incluirá, sin perjuicio del derecho de réplica por el procedimiento legalmente previsto, la publicación total o parcial de la sentencia condenatoria a costa del condenado con al menos la misma difusión pública que tuvo la intromisión sufrida.

b) Prevenir intromisiones inminentes o ulteriores.

c) La indemnización de los daños y perjuicios causados.

d) La apropiación por el perjudicado del lucro obtenido con la intromisión ilegítima en sus derechos.

Estas medidas se entenderán sin perjuicio de la tutela cautelar necesaria para asegurar su efectividad.

Tres. La existencia de perjuicio se presumirá siempre que se acredite la intromisión ilegítima. La indemnización se extenderá al daño moral, que se valorará atendiendo a las circunstancias del caso y a la gravedad de la lesión efectivamente producida, para lo que se tendrá en cuenta, en su caso, la difusión o audiencia del medio a través del que se haya producido.

Cuatro. El importe de la indemnización por el daño moral, en el caso de los tres primeros apartados del artículo cuarto, corresponderá a las personas a que se refiere su apartado dos y, en su defecto, a sus causahabientes, en la proporción en que la sentencia estime que han sido afectados. En los casos del artículo sexto, la indemnización se entenderá comprendida en la herencia del perjudicado.

En el caso del apartado cuatro del artículo cuarto, la indemnización corresponderá a los ofendidos o perjudicados por el delito que hayan ejercitado la acción. De haberse ejercitado por el Ministerio Fiscal, éste podrá solicitar la indemnización para todos los perjudicados que hayan resultado debidamente identificados y no hayan renunciado expresamente a ella.

Cinco. Las acciones de protección frente a las intromisiones ilegítimas caducarán transcurridos cuatro años desde que el legitimado pudo ejercitarlas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en la presente Ley Orgánica.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.**

**(Derogada)**

**Segunda.**

En tanto no sean desarrolladas las previsiones del artículo cincuenta y tres, dos, de la Constitución sobre establecimiento de un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad, la tutela judicial de los derechos al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen se podrá recabar, con las peculiaridades que establece esta ley sobre legitimación de las partes, por cualquiera de los procedimientos establecidos en las Secciones II y III de la Ley sesenta y dos/mil novecientos setenta y ocho, de veintiséis de diciembre, de Protección Jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. Agotado el procedimiento seguido, quedará expedito el recurso de amparo constitucional en los supuestos a que se refiere el capítulo I, del Título III de la Ley Orgánica dos/mil novecientos setenta y nueve, de tres de octubre, del Tribunal Constitucional.

## § 74

### Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 236, de 2 de octubre de 2015  
Última modificación: 6 de noviembre de 2024  
Referencia: BOE-A-2015-10565

---

FELIPE VI

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

I

La esfera jurídica de derechos de los ciudadanos frente a la actuación de las Administraciones Públicas se encuentra protegida a través de una serie de instrumentos tanto de carácter reactivo, entre los que destaca el sistema de recursos administrativos o el control realizado por jueces y tribunales, como preventivo, a través del procedimiento administrativo, que es la expresión clara de que la Administración Pública actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, como reza el artículo 103 de la Constitución.

El informe elaborado por la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas en junio de 2013 parte del convencimiento de que una economía competitiva exige unas Administraciones Públicas eficientes, transparentes y ágiles.

En esta misma línea, el Programa nacional de España para 2014 recoge expresamente la aprobación de nuevas leyes administrativas como una de las medidas a impulsar para racionalizar la actuación de las instituciones y entidades del poder ejecutivo, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y aumentar su productividad.

Los defectos que tradicionalmente se han venido atribuyendo a las Administraciones españolas obedecen a varias causas, pero el ordenamiento vigente no es ajeno a ellas, puesto que el marco normativo en el que se ha desenvuelto la actuación pública ha propiciado la aparición de duplicidades e ineficiencias, con procedimientos administrativos demasiado complejos que, en ocasiones, han generado problemas de inseguridad jurídica. Para superar estas deficiencias es necesaria una reforma integral y estructural que permita ordenar y clarificar cómo se organizan y relacionan las Administraciones tanto externamente, con los ciudadanos y empresas, como internamente con el resto de Administraciones e instituciones del Estado.

En coherencia con este contexto, se propone una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones «ad extra» y «ad intra» de las

Administraciones Públicas. Para ello se impulsan simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta Ley constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones «ad extra» entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones «ad extra» de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

## II

La Constitución recoge en su título IV, bajo la rúbrica «Del Gobierno y la Administración», los rasgos propios que diferencian al Gobierno de la Nación de la Administración, definiendo al primero como un órgano eminentemente político al que se reserva la función de gobernar, el ejercicio de la potestad reglamentaria y la dirección de la Administración y estableciendo la subordinación de ésta a la dirección de aquel.

En el mencionado título constitucional el artículo 103 establece los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas, entre los que destacan el de eficacia y el de legalidad, al imponer el sometimiento pleno de la actividad administrativa a la Ley y al Derecho. La materialización de estos principios se produce en el procedimiento, constituido por una serie de cauces formales que han de garantizar el adecuado equilibrio entre la eficacia de la actuación administrativa y la imprescindible salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y las empresas, que deben ejercerse en condiciones básicas de igualdad en cualquier parte del territorio, con independencia de la Administración con la que se relacionen sus titulares.

Estas actuaciones «ad extra» de las Administraciones cuentan con mención expresa en el artículo 105 del texto constitucional, que establece que la Ley regulará la audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten, así como el procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia a los interesados.

A ello cabe añadir que el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española atribuye al Estado, entre otros aspectos, la competencia para regular el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas, así como el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

De acuerdo con el marco constitucional descrito, la presente Ley regula los derechos y garantías mínimas que corresponden a todos los ciudadanos respecto de la actividad administrativa, tanto en su vertiente del ejercicio de la potestad de autotutela, como de la potestad reglamentaria e iniciativa legislativa.

Por lo que se refiere al procedimiento administrativo, entendido como el conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración, con esta nueva regulación no se agotan las competencias estatales y autonómicas para establecer especialidades «ratione materiae» o para concretar ciertos extremos, como el órgano competente para resolver, sino que su carácter de común resulta de su aplicación a todas las Administraciones Públicas y respecto a todas sus actuaciones. Así lo ha venido reconociendo el Tribunal Constitucional en su jurisprudencia, al considerar que la regulación del procedimiento administrativo común por el Estado no obsta a que las Comunidades Autónomas dicten las normas de procedimiento necesarias para la aplicación de su Derecho



§ 74 Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

---

sustantivo, siempre que se respeten las reglas que, por ser competencia exclusiva del Estado, integran el concepto de Procedimiento Administrativo Común con carácter básico.

## III

Son varios los antecedentes legislativos relevantes en esta materia. El legislador ha hecho evolucionar el concepto de procedimiento administrativo y adaptando la forma de actuación de las Administraciones al contexto histórico y la realidad social de cada momento. Al margen de la conocida como Ley de Azcárate, de 19 de octubre de 1889, la primera regulación completa del procedimiento administrativo en nuestro ordenamiento jurídico es la contenida en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

La Constitución de 1978 alumbra un nuevo concepto de Administración, expresa y plenamente sometida a la Ley y al Derecho, como expresión democrática de la voluntad popular, y consagra su carácter instrumental, al ponerla al servicio objetivo de los intereses generales bajo la dirección del Gobierno, que responde políticamente por su gestión. En este sentido, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, supuso un hito clave de la evolución del Derecho administrativo en el nuevo marco constitucional. Para ello, incorporó avances significativos en las relaciones de las Administraciones con los administrados mediante la mejora del funcionamiento de aquellas y, sobre todo, a través de una mayor garantía de los derechos de los ciudadanos frente a la potestad de autotutela de la Administración, cuyo elemento de cierre se encuentra en la revisión judicial de su actuación por ministerio del artículo 106 del texto fundamental.

La Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformuló varios aspectos sustanciales del procedimiento administrativo, como el silencio administrativo, el sistema de revisión de actos administrativos o el régimen de responsabilidad patrimonial de las Administraciones, lo que permitió incrementar la seguridad jurídica de los interesados.

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas.

Si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse. Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Por otra parte, la regulación de esta materia venía adoleciendo de un problema de dispersión normativa y superposición de distintos regímenes jurídicos no siempre coherentes entre sí, de lo que es muestra la sucesiva aprobación de normas con incidencia en la materia, entre las que cabe citar: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

Ante este escenario legislativo, resulta clave contar con una nueva Ley que sistematice toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico.

§ 74 Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

---

Todo ello revertirá en un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

## IV

Durante los más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el seno de la Comisión Europea y de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos se ha ido avanzando en la mejora de la producción normativa («Better regulation» y «Smart regulation»). Los diversos informes internacionales sobre la materia definen la regulación inteligente como un marco jurídico de calidad, que permite el cumplimiento de un objetivo regulatorio a la vez que ofrece los incentivos adecuados para dinamizar la actividad económica, permite simplificar procesos y reducir cargas administrativas. Para ello, resulta esencial un adecuado análisis de impacto de las normas de forma continua, tanto ex ante como ex post, así como la participación de los ciudadanos y empresas en los procesos de elaboración normativa, pues sobre ellos recae el cumplimiento de las leyes.

En la última década, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, y la Ley 2/2011, de 4 de marzo, supusieron un avance en la implantación de los principios de buena regulación, especialmente en lo referido al ejercicio de las actividades económicas. Ya en esta legislatura, la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, ha dado importantes pasos adicionales, al poner a disposición de los ciudadanos la información con relevancia jurídica propia del procedimiento de elaboración de normas.

Sin embargo, es necesario contar con una nueva regulación que, terminando con la dispersión normativa existente, refuerce la participación ciudadana, la seguridad jurídica y la revisión del ordenamiento. Con estos objetivos, se establecen por primera vez en una ley las bases con arreglo a las cuales se ha de desenvolver la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones Públicas con el objeto de asegurar su ejercicio de acuerdo con los principios de buena regulación, garantizar de modo adecuado la audiencia y participación de los ciudadanos en la elaboración de las normas y lograr la predictibilidad y evaluación pública del ordenamiento, como corolario imprescindible del derecho constitucional a la seguridad jurídica. Esta novedad deviene crucial especialmente en un Estado territorialmente descentralizado en el que coexisten tres niveles de Administración territorial que proyectan su actividad normativa sobre espacios subjetivos y geográficos en muchas ocasiones coincidentes. Con esta regulación se siguen las recomendaciones que en esta materia ha formulado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su informe emitido en 2014 «Spain: From Administrative Reform to Continuous Improvement».

## V

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por la presente Ley.

Asimismo, destaca la previsión de que sólo mediante Ley puedan establecerse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta norma, pudiéndose concretar reglamentariamente ciertas especialidades del procedimiento referidas a la identificación de los órganos competentes, plazos, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar. Esta previsión no afecta a los trámites adicionales o distintos ya recogidos en las leyes especiales vigentes, ni a la concreción que, en normas reglamentarias, se haya producido de los órganos competentes, los plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, las formas de iniciación y terminación, la publicación de los actos o los

informes a recabar, que mantendrán sus efectos. Así, entre otros casos, cabe señalar la vigencia del anexo 2 al que se refiere la disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, que establece una serie de procedimientos que quedan excepcionados de la regla general del silencio administrativo positivo.

El título I, de los interesados en el procedimiento, regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente. En materia de representación, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, como son el apoderamiento «apud acta», presencial o electrónico, o la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente. Igualmente, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos, pudiendo las Administraciones territoriales adherirse al del Estado, en aplicación del principio de eficiencia, reconocido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por otro lado, este título dedica parte de su articulado a una de las novedades más importantes de la Ley: la separación entre identificación y firma electrónica y la simplificación de los medios para acreditar una u otra, de modo que, con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado. Se establece, con carácter básico, un conjunto mínimo de categorías de medios de identificación y firma a utilizar por todas las Administraciones. En particular, se admitirán como sistemas de firma: los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica, que comprenden tanto los certificados electrónicos de persona jurídica como los de entidad sin personalidad jurídica; los sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados cualificados de sello electrónico; así como cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan. Se admitirán como sistemas de identificación cualquiera de los sistemas de firma admitidos, así como sistemas de clave concertada y cualquier otro que establezcan las Administraciones Públicas.

Tanto los sistemas de identificación como los de firma previstos en esta Ley son plenamente coherentes con lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE. Debe recordarse la obligación de los Estados miembros de admitir los sistemas de identificación electrónica notificados a la Comisión Europea por el resto de Estados miembros, así como los sistemas de firma y sello electrónicos basados en certificados electrónicos cualificados emitidos por prestadores de servicios que figuren en las listas de confianza de otros Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que prevea dicha norma comunitaria.

El título II, de la actividad de las Administraciones Públicas, se estructura en dos capítulos. El capítulo I sobre normas generales de actuación identifica como novedad, los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Asimismo, en el citado Capítulo se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Estos registros estarán asistidos a su vez por la actual red de oficinas en materia de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros, y que permitirán a los interesados, en el caso que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, las cuales se convertirán a formato electrónico.

En materia de archivos se introduce como novedad la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.

A este respecto, cabe señalar que la creación de este archivo electrónico único resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del Archivo Histórico Nacional de acuerdo con lo previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo.

Igualmente, en el capítulo I se regula el régimen de validez y eficacia de las copias, en donde se aclara y simplifica el actual régimen y se definen los requisitos necesarios para que una copia sea auténtica, las características que deben reunir los documentos emitidos por las Administraciones Públicas para ser considerados válidos, así como los que deben aportar los interesados al procedimiento, estableciendo con carácter general la obligación de las Administraciones Públicas de no requerir documentos ya aportados por los interesados, elaborados por las Administraciones Públicas o documentos originales, salvo las excepciones contempladas en la Ley. Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizadas por el propio interesado o presentadas en soporte papel.

Destaca asimismo, la obligación de las Administraciones Públicas de contar con un registro u otro sistema equivalente que permita dejar constancia de los funcionarios habilitados para la realización de copias auténticas, de forma que se garantice que las mismas han sido expedidas adecuadamente, y en el que, si así decide organizarlo cada Administración, podrán constar también conjuntamente los funcionarios dedicados a asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos, no existiendo impedimento a que un mismo funcionario tenga reconocida ambas funciones o sólo una de ellas.

El capítulo II, de términos y plazos, establece las reglas para su cómputo, ampliación o la tramitación de urgencia. Como principal novedad destaca la introducción del cómputo de plazos por horas y la declaración de los sábados como días inhábiles, unificando de este modo el cómputo de plazos en el ámbito judicial y el administrativo.

El título III, de los actos administrativos, se estructura en tres capítulos y se centra en la regulación de los requisitos de los actos administrativos, su eficacia y las reglas sobre nulidad y anulabilidad, manteniendo en su gran mayoría las reglas generales ya establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Merecen una mención especial las novedades introducidas en materia de notificaciones electrónicas, que serán preferentes y se realizarán en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única, según corresponda. Asimismo, se incrementa la seguridad jurídica de los interesados estableciendo nuevas medidas que garanticen el conocimiento de la puesta a disposición de las notificaciones como: el envío de avisos de notificación, siempre que esto sea posible, a los dispositivos electrónicos y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado, así como el acceso a sus notificaciones a través del Punto de Acceso General Electrónico de la Administración que funcionará como un portal de entrada.

El título IV, de disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, se estructura en siete capítulos y entre sus principales novedades destaca que los anteriores procedimientos especiales sobre potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial que la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, regulaba en títulos separados, ahora se han integrado como especialidades del procedimiento administrativo común. Este planteamiento responde a uno de los objetivos que persigue esta Ley, la simplificación de los procedimientos administrativos y su integración como especialidades en el procedimiento administrativo común, contribuyendo así a aumentar la seguridad jurídica. De acuerdo con la sistemática seguida, los principios generales de la potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, en cuanto que atañen a aspectos más orgánicos que procedimentales, se regulan en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, este título incorpora a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos. Igualmente, se incorpora la regulación del expediente administrativo estableciendo su formato electrónico y los documentos que deben integrarlo.

Como novedad dentro de este título, se incorpora un nuevo Capítulo relativo a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, donde se establece su ámbito objetivo de aplicación, el plazo máximo de resolución que será de treinta días y los trámites de que constará. Si en un procedimiento fuera necesario realizar cualquier otro trámite adicional, deberá seguirse entonces la tramitación ordinaria. Asimismo, cuando en un procedimiento tramitado de manera simplificada fuera preceptiva la emisión del Dictamen del Consejo de Estado, u órgano consultivo equivalente, y éste manifestara un criterio contrario al fondo de la propuesta de resolución, para mayor garantía de los interesados se deberá continuar el procedimiento pero siguiendo la tramitación ordinaria, no ya la abreviada, pudiéndose en este caso realizar otros trámites no previstos en el caso de la tramitación simplificada, como la realización de pruebas a solicitud de los interesados. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de acordar la tramitación de urgencia del procedimiento en los mismos términos que ya contemplaba la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El título V, de la revisión de los actos en vía administrativa, mantiene las mismas vías previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, permaneciendo por tanto la revisión de oficio y la tipología de recursos administrativos existentes hasta la fecha (alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión). No obstante, cabe destacar como novedad la posibilidad de que cuando una Administración deba resolver una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.

De acuerdo con la voluntad de suprimir trámites que, lejos de constituir una ventaja para los administrados, suponían una carga que dificultaba el ejercicio de sus derechos, la Ley no contempla ya las reclamaciones previas en vía civil y laboral, debido a la escasa utilidad práctica que han demostrado hasta la fecha y que, de este modo, quedan suprimidas.

El título VI, sobre la iniciativa legislativa y potestad normativa de las Administraciones Públicas, recoge los principios a los que ha de ajustar su ejercicio la Administración titular, haciendo efectivos los derechos constitucionales en este ámbito.

Junto con algunas mejoras en la regulación vigente sobre jerarquía, publicidad de las normas y principios de buena regulación, se incluyen varias novedades para incrementar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, entre las que destaca, la necesidad de recabar, con carácter previo a la elaboración de la norma, la opinión de ciudadanos y empresas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Por otra parte, en aras de una mayor seguridad jurídica, y la predictibilidad del ordenamiento, se apuesta por mejorar la planificación normativa ex ante. Para ello, todas las Administraciones divulgarán un Plan Anual Normativo en el que se recogerán todas las propuestas con rango de ley o de reglamento que vayan a ser elevadas para su aprobación el año siguiente. Al mismo tiempo, se fortalece la evaluación ex post, puesto que junto con el deber de revisar de forma continua la adaptación de la normativa a los principios de buena regulación, se impone la obligación de evaluar periódicamente la aplicación de las normas en vigor, con el objeto de comprobar si han cumplido los objetivos perseguidos y si el coste y cargas derivados de ellas estaba justificado y adecuadamente valorado.

Por lo que respecta a las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales, cabe aludir a la relativa a la adhesión por parte de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a los registros y sistemas establecidos por la Administración General del Estado en aplicación del principio de eficiencia reconocido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Destaca igualmente, la disposición sobre las especialidades por razón de la materia donde se establece una serie de actuaciones y procedimientos que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por lo previsto en esta Ley, entre las que cabe destacar las de aplicación de los tributos y revisión en materia tributaria y aduanera, las de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y Desempleo, en donde se entienden comprendidos, entre otros, los actos de encuadramiento y afiliación de la Seguridad Social y las aportaciones económicas por despidos que afecten a trabajadores de cincuenta o más años en empresas con beneficios,



así como las actuaciones y procedimientos sancionadores en materia tributaria y aduanera, en el orden social, en materia de tráfico y seguridad vial y en materia de extranjería.

Por último, la Ley contiene las disposiciones de derecho transitorio aplicables a los procedimientos en curso, a su entrada en vigor, a archivos y registros y al Punto de Acceso General electrónico, así como las que habilitan para el desarrollo de lo previsto en la Ley.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto de la Ley.*

1. La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

2. Solo mediante ley, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley. Reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.

#### **Artículo 2.** *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. La presente Ley se aplica al sector público, que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

c) Las Universidades públicas, que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2 anterior.

4. Las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública, y supletoriamente por la presente Ley.



## TÍTULO I

## De los interesados en el procedimiento

## CAPÍTULO I

## La capacidad de obrar y el concepto de interesado

**Artículo 3.** *Capacidad de obrar.*

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

**Artículo 4.** *Concepto de interesado.*

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

**Artículo 5.** *Representación.*

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.

3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.

6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

#### **Artículo 6.** *Registros electrónicos de apoderamientos.*

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
- c) Fecha de inscripción.
- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

- a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.

c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

**(Párrafo anulado)**

Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento «*apud acta*» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

**Artículo 7. Pluralidad de interesados.**

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

**Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.**

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

## CAPÍTULO II

### Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

**Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.**

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los

cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

#### **Artículo 10.** *Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.*

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todos los procedimientos en todos sus trámites, aun cuando adicionalmente se permita alguno de los previstos al amparo de lo dispuesto en la letra c).

3. En relación con los sistemas de firma previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del

Consejo, de 27 de abril de 2016, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes.

Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

5. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

**Artículo 11.** *Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.*

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

**Artículo 12.** *Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.*

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones.

En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

## TÍTULO II

## De la actividad de las Administraciones Públicas

## CAPÍTULO I

## Normas generales de actuación

**Artículo 13.** *Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.*

Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
- h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

**Artículo 14.** *Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.*

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.



3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**Artículo 15.** *Lengua de los procedimientos.*

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.

**Artículo 16.** *Registros.*

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de

otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

#### **Artículo 17.** *Archivo de documentos.*

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

**Artículo 18.** *Colaboración de las personas.*

1. Las personas colaborarán con la Administración en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán a la Administración los informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.

2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se estará a lo dispuesto en el artículo 100.

**Artículo 19.** *Comparecencia de las personas.*

1. La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.

2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

3. Las Administraciones Públicas entregarán al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite.

**Artículo 20.** *Responsabilidad de la tramitación.*

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación de procedimientos.

2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública de que dependa el personal afectado.

**Artículo 21.** *Obligación de resolver.*

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

#### **Artículo 22.** *Suspensión del plazo máximo para resolver.*

1. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la presente Ley.

b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

c) Cuando exista un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución de que se trate, desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.

d) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

e) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

f) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 86 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones, que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

g) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que la Administración tenga constancia del mismo, lo que también deberá serles comunicado.

2. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en los siguientes casos:

a) Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, en el supuesto al que se refiere el apartado 5 del artículo 39 de esta Ley, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa. Deberá ser comunicado a los interesados tanto la realización del requerimiento, como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

b) Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

c) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

**Artículo 23.** *Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.*

1. Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento.

2. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

**Artículo 24.** *Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.*

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general.

El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio



administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver.

**Artículo 25.** *Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.*

1. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:

a) En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

b) En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.

2. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

**Artículo 26.** *Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.*

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.



3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

**Artículo 27.** *Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.*

1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.

Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

4. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Asimismo, las Administraciones Públicas estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5. Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

**Artículo 28.** *Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.*

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

## CAPÍTULO II

**Términos y plazos****Artículo 29.** *Obligatoriedad de términos y plazos.*

Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

**Artículo 30.** *Cómputo de plazos.*

1. Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

4. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cálculos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

8. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

**Artículo 31.** *Cómputo de plazos en los registros.*

1. Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

2. El registro electrónico de cada Administración u Organismo se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El funcionamiento del registro electrónico se registrará por las siguientes reglas:

a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquella y al calendario previsto en el artículo 30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

#### **Artículo 32. Ampliación.**

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, la Administración podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos.

#### **Artículo 33. Tramitación de urgencia.**

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

### TÍTULO III

#### De los actos administrativos

#### CAPÍTULO I

##### Requisitos de los actos administrativos

###### **Artículo 34.** *Producción y contenido.*

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

###### **Artículo 35.** *Motivación.*

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

- a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.
- b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.
- c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.
- d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.
- e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.
- f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.
- g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.
- i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

###### **Artículo 36.** *Forma.*

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.

3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

## CAPÍTULO II

### Eficacia de los actos

#### **Artículo 37.** *Inderogabilidad singular.*

1. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

2. Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

#### **Artículo 38.** *Ejecutividad.*

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

#### **Artículo 39.** *Efectos.*

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

#### **Artículo 40.** *Notificación.*

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que



el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

**Artículo 41.** *Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.*

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

**Artículo 42.** *Práctica de las notificaciones en papel.*

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

**Artículo 43.** *Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.*

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

**Artículo 44.** *Notificación infructuosa.*

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 45. *Publicación.***

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

**Artículo 46. *Indicación de notificaciones y publicaciones.***

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

### CAPÍTULO III

#### Nulidad y anulabilidad

**Artículo 47. *Nulidad de pleno derecho.***

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.

- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

**Artículo 48. Anulabilidad.**

1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.
3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

**Artículo 49. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.**

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.
2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

**Artículo 50. Conversión de actos viciados.**

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

**Artículo 51. Conservación de actos y trámites.**

El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

**Artículo 52. Convalidación.**

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.
2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.
3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.
4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

## TÍTULO IV

## De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

## CAPÍTULO I

## Garantías del procedimiento

**Artículo 53.** *Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.*

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

## CAPÍTULO II

## Iniciación del procedimiento

**Sección 1.ª Disposiciones generales****Artículo 54.** *Clases de iniciación.*

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

**Artículo 55.** *Información y actuaciones previas.*

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

**Artículo 56.** *Medidas provisionales.*

1. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:

- a) Suspensión temporal de actividades.
- b) Prestación de fianzas.
- c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
- d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
- f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.
- g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
- h) La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.
- i) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.



4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

**Artículo 57.** *Acumulación.*

El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

**Sección 2.ª** *Iniciación del procedimiento de oficio por la administración*

**Artículo 58.** *Iniciación de oficio.*

Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

**Artículo 59.** *Inicio del procedimiento a propia iniciativa.*

Se entiende por propia iniciativa, la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.

**Artículo 60.** *Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.*

1. Se entiende por orden superior, la emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.

2. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, la orden expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

**Artículo 61.** *Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos.*

1. Se entiende por petición razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.

2. La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.

3. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

4. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial, la petición deberá individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo.

**Artículo 62.** *Inicio del procedimiento por denuncia.*

1. Se entiende por denuncia, el acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

3. Cuando la denuncia invocara un perjuicio en el patrimonio de las Administraciones Públicas la no iniciación del procedimiento deberá ser motivada y se notificará a los denunciantes la decisión de si se ha iniciado o no el procedimiento.

4. Cuando el denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.

Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.

5. La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.

**Artículo 63.** *Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.*

1. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.

Se considerará que un órgano es competente para iniciar el procedimiento cuando así lo determinen las normas reguladoras del mismo.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.

3. No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.

**Artículo 64.** *Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.*

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado.

Asimismo, la incoación se comunicará al denunciante cuando las normas reguladoras del procedimiento así lo prevean.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener al menos:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85.

e) Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 56.

f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

**Artículo 65.** *Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

1. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado al que se refiere el artículo 67.

2. El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo. El procedimiento iniciado se instruirá aunque los particulares presuntamente lesionados no se personen en el plazo establecido.

**Sección 3.ª Inicio del procedimiento a solicitud del interesado**

**Artículo 66.** *Solicitudes de iniciación.*

1. Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación si el interesado lo desconoce. Asimismo, las Administraciones Públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes.

2. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

4. Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes. Estos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

5. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

6. Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.

**Artículo 67.** *Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

1. Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En los casos en que proceda reconocer derecho a indemnización por anulación en vía administrativa o contencioso-administrativa de un acto o disposición de carácter general, el derecho a reclamar prescribirá al año de haberse notificado la resolución administrativa o la sentencia definitiva.

En los casos de responsabilidad patrimonial a que se refiere el artículo 32, apartados 4 y 5, de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, el derecho a reclamar prescribirá al año de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.

2. Además de lo previsto en el artículo 66, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

**Artículo 68.** *Subsanación y mejora de la solicitud.*

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

2. Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

4. Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la

subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

**Artículo 69.** *Declaración responsable y comunicación.*

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

6. Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

### CAPÍTULO III

#### Ordenación del procedimiento

**Artículo 70.** *Expediente Administrativo.*

1. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los

documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

#### **Artículo 71.** *Impulso.*

1. El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.

2. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

3. Las personas designadas como órgano instructor o, en su caso, los titulares de las unidades administrativas que tengan atribuida tal función serán responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.

#### **Artículo 72.** *Concentración de trámites.*

1. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2. Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

#### **Artículo 73.** *Cumplimiento de trámites.*

1. Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

2. En cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

3. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

#### **Artículo 74.** *Cuestiones incidentales.*

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.



## CAPÍTULO IV

**Instrucción del procedimiento*****Sección 1.ª Disposiciones generales*****Artículo 75. *Actos de instrucción.***

1. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos, por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

2. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

3. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.

4. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

**Artículo 76. *Alegaciones.***

1. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

2. En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

***Sección 2.ª Prueba*****Artículo 77. *Medios y período de prueba.***

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

2. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo no superior a diez días.

3. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

3 bis. Cuando el interesado alegue discriminación y aporte indicios fundados sobre su existencia, corresponderá a la persona a quien se impute la situación discriminatoria la aportación de una justificación objetiva y razonable, suficientemente probada, de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano administrativo podrá recabar informe de los organismos públicos competentes en materia de igualdad.

4. En los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

5. Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

6. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.

7. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

#### **Artículo 78.** *Práctica de prueba.*

1. La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan.

3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

### **Sección 3.<sup>a</sup> Informes**

#### **Artículo 79.** *Petición.*

1. A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos por las disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

2. En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

#### **Artículo 80.** *Emisión de informes.*

1. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.

2. Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22.

4. Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera emitido, se podrán proseguir las actuaciones.

El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

**Artículo 81.** *Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

1. En el caso de los procedimientos de responsabilidad patrimonial será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

2. Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros o a la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica, así como en aquellos casos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

A estos efectos, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, remitirá al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91, o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.

El dictamen se emitirá en el plazo de dos meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.

3. En el caso de reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, será preceptivo el informe del Consejo General del Poder Judicial que será evacuado en el plazo máximo de dos meses. El plazo para dictar resolución quedará suspendido por el tiempo que medie entre la solicitud del informe y su recepción, no pudiendo exceder dicho plazo de los citados dos meses.

**Sección 4.ª Participación de los interesados****Artículo 82.** *Trámite de audiencia.*

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, para lo que se tendrán en cuenta las limitaciones previstas en su caso en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La audiencia a los interesados será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.

2. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

5. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere el artículo 32.9 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, será necesario en todo caso dar audiencia al contratista, notificándole cuantas actuaciones se realicen en el procedimiento, al efecto de que se persone en el mismo, exponga lo que a su derecho convenga y proponga cuantos medios de prueba estime necesarios.

**Artículo 83.** *Información pública.*

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

## CAPÍTULO V

### Finalización del procedimiento

#### *Sección 1.ª Disposiciones generales*

##### **Artículo 84.** *Terminación.*

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.

2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

##### **Artículo 85.** *Terminación en los procedimientos sancionadores.*

1. Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

2. Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

3. En ambos casos, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí. Las citadas reducciones, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

El porcentaje de reducción previsto en este apartado podrá ser incrementado reglamentariamente.

##### **Artículo 86.** *Terminación convencional.*

1. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos

administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

3. Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

4. Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

5. En los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, el acuerdo alcanzado entre las partes deberá fijar la cuantía y modo de indemnización de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Sección 2.<sup>a</sup> Resolución**

#### **Artículo 87. Actuaciones complementarias.**

Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

#### **Artículo 88. Contenido.**

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley.

5. En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución.

6. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

7. Cuando la competencia para instruir y resolver un procedimiento no recaiga en un mismo órgano, será necesario que el instructor eleve al órgano competente para resolver una propuesta de resolución.

En los procedimientos de carácter sancionador, la propuesta de resolución deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el artículo siguiente.

**Artículo 89.** *Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.*

1. El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos no resulten acreditados.
- c) Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.
- d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

2. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

3. En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

**Artículo 90.** *Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.*

1. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, además del contenido previsto en los dos artículos anteriores, la resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:



a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso-administrativo.

b) Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:

1.º No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.

2.º El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

4. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

**Artículo 91.** *Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.*

1. Una vez recibido, en su caso, el dictamen al que se refiere el artículo 81.2 o, cuando éste no sea preceptivo, una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo. Cuando no se estimase procedente formalizar la propuesta de terminación convencional, el órgano competente resolverá en los términos previstos en el apartado siguiente.

2. Además de lo previsto en el artículo 88, en los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, será necesario que la resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda, de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.

**Artículo 92.** *Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

En el ámbito de la Administración General del Estado, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el Ministro respectivo o por el Consejo de Ministros en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.

En el ámbito autonómico y local, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local.

En el caso de las Entidades de Derecho Público, las normas que determinen su régimen jurídico podrán establecer los órganos a quien corresponde la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. En su defecto, se aplicarán las normas previstas en este artículo.

### **Sección 3.ª Desistimiento y renuncia**

**Artículo 93.** *Desistimiento por la Administración.*

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

**Artículo 94.** *Desistimiento y renuncia por los interesados.*

1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.
2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.
3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.
5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

**Sección 4.ª Caducidad****Artículo 95.** *Requisitos y efectos.*

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.
2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.
3. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.  
En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.
4. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

**CAPÍTULO VI****De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común****Artículo 96.** *Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.*

1. Cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, las Administraciones Públicas podrán acordar, de oficio o a solicitud del interesado, la tramitación simplificada del procedimiento.  
En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria.
2. Cuando la Administración acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos manifestara su oposición expresa, la Administración deberá seguir la tramitación ordinaria.
3. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde

su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

4. En el caso de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, si una vez iniciado el procedimiento administrativo el órgano competente para su tramitación considera inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación de un procedimiento simplificado.

5. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, se podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado prevista en el apartado 2.

6. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- e) Informe del servicio jurídico, cuando éste sea preceptivo.
- f) Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando éste sea preceptivo.
- g) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma en los casos en que sea preceptivo. Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que éste sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver.

El órgano competente solicitará la emisión del Dictamen en un plazo tal que permita cumplir el plazo de resolución del procedimiento. El Dictamen podrá ser emitido en el plazo de quince días si así lo solicita el órgano competente.

En todo caso, en el expediente que se remita al Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente, se incluirá una propuesta de resolución. Cuando el Dictamen sea contrario al fondo de la propuesta de resolución, con independencia de que se atienda o no este criterio, el órgano competente para resolver acordará continuar el procedimiento con arreglo a la tramitación ordinaria, lo que se notificará a los interesados. En este caso, se entenderán convalidadas todas las actuaciones que se hubieran realizado durante la tramitación simplificada del procedimiento, a excepción del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

- h) Resolución.

7. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, deberá ser tramitado de manera ordinaria.

## CAPÍTULO VII

### Ejecución

#### **Artículo 97. Título.**

1. Las Administraciones Públicas no iniciarán ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

2. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

**Artículo 98. Ejecutoriedad.**

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo que:

- a) Se produzca la suspensión de la ejecución del acto.
- b) Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición.
- c) Una disposición establezca lo contrario.
- d) Se necesite aprobación o autorización superior.

2. Cuando de una resolución administrativa, o de cualquier otra forma de finalización del procedimiento administrativo prevista en esta ley, nazca una obligación de pago derivada de una sanción pecuniaria, multa o cualquier otro derecho que haya de abonarse a la Hacienda pública, éste se efectuará preferentemente, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo, utilizando alguno de los medios electrónicos siguientes:

- a) Tarjeta de crédito y débito.
- b) Transferencia bancaria.
- c) Domiciliación bancaria.
- d) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.

**Artículo 99. Ejecución forzosa.**

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial.

**Artículo 100. Medios de ejecución forzosa.**

1. La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios:

- a) Apremio sobre el patrimonio.
- b) Ejecución subsidiaria.
- c) Multa coercitiva.
- d) Compulsión sobre las personas.

2. Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

3. Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran la autorización de su titular, las Administraciones Públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

**Artículo 101. Apremio sobre el patrimonio.**

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad líquida se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.

2. En cualquier caso no podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal.

**Artículo 102. Ejecución subsidiaria.**

1. Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2. En este caso, las Administraciones Públicas realizarán el acto, por sí o a través de las personas que determinen, a costa del obligado.

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

**Artículo 103. Multa coercitiva.**

1. Cuando así lo autoricen las Leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas pueden, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

- a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión directa sobre la persona del obligado.
- b) Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimara conveniente.
- c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

2. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

**Artículo 104. Compulsión sobre las personas.**

1. Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución.

2. Si, tratándose de obligaciones personalísimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

**Artículo 105. Prohibición de acciones posesorias.**

No se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

**TÍTULO V****De la revisión de los actos en vía administrativa****CAPÍTULO I****Revisión de oficio****Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.**

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.

2. Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2.

3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de

Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

**Artículo 107.** *Declaración de lesividad de actos anulables.*

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82.

Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

4. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia.

5. Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

**Artículo 108.** *Suspensión.*

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio al que se refieren los artículos 106 y 107, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

**Artículo 109.** *Revocación de actos y rectificación de errores.*

1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

**Artículo 110.** *Límites de la revisión.*

Las facultades de revisión establecidas en este Capítulo, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

**Artículo 111.** *Competencia para la revisión de oficio de las disposiciones y de actos nulos y anulables en la Administración General del Estado.*

En el ámbito estatal, serán competentes para la revisión de oficio de las disposiciones y los actos administrativos nulos y anulables:

- a) El Consejo de Ministros, respecto de sus propios actos y disposiciones y de los actos y disposiciones dictados por los Ministros.
- b) En la Administración General del Estado:



1.º Los Ministros, respecto de los actos y disposiciones de los Secretarios de Estado y de los dictados por órganos directivos de su Departamento no dependientes de una Secretaría de Estado.

2.º Los Secretarios de Estado, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos directivos de ellos dependientes.

c) En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado:

1.º Los órganos a los que estén adscritos los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por el máximo órgano rector de éstos.

2.º Los máximos órganos rectores de los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos de ellos dependientes.

## CAPÍTULO II

### Recursos administrativos

#### ***Sección 1.ª Principios generales***

##### **Artículo 112. Objeto y clases.**

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado.

La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

##### **Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.**

Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.

##### **Artículo 114. Fin de la vía administrativa.**

1. Ponen fin a la vía administrativa:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.
- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.
- g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.
- b) Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.
- c) Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.
- d) En los Organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

**Artículo 115. *Interposición de recurso.***

1. La interposición del recurso deberá expresar:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.
- b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

**Artículo 116. *Causas de inadmisión.***

Serán causas de inadmisión las siguientes:

- a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Carecer de legitimación el recurrente.
- c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
- d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.
- e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

**Artículo 117. *Suspensión de la ejecución.***

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien competa resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia

de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley.

4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquella sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente.

La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando, habiéndolo solicitado previamente el interesado, exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.

5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

#### **Artículo 118.** *Audiencia de los interesados.*

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado.

2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

#### **Artículo 119.** *Resolución.*

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.

3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oírás previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

**Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos.**

1. Cuando deban resolverse una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.

2. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado a los interesados, quienes podrán recurrirlo.

La interposición del correspondiente recurso por un interesado, no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo.

3. Recaído el pronunciamiento judicial, será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el de audiencia, cuando proceda.

**Sección 2.<sup>a</sup> Recurso de alzada****Artículo 121. Objeto.**

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

**Artículo 122. Plazos.**

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.

3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.

**Sección 3.<sup>a</sup> Recurso potestativo de reposición****Artículo 123. Objeto y naturaleza.**

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

**Artículo 124. Plazos.**

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

**Sección 4.ª Recurso extraordinario de revisión****Artículo 125. Objeto y plazos.**

1. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa a) del apartado anterior, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

3. Lo establecido en el presente artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

**Artículo 126. Resolución.**

1. El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.

2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

## TÍTULO VI

**De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones****Artículo 127.** *Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley.*

El Gobierno de la Nación ejercerá la iniciativa legislativa prevista en la Constitución mediante la elaboración y aprobación de los anteproyectos de Ley y la ulterior remisión de los proyectos de ley a las Cortes Generales.

La iniciativa legislativa se ejercerá por los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos por la Constitución y sus respectivos Estatutos de Autonomía.

Asimismo, el Gobierno de la Nación podrá aprobar reales decretos-leyes y reales decretos legislativos en los términos previstos en la Constitución. Los respectivos órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas podrán aprobar normas equivalentes a aquéllas en su ámbito territorial, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en sus respectivos Estatutos de Autonomía.

**Artículo 128.** *Potestad reglamentaria.*

1. El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

3. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

**Artículo 129.** *Principios de buena regulación.*

1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

3. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

4. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.



Las habilitaciones para el desarrollo reglamentario de una ley serán conferidas, con carácter general, al Gobierno **o Consejo de Gobierno respectivo**. La atribución directa a los titulares de los departamentos ministeriales **o de las consejerías del Gobierno**, o a otros órganos dependientes o subordinados de ellos, tendrá carácter excepcional y deberá justificarse en la ley habilitante.

Las leyes podrán habilitar directamente a Autoridades Independientes u otros organismos que tengan atribuida esta potestad para aprobar normas en desarrollo o aplicación de las mismas, cuando la naturaleza de la materia así lo exija.

5. En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

6. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

7. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b), salvo los párrafos segundo y tercero del apartado 4, y la inconstitucionalidad y nulidad de los incisos destacados en negrita del párrafo tercero del apartado 4, por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. [Ref. BOE-A-2018-8574](#)

**Artículo 130.** *Evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación.*

1. Las Administraciones Públicas revisarán periódicamente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público, con el detalle, periodicidad y por el órgano que determine la normativa reguladora de la Administración correspondiente.

2. Las Administraciones Públicas promoverán la aplicación de los principios de buena regulación y cooperarán para promocionar el análisis económico en la elaboración de las normas y, en particular, para evitar la introducción de restricciones injustificadas o desproporcionadas a la actividad económica.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. [Ref. BOE-A-2018-8574](#)

**Artículo 131.** *Publicidad de las normas.*

Las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

La publicación del «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica del Organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.

**Artículo 132.** *Planificación normativa.*

1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b) y 7 c) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. [Ref. BOE-A-2018-8574](#)

**Artículo 133.** *Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.*

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad

reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

Téngase en cuenta que este artículo se declara contrario al orden constitucional de competencias en los términos del fundamento jurídico 7 b) y, salvo el inciso de su apartado primero «Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública» y el primer párrafo de su apartado 4, en los términos del fundamento jurídico 7 c), por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. [Ref. BOE-A-2018-8574](#)

**Disposición adicional primera.** *Especialidades por razón de materia.*

1. Los procedimientos administrativos regulados en leyes especiales por razón de la materia que no exijan alguno de los trámites previstos en esta Ley o regulen trámites adicionales o distintos se registrarán, respecto a éstos, por lo dispuesto en dichas leyes especiales.

2. Las siguientes actuaciones y procedimientos se registrarán por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en esta Ley:

a) Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en materia tributaria y aduanera, así como su revisión en vía administrativa.

b) Las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y Desempleo.

c) Las actuaciones y procedimientos sancionadores en materia tributaria y aduanera, en el orden social, en materia de tráfico y seguridad vial y en materia de extranjería.

d) Las actuaciones y procedimientos en materia de extranjería y asilo.

**Disposición adicional segunda.** *Adhesión de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a las plataformas y registros de la Administración General del Estado.*

Para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. Su no adhesión, deberá justificarse en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el caso que una Comunidad Autónoma o una Entidad Local justifique ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que puede prestar el servicio de un modo más eficiente, de acuerdo con los criterios previstos en el párrafo anterior, y opte por mantener su propio registro o plataforma, las citadas Administraciones deberán garantizar que éste cumple con los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad, y sus normas técnicas de desarrollo, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen en sus correspondientes registros y plataformas.

Téngase en cuenta que se declara que el párrafo segundo no es inconstitucional interpretado en los términos del fundamento jurídico 11 f) por Sentencia del TC 55/2018, de 24 de mayo. [Ref. BOE-A-2018-8574](#)

**Disposición adicional tercera.** *Notificación por medio de anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».*

1. El «Boletín Oficial del Estado» pondrá a disposición de las diversas Administraciones Públicas, un sistema automatizado de remisión y gestión telemática para la publicación de los anuncios de notificación en el mismo previstos en el artículo 44 de esta Ley y en esta disposición adicional. Dicho sistema, que cumplirá con lo establecido en esta Ley, y su normativa de desarrollo, garantizará la celeridad de la publicación, su correcta y fiel inserción, así como la identificación del órgano remitente.

2. En aquellos procedimientos administrativos que cuenten con normativa específica, de concurrir los supuestos previstos en el artículo 44 de esta Ley, la práctica de la notificación se hará, en todo caso, mediante un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que previamente y con carácter facultativo pueda realizarse en la forma prevista por dicha normativa específica.

3. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los anuncios a que se refieren los dos párrafos anteriores se efectuará sin contraprestación económica alguna por parte de quienes la hayan solicitado.

**Disposición adicional cuarta.** *Oficinas de asistencia en materia de registros.*

Las Administraciones Públicas deberán mantener permanentemente actualizado en la correspondiente sede electrónica un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

**Disposición adicional quinta.** *Actuación administrativa de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.*

La actuación administrativa de los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo, se regirá por lo previsto en su normativa específica, en el marco de los principios que inspiran la actuación administrativa de acuerdo con esta Ley.

**Disposición adicional sexta.** *Sistemas de identificación y firma previstos en los artículos 9.2 c) y 10.2 c).*

1. No obstante lo dispuesto en los artículos 9.2 c) y 10.2 c) de la presente Ley, en las relaciones de los interesados con los sujetos sometidos al ámbito de aplicación de esta Ley, no serán admisibles en ningún caso y, por lo tanto, no podrán ser autorizados, los sistemas de identificación basados en tecnologías de registro distribuido y los sistemas de firma basados en los anteriores, en tanto que no sean objeto de regulación específica por el Estado en el marco del Derecho de la Unión Europea.

2. En todo caso, cualquier sistema de identificación basado en tecnología de registro distribuido que prevea la legislación estatal a que hace referencia el apartado anterior deberá contemplar asimismo que la Administración General del Estado actuará como autoridad intermedia que ejercerá las funciones que corresponda para garantizar la seguridad pública.

**Disposición adicional séptima.**

La Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital informará a la Conferencia Sectorial para asuntos de Seguridad Nacional de las resoluciones denegatorias de la autorización prevista en los artículos 9.2.c) y 10.2.c) de esta ley, que, en su caso, se hayan dictado en el plazo máximo de tres meses desde la adopción de la citada resolución.

**Disposición adicional octava.** *Resoluciones de Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital que establezcan las condiciones de uso de sistemas de identificación y/o firma no criptográfica.*

Cuando se trate de sistemas establecidos por medio de Resolución de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital para su ámbito competencial con objeto de determinar las circunstancias en las que un sistema de firma electrónica no basado en certificados electrónicos será considerado como válido en las relaciones de los interesados con los órganos administrativos de la Administración General del Estado, sus organismos públicos y entidades de Derecho Público vinculados o dependientes, no será preciso el transcurso del plazo de dos meses para la eficacia jurídica del sistema a que se refiere el artículo 10.2.c) de la presente ley, adquiriendo eficacia jurídica al día siguiente de la publicación de la Resolución, salvo que esta disponga otra cosa.

**Disposición adicional novena.** *Suspensión de plazos administrativos en los acuerdos de declaración de zonas afectadas gravemente por emergencias de protección civil.*

El acuerdo de Consejo de Ministros por el que se declare una zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil, previsto en el artículo 23 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, podrá establecer la suspensión de los plazos para el cumplimiento de los trámites de los procedimientos administrativos del sector público que correspondan a los interesados residentes en los términos municipales incluidos en el ámbito de aplicación del acuerdo y, en su caso, a aquellos otros interesados que acrediten el carácter imposible o gravoso de su cumplimiento en atención a los efectos de la emergencia. La suspensión se mantendrá hasta el momento en que se dicte un nuevo acuerdo de Consejo de Ministros decretando la finalización de esta medida, tras lo cual se reanudarán los plazos suspendidos.

**Disposición transitoria primera.** *Archivo de documentos.*

1. El archivo de los documentos correspondientes a procedimientos administrativos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior.

2. Siempre que sea posible, los documentos en papel asociados a procedimientos administrativos finalizados antes de la entrada en vigor de esta Ley, deberán digitalizarse de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

**Disposición transitoria segunda.** *Registro electrónico y archivo electrónico único.*

Mientras no entren en vigor las previsiones relativas al registro electrónico y el archivo electrónico único, en el ámbito de la Administración General del Estado se aplicarán las siguientes reglas:

a) Durante el primer año, tras la entrada en vigor de la Ley, podrán mantenerse los registros y archivos existentes en el momento de la entrada en vigor de esta ley.

b) Durante el segundo año, tras la entrada en vigor de la Ley, se dispondrá como máximo, de un registro electrónico y un archivo electrónico por cada Ministerio, así como de un registro electrónico por cada Organismo público.

**Disposición transitoria tercera.** *Régimen transitorio de los procedimientos.*

a) A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

b) Los procedimientos de revisión de oficio iniciados después de la entrada en vigor de la presente Ley se sustanciarán por las normas establecidas en ésta.

c) Los actos y resoluciones dictados con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ley se regirán, en cuanto al régimen de recursos, por las disposiciones de la misma.

d) Los actos y resoluciones pendientes de ejecución a la entrada en vigor de esta Ley se regirán para su ejecución por la normativa vigente cuando se dictaron.

e) A falta de previsiones expresas establecidas en las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias, las cuestiones de Derecho transitorio que se susciten en materia de procedimiento administrativo se resolverán de acuerdo con los principios establecidos en los apartados anteriores.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de los archivos, registros y punto de acceso general.*

Mientras no entren en vigor las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, las Administraciones Públicas mantendrán los mismos canales, medios o sistemas electrónicos vigentes relativos a dichas materias, que permitan garantizar el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones.

**Disposición transitoria quinta.** *Procedimientos de responsabilidad patrimonial derivados de la declaración de inconstitucionalidad de una norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.*

Los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial derivados de la declaración de inconstitucionalidad de una norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, se resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

c) Los artículos 4 a 7 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

d) Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

e) Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

f) Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

g) Los artículos 2.3, 10, 13, 14, 15, 16, 26, 27, 28, 29.1.a), 29.1.d), 31, 32, 33, 35, 36, 39, 48, 50, los apartados 1, 2 y 4 de la disposición adicional primera, la disposición adicional tercera, la disposición transitoria primera, la disposición transitoria segunda, la disposición transitoria tercera y la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, se mantendrán en vigor los artículos de las normas previstas en las letras a), b) y g) relativos a las materias mencionadas.

3. Las referencias contenidas en normas vigentes a las disposiciones que se derogan expresamente deberán entenderse efectuadas a las disposiciones de esta Ley que regulan la misma materia que aquéllas.



**Disposición final primera.** *Título competencial.*

1. Esta Ley se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y competencia en materia de procedimiento administrativo común y sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

**2. (Anulado)**

3. Lo previsto en los artículos 92 primer párrafo, 111, 114.2 y disposición transitoria segunda, serán de aplicación únicamente a la Administración General del Estado, así como el resto de apartados de los distintos preceptos que prevén su aplicación exclusiva en el ámbito de la Administración General del Estado.

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

En la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, se incluye un nuevo apartado 11 en el artículo 3 con la siguiente redacción:

«11. Todos los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público tendrán plenos efectos jurídicos.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.*

La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, queda redactada en los siguientes términos:

Uno. El artículo 64 queda redactado como sigue:

**«Artículo 64.** *Excepciones a la conciliación o mediación previas.*

1. Se exceptúan del requisito del intento de conciliación o, en su caso, de mediación los procesos que exijan el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, los que versen sobre Seguridad Social, los relativos a la impugnación del despido colectivo por los representantes de los trabajadores, disfrute de vacaciones y a materia electoral, movilidad geográfica, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, suspensión del contrato y reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor, derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral a los que se refiere el artículo 139, los iniciados de oficio, los de impugnación de convenios colectivos, los de impugnación de los estatutos de los sindicatos o de su modificación, los de tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas, los procesos de anulación de laudos arbitrales, los de impugnación de acuerdos de conciliaciones, de mediaciones y de transacciones, así como aquellos en que se ejerciten acciones laborales de protección contra la violencia de género.

2. Igualmente, quedan exceptuados:

a) Aquellos procesos en los que siendo parte demandada el Estado u otro ente público también lo fueren personas privadas, siempre que la pretensión hubiera de someterse al agotamiento de la vía administrativa y en ésta pudiera decidirse el asunto litigioso.

b) Los supuestos en que, en cualquier momento del proceso, después de haber dirigido la papeleta o la demanda contra personas determinadas, fuera necesario dirigir o ampliar la misma frente a personas distintas de las inicialmente demandadas.

3. Cuando por la naturaleza de la pretensión ejercitada pudiera tener eficacia jurídica el acuerdo de conciliación o de mediación que pudiera alcanzarse, aun estando exceptuado el proceso del referido requisito del intento previo, si las partes acuden en tiempo oportuno voluntariamente y de común acuerdo a tales vías

previas, se suspenderán los plazos de caducidad o se interrumpirán los de prescripción en la forma establecida en el artículo siguiente.»

Dos. El artículo 69 queda redactado como sigue:

**«Artículo 69.** *Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial social.*

1. Para poder demandar al Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales o entidades de Derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos será requisito necesario haber agotado la vía administrativa, cuando así proceda, de acuerdo con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo aplicable.

En todo caso, la Administración pública deberá notificar a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, conteniendo la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el párrafo anterior mantendrán suspendidos los plazos de caducidad e interrumpidos los de prescripción y únicamente surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

2. Desde que se deba entender agotada la vía administrativa el interesado podrá formalizar la demanda en el plazo de dos meses ante el juzgado o la Sala competente. A la demanda se acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada.

3. En las acciones derivadas de despido y demás acciones sujetas a plazo de caducidad, el plazo de interposición de la demanda será de veinte días hábiles o el especial que sea aplicable, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera producido el acto o la notificación de la resolución impugnada, o desde que se deba entender agotada la vía administrativa en los demás casos.»

Tres. El artículo 70 queda redactado como sigue:

**«Artículo 70.** *Excepciones al agotamiento de la vía administrativa.*

No será necesario agotar la vía administrativa para interponer demanda de tutela de derechos fundamentales y libertades públicas frente a actos de las Administraciones públicas en el ejercicio de sus potestades en materia laboral y sindical, si bien el plazo para la interposición de la demanda será de veinte días desde el día siguiente a la notificación del acto o al transcurso del plazo fijado para la resolución, sin más trámites; cuando la lesión del derecho fundamental tuviera su origen en la inactividad administrativa o en actuación en vías de hecho, o se hubiera interpuesto potestativamente un recurso administrativo, el plazo de veinte días se iniciará transcurridos veinte días desde la reclamación contra la inactividad o vía de hecho, o desde la presentación del recurso, respectivamente.»

Cuatro. El artículo 72 queda redactado como sigue:

**«Artículo 72.** *Vinculación respecto a la reclamación administrativa previa en materia de prestaciones de Seguridad Social o vía administrativa previa.*

En el proceso no podrán introducir las partes variaciones sustanciales de tiempo, cantidades o conceptos respecto de los que fueran objeto del procedimiento administrativo y de las actuaciones de los interesados o de la Administración, bien en fase de reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social o de

recurso que agote la vía administrativa, salvo en cuanto a los hechos nuevos o que no hubieran podido conocerse con anterioridad.»

Cinco. El artículo 73 queda redactado como sigue:

**«Artículo 73.** *Efectos de la reclamación administrativa previa en materia de prestaciones de Seguridad Social.*

La reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social interrumpirá los plazos de prescripción y suspenderá los de caducidad, reanudándose estos últimos al día siguiente al de la notificación de la resolución o del transcurso del plazo en que deba entenderse desestimada.»

Seis. El artículo 85 queda redactado como sigue:

**«Artículo 85.** *Celebración del juicio.*

1. Si no hubiera avenencia en conciliación, se pasará seguidamente a juicio y se dará cuenta de lo actuado.

Con carácter previo se resolverá, motivadamente, en forma oral y oídas las partes, sobre las cuestiones previas que se puedan formular en ese acto, así como sobre los recursos u otras incidencias pendientes de resolución, sin perjuicio de la ulterior sucinta fundamentación en la sentencia, cuando proceda. Igualmente serán oídas las partes y, en su caso, se resolverá, motivadamente y en forma oral, lo procedente sobre las cuestiones que el juez o tribunal pueda plantear en ese momento sobre su competencia, los presupuestos de la demanda o el alcance y límites de la pretensión formulada, respetando las garantías procesales de las partes y sin prejuzgar el fondo del asunto.

A continuación, el demandante ratificará o ampliará su demanda, aunque en ningún caso podrá hacer en ella variación sustancial.

2. El demandado contestará afirmando o negando concretamente los hechos de la demanda, y alegando cuantas excepciones estime procedentes.

3. Únicamente podrá formular reconvencción cuando la hubiese anunciado en la conciliación previa al proceso o en la contestación a la reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social o resolución que agote la vía administrativa, y hubiese expresado en esencia los hechos en que se funda y la petición en que se concreta. No se admitirá la reconvencción, si el órgano judicial no es competente, si la acción que se ejercita ha de ventilarse en modalidad procesal distinta y la acción no fuera acumulable, y cuando no exista conexión entre sus pretensiones y las que sean objeto de la demanda principal.

No será necesaria reconvencción para alegar compensación de deudas, siempre que sean vencidas y exigibles y no se formule pretensión de condena reconvenicional, y en general cuando el demandado esgrima una pretensión que tienda exclusivamente a ser absuelto de la pretensión o pretensiones objeto de la demanda principal, siendo suficiente que se alegue en la contestación a la demanda. Si la obligación precisa de determinación judicial por no ser líquida con antelación al juicio, será necesario expresar concretamente los hechos que fundamenten la excepción y la forma de liquidación de la deuda, así como haber anunciado la misma en la conciliación o mediación previas, o en la reclamación en materia de prestaciones de Seguridad Social o resolución que agoten la vía administrativa. Formulada la reconvencción, se dará traslado a las demás partes para su contestación en los términos establecidos para la demanda. El mismo trámite de traslado se acordará para dar respuesta a las excepciones procesales, caso de ser alegadas.

4. Las partes harán uso de la palabra cuantas veces el juez o tribunal lo estime necesario.

5. Asimismo, en este acto, las partes podrán alegar cuanto estimen conveniente a efectos de lo dispuesto en la letra b) del apartado 3 del artículo 191, ofreciendo, para el momento procesal oportuno, los elementos de juicio necesarios para fundamentar sus alegaciones. No será preciso aportar prueba sobre esta concreta

cuestión cuando el hecho de que el proceso afecta a muchos trabajadores o beneficiarios sea notorio por su propia naturaleza.

6. Si no se suscitasen cuestiones procesales o si, suscitadas, se hubieran contestado, las partes o sus defensores con el tribunal fijarán los hechos sobre los que exista conformidad o disconformidad de los litigantes, consignándose en caso necesario en el acta o, en su caso, por diligencia, sucinta referencia a aquellos extremos esenciales conformes, a efectos de ulterior recurso. Igualmente podrán facilitar las partes unas notas breves de cálculo o resumen de datos numéricos.

7. En caso de allanamiento total o parcial será aprobado por el órgano jurisdiccional, oídas las demás partes, de no incurrir en renuncia prohibida de derechos, fraude de ley o perjuicio a terceros, o ser contrario al interés público, mediante resolución que podrá dictarse en forma oral. Si el allanamiento fuese total se dictará sentencia condenatoria de acuerdo con las pretensiones del actor. Cuando el allanamiento sea parcial, podrá dictarse auto aprobatorio, que podrá llevarse a efecto por los trámites de la ejecución definitiva parcial, siempre que por la naturaleza de las pretensiones objeto de allanamiento, sea posible un pronunciamiento separado que no prejuzgue las restantes cuestiones no allanadas, respecto de las cuales continuará el acto de juicio.

8. El juez o tribunal, una vez practicada la prueba y antes de las conclusiones, salvo que exista oposición de alguna de las partes, podrá suscitar la posibilidad de llegar a un acuerdo y de no alcanzarse el mismo en ese momento proseguirá la celebración del juicio.»

Siete. El artículo 103 queda redactado como sigue:

**«Artículo 103.** *Presentación de la demanda por despido.*

1. El trabajador podrá reclamar contra el despido, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se hubiera producido. Dicho plazo será de caducidad a todos los efectos y no se computarán los sábados, domingos y los festivos en la sede del órgano jurisdiccional.

2. Si se promoviese papeleta de conciliación o solicitud de mediación o demanda por despido contra una persona a la que erróneamente se hubiere atribuido la cualidad de empresario, y se acreditase con posterioridad, sea en el juicio o en otro momento anterior del proceso, que lo era un tercero, el trabajador podrá promover nueva demanda contra éste, o ampliar la demanda si no se hubiera celebrado el juicio, sin que comience el cómputo del plazo de caducidad hasta el momento en que conste quién sea el empresario.

3. Las normas del presente capítulo serán de aplicación a la impugnación de las decisiones empresariales de extinción de contrato con las especialidades necesarias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 120 y de las consecuencias sustantivas de cada tipo de extinción contractual.»

Ocho. El artículo 117 queda redactado como sigue:

**«Artículo 117.** *Requisito del agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.*

1. Para demandar al Estado por los salarios de tramitación, será requisito previo haber reclamado en vía administrativa en la forma y plazos establecidos, contra cuya denegación el empresario o, en su caso, el trabajador, podrá promover la oportuna acción ante el juzgado que conoció en la instancia del proceso de despido.

2. A la demanda habrá de acompañarse copia de la resolución administrativa denegatoria o de la instancia de solicitud de pago.

3. El plazo de prescripción de esta acción es el previsto en el apartado 2 del artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, iniciándose el cómputo del mismo, en caso de reclamación efectuada por el empresario, desde el momento en que éste sufre la disminución patrimonial ocasionada por el abono de los salarios de tramitación y, en caso de reclamación por el trabajador, desde la fecha

de notificación al mismo del auto judicial que haya declarado la insolvencia del empresario.»

**Disposición final cuarta.** *Referencias normativas.*

Las referencias hechas a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, según corresponda.

**Disposición final quinta.** *Adaptación normativa.*

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley, se deberán adecuar a la misma las normas reguladoras estatales, autonómicas y locales de los distintos procedimientos normativos que sean incompatibles con lo previsto en esta Ley.

**Disposición final sexta.** *Desarrollo normativo de la Ley.*

Se faculta al Consejo de Ministros y al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de la presente Ley, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones de esta Ley.

**Disposición final séptima.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a partir del día 2 de abril de 2021.

## § 75

### Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 294, de 6 de diciembre de 2018  
Última modificación: 27 de diciembre de 2025  
Referencia: BOE-A-2018-16673

---

FELIPE VI

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley orgánica.

#### PREÁMBULO

I

La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución española. De esta manera, nuestra Constitución fue pionera en el reconocimiento del derecho fundamental a la protección de datos personales cuando dispuso que «la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos». Se hacía así eco de los trabajos desarrollados desde finales de la década de 1960 en el Consejo de Europa y de las pocas disposiciones legales adoptadas en países de nuestro entorno.

El Tribunal Constitucional señaló en su Sentencia 94/1998, de 4 de mayo, que nos encontramos ante un derecho fundamental a la protección de datos por el que se garantiza a la persona el control sobre sus datos, cualesquiera datos personales, y sobre su uso y destino, para evitar el tráfico ilícito de los mismos o lesivo para la dignidad y los derechos de los afectados; de esta forma, el derecho a la protección de datos se configura como una facultad del ciudadano para oponerse a que determinados datos personales sean usados para fines distintos a aquel que justificó su obtención. Por su parte, en la Sentencia 292/2000, de 30 de noviembre, lo considera como un derecho autónomo e independiente que consiste en un poder de disposición y de control sobre los datos personales que faculta a la persona para decidir cuáles de esos datos proporcionar a un tercero, sea el Estado o un particular, o cuáles puede este tercero recabar, y que también permite al individuo saber quién posee esos datos personales y para qué, pudiendo oponerse a esa posesión o uso.

A nivel legislativo, la concreción y desarrollo del derecho fundamental de protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales tuvo lugar en sus



orígenes mediante la aprobación de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, reguladora del tratamiento automatizado de datos personales, conocida como LORTAD. La Ley Orgánica 5/1992 fue reemplazada por la Ley Orgánica 15/1999, de 5 de diciembre, de protección de datos personales, a fin de trasponer a nuestro derecho a la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Esta ley orgánica supuso un segundo hito en la evolución de la regulación del derecho fundamental a la protección de datos en España y se complementó con una cada vez más abundante jurisprudencia procedente de los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Por otra parte, también se recoge en el artículo 8 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en el artículo 16.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Anteriormente, a nivel europeo, se había adoptado la Directiva 95/46/CE citada, cuyo objeto era procurar que la garantía del derecho a la protección de datos personales no supusiese un obstáculo a la libre circulación de los datos en el seno de la Unión, estableciendo así un espacio común de garantía del derecho que, al propio tiempo, asegurase que en caso de transferencia internacional de los datos, su tratamiento en el país de destino estuviese protegido por salvaguardas adecuadas a las previstas en la propia directiva.

## II

En los últimos años de la pasada década se intensificaron los impulsos tendentes a lograr una regulación más uniforme del derecho fundamental a la protección de datos en el marco de una sociedad cada vez más globalizada. Así, se fueron adoptando en distintas instancias internacionales propuestas para la reforma del marco vigente. Y en este marco la Comisión lanzó el 4 de noviembre de 2010 su Comunicación titulada «Un enfoque global de la protección de los datos personales en la Unión Europea», que constituye el germen de la posterior reforma del marco de la Unión Europea. Al propio tiempo, el Tribunal de Justicia de la Unión ha venido adoptando a lo largo de los últimos años una jurisprudencia que resulta fundamental en su interpretación.

El último hito en esta evolución tuvo lugar con la adopción del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como de la Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos y por la que se deroga la Decisión Marco 2008/977/JAI del Consejo.

## III

El Reglamento general de protección de datos pretende con su eficacia directa superar los obstáculos que impidieron la finalidad armonizadora de la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos. La transposición de la directiva por los Estados miembros se ha plasmado en un mosaico normativo con perfiles irregulares en el conjunto de la Unión Europea lo que, en último extremo, ha conducido a que existan diferencias apreciables en la protección de los derechos de los ciudadanos.

Asimismo, se atiende a nuevas circunstancias, principalmente el aumento de los flujos transfronterizos de datos personales como consecuencia del funcionamiento del mercado interior, los retos planteados por la rápida evolución tecnológica y la globalización, que ha hecho que los datos personales sean el recurso fundamental de la sociedad de la información. El carácter central de la información personal tiene aspectos positivos, porque permite nuevos y mejores servicios, productos o hallazgos científicos. Pero tiene también

riesgos, pues las informaciones sobre los individuos se multiplican exponencialmente, son más accesibles, por más actores, y cada vez son más fáciles de procesar mientras que es más difícil el control de su destino y uso.

El Reglamento general de protección de datos supone la revisión de las bases legales del modelo europeo de protección de datos más allá de una mera actualización de la vigente normativa. Procede a reforzar la seguridad jurídica y transparencia a la vez que permite que sus normas sean especificadas o restringidas por el Derecho de los Estados miembros en la medida en que sea necesario por razones de coherencia y para que las disposiciones nacionales sean comprensibles para sus destinatarios. Así, el Reglamento general de protección de datos contiene un buen número de habilitaciones, cuando no imposiciones, a los Estados miembros, a fin de regular determinadas materias, permitiendo incluso en su considerando 8, y a diferencia de lo que constituye principio general del Derecho de la Unión Europea que, cuando sus normas deban ser especificadas, interpretadas o, excepcionalmente, restringidas por el Derecho de los Estados miembros, estos tengan la posibilidad de incorporar al derecho nacional previsiones contenidas específicamente en el reglamento, en la medida en que sea necesario por razones de coherencia y comprensión.

En este punto hay que subrayar que no se excluye toda intervención del Derecho interno en los ámbitos concernidos por los reglamentos europeos. Al contrario, tal intervención puede ser procedente, incluso necesaria, tanto para la depuración del ordenamiento nacional como para el desarrollo o complemento del reglamento de que se trate. Así, el principio de seguridad jurídica, en su vertiente positiva, obliga a los Estados miembros a integrar el ordenamiento europeo en el interno de una manera lo suficientemente clara y pública como para permitir su pleno conocimiento tanto por los operadores jurídicos como por los propios ciudadanos, en tanto que, en su vertiente negativa, implica la obligación para tales Estados de eliminar situaciones de incertidumbre derivadas de la existencia de normas en el Derecho nacional incompatibles con el europeo. De esta segunda vertiente se colige la consiguiente obligación de depurar el ordenamiento jurídico. En definitiva, el principio de seguridad jurídica obliga a que la normativa interna que resulte incompatible con el Derecho de la Unión Europea quede definitivamente eliminada «mediante disposiciones internas de carácter obligatorio que tengan el mismo valor jurídico que las disposiciones internas que deban modificarse» (Sentencias del Tribunal de Justicia de 23 de febrero de 2006, asunto Comisión vs. España; de 13 de julio de 2000, asunto Comisión vs. Francia; y de 15 de octubre de 1986, asunto Comisión vs. Italia). Por último, los reglamentos, pese a su característica de aplicabilidad directa, en la práctica pueden exigir otras normas internas complementarias para hacer plenamente efectiva su aplicación. En este sentido, más que de incorporación cabría hablar de «desarrollo» o complemento del Derecho de la Unión Europea.

La adaptación al Reglamento general de protección de datos, que será aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, según establece su artículo 99, requiere, en suma, la elaboración de una nueva ley orgánica que sustituya a la actual. En esta labor se han preservado los principios de buena regulación, al tratarse de una norma necesaria para la adaptación del ordenamiento español a la citada disposición europea y proporcional a este objetivo, siendo su razón última procurar seguridad jurídica.

#### IV

Internet, por otra parte, se ha convertido en una realidad omnipresente tanto en nuestra vida personal como colectiva. Una gran parte de nuestra actividad profesional, económica y privada se desarrolla en la Red y adquiere una importancia fundamental tanto para la comunicación humana como para el desarrollo de nuestra vida en sociedad. Ya en los años noventa, y conscientes del impacto que iba a producir Internet en nuestras vidas, los pioneros de la Red propusieron elaborar una Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano en Internet.

Hoy identificamos con bastante claridad los riesgos y oportunidades que el mundo de las redes ofrece a la ciudadanía. Corresponde a los poderes públicos impulsar políticas que hagan efectivos los derechos de la ciudadanía en Internet promoviendo la igualdad de los ciudadanos y de los grupos en los que se integran para hacer posible el pleno ejercicio de los derechos fundamentales en la realidad digital. La transformación digital de nuestra

sociedad es ya una realidad en nuestro desarrollo presente y futuro tanto a nivel social como económico. En este contexto, países de nuestro entorno ya han aprobado normativa que refuerza los derechos digitales de la ciudadanía.

Los constituyentes de 1978 ya intuyeron el enorme impacto que los avances tecnológicos provocarían en nuestra sociedad y, en particular, en el disfrute de los derechos fundamentales. Una deseable futura reforma de la Constitución debería incluir entre sus prioridades la actualización de la Constitución a la era digital y, específicamente, elevar a rango constitucional una nueva generación de derechos digitales. Pero, en tanto no se acometa este reto, el legislador debe abordar el reconocimiento de un sistema de garantía de los derechos digitales que, inequívocamente, encuentra su anclaje en el mandato impuesto por el apartado cuarto del artículo 18 de la Constitución Española y que, en algunos casos, ya han sido perfilados por la jurisprudencia ordinaria, constitucional y europea.

## V

Esta ley orgánica consta de noventa y siete artículos estructurados en diez títulos, veintidós disposiciones adicionales, seis disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dieciséis disposiciones finales.

El Título I, relativo a las disposiciones generales, comienza regulando el objeto de la ley orgánica, que es, conforme a lo que se ha indicado, doble. Así, en primer lugar, se pretende lograr la adaptación del ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos, y completar sus disposiciones. A su vez, establece que el derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos personales, amparado por el artículo 18.4 de la Constitución, se ejercerá con arreglo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y en esta ley orgánica. Las comunidades autónomas ostentan competencias de desarrollo normativo y ejecución del derecho fundamental a la protección de datos personales en su ámbito de actividad y a las autoridades autonómicas de protección de datos que se creen les corresponde contribuir a garantizar este derecho fundamental de la ciudadanía. En segundo lugar, es también objeto de la ley garantizar los derechos digitales de la ciudadanía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Constitución.

Destaca la novedosa regulación de los datos referidos a las personas fallecidas, pues, tras excluir del ámbito de aplicación de la ley su tratamiento, se permite que las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho o sus herederos puedan solicitar el acceso a los mismos, así como su rectificación o supresión, en su caso con sujeción a las instrucciones del fallecido. También excluye del ámbito de aplicación los tratamientos que se rijan por disposiciones específicas, en referencia, entre otras, a la normativa que transponga la citada Directiva (UE) 2016/680, previéndose en la disposición transitoria cuarta la aplicación a estos tratamientos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, hasta que se apruebe la citada normativa.

En el Título II, «Principios de protección de datos», se establece que a efectos del Reglamento (UE) 2016/679 no serán imputables al responsable del tratamiento, siempre que este haya adoptado todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, la inexactitud de los datos obtenidos directamente del afectado, cuando hubiera recibido los datos de otro responsable en virtud del ejercicio por el afectado del derecho a la portabilidad, o cuando el responsable los obtuviese del mediador o intermediario cuando las normas aplicables al sector de actividad al que pertenezca el responsable del tratamiento establezcan la posibilidad de intervención de un intermediario o mediador o cuando los datos hubiesen sido obtenidos de un registro público. También se recoge expresamente el deber de confidencialidad, el tratamiento de datos amparado por la ley, las categorías especiales de datos y el tratamiento de datos de naturaleza penal, se alude específicamente al consentimiento, que ha de proceder de una declaración o de una clara acción afirmativa del afectado, excluyendo lo que se conocía como «consentimiento tácito», se indica que el consentimiento del afectado para una pluralidad de finalidades será preciso que conste de manera específica e inequívoca que se otorga para todas ellas, y se mantiene en catorce años la edad a partir de la cual el menor puede prestar su consentimiento.

Se regulan asimismo las posibles habilitaciones legales para el tratamiento fundadas en el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una ley, que podrá determinar las condiciones generales del tratamiento y los tipos de datos objeto del mismo así como las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Este es el caso, por ejemplo, de las bases de datos reguladas por ley y gestionadas por autoridades públicas que responden a objetivos específicos de control de riesgos y solvencia, supervisión e inspección del tipo de la Central de Información de Riesgos del Banco de España regulada por la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero, o de los datos, documentos e informaciones de carácter reservado que obren en poder de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones de conformidad con lo previsto en la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

Se podrán igualmente imponer condiciones especiales al tratamiento, tales como la adopción de medidas adicionales de seguridad u otras, cuando ello derive del ejercicio de potestades públicas o del cumplimiento de una obligación legal y solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, en los términos previstos en el reglamento europeo, cuando derive de una competencia atribuida por la ley. Y se mantiene la prohibición de consentir tratamientos con la finalidad principal de almacenar información identificativa de determinadas categorías de datos especialmente protegidos, lo que no impide que los mismos puedan ser objeto de tratamiento en los demás supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679. Así, por ejemplo, la prestación del consentimiento no dará cobertura a la creación de «listas negras» de sindicalistas, si bien los datos de afiliación sindical podrán ser tratados por el empresario para hacer posible el ejercicio de los derechos de los trabajadores al amparo del artículo 9.2.b) del Reglamento (UE) 2016/679 o por los propios sindicatos en los términos del artículo 9.2.d) de la misma norma europea.

También en relación con el tratamiento de categorías especiales de datos, el artículo 9.2 consagra el principio de reserva de ley para su habilitación en los supuestos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679. Dicha previsión no sólo alcanza a las disposiciones que pudieran adoptarse en el futuro, sino que permite dejar a salvo las distintas habilitaciones legales actualmente existentes, tal y como se indica específicamente, respecto de la legislación sanitaria y aseguradora, en la disposición adicional decimoséptima. El Reglamento general de protección de datos no afecta a dichas habilitaciones, que siguen plenamente vigentes, permitiendo incluso llevar a cabo una interpretación extensiva de las mismas, como sucede, en particular, en cuanto al alcance del consentimiento del afectado o el uso de sus datos sin consentimiento en el ámbito de la investigación biomédica. A tal efecto, el apartado 2 de la Disposición adicional decimoséptima introduce una serie de previsiones encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo de la investigación en materia de salud, y en particular la biomédica, ponderando los indudables beneficios que la misma aporta a la sociedad con las debidas garantías del derecho fundamental a la protección de datos.

El Título III, dedicado a los derechos de las personas, adapta al Derecho español el principio de transparencia en el tratamiento del reglamento europeo, que regula el derecho de los afectados a ser informados acerca del tratamiento y recoge la denominada «información por capas» ya generalmente aceptada en ámbitos como el de la videovigilancia o la instalación de dispositivos de almacenamiento masivo de datos (tales como las «cookies»), facilitando al afectado la información básica, si bien, indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

Se hace uso en este Título de la habilitación permitida por el considerando 8 del Reglamento (UE) 2016/679 para complementar su régimen, garantizando la adecuada estructura sistemática del texto. A continuación, la ley orgánica contempla los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad.

En el Título IV se recogen «Disposiciones aplicables a tratamientos concretos», incorporando una serie de supuestos que en ningún caso debe considerarse exhaustiva de

todos los tratamientos lícitos. Dentro de ellos cabe apreciar, en primer lugar, aquellos respecto de los que el legislador establece una presunción «iuris tantum» de prevalencia del interés legítimo del responsable cuando se lleven a cabo con una serie de requisitos, lo que no excluye la licitud de este tipo de tratamientos cuando no se cumplen estrictamente las condiciones previstas en el texto, si bien en este caso el responsable deberá llevar a cabo la ponderación legalmente exigible, al no presumirse la prevalencia de su interés legítimo. Junto a estos supuestos se recogen otros, tales como la videovigilancia, los ficheros de exclusión publicitaria o los sistemas de denuncias internas en que la licitud del tratamiento proviene de la existencia de un interés público, en los términos establecidos en el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679. Finalmente, se hace referencia en este Título a la licitud de otros tratamientos regulados en el Capítulo IX del reglamento, como los relacionados con la función estadística o con fines de archivo de interés general. En todo caso, el hecho de que el legislador se refiera a la licitud de los tratamientos no enerva la obligación de los responsables de adoptar todas las medidas de responsabilidad activa establecidas en el Capítulo IV del reglamento europeo y en el Título V de esta ley orgánica.

El Título V se refiere al responsable y al encargado del tratamiento. Es preciso tener en cuenta que la mayor novedad que presenta el Reglamento (UE) 2016/679 es la evolución de un modelo basado, fundamentalmente, en el control del cumplimiento a otro que descansa en el principio de responsabilidad activa, lo que exige una previa valoración por el responsable o por el encargado del tratamiento del riesgo que pudiera generar el tratamiento de los datos personales para, a partir de dicha valoración, adoptar las medidas que procedan. Con el fin de aclarar estas novedades, la ley orgánica mantiene la misma denominación del Capítulo IV del Reglamento, dividiendo el articulado en cuatro capítulos dedicados, respectivamente, a las medidas generales de responsabilidad activa, al régimen del encargado del tratamiento, a la figura del delegado de protección de datos y a los mecanismos de autorregulación y certificación. La figura del delegado de protección de datos adquiere una destacada importancia en el Reglamento (UE) 2016/679 y así lo recoge la ley orgánica, que parte del principio de que puede tener un carácter obligatorio o voluntario, estar o no integrado en la organización del responsable o encargado y ser tanto una persona física como una persona jurídica. La designación del delegado de protección de datos ha de comunicarse a la autoridad de protección de datos competente. La Agencia Española de Protección de Datos mantendrá una relación pública y actualizada de los delegados de protección de datos, accesible por cualquier persona. Los conocimientos en la materia se podrán acreditar mediante esquemas de certificación. Asimismo, no podrá ser removido, salvo en los supuestos de dolo o negligencia grave. Es de destacar que el delegado de protección de datos permite configurar un medio para la resolución amistosa de reclamaciones, pues el interesado podrá reproducir ante él la reclamación que no sea atendida por el responsable o encargado del tratamiento.

El Título VI, relativo a las transferencias internacionales de datos, procede a la adaptación de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 y se refiere a las especialidades relacionadas con los procedimientos a través de los cuales las autoridades de protección de datos pueden aprobar modelos contractuales o normas corporativas vinculantes, supuestos de autorización de una determinada transferencia, o información previa.

El Título VII se dedica a las autoridades de protección de datos, que siguiendo el mandato del Reglamento (UE) 2016/679 se han de establecer por ley nacional. Manteniendo el esquema que se venía recogiendo en sus antecedentes normativos, la ley orgánica regula el régimen de la Agencia Española de Protección de Datos y refleja la existencia de las autoridades autonómicas de protección de datos y la necesaria cooperación entre las autoridades de control. La Agencia Española de Protección de Datos se configura como una autoridad administrativa independiente con arreglo a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Justicia.

El Título VIII regula el «Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos». El Reglamento (UE) 2016/679 establece un sistema novedoso y complejo, evolucionando hacia un modelo de «ventanilla única» en el que existe una autoridad de control principal y otras autoridades interesadas. También se establece un procedimiento de cooperación entre autoridades de los Estados miembros y, en caso de



discrepancia, se prevé la decisión vinculante del Comité Europeo de Protección de Datos. En consecuencia, con carácter previo a la tramitación de cualquier procedimiento, será preciso determinar si el tratamiento tiene o no carácter transfronterizo y, en caso de tenerlo, qué autoridad de protección de datos ha de considerarse principal.

La regulación se limita a delimitar el régimen jurídico; la iniciación de los procedimientos, siendo posible que la Agencia Española de Protección de Datos remita la reclamación al delegado de protección de datos o a los órganos o entidades que tengan a su cargo la resolución extrajudicial de conflictos conforme a lo establecido en un código de conducta; la inadmisión de las reclamaciones; las actuaciones previas de investigación; las medidas provisionales, entre las que destaca la orden de bloqueo de los datos; y el plazo de tramitación de los procedimientos y, en su caso, su suspensión. Las especialidades del procedimiento se remiten al desarrollo reglamentario.

El Título IX, que contempla el régimen sancionador, parte de que el Reglamento (UE) 2016/679 establece un sistema de sanciones o actuaciones correctivas que permite un amplio margen de apreciación. En este marco, la ley orgánica procede a describir las conductas típicas, estableciendo la distinción entre infracciones muy graves, graves y leves, tomando en consideración la diferenciación que el Reglamento general de protección de datos establece al fijar la cuantía de las sanciones. La categorización de las infracciones se introduce a los solos efectos de determinar los plazos de prescripción, teniendo la descripción de las conductas típicas como único objeto la enumeración de manera ejemplificativa de algunos de los actos sancionables que deben entenderse incluidos dentro de los tipos generales establecidos en la norma europea. La ley orgánica regula los supuestos de interrupción de la prescripción partiendo de la exigencia constitucional del conocimiento de los hechos que se imputan a la persona, pero teniendo en cuenta la problemática derivada de los procedimientos establecidos en el reglamento europeo, en función de si el procedimiento se tramita exclusivamente por la Agencia Española de Protección de Datos o si se acude al procedimiento coordinado del artículo 60 del Reglamento general de protección de datos.

El Reglamento (UE) 2016/679 establece amplios márgenes para la determinación de la cuantía de las sanciones. La ley orgánica aprovecha la cláusula residual del artículo 83.2 de la norma europea, referida a los factores agravantes o atenuantes, para aclarar que entre los elementos a tener en cuenta podrán incluirse los que ya aparecían en el artículo 45.4 y 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y que son conocidos por los operadores jurídicos.

Finalmente, el Título X de esta ley acomete la tarea de reconocer y garantizar un elenco de derechos digitales de los ciudadanos conforme al mandato establecido en la Constitución. En particular, son objeto de regulación los derechos y libertades predicables al entorno de Internet como la neutralidad de la Red y el acceso universal o los derechos a la seguridad y educación digital así como los derechos al olvido, a la portabilidad y al testamento digital. Ocupa un lugar relevante el reconocimiento del derecho a la desconexión digital en el marco del derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral y la protección de los menores en Internet. Finalmente, resulta destacable la garantía de la libertad de expresión y el derecho a la aclaración de informaciones en medios de comunicación digitales.

Las disposiciones adicionales se refieren a cuestiones como las medidas de seguridad en el ámbito del sector público, protección de datos y transparencia y acceso a la información pública, cómputo de plazos, autorización judicial en materia de transferencias internacionales de datos, la protección frente a prácticas abusivas que pudieran desarrollar ciertos operadores, o los tratamientos de datos de salud, entre otras.

De conformidad con la disposición adicional decimocuarta, la normativa relativa a las excepciones y limitaciones en el ejercicio de los derechos que hubiese entrado en vigor con anterioridad a la fecha de aplicación del reglamento europeo y en particular los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, seguirá vigente en tanto no sea expresamente modificada, sustituida o derogada. La pervivencia de esta normativa supone la continuidad de las excepciones y limitaciones que en ella se contienen hasta que se produzca su reforma o abrogación, si bien referida a los derechos tal y como se regulan en el Reglamento (UE) 2016/679 y en esta ley orgánica. Así, por ejemplo, en virtud de la referida disposición adicional, las Administraciones



tributarias responsables de los ficheros de datos con trascendencia tributaria a que se refiere el artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, podrán, en relación con dichos datos, denegar el ejercicio de los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, cuando el mismo obstaculice las actuaciones administrativas tendentes a asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y, en todo caso, cuando el afectado esté siendo objeto de actuaciones inspectoras.

Las disposiciones transitorias están dedicadas, entre otras cuestiones, al estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, el régimen transitorio de los procedimientos o los tratamientos sometidos a la Directiva (UE) 2016/680. Se recoge una disposición derogatoria y, a continuación, figuran las disposiciones finales sobre los preceptos con carácter de ley ordinaria, el título competencial y la entrada en vigor.

Asimismo, se introducen las modificaciones necesarias de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, la Ley Orgánica, 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, y en relación con la garantía de los derechos digitales, también se introducen modificaciones en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto de la ley.*

La presente ley orgánica tiene por objeto:

a) Adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y completar sus disposiciones.

El derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos personales, amparado por el artículo 18.4 de la Constitución, se ejercerá con arreglo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y en esta ley orgánica.

b) Garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

#### **Artículo 2.** *Ámbito de aplicación de los Títulos I a IX y de los artículos 89 a 94.*

1. Lo dispuesto en los Títulos I a IX y en los artículos 89 a 94 de la presente ley orgánica se aplica a cualquier tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

2. Esta ley orgánica no será de aplicación:

a) A los tratamientos excluidos del ámbito de aplicación del Reglamento general de protección de datos por su artículo 2.2, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 3 y 4 de este artículo.

b) A los tratamientos de datos de personas fallecidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.

c) A los tratamientos sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.

3. Los tratamientos a los que no sea directamente aplicable el Reglamento (UE) 2016/679 por afectar a actividades no comprendidas en el ámbito de aplicación del Derecho de la Unión Europea, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica si la hubiere y supletoriamente por lo establecido en el citado reglamento y en la presente ley orgánica. Se encuentran en esta situación, entre otros, los tratamientos realizados al amparo de la legislación orgánica del régimen electoral general, los tratamientos realizados en el ámbito de instituciones penitenciarias y los tratamientos derivados del Registro Civil, los Registros de la Propiedad y Mercantiles.

4. El tratamiento de datos llevado a cabo con ocasión de la tramitación por los órganos judiciales de los procesos de los que sean competentes, así como el realizado dentro de la gestión de la Oficina Judicial, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la presente ley orgánica, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 julio, del Poder Judicial, que le sean aplicables.

5. El tratamiento de datos llevado a cabo con ocasión de la tramitación por el Ministerio Fiscal de los procesos de los que sea competente, así como el realizado con esos fines dentro de la gestión de la Oficina Fiscal, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la presente Ley Orgánica, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y de las normas procesales que le sean aplicables.

#### **Artículo 3.** *Datos de las personas fallecidas.*

1. Las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho así como sus herederos podrán dirigirse al responsable o encargado del tratamiento al objeto de solicitar el acceso a los datos personales de aquella y, en su caso, su rectificación o supresión.

Como excepción, las personas a las que se refiere el párrafo anterior no podrán acceder a los datos del causante, ni solicitar su rectificación o supresión, cuando la persona fallecida lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley. Dicha prohibición no afectará al derecho de los herederos a acceder a los datos de carácter patrimonial del causante.

2. Las personas o instituciones a las que el fallecido hubiese designado expresamente para ello podrán también solicitar, con arreglo a las instrucciones recibidas, el acceso a los datos personales de este y, en su caso su rectificación o supresión.

Mediante real decreto se establecerán los requisitos y condiciones para acreditar la validez y vigencia de estos mandatos e instrucciones y, en su caso, el registro de los mismos.

3. En caso de fallecimiento de menores, estas facultades podrán ejercerse también por sus representantes legales o, en el marco de sus competencias, por el Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica interesada.

En caso de fallecimiento de personas con discapacidad, estas facultades también podrán ejercerse, además de por quienes señala el párrafo anterior, por quienes hubiesen sido designados para el ejercicio de funciones de apoyo, si tales facultades se entendieran comprendidas en las medidas de apoyo prestadas por el designado.

### TÍTULO II

#### **Principios de protección de datos**

#### **Artículo 4.** *Exactitud de los datos.*

1. Conforme al artículo 5.1.d) del Reglamento (UE) 2016/679 los datos serán exactos y, si fuere necesario, actualizados.

2. A los efectos previstos en el artículo 5.1.d) del Reglamento (UE) 2016/679, no será imputable al responsable del tratamiento, siempre que este haya adoptado todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los datos inexactos:

- a) Hubiesen sido obtenidos por el responsable directamente del afectado.

b) Hubiesen sido obtenidos por el responsable de un mediador o intermediario en caso de que las normas aplicables al sector de actividad al que pertenezca el responsable del tratamiento establecieran la posibilidad de intervención de un intermediario o mediador que recoja en nombre propio los datos de los afectados para su transmisión al responsable. El mediador o intermediario asumirá las responsabilidades que pudieran derivarse en el supuesto de comunicación al responsable de datos que no se correspondan con los facilitados por el afectado.

c) Fuesen sometidos a tratamiento por el responsable por haberlos recibido de otro responsable en virtud del ejercicio por el afectado del derecho a la portabilidad conforme al artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679 y lo previsto en esta ley orgánica.

d) Fuesen obtenidos de un registro público por el responsable.

#### **Artículo 5.** *Deber de confidencialidad.*

1. Los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este estarán sujetas al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.

2. La obligación general señalada en el apartado anterior será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

3. Las obligaciones establecidas en los apartados anteriores se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación del obligado con el responsable o encargado del tratamiento.

#### **Artículo 6.** *Tratamiento basado en el consentimiento del afectado.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679, se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que este acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.

2. Cuando se pretenda fundar el tratamiento de los datos en el consentimiento del afectado para una pluralidad de finalidades será preciso que conste de manera específica e inequívoca que dicho consentimiento se otorga para todas ellas.

3. No podrá supeditarse la ejecución del contrato a que el afectado consienta el tratamiento de los datos personales para finalidades que no guarden relación con el mantenimiento, desarrollo o control de la relación contractual.

#### **Artículo 7.** *Consentimiento de los menores de edad.*

1. El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de catorce años.

Se exceptúan los supuestos en que la ley exija la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela para la celebración del acto o negocio jurídico en cuyo contexto se recaba el consentimiento para el tratamiento.

2. El tratamiento de los datos de los menores de catorce años, fundado en el consentimiento, solo será lícito si consta el del titular de la patria potestad o tutela, con el alcance que determinen los titulares de la patria potestad o tutela.

#### **Artículo 8.** *Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.*

1. El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una norma con rango de ley, que podrá determinar las condiciones generales del tratamiento y los tipos de datos objeto del mismo así como las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. Dicha norma podrá igualmente imponer condiciones especiales al tratamiento, tales como la adopción de medidas adicionales de seguridad u otras establecidas en el capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679.

2. El tratamiento de datos personales solo podrá considerarse fundado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos

conferidos al responsable, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley.

**Artículo 9.** *Categorías especiales de datos.*

1. A los efectos del artículo 9.2.a) del Reglamento (UE) 2016/679, a fin de evitar situaciones discriminatorias, el solo consentimiento del afectado no bastará para levantar la prohibición del tratamiento de datos cuya finalidad principal sea identificar su ideología, afiliación sindical, religión, orientación sexual, creencias u origen racial o étnico.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no impedirá el tratamiento de dichos datos al amparo de los restantes supuestos contemplados en el artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679, cuando así proceda.

2. Los tratamientos de datos contemplados en las letras g), h) e i) del artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679 fundados en el Derecho español deberán estar amparados en una norma con rango de ley, que podrá establecer requisitos adicionales relativos a su seguridad y confidencialidad.

En particular, dicha norma podrá amparar el tratamiento de datos en el ámbito de la salud cuando así lo exija la gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, pública y privada, o la ejecución de un contrato de seguro del que el afectado sea parte.

**Artículo 10.** *Tratamiento de datos de naturaleza penal.*

1. El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas, para fines distintos de los de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, solo podrá llevarse a cabo cuando se encuentre amparado en una norma de Derecho de la Unión, en esta ley orgánica o en otras normas de rango legal.

2. El registro completo de los datos referidos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas a que se refiere el artículo 10 del Reglamento (UE) 2016/679, podrá realizarse conforme con lo establecido en la regulación del Sistema de registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia.

3. Fuera de los supuestos señalados en los apartados anteriores, los tratamientos de datos referidos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas solo serán posibles cuando sean llevados a cabo por abogados y procuradores y tengan por objeto recoger la información facilitada por sus clientes para el ejercicio de sus funciones.

### TÍTULO III

## Derechos de las personas

### CAPÍTULO I

## Transparencia e información

**Artículo 11.** *Transparencia e información al afectado.*

1. Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando al afectado la información básica a la que se refiere el apartado siguiente e indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

2. La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Si los datos obtenidos del afectado fueran a ser tratados para la elaboración de perfiles, la información básica comprenderá asimismo esta circunstancia. En este caso, el afectado deberá ser informado de su derecho a oponerse a la adopción de decisiones individuales automatizadas que produzcan efectos jurídicos sobre él o le afecten significativamente de modo similar, cuando concurra este derecho de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Cuando los datos personales no hubieran sido obtenidos del afectado, el responsable podrá dar cumplimiento al deber de información establecido en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando a aquel la información básica señalada en el apartado anterior, indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.

En estos supuestos, la información básica incluirá también:

- a) Las categorías de datos objeto de tratamiento.
- b) Las fuentes de las que procedieran los datos.

## CAPÍTULO II

### Ejercicio de los derechos

**Artículo 12.** *Disposiciones generales sobre ejercicio de los derechos.*

1. Los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario.

2. El responsable del tratamiento estará obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden. Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio.

3. El encargado podrá tramitar, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio formuladas por los afectados de sus derechos si así se estableciere en el contrato o acto jurídico que les vincule.

4. La prueba del cumplimiento del deber de responder a la solicitud de ejercicio de sus derechos formulado por el afectado recaerá sobre el responsable.

5. Cuando las leyes aplicables a determinados tratamientos establezcan un régimen especial que afecte al ejercicio de los derechos previstos en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679, se estará a lo dispuesto en aquellas.

6. En cualquier caso, los titulares de la patria potestad podrán ejercitar en nombre y representación de los menores de catorce años los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o cualesquiera otros que pudieran corresponderles en el contexto de la presente ley orgánica.

7. Serán gratuitas las actuaciones llevadas a cabo por el responsable del tratamiento para atender las solicitudes de ejercicio de estos derechos, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 12.5 y 15.3 del Reglamento (UE) 2016/679 y en los apartados 3 y 4 del artículo 13 de esta ley orgánica.

**Artículo 13.** *Derecho de acceso.*

1. El derecho de acceso del afectado se ejercitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679.

Cuando el responsable trate una gran cantidad de datos relativos al afectado y este ejercite su derecho de acceso sin especificar si se refiere a todos o a una parte de los datos, el responsable podrá solicitarle, antes de facilitar la información, que el afectado especifique los datos o actividades de tratamiento a los que se refiere la solicitud.

2. El derecho de acceso se entenderá otorgado si el responsable del tratamiento facilitara al afectado un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos personales

que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad. A tales efectos, la comunicación por el responsable al afectado del modo en que este podrá acceder a dicho sistema bastará para tener por atendida la solicitud de ejercicio del derecho.

No obstante, el interesado podrá solicitar del responsable la información referida a los extremos previstos en el artículo 15.1 del Reglamento (UE) 2016/679 que no se incluyese en el sistema de acceso remoto.

3. A los efectos establecidos en el artículo 12.5 del Reglamento (UE) 2016/679 se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello.

4. Cuando el afectado elija un medio distinto al que se le ofrece que suponga un coste desproporcionado, la solicitud será considerada excesiva, por lo que dicho afectado asumirá el exceso de costes que su elección comporte. En este caso, solo será exigible al responsable del tratamiento la satisfacción del derecho de acceso sin dilaciones indebidas.

#### **Artículo 14.** *Derecho de rectificación.*

Al ejercer el derecho de rectificación reconocido en el artículo 16 del Reglamento (UE) 2016/679, el afectado deberá indicar en su solicitud a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse. Deberá acompañar, cuando sea preciso, la documentación justificativa de la inexactitud o carácter incompleto de los datos objeto de tratamiento.

#### **Artículo 15.** *Derecho de supresión.*

1. El derecho de supresión se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Cuando la supresión derive del ejercicio del derecho de oposición con arreglo al artículo 21.2 del Reglamento (UE) 2016/679, el responsable podrá conservar los datos identificativos del afectado necesarios con el fin de impedir tratamientos futuros para fines de mercadotecnia directa.

#### **Artículo 16.** *Derecho a la limitación del tratamiento.*

1. El derecho a la limitación del tratamiento se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. El hecho de que el tratamiento de los datos personales esté limitado debe constar claramente en los sistemas de información del responsable.

#### **Artículo 17.** *Derecho a la portabilidad.*

El derecho a la portabilidad se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679.

#### **Artículo 18.** *Derecho de oposición.*

El derecho de oposición, así como los derechos relacionados con las decisiones individuales automatizadas, incluida la realización de perfiles, se ejercerán de acuerdo con lo establecido, respectivamente, en los artículos 21 y 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

### TÍTULO IV

#### **Disposiciones aplicables a tratamientos concretos**

#### **Artículo 19.** *Tratamiento de datos de contacto, de empresarios individuales y de profesionales liberales.*

1. Salvo prueba en contrario, se presumirá amparado en lo dispuesto en el artículo 6.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679 el tratamiento de los datos de contacto y en su caso los relativos a la función o puesto desempeñado de las personas físicas que presten servicios en una persona jurídica siempre que se cumplan los siguientes requisitos:



a) Que el tratamiento se refiera únicamente a los datos necesarios para su localización profesional.

b) Que la finalidad del tratamiento sea únicamente mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios.

2. La misma presunción operará para el tratamiento de los datos relativos a los empresarios individuales y a los profesionales liberales, cuando se refieran a ellos únicamente en dicha condición y no se traten para entablar una relación con los mismos como personas físicas.

3. Los responsables o encargados del tratamiento a los que se refiere el artículo 77.1 de esta ley orgánica podrán también tratar los datos mencionados en los dos apartados anteriores cuando ello se derive de una obligación legal o sea necesario para el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 20.** *Sistemas de información crediticia.*

1. Salvo prueba en contrario, se presumirá lícito el tratamiento de datos personales relativos al incumplimiento de obligaciones dinerarias, financieras o de crédito por sistemas comunes de información crediticia cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que los datos hayan sido facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés.

b) Que los datos se refieran a deudas ciertas, vencidas y exigibles, cuya existencia o cuantía no hubiese sido objeto de reclamación administrativa o judicial por el deudor o mediante un procedimiento alternativo de resolución de disputas vinculante entre las partes.

c) Que el acreedor haya informado al afectado en el contrato o en el momento de requerir el pago acerca de la posibilidad de inclusión en dichos sistemas, con indicación de aquéllos en los que participe.

La entidad que mantenga el sistema de información crediticia con datos relativos al incumplimiento de obligaciones dinerarias, financieras o de crédito deberá notificar al afectado la inclusión de tales datos y le informará sobre la posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la deuda al sistema, permaneciendo bloqueados los datos durante ese plazo.

d) Que los datos únicamente se mantengan en el sistema mientras persista el incumplimiento, con el límite máximo de cinco años desde la fecha de vencimiento de la obligación dineraria, financiera o de crédito.

e) Que los datos referidos a un deudor determinado solamente puedan ser consultados cuando quien consulte el sistema mantuviese una relación contractual con el afectado que implique el abono de una cuantía pecuniaria o este le hubiera solicitado la celebración de un contrato que suponga financiación, pago aplazado o facturación periódica, como sucede, entre otros supuestos, en los previstos en la legislación de contratos de crédito al consumo y de contratos de crédito inmobiliario.

Cuando se hubiera ejercitado ante el sistema el derecho a la limitación del tratamiento de los datos impugnando su exactitud conforme a lo previsto en el artículo 18.1.a) del Reglamento (UE) 2016/679, el sistema informará a quienes pudieran consultarlo con arreglo al párrafo anterior acerca de la mera existencia de dicha circunstancia, sin facilitar los datos concretos respecto de los que se hubiera ejercitado el derecho, en tanto se resuelve sobre la solicitud del afectado.

f) Que, en el caso de que se denegase la solicitud de celebración del contrato, o éste no llegara a celebrarse, como consecuencia de la consulta efectuada, quien haya consultado el sistema informe al afectado del resultado de dicha consulta.

2. Las entidades que mantengan el sistema y las acreedoras, respecto del tratamiento de los datos referidos a sus deudores, tendrán la condición de corresponsables del tratamiento de los datos, siendo de aplicación lo establecido por el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679.

Corresponderá al acreedor garantizar que concurren los requisitos exigidos para la inclusión en el sistema de la deuda, respondiendo de su inexistencia o inexactitud.

3. La presunción a la que se refiere el apartado 1 de este artículo no ampara los supuestos en que la información crediticia fuese asociada por la entidad que mantuviera el sistema a informaciones adicionales a las contempladas en dicho apartado, relacionadas con el deudor y obtenidas de otras fuentes, a fin de llevar a cabo un perfilado del mismo, en particular mediante la aplicación de técnicas de calificación crediticia.

**Artículo 21.** *Tratamientos relacionados con la realización de determinadas operaciones mercantiles.*

1. Salvo prueba en contrario, se presumirán lícitos los tratamientos de datos, incluida su comunicación con carácter previo, que pudieran derivarse del desarrollo de cualquier operación de modificación estructural de sociedades o la aportación o transmisión de negocio o de rama de actividad empresarial, siempre que los tratamientos fueran necesarios para el buen fin de la operación y garanticen, cuando proceda, la continuidad en la prestación de los servicios.

2. En el caso de que la operación no llegara a concluirse, la entidad cesionaria deberá proceder con carácter inmediato a la supresión de los datos, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en esta ley orgánica.

**Artículo 22.** *Tratamientos con fines de videovigilancia.*

1. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, podrán llevar a cabo el tratamiento de imágenes a través de sistemas de cámaras o videocámaras con la finalidad de preservar la seguridad de las personas y bienes, así como de sus instalaciones.

2. Solo podrán captarse imágenes de la vía pública en la medida en que resulte imprescindible para la finalidad mencionada en el apartado anterior.

No obstante, será posible la captación de la vía pública en una extensión superior cuando fuese necesario para garantizar la seguridad de bienes o instalaciones estratégicos o de infraestructuras vinculadas al transporte, sin que en ningún caso pueda suponer la captación de imágenes del interior de un domicilio privado.

3. Los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. En tal caso, las imágenes deberán ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de setenta y dos horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación.

No será de aplicación a estos tratamientos la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de esta ley orgánica.

4. El deber de información previsto en el artículo 12 del Reglamento (UE) 2016/679 se entenderá cumplido mediante la colocación de un dispositivo informativo en lugar suficientemente visible identificando, al menos, la existencia del tratamiento, la identidad del responsable y la posibilidad de ejercitar los derechos previstos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. También podrá incluirse en el dispositivo informativo un código de conexión o dirección de internet a esta información.

En todo caso, el responsable del tratamiento deberá mantener a disposición de los afectados la información a la que se refiere el citado reglamento.

5. Al amparo del artículo 2.2.c) del Reglamento (UE) 2016/679, se considera excluido de su ámbito de aplicación el tratamiento por una persona física de imágenes que solamente capten el interior de su propio domicilio.

Esta exclusión no abarca el tratamiento realizado por una entidad de seguridad privada que hubiera sido contratada para la vigilancia de un domicilio y tuviese acceso a las imágenes.

6. El tratamiento de los datos personales procedentes de las imágenes y sonidos obtenidos mediante la utilización de cámaras y videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por los órganos competentes para la vigilancia y control en los centros penitenciarios y para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico, se regirá por la legislación de transposición de la Directiva (UE) 2016/680, cuando el tratamiento tenga fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, incluidas la protección y la prevención frente a las amenazas contra la seguridad pública. Fuera de estos supuestos, dicho tratamiento se regirá

por su legislación específica y supletoriamente por el Reglamento (UE) 2016/679 y la presente ley orgánica.

7. Lo regulado en el presente artículo se entiende sin perjuicio de lo previsto en la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada y sus disposiciones de desarrollo.

8. El tratamiento por el empleador de datos obtenidos a través de sistemas de cámaras o videocámaras se somete a lo dispuesto en el artículo 89 de esta ley orgánica.

**Artículo 23.** *Sistemas de exclusión publicitaria.*

1. Será lícito el tratamiento de datos personales que tenga por objeto evitar el envío de comunicaciones comerciales a quienes hubiesen manifestado su negativa u oposición a recibirlas.

A tal efecto, podrán crearse sistemas de información, generales o sectoriales, por parte de las asociaciones y organismos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 40 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) que cuenten con una alta representatividad en los que solo se incluirán los datos imprescindibles para identificar a los afectados. Estos sistemas también podrán incluir servicios de preferencia, mediante los cuales los afectados limiten la recepción de comunicaciones comerciales a las procedentes de determinadas empresas. Para la creación y mantenimiento de estos sistemas se observarán las medidas que se establezcan mediante desarrollo reglamentario.

2. Las entidades responsables de los sistemas de exclusión publicitaria comunicarán a la autoridad de control competente su creación, su carácter general o sectorial, así como el modo en que los afectados pueden incorporarse a los mismos y, en su caso, hacer valer sus preferencias.

La autoridad de control competente hará pública en su sede electrónica una relación de los sistemas de esta naturaleza que le fueran comunicados, incorporando la información mencionada en el párrafo anterior. A tal efecto, la autoridad de control competente a la que se haya comunicado la creación del sistema lo pondrá en conocimiento de las restantes autoridades de control para su publicación por todas ellas.

3. Cuando un afectado manifieste a un responsable su deseo de que sus datos no sean tratados para la remisión de comunicaciones comerciales, este deberá informarle de los sistemas de exclusión publicitaria existentes, pudiendo remitirse a la información publicada por la autoridad de control competente.

4. Quienes pretendan realizar comunicaciones de mercadotecnia directa, deberán previamente consultar los sistemas de exclusión publicitaria que pudieran afectar a su actuación, excluyendo del tratamiento los datos de los afectados que hubieran manifestado su oposición o negativa al mismo. A estos efectos, para considerar cumplida la obligación anterior será suficiente la consulta de los sistemas de exclusión incluidos en la relación publicada por la autoridad de control competente.

No será necesario realizar la consulta a la que se refiere el párrafo anterior cuando el afectado hubiera prestado, conforme a lo dispuesto en esta ley orgánica, su consentimiento para recibir la comunicación a quien pretenda realizarla.

**Artículo 24.** *Tratamiento de datos para la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas.*

Serán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para garantizar la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas.

Dichos tratamientos se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en esta ley orgánica y en la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

**Artículo 25.** *Tratamiento de datos en el ámbito de la función estadística pública.*

1. El tratamiento de datos personales llevado a cabo por los organismos que tengan atribuidas las competencias relacionadas con el ejercicio de la función estadística pública se someterá a lo dispuesto en su legislación específica, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica.

2. La comunicación de los datos a los órganos competentes en materia estadística solo se entenderá amparada en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 en los casos en que la estadística para la que se requiera la información venga exigida por una norma de Derecho de la Unión Europea o se encuentre incluida en los instrumentos de programación estadística legalmente previstos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, serán de aportación estrictamente voluntaria y, en consecuencia, solo podrán recogerse previo consentimiento expreso de los afectados los datos a los que se refieren los artículos 9 y 10 del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Los organismos competentes para el ejercicio de la función estadística pública podrán denegar las solicitudes de ejercicio por los afectados de los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 cuando los datos se encuentren amparados por las garantías del secreto estadístico previstas en la legislación estatal o autonómica.

**Artículo 26.** *Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas.*

Será lícito el tratamiento por las Administraciones Públicas de datos con fines de archivo en interés público, que se someterá a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica con las especialidades que se derivan de lo previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso, así como la legislación autonómica que resulte de aplicación.

**Artículo 27.** *Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.*

1. A los efectos del artículo 86 del Reglamento (UE) 2016/679, el tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas, incluido el mantenimiento de registros relacionados con las mismas, exigirá:

a) Que los responsables de dichos tratamientos sean los órganos competentes para la instrucción del procedimiento sancionador, para la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones.

b) Que el tratamiento se limite a los datos estrictamente necesarios para la finalidad perseguida por aquel.

2. Cuando no se cumpla alguna de las condiciones previstas en el apartado anterior, los tratamientos de datos referidos a infracciones y sanciones administrativas habrán de contar con el consentimiento del interesado o estar autorizados por una norma con rango de ley, en la que se regularán, en su caso, garantías adicionales para los derechos y libertades de los afectados.

3. Fuera de los supuestos señalados en los apartados anteriores, los tratamientos de datos referidos a infracciones y sanciones administrativas solo serán posibles cuando sean llevados a cabo por abogados y procuradores y tengan por objeto recoger la información facilitada por sus clientes para el ejercicio de sus funciones.

## TÍTULO V

**Responsable y encargado del tratamiento**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales. Medidas de responsabilidad activa****Artículo 28.** *Obligaciones generales del responsable y encargado del tratamiento.*

1. Los responsables y encargados, teniendo en cuenta los elementos enumerados en los artículos 24 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679, determinarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el citado reglamento, con la presente ley orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la Sección 3 del Capítulo IV del citado reglamento.

2. Para la adopción de las medidas a que se refiere el apartado anterior los responsables y encargados del tratamiento tendrán en cuenta, en particular, los mayores riesgos que podrían producirse en los siguientes supuestos:

a) Cuando el tratamiento pudiera generar situaciones de discriminación, usurpación de identidad o fraude, pérdidas financieras, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, reversión no autorizada de la seudonimización o cualquier otro perjuicio económico, moral o social significativo para los afectados.

b) Cuando el tratamiento pudiese privar a los afectados de sus derechos y libertades o pudiera impedirles el ejercicio del control sobre sus datos personales.

c) Cuando se produjese el tratamiento no meramente incidental o accesorio de las categorías especiales de datos a las que se refieren los artículos 9 y 10 del Reglamento (UE) 2016/679 y 9 y 10 de esta ley orgánica o de los datos relacionados con la comisión de infracciones administrativas.

d) Cuando el tratamiento implicase una evaluación de aspectos personales de los afectados con el fin de crear o utilizar perfiles personales de los mismos, en particular mediante el análisis o la predicción de aspectos referidos a su rendimiento en el trabajo, su situación económica, su salud, sus preferencias o intereses personales, su fiabilidad o comportamiento, su solvencia financiera, su localización o sus movimientos.

e) Cuando se lleve a cabo el tratamiento de datos de grupos de afectados en situación de especial vulnerabilidad y, en particular, de menores de edad y personas con discapacidad.

f) Cuando se produzca un tratamiento masivo que implique a un gran número de afectados o conlleve la recogida de una gran cantidad de datos personales.

g) Cuando los datos personales fuesen a ser objeto de transferencia, con carácter habitual, a terceros Estados u organizaciones internacionales respecto de los que no se hubiese declarado un nivel adecuado de protección.

h) Cualesquiera otros que a juicio del responsable o del encargado pudieran tener relevancia y en particular aquellos previstos en códigos de conducta y estándares definidos por esquemas de certificación.

**Artículo 29.** *Supuestos de corresponsabilidad en el tratamiento.*

La determinación de las responsabilidades a las que se refiere el artículo 26.1 del Reglamento (UE) 2016/679 se realizará atendiendo a las actividades que efectivamente desarrolle cada uno de los corresponsables del tratamiento.

**Artículo 30.** *Representantes de los responsables o encargados del tratamiento no establecidos en la Unión Europea.*

1. En los supuestos en que el Reglamento (UE) 2016/679 sea aplicable a un responsable o encargado del tratamiento no establecido en la Unión Europea en virtud de lo dispuesto en su artículo 3.2 y el tratamiento se refiera a afectados que se hallen en España, la Agencia



Española de Protección de Datos o, en su caso, las autoridades autonómicas de protección de datos podrán imponer al representante, solidariamente con el responsable o encargado del tratamiento, las medidas establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679.

Dicha exigencia se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera en su caso corresponder al responsable o al encargado del tratamiento y del ejercicio por el representante de la acción de repetición frente a quien proceda.

2. Asimismo, en caso de exigencia de responsabilidad en los términos previstos en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2016/679, los responsables, encargados y representantes responderán solidariamente de los daños y perjuicios causados.

**Artículo 31.** *Registro de las actividades de tratamiento.*

1. Los responsables y encargados del tratamiento o, en su caso, sus representantes deberán mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5.

El registro, que podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos, deberá especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el citado reglamento.

Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un delegado de protección de datos deberán comunicarle cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro.

2. Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal.

**Artículo 32.** *Bloqueo de los datos.*

1. El responsable del tratamiento estará obligado a bloquear los datos cuando proceda a su rectificación o supresión.

2. El bloqueo de los datos consiste en la identificación y reserva de los mismos, adoptando medidas técnicas y organizativas, para impedir su tratamiento, incluyendo su visualización, excepto para la puesta a disposición de los datos a los jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.

Transcurrido ese plazo deberá procederse a la destrucción de los datos.

3. Los datos bloqueados no podrán ser tratados para ninguna finalidad distinta de la señalada en el apartado anterior.

4. Cuando para el cumplimiento de esta obligación, la configuración del sistema de información no permita el bloqueo o se requiera una adaptación que implique un esfuerzo desproporcionado, se procederá a un copiado seguro de la información de modo que conste evidencia digital, o de otra naturaleza, que permita acreditar la autenticidad de la misma, la fecha del bloqueo y la no manipulación de los datos durante el mismo.

5. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, podrán fijar excepciones a la obligación de bloqueo establecida en este artículo, en los supuestos en que, atendida la naturaleza de los datos o el hecho de que se refieran a un número particularmente elevado de afectados, su mera conservación, incluso bloqueados, pudiera generar un riesgo elevado para los derechos de los afectados, así como en aquellos casos en los que la conservación de los datos bloqueados pudiera implicar un coste desproporcionado para el responsable del tratamiento.



## CAPÍTULO II

**Encargado del tratamiento****Artículo 33.** *Encargado del tratamiento.*

1. El acceso por parte de un encargado de tratamiento a los datos personales que resulten necesarios para la prestación de un servicio al responsable no se considerará comunicación de datos siempre que se cumpla lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, en la presente ley orgánica y en sus normas de desarrollo.

2. Tendrá la consideración de responsable del tratamiento y no la de encargado quien en su propio nombre y sin que conste que actúa por cuenta de otro, establezca relaciones con los afectados aun cuando exista un contrato o acto jurídico con el contenido fijado en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679. Esta previsión no será aplicable a los encargos de tratamiento efectuados en el marco de la legislación de contratación del sector público.

Tendrá asimismo la consideración de responsable del tratamiento quien figurando como encargado utilizase los datos para sus propias finalidades.

3. El responsable del tratamiento determinará si, cuando finalice la prestación de los servicios del encargado, los datos personales deben ser destruidos, devueltos al responsable o entregados, en su caso, a un nuevo encargado.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que obligue a su conservación, en cuyo caso deberán ser devueltos al responsable, que garantizará su conservación mientras tal obligación persista.

4. El encargado del tratamiento podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

5. En el ámbito del sector público podrán atribuirse las competencias propias de un encargado del tratamiento a un determinado órgano de la Administración General del Estado, la Administración de las comunidades autónomas, las Entidades que integran la Administración Local o a los Organismos vinculados o dependientes de las mismas mediante la adopción de una norma reguladora de dichas competencias, que deberá incorporar el contenido exigido por el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679.

## CAPÍTULO III

**Delegado de protección de datos****Artículo 34.** *Designación de un delegado de protección de datos.*

1. Los responsables y encargados del tratamiento deberán designar un delegado de protección de datos en los supuestos previstos en el artículo 37.1 del Reglamento (UE) 2016/679 y, en todo caso, cuando se trate de las siguientes entidades:

- a) Los colegios profesionales y sus consejos generales.
- b) Los centros docentes que ofrezcan enseñanzas en cualquiera de los niveles establecidos en la legislación reguladora del derecho a la educación, así como las Universidades públicas y privadas.
- c) Las entidades que exploten redes y presten servicios de comunicaciones electrónicas conforme a lo dispuesto en su legislación específica, cuando traten habitual y sistemáticamente datos personales a gran escala.
- d) Los prestadores de servicios de la sociedad de la información cuando elaboren a gran escala perfiles de los usuarios del servicio.
- e) Las entidades incluidas en el artículo 1 de la Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.
- f) Los establecimientos financieros de crédito.
- g) Las entidades aseguradoras y reaseguradoras.
- h) Las empresas de servicios de inversión, reguladas por la legislación del Mercado de Valores.
- i) Los distribuidores y comercializadores de energía eléctrica y los distribuidores y comercializadores de gas natural.

j) Las entidades responsables de ficheros comunes para la evaluación de la solvencia patrimonial y crédito o de los ficheros comunes para la gestión y prevención del fraude, incluyendo a los responsables de los ficheros regulados por la legislación de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

k) Las entidades que desarrollen actividades de publicidad y prospección comercial, incluyendo las de investigación comercial y de mercados, cuando lleven a cabo tratamientos basados en las preferencias de los afectados o realicen actividades que impliquen la elaboración de perfiles de los mismos.

l) Los centros sanitarios legalmente obligados al mantenimiento de las historias clínicas de los pacientes.

Se exceptúan los profesionales de la salud que, aun estando legalmente obligados al mantenimiento de las historias clínicas de los pacientes, ejerzan su actividad a título individual.

m) Las entidades que tengan como uno de sus objetos la emisión de informes comerciales que puedan referirse a personas físicas.

n) Los operadores que desarrollen la actividad de juego a través de canales electrónicos, informáticos, telemáticos e interactivos, conforme a la normativa de regulación del juego.

ñ) Las empresas de seguridad privada.

o) Las federaciones deportivas cuando traten datos de menores de edad.

2. Los responsables o encargados del tratamiento no incluidos en el párrafo anterior podrán designar de manera voluntaria un delegado de protección de datos, que quedará sometido al régimen establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica.

3. Los responsables y encargados del tratamiento comunicarán en el plazo de diez días a la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, a las autoridades autonómicas de protección de datos, las designaciones, nombramientos y ceses de los delegados de protección de datos tanto en los supuestos en que se encuentren obligadas a su designación como en el caso en que sea voluntaria.

4. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos mantendrán, en el ámbito de sus respectivas competencias, una lista actualizada de delegados de protección de datos que será accesible por medios electrónicos.

5. En el cumplimiento de las obligaciones de este artículo los responsables y encargados del tratamiento podrán establecer la dedicación completa o a tiempo parcial del delegado, entre otros criterios, en función del volumen de los tratamientos, la categoría especial de los datos tratados o de los riesgos para los derechos o libertades de los interesados.

#### **Artículo 35.** *Cualificación del delegado de protección de datos.*

El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 37.5 del Reglamento (UE) 2016/679 para la designación del delegado de protección de datos, sea persona física o jurídica, podrá demostrarse, entre otros medios, a través de mecanismos voluntarios de certificación que tendrán particularmente en cuenta la obtención de una titulación universitaria que acredite conocimientos especializados en el derecho y la práctica en materia de protección de datos.

#### **Artículo 36.** *Posición del delegado de protección de datos.*

1. El delegado de protección de datos actuará como interlocutor del responsable o encargado del tratamiento ante la Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos. El delegado podrá inspeccionar los procedimientos relacionados con el objeto de la presente ley orgánica y emitir recomendaciones en el ámbito de sus competencias.

2. Cuando se trate de una persona física integrada en la organización del responsable o encargado del tratamiento, el delegado de protección de datos no podrá ser removido ni sancionado por el responsable o el encargado por desempeñar sus funciones salvo que incurriera en dolo o negligencia grave en su ejercicio. Se garantizará la independencia del

delegado de protección de datos dentro de la organización, debiendo evitarse cualquier conflicto de intereses.

3. En el ejercicio de sus funciones el delegado de protección de datos tendrá acceso a los datos personales y procesos de tratamiento, no pudiendo oponer a este acceso el responsable o el encargado del tratamiento la existencia de cualquier deber de confidencialidad o secreto, incluyendo el previsto en el artículo 5 de esta ley orgánica.

4. Cuando el delegado de protección de datos aprecie la existencia de una vulneración relevante en materia de protección de datos lo documentará y lo comunicará inmediatamente a los órganos de administración y dirección del responsable o el encargado del tratamiento.

**Artículo 37.** *Intervención del delegado de protección de datos en caso de reclamación ante las autoridades de protección de datos.*

1. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un delegado de protección de datos el afectado podrá, con carácter previo a la presentación de una reclamación contra aquéllos ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, dirigirse al delegado de protección de datos de la entidad contra la que se reclame.

En este caso, el delegado de protección de datos comunicará al afectado la decisión que se hubiera adoptado en el plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de la reclamación.

2. Cuando el afectado presente una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, ante las autoridades autonómicas de protección de datos, aquellas podrán remitir la reclamación al delegado de protección de datos a fin de que este responda en el plazo de un mes.

Si transcurrido dicho plazo el delegado de protección de datos no hubiera comunicado a la autoridad de protección de datos competente la respuesta dada a la reclamación, dicha autoridad continuará el procedimiento con arreglo a lo establecido en el Título VIII de esta ley orgánica y en sus normas de desarrollo.

3. El procedimiento ante la Agencia Española de Protección de Datos será el establecido en el Título VIII de esta ley orgánica y en sus normas de desarrollo. Asimismo, las comunidades autónomas regularán el procedimiento correspondiente ante sus autoridades autonómicas de protección de datos.

## CAPÍTULO IV

### Códigos de conducta y certificación

**Artículo 38.** *Códigos de conducta.*

1. Los códigos de conducta regulados por la sección 5.<sup>a</sup> del Capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679 serán vinculantes para quienes se adhieran a los mismos.

Dichos códigos podrán dotarse de mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos.

2. Dichos códigos podrán promoverse, además de por las asociaciones y organismos a los que se refiere el artículo 40.2 del Reglamento (UE) 2016/679, por empresas o grupos de empresas así como por los responsables o encargados a los que se refiere el artículo 77.1 de esta ley orgánica.

Asimismo, podrán ser promovidos por los organismos o entidades que asuman las funciones de supervisión y resolución extrajudicial de conflictos a los que se refiere el artículo 41 del Reglamento (UE) 2016/679.

Los responsables o encargados del tratamiento que se adhieran al código de conducta se obligan a someter al organismo o entidad de supervisión las reclamaciones que les fueran formuladas por los afectados en relación con los tratamientos de datos incluidos en su ámbito de aplicación en caso de considerar que no procede atender a lo solicitado en la reclamación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37 de esta ley orgánica. Además, sin menoscabo de las competencias atribuidas por el Reglamento (UE) 2016/679 a las autoridades de protección de datos, podrán voluntariamente y antes de llevar a cabo el tratamiento, someter al citado organismo o entidad de supervisión la verificación de la conformidad del mismo con las materias sujetas al código de conducta.

En caso de que el organismo o entidad de supervisión rechace o desestime la reclamación, o si el responsable o encargado del tratamiento no somete la reclamación a su decisión, el afectado podrá formularla ante la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, las autoridades autonómicas de protección de datos.

La autoridad de protección de datos competente verificará que los organismos o entidades que promuevan los códigos de conducta han dotado a estos códigos de organismos de supervisión que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 41.2 del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Los códigos de conducta serán aprobados por la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, por la autoridad autonómica de protección de datos competente.

4. La Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, las autoridades autonómicas de protección de datos someterán los proyectos de código al mecanismo de coherencia mencionado en el artículo 63 de Reglamento (UE) 2016/679 en los supuestos en que ello proceda según su artículo 40.7. El procedimiento quedará suspendido en tanto el Comité Europeo de Protección de Datos no emita el dictamen al que se refieren los artículos 64.1.b) y 65.1.c) del citado reglamento.

Cuando sea una autoridad autonómica de protección de datos la que someta el proyecto de código al mecanismo de coherencia, se estará a lo dispuesto en el artículo 60 de esta ley orgánica.

5. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos mantendrán registros de los códigos de conducta aprobados por las mismas, que estarán interconectados entre sí y coordinados con el registro gestionado por el Comité Europeo de Protección de Datos conforme al artículo 40.11 del citado reglamento.

El registro será accesible a través de medios electrónicos.

6. Mediante real decreto se establecerán el contenido del registro y las especialidades del procedimiento de aprobación de los códigos de conducta.

#### **Artículo 39.** *Acreditación de instituciones de certificación.*

Sin perjuicio de las funciones y poderes de acreditación de la autoridad de control competente en virtud de los artículos 57 y 58 del Reglamento (UE) 2016/679, la acreditación de las instituciones de certificación a las que se refiere el artículo 43.1 del citado reglamento podrá ser llevada a cabo por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), que comunicará a la Agencia Española de Protección de Datos y a las autoridades de protección de datos de las comunidades autónomas las concesiones, denegaciones o revocaciones de las acreditaciones, así como su motivación.

### TÍTULO VI

#### **Transferencias internacionales de datos**

#### **Artículo 40.** *Régimen de las transferencias internacionales de datos.*

Las transferencias internacionales de datos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en la presente ley orgánica y sus normas de desarrollo aprobadas por el Gobierno, y en las circulares de la Agencia Española de Protección de Datos y de las autoridades autonómicas de protección de datos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En todo caso se aplicarán a los tratamientos en que consista la propia transferencia las disposiciones contenidas en dichas normas, en particular las que regulan los principios de protección de datos.

#### **Artículo 41.** *Supuestos de adopción por la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos podrán adoptar, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.2.c) del Reglamento (UE) 2016/679, cláusulas contractuales tipo para la realización de transferencias internacionales de datos, que se someterán previamente al dictamen del Comité Europeo de Protección de Datos previsto en el artículo 64 del citado reglamento.

2. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos podrán aprobar normas corporativas vinculantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Reglamento (UE) 2016/679.

El procedimiento se iniciará a instancia de una entidad situada en España y tendrá una duración máxima de nueve meses. Quedará suspendido como consecuencia de la remisión del expediente al Comité Europeo de Protección de Datos para que emita el dictamen al que se refiere el artículo 64.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679, y continuará tras su notificación a la Agencia Española de Protección de Datos o a la autoridad autonómica de protección de datos competente.

**Artículo 42.** *Supuestos sometidos a autorización previa de las autoridades de protección de datos.*

1. Las transferencias internacionales de datos a países u organizaciones internacionales que no cuenten con decisión de adecuación aprobada por la Comisión o que no se amparen en alguna de las garantías previstas en el artículo anterior y en el artículo 46.2 del Reglamento (UE) 2016/679, requerirán una previa autorización de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, autoridades autonómicas de protección de datos, que podrá otorgarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando la transferencia pretenda fundamentarse en la aportación de garantías adecuadas con fundamento en cláusulas contractuales que no correspondan a las cláusulas tipo previstas en el artículo 46.2, letras c) y d), del Reglamento (UE) 2016/679.

b) Cuando la transferencia se lleve a cabo por alguno de los responsables o encargados a los que se refiere el artículo 77.1 de esta ley orgánica y se funde en disposiciones incorporadas a acuerdos internacionales no normativos con otras autoridades u organismos públicos de terceros Estados, que incorporen derechos efectivos y exigibles para los afectados, incluidos los memorandos de entendimiento.

El procedimiento tendrá una duración máxima de seis meses.

2. La autorización quedará sometida a la emisión por el Comité Europeo de Protección de Datos del dictamen al que se refieren los artículos 64.1.e), 64.1.f) y 65.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679. La remisión del expediente al citado comité implicará la suspensión del procedimiento hasta que el dictamen sea notificado a la Agencia Española de Protección de Datos o, por conducto de la misma, a la autoridad de control competente, en su caso.

**Artículo 43.** *Supuestos sometidos a información previa a la autoridad de protección de datos competente.*

Los responsables del tratamiento deberán informar a la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, a las autoridades autonómicas de protección de datos, de cualquier transferencia internacional de datos que pretendan llevar a cabo sobre la base de su necesidad para fines relacionados con intereses legítimos imperiosos perseguidos por aquéllos y la concurrencia del resto de los requisitos previstos en el último párrafo del artículo 49.1 del Reglamento (UE) 2016/679. Asimismo, informarán a los afectados de la transferencia y de los intereses legítimos imperiosos perseguidos.

Esta información deberá facilitarse con carácter previo a la realización de la transferencia.

Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a las actividades llevadas a cabo por las autoridades públicas en el ejercicio de sus poderes públicos, de acuerdo con el artículo 49.3 del Reglamento (UE) 2016/679.

TÍTULO VII

**Autoridades de protección de datos**

CAPÍTULO I

**La Agencia Española de Protección de Datos**

***Sección 1.ª Disposiciones generales***

**Artículo 44.** *Disposiciones generales.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos es una autoridad administrativa independiente de ámbito estatal, de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con personalidad jurídica y plena capacidad pública y privada, que actúa con plena independencia de los poderes públicos en el ejercicio de sus funciones.

Su denominación oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, será «Agencia Española de Protección de Datos, Autoridad Administrativa Independiente».

Se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Justicia.

2. La Agencia Española de Protección de Datos tendrá la condición de representante común de las autoridades de protección de datos del Reino de España en el Comité Europeo de Protección de Datos.

3. La Agencia Española de Protección de Datos, el Consejo General del Poder Judicial y en su caso, la Fiscalía General del Estado, colaborarán en aras del adecuado ejercicio de las respectivas competencias que la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, les atribuye en materia de protección de datos personales en el ámbito de la Administración de Justicia.

**Artículo 45.** *Régimen jurídico.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos se rige por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, la presente ley orgánica y sus disposiciones de desarrollo.

Supletoriamente, en cuanto sea compatible con su plena independencia y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 63.2 de esta ley orgánica, se regirá por las normas citadas en el artículo 110.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Gobierno, a propuesta de la Agencia Española de Protección de Datos, aprobará su Estatuto mediante real decreto.

**Artículo 46.** *Régimen económico presupuestario y de personal.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos elaborará y aprobará su presupuesto y lo remitirá al Gobierno para que sea integrado, con independencia, en los Presupuestos Generales del Estado.

2. El régimen de modificaciones y de vinculación de los créditos de su presupuesto será el establecido en el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos.

Corresponde a la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos autorizar las modificaciones presupuestarias que impliquen hasta un tres por ciento de la cifra inicial de su presupuesto total de gastos, siempre que no se incrementen los créditos para gastos de personal. Las restantes modificaciones que no excedan de un cinco por ciento del presupuesto serán autorizadas por el Ministerio de Hacienda y, en los demás casos, por el Gobierno.

3. La Agencia Española de Protección de Datos contará para el cumplimiento de sus fines con las asignaciones que se establezcan con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, los bienes y valores que constituyan su patrimonio y los ingresos, ordinarios y extraordinarios derivados del ejercicio de sus actividades, incluidos los derivados del ejercicio de las potestades establecidos en el artículo 58 del Reglamento (UE) 2016/679.



4. El resultado positivo de sus ingresos se destinará por la Agencia Española de Protección de Datos a la dotación de sus reservas con el fin de garantizar su plena independencia.

5. El personal al servicio de la Agencia Española de Protección de Datos será funcionario o laboral y se regirá por lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos y, en su caso, por la normativa laboral.

6. La Agencia Española de Protección Datos elaborará y aprobará su relación de puestos de trabajo, en el marco de los criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda, respetando el límite de gasto de personal establecido en el presupuesto. En dicha relación de puestos de trabajo constarán, en todo caso, aquellos puestos que deban ser desempeñados en exclusiva por funcionarios públicos, por consistir en el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas y la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas.

7. Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Tribunal de Cuentas, la gestión económico-financiera de la Agencia Española de Protección de Datos estará sometida al control de la Intervención General de la Administración del Estado en los términos que establece la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**Artículo 47.** *Funciones y potestades de la Agencia Española de Protección de Datos.*

Corresponde a la Agencia Española de Protección de Datos supervisar la aplicación de esta ley orgánica y del Reglamento (UE) 2016/679 y, en particular, ejercer las funciones establecidas en el artículo 57 y las potestades previstas en el artículo 58 del mismo reglamento, en la presente ley orgánica y en sus disposiciones de desarrollo.

Asimismo, corresponde a la Agencia Española de Protección de Datos el desempeño de las funciones y potestades que le atribuyan otras leyes o normas de Derecho de la Unión Europea.

**Artículo 48.** *La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos la dirige, ostenta su representación y dicta sus resoluciones, circulares y directrices.

2. La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos estará auxiliada por un Adjunto en el que podrá delegar sus funciones, a excepción de las relacionadas con los procedimientos regulados por el título VIII de esta ley orgánica, y que la sustituirá en el ejercicio de las mismas en los términos previstos en el Estatuto Orgánico de la Agencia Española de Protección de Datos.

Ambos ejercerán sus funciones con plena independencia y objetividad y no estarán sujetos a instrucción alguna en su desempeño. Les será aplicable la legislación reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular de la Presidencia o cuando concurran en ella alguno de los motivos de abstención o recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el ejercicio de las competencias relacionadas con los procedimientos regulados por el título VIII de esta ley orgánica serán asumidas por la persona titular del órgano directivo que desarrolle las funciones de inspección. En el supuesto de que cualquiera de las circunstancias mencionadas concurriera igualmente en dicha persona, el ejercicio de las competencias afectadas será asumido por las personas titulares de los órganos directivos con nivel de subdirección general, por el orden establecido en el Estatuto.

El ejercicio del resto de competencias será asumido por el Adjunto en los términos previstos en el Estatuto Orgánico de la Agencia Española de Protección de Datos y, en su defecto, por las personas titulares de los órganos directivos con nivel de subdirección general, por el orden establecido en el Estatuto.

3. La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos y su Adjunto serán nombrados por el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Justicia, entre personas de reconocida competencia profesional, en particular en materia de protección de datos.

Dos meses antes de producirse la expiración del mandato o, en el resto de las causas de cese, cuando se haya producido éste, el Ministerio de Justicia ordenará la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria pública de candidatos.

Prevía evaluación del mérito, capacidad, competencia e idoneidad de los candidatos, el Gobierno remitirá al Congreso de los Diputados una propuesta de Presidencia y Adjunto acompañada de un informe justificativo que, tras la celebración de la preceptiva audiencia de los candidatos, deberá ser ratificada por la Comisión de Justicia en votación pública por mayoría de tres quintos de sus miembros en primera votación o, de no alcanzarse ésta, por mayoría absoluta en segunda votación, que se realizará inmediatamente después de la primera. En este último supuesto, los votos favorables deberán proceder de Diputados pertenecientes, al menos, a dos grupos parlamentarios diferentes.

4. La Presidencia y el Adjunto de la Agencia Española de Protección de Datos serán nombrados por el Consejo de Ministros mediante real decreto.

5. El mandato de la Presidencia y del Adjunto de la Agencia Española de Protección de Datos tiene una duración de cinco años y puede ser renovado para otro período de igual duración.

La Presidencia y el Adjunto solo cesarán antes de la expiración de su mandato, a petición propia o por separación acordada por el Consejo de Ministros, por:

- a) Incumplimiento grave de sus obligaciones,
- b) incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función,
- c) incompatibilidad, o
- d) condena firme por delito doloso.

En los supuestos previstos en las letras a), b) y c) será necesaria la ratificación de la separación por las mayorías parlamentarias previstas en el apartado 3 de este artículo.

6. Los actos y disposiciones dictados por la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos ponen fin a la vía administrativa, siendo recurribles, directamente, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional.

#### **Artículo 49. Consejo Consultivo de la Agencia Española de Protección de Datos.**

1. La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos estará asesorada por un Consejo Consultivo compuesto por los siguientes miembros:

- a) Un Diputado, propuesto por el Congreso de los Diputados.
- b) Un Senador, propuesto por el Senado.
- c) Un representante designado por el Consejo General del Poder Judicial.
- d) Un representante de la Administración General del Estado con experiencia en la materia, propuesto por el Ministro de Justicia.
- e) Un representante de cada Comunidad Autónoma que haya creado una Autoridad de protección de datos en su ámbito territorial, propuesto de acuerdo con lo que establezca la respectiva Comunidad Autónoma.
- f) Un experto propuesto por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- g) Un experto propuesto por el Consejo de Consumidores y Usuarios.
- h) Dos expertos propuestos por las Organizaciones Empresariales.
- i) Un representante de los profesionales de la protección de datos y de la privacidad, propuesto por la asociación de ámbito estatal con mayor número de asociados.
- j) Un representante de los organismos o entidades de supervisión y resolución extrajudicial de conflictos previstos en el Capítulo IV del Título V, propuesto por el Ministro de Justicia.
- k) Un experto, propuesto por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas.
- l) Un representante de las organizaciones que agrupan a los Consejos Generales, Superiores y Colegios Profesionales de ámbito estatal de las diferentes profesiones colegiadas, propuesto por el Ministro de Justicia.
- m) Un representante de los profesionales de la seguridad de la información, propuesto por la asociación de ámbito estatal con mayor número de asociados.
- n) Un experto en transparencia y acceso a la información pública propuesto por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

ñ) Dos expertos propuestos por las organizaciones sindicales más representativas.

2. A los efectos del apartado anterior, la condición de experto requerirá acreditar conocimientos especializados en el Derecho y la práctica en materia de protección de datos mediante el ejercicio profesional o académico.

3. Los miembros del Consejo Consultivo serán nombrados por orden del Ministro de Justicia, publicada en el Boletín Oficial del Estado.

4. El Consejo Consultivo se reunirá cuando así lo disponga la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos y, en todo caso, una vez al semestre.

5. Las decisiones tomadas por el Consejo Consultivo no tendrán en ningún caso carácter vinculante.

6. En todo lo no previsto por esta ley orgánica, el régimen, competencias y funcionamiento del Consejo Consultivo serán los establecidos en el Estatuto Orgánico de la Agencia Española de Protección de Datos.

#### **Artículo 50. *Publicidad.***

La Agencia Española de Protección de Datos publicará las resoluciones de su Presidencia que declaren haber lugar o no a la atención de los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, las que pongan fin a los procedimientos sancionadores y a los procedimientos de apercibimiento, las que archiven las actuaciones previas de investigación, las dictadas respecto de las entidades a que se refiere el artículo 77.1 de esta ley orgánica, las que impongan medidas cautelares y las demás que disponga su Estatuto.

### ***Sección 2.ª Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva***

#### **Artículo 51. *Ámbito y personal competente.***

1. La Agencia Española de Protección de Datos desarrollará su actividad de investigación a través de las actuaciones previstas en el Título VIII y de los planes de auditoría preventivos.

2. La actividad de investigación se llevará a cabo por los funcionarios de la Agencia Española de Protección de Datos o por funcionarios ajenos a ella habilitados expresamente por su Presidencia.

3. En los casos de actuaciones conjuntas de investigación conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento (UE) 2016/679, el personal de las autoridades de control de otros Estados Miembros de Unión Europea que colabore con la Agencia Española de Protección de Datos ejercerá sus facultades con arreglo a lo previsto en la presente ley orgánica y bajo la orientación y en presencia del personal de esta.

4. Los funcionarios que desarrollen actividades de investigación tendrán la consideración de agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones, y estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio, incluso después de haber cesado en él.

#### **Artículo 52. *Deber de colaboración.***

1. Las Administraciones Públicas, incluidas las tributarias y de la Seguridad Social, y los particulares estarán obligados a proporcionar a la Agencia Española de Protección de Datos los datos, informes, antecedentes y justificantes necesarios para llevar a cabo su actividad de investigación.

Cuando la información contenga datos personales la comunicación de dichos datos estará amparada por lo dispuesto en el artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) 2016/679.

2. En el marco de las actuaciones previas de investigación, cuando no haya podido realizar la identificación por otros medios, la Agencia Española de Protección de Datos podrá recabar de las Administraciones Públicas, incluidas las tributarias y de la Seguridad Social, las informaciones y datos que resulten imprescindibles con la exclusiva finalidad de lograr la identificación de los responsables de las conductas que pudieran ser constitutivas de infracción del Reglamento (UE) 2016/679 y de la presente ley orgánica.

En el supuesto de las Administraciones tributarias y de la Seguridad Social, la información se limitará a la que resulte necesaria para poder identificar inequívocamente contra quién debe dirigirse la actuación de la Agencia Española de Protección de Datos en los supuestos de creación de entramados societarios que dificultasen el conocimiento directo del presunto responsable de la conducta contraria al Reglamento (UE) 2016/679 y a la presente ley orgánica.

3. Cuando no haya podido realizar la identificación por otros medios, la Agencia Española de Protección de Datos podrá recabar de los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público y de los prestadores de servicios de la sociedad de la información los datos que obren en su poder y que resulten imprescindibles para la identificación del presunto responsable de la conducta contraria al Reglamento (UE) 2016/679 y a la presente ley orgánica cuando se hubiere llevado a cabo mediante la utilización de un servicio de la sociedad de la información o la realización de una comunicación electrónica. A tales efectos, los datos que la Agencia Española de Protección de Datos podrá recabar al amparo de este apartado son los siguientes:

a) Cuando la conducta se hubiera realizado mediante la utilización de un servicio de telefonía fija o móvil:

1.º El número de teléfono de origen de la llamada en caso de que el mismo se hubiese ocultado.

2.º El nombre, número de documento identificativo y dirección del abonado o usuario registrado al que corresponda ese número de teléfono.

3.º La mera confirmación de que se ha realizado una llamada específica entre dos números en una determinada fecha y hora.

b) Cuando la conducta se hubiera realizado mediante la utilización de un servicio de la sociedad de la información:

1.º La identificación de la dirección de protocolo de Internet desde la que se hubiera llevado a cabo la conducta y la fecha y hora de su realización.

2.º Si la conducta se hubiese llevado a cabo mediante correo electrónico, la identificación de la dirección de protocolo de Internet desde la que se creó la cuenta de correo y la fecha y hora en que la misma fue creada.

3.º El nombre, número de documento identificativo y dirección del abonado o del usuario registrado al que se le hubiera asignado la dirección de Protocolo de Internet a la que se refieren los dos párrafos anteriores.

Estos datos deberán ser cedidos, previo requerimiento motivado de la Agencia Española de Protección de Datos, exclusivamente en el marco de actuaciones de investigación iniciadas como consecuencia de una denuncia presentada por un afectado respecto de una conducta de una persona jurídica o respecto a la utilización de sistemas que permitan la divulgación sin restricciones de datos personales. En el resto de los supuestos la cesión de estos datos requerirá la previa obtención de autorización judicial otorgada conforme a las normas procesales cuando resultara exigible.

Quedan excluidos de lo previsto en este apartado los datos de tráfico que los operadores estuviesen tratando con la exclusiva finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones, cuya cesión solamente podrá tener lugar de acuerdo con lo dispuesto en ella, previa autorización judicial solicitada por alguno de los agentes facultados a los que se refiere el artículo 6 de dicha ley.

#### **Artículo 53.** *Alcance de la actividad de investigación.*

1. Quienes desarrollen la actividad de investigación podrán recabar las informaciones precisas para el cumplimiento de sus funciones, realizar inspecciones, requerir la exhibición o el envío de los documentos y datos necesarios, examinarlos en el lugar en que se encuentren depositados o en donde se lleven a cabo los tratamientos, obtener copia de ellos, inspeccionar los equipos físicos y lógicos y requerir la ejecución de tratamientos y programas o procedimientos de gestión y soporte del tratamiento sujetos a investigación.

2. Cuando fuese necesario el acceso por el personal que desarrolla la actividad de investigación al domicilio constitucionalmente protegido del inspeccionado, será preciso contar con su consentimiento o haber obtenido la correspondiente autorización judicial.

3. Cuando se trate de órganos judiciales u oficinas judiciales el ejercicio de las facultades de inspección se efectuará a través y por mediación del Consejo General del Poder Judicial.

**Artículo 53 bis.** *Actuaciones de investigación a través de sistemas digitales.*

Las actuaciones de investigación podrán realizarse a través de sistemas digitales que, mediante la videoconferencia u otro sistema similar, permitan la comunicación bidireccional y simultánea de imagen y sonido, la interacción visual, auditiva y verbal entre la Agencia Española de Protección de Datos y el inspeccionado. Además, deben garantizar la transmisión y recepción seguras de los documentos e información que se intercambien, y, en su caso, recoger las evidencias necesarias y el resultado de las actuaciones realizadas asegurando su autoría, autenticidad e integridad.

La utilización de estos sistemas se producirá cuando lo determine la Agencia y requerirá la conformidad del inspeccionado en relación con su uso y con la fecha y hora de su desarrollo.

**Artículo 54.** *Planes de auditoría.*

1. La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos podrá acordar la realización de planes de auditoría preventiva, referidos a los tratamientos de un sector concreto de actividad. Tendrán por objeto el análisis del cumplimiento de las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 y de la presente ley orgánica, a partir de la realización de actividades de investigación sobre entidades pertenecientes al sector inspeccionado o sobre los responsables objeto de la auditoría.

2. A resultas de los planes de auditoría, la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos podrá dictar las directrices generales o específicas para un concreto responsable o encargado de los tratamientos precisas para asegurar la plena adaptación del sector o responsable al Reglamento (UE) 2016/679 y a la presente ley orgánica.

En la elaboración de dichas directrices la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos podrá solicitar la colaboración de los organismos de supervisión de los códigos de conducta y de resolución extrajudicial de conflictos, si los hubiere.

3. Las directrices serán de obligado cumplimiento para el sector o responsable al que se refiera el plan de auditoría.

**Sección 3.ª Otras potestades de la Agencia Española de Protección de Datos**

**Artículo 55.** *Potestades de regulación. Circulares de la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos podrá dictar disposiciones que fijen los criterios a que responderá la actuación de esta autoridad en la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica, que se denominarán «Circulares de la Agencia Española de Protección de Datos».

2. Su elaboración se sujetará al procedimiento establecido en el Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, que deberá prever los informes técnicos y jurídicos que fueran necesarios y la audiencia a los interesados.

3. Las circulares serán obligatorias una vez publicadas en el Boletín Oficial del Estado.

**Artículo 56.** *Acción exterior.*

1. Corresponde a la Agencia Española de Protección de Datos la titularidad y el ejercicio de las funciones relacionadas con la acción exterior del Estado en materia de protección de datos.

Asimismo a las comunidades autónomas, a través de las autoridades autonómicas de protección de datos, les compete ejercitar las funciones como sujetos de la acción exterior en el marco de sus competencias de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado, así como celebrar acuerdos



internacionales administrativos en ejecución y concreción de un tratado internacional y acuerdos no normativos con los órganos análogos de otros sujetos de derecho internacional, no vinculantes jurídicamente para quienes los suscriben, sobre materias de su competencia en el marco de la Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.

2. La Agencia Española de Protección de Datos es el organismo competente para la protección de las personas físicas en lo relativo al tratamiento de datos personales derivado de la aplicación de cualquier Convenio Internacional en el que sea parte el Reino de España que atribuya a una autoridad nacional de control esa competencia y la representante común de las autoridades de Protección de Datos en el Comité Europeo de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.4 del Reglamento (UE) 2016/679.

La Agencia Española de Protección de Datos informará a las autoridades autonómicas de protección de datos acerca de las decisiones adoptadas en el Comité Europeo de Protección de Datos y recabará su parecer cuando se trate de materias de su competencia.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1, la Agencia Española de Protección de Datos:

a) Participará en reuniones y foros internacionales de ámbito distinto al de la Unión Europea establecidos de común acuerdo por las autoridades de control independientes en materia de protección de datos.

b) Participará, como autoridad española, en las organizaciones internacionales competentes en materia de protección de datos, en los comités o grupos de trabajo, de estudio y de colaboración de organizaciones internacionales que traten materias que afecten al derecho fundamental a la protección de datos personales y en otros foros o grupos de trabajo internacionales, en el marco de la acción exterior del Estado.

c) Colaborará con autoridades, instituciones, organismos y Administraciones de otros Estados a fin de impulsar, promover y desarrollar el derecho fundamental a la protección de datos, en particular en el ámbito iberoamericano, pudiendo suscribir acuerdos internacionales administrativos y no normativos en la materia.

## CAPÍTULO II

### **Autoridades autonómicas de protección de datos**

#### ***Sección 1.ª Disposiciones generales***

##### **Artículo 57. *Autoridades autonómicas de protección de datos.***

1. Las autoridades autonómicas de protección de datos personales podrán ejercer, las funciones y potestades establecidas en los artículos 57 y 58 del Reglamento (UE) 2016/679, de acuerdo con la normativa autonómica, cuando se refieran a:

a) Tratamientos de los que sean responsables las entidades integrantes del sector público de la correspondiente Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales incluidas en su ámbito territorial o quienes presten servicios a través de cualquier forma de gestión directa o indirecta.

b) Tratamientos llevados a cabo por personas físicas o jurídicas para el ejercicio de las funciones públicas en materias que sean competencia de la correspondiente Administración Autonómica o Local.

c) Tratamientos que se encuentren expresamente previstos, en su caso, en los respectivos Estatutos de Autonomía.

2. Las autoridades autonómicas de protección de datos podrán dictar, en relación con los tratamientos sometidos a su competencia, circulares con el alcance y los efectos establecidos para la Agencia Española de Protección de Datos en el artículo 55 de esta ley orgánica.



**Artículo 58.** *Cooperación institucional.*

La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos convocará, por iniciativa propia o cuando lo solicite otra autoridad, a las autoridades autonómicas de protección de datos para contribuir a la aplicación coherente del Reglamento (UE) 2016/679 y de la presente ley orgánica. En todo caso, se celebrarán reuniones semestrales de cooperación.

La Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos podrán solicitar y deberán intercambiarse mutuamente la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, en particular, la relativa a la actividad del Comité Europeo de Protección de Datos. Asimismo, podrán constituir grupos de trabajo para tratar asuntos específicos de interés común.

**Artículo 59.** *Tratamientos contrarios al Reglamento (UE) 2016/679.*

Cuando la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos considere que un tratamiento llevado a cabo en materias que fueran competencia de las autoridades autonómicas de protección de datos vulnera el Reglamento (UE) 2016/679 podrá requerirlas a que adopten, en el plazo de un mes, las medidas necesarias para su cesación.

Si la autoridad autonómica no atiende en plazo el requerimiento o las medidas adoptadas no supusiesen la cesación en el tratamiento ilícito, la Agencia Española de Protección de Datos podrá ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

**Sección 2.ª Coordinación en el marco de los procedimientos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679****Artículo 60.** *Coordinación en caso de emisión de dictamen por el Comité Europeo de Protección de Datos.*

Se practicarán por conducto de la Agencia Española de Protección de Datos todas las comunicaciones entre el Comité Europeo de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos cuando éstas, como autoridades competentes, deban someter su proyecto de decisión al citado comité o le soliciten el examen de un asunto en virtud de lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 64 del Reglamento (UE) 2016/679.

En estos casos, la Agencia Española de Protección de Datos será asistida por un representante de la Autoridad autonómica en su intervención ante el Comité.

**Artículo 61.** *Intervención en caso de tratamientos transfronterizos.*

1. Las autoridades autonómicas de protección de datos ostentarán la condición de autoridad de control principal o interesada en el procedimiento establecido por el artículo 60 del Reglamento (UE) 2016/679 cuando se refiera a un tratamiento previsto en el artículo 57 de esta ley orgánica que se llevara a cabo por un responsable o encargado del tratamiento de los previstos en el artículo 56 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que desarrollase significativamente tratamientos de la misma naturaleza en el resto del territorio español.

2. Corresponderá en estos casos a las autoridades autonómicas intervenir en los procedimientos establecidos en el artículo 60 del Reglamento (UE) 2016/679, informando a la Agencia Española de Protección de Datos sobre su desarrollo en los supuestos en que deba aplicarse el mecanismo de coherencia.

**Artículo 62.** *Coordinación en caso de resolución de conflictos por el Comité Europeo de Protección de Datos.*

1. Se practicarán por conducto de la Agencia Española de Protección de Datos todas las comunicaciones entre el Comité Europeo de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos cuando estas, como autoridades principales, deban solicitar del citado Comité la emisión de una decisión vinculante según lo previsto en el artículo 65 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Las autoridades autonómicas de protección de datos que tengan la condición de autoridad interesada no principal en un procedimiento de los previstos en el artículo 65 del

Reglamento (UE) 2016/679 informarán a la Agencia Española de Protección de Datos cuando el asunto sea remitido al Comité Europeo de Protección de Datos, facilitándole la documentación e información necesarias para su tramitación.

La Agencia Española de Protección de Datos será asistida por un representante de la autoridad autonómica interesada en su intervención ante el mencionado comité.

## TÍTULO VIII

### **Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos**

#### **Artículo 63.** *Régimen jurídico.*

1. Las disposiciones de este Título serán de aplicación a los procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos en los supuestos en los que un afectado reclame que no ha sido atendida su solicitud de ejercicio de los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, así como en los que aquella investigue la existencia de una posible infracción de lo dispuesto en el mencionado reglamento y en la presente ley orgánica.

2. Los procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en la presente ley orgánica, por las disposiciones reglamentarias dictadas en su desarrollo y, en cuanto no las contradigan, con carácter subsidiario, por las normas generales sobre los procedimientos administrativos.

3. El Gobierno regulará por real decreto los procedimientos que tramite la Agencia Española de Protección de Datos al amparo de este Título, asegurando en todo caso los derechos de defensa y audiencia de los interesados.

#### **Artículo 64.** *Forma de iniciación del procedimiento y duración.*

1. Cuando el procedimiento se refiera exclusivamente a la falta de atención de una solicitud de ejercicio de los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se iniciará por acuerdo de admisión a trámite, que se adoptará conforme a lo establecido en el artículo 65 de esta ley orgánica.

En este caso el plazo para resolver el procedimiento será de seis meses a contar desde la fecha en que hubiera sido notificado al reclamante el acuerdo de admisión a trámite. Transcurrido ese plazo, el interesado podrá considerar estimada su reclamación.

2. Cuando el procedimiento tenga por objeto la determinación de la posible existencia de una infracción de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la presente ley orgánica, se iniciará mediante acuerdo de inicio, adoptado por propia iniciativa o como consecuencia de reclamación, que le será notificado al interesado.

Si el procedimiento se fundase en una reclamación formulada ante la Agencia Española de Protección de Datos, con carácter previo, esta decidirá sobre su admisión a trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de esta ley orgánica.

Admitida a trámite la reclamación, así como en los supuestos en que la Agencia Española de Protección de Datos actúe por propia iniciativa, con carácter previo al acuerdo de inicio podrá existir una fase de actuaciones previas de investigación, que se regirá por lo previsto en el artículo 67 de esta ley orgánica.

El procedimiento tendrá una duración máxima de doce meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio. Transcurrido ese plazo se producirá su caducidad y, en consecuencia, el archivo de actuaciones.

3. Cuando así proceda en atención a la naturaleza de los hechos y teniendo debidamente en cuenta los criterios establecidos en el artículo 83.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Agencia Española de Protección de Datos, previa audiencia al responsable o encargado del tratamiento, podrá dirigir un apercibimiento, así como ordenar al responsable o encargado del tratamiento que adopten las medidas correctivas encaminadas a poner fin al posible

incumplimiento de la legislación de protección de datos de una determinada manera y dentro del plazo especificado.

El procedimiento tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio. Transcurrido ese plazo se producirá su caducidad y, en consecuencia, el archivo de actuaciones.

Será de aplicación en este caso lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del apartado 2 de este artículo.

4. El procedimiento podrá también tramitarse como consecuencia de la comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos por parte de la autoridad de control de otro Estado miembro de la Unión Europea de la reclamación formulada ante la misma, cuando la Agencia Española de Protección de Datos tuviese la condición de autoridad de control principal para la tramitación de un procedimiento conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y 60 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Será en este caso de aplicación lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 de este artículo.

5. Los plazos de tramitación establecidos en este artículo así como los de admisión a trámite regulados por el artículo 65.5 y de duración de las actuaciones previas de investigación previstos en el artículo 67.2, quedarán automáticamente suspendidos cuando deba recabarse información, consulta, solicitud de asistencia o pronunciamiento preceptivo de un órgano u organismo de la Unión Europea o de una o varias autoridades de control de los Estados miembros conforme con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, por el tiempo que medie entre la solicitud y la notificación del pronunciamiento a la Agencia Española de Protección de Datos.

6. El transcurso de los plazos de tramitación a los que se refiere el apartado anterior se podrá suspender, mediante resolución motivada, cuando resulte indispensable recabar información de un órgano jurisdiccional.

**Artículo 65.** *Admisión a trámite de las reclamaciones.*

1. Cuando se presentase ante la Agencia Española de Protección de Datos una reclamación, esta deberá evaluar su admisibilidad a trámite, de conformidad con las previsiones de este artículo.

2. La Agencia Española de Protección de Datos inadmitirá las reclamaciones presentadas cuando no versen sobre cuestiones de protección de datos personales, carezcan manifiestamente de fundamento, sean abusivas o no aporten indicios racionales de la existencia de una infracción.

3. Igualmente, la Agencia Española de Protección de Datos podrá inadmitir la reclamación cuando el responsable o encargado del tratamiento, previa advertencia formulada por la Agencia Española de Protección de Datos, hubiera adoptado las medidas correctivas encaminadas a poner fin al posible incumplimiento de la legislación de protección de datos y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que no se haya causado perjuicio al afectado en el caso de las infracciones previstas en el artículo 74 de esta ley orgánica.

b) Que el derecho del afectado quede plenamente garantizado mediante la aplicación de las medidas.

4. Antes de resolver sobre la admisión a trámite de la reclamación, la Agencia Española de Protección de Datos podrá remitir la misma al delegado de protección de datos que hubiera, en su caso, designado el responsable o encargado del tratamiento, al organismo de supervisión establecido para la aplicación de los códigos de conducta o al organismo que asuma las funciones de resolución extrajudicial de conflictos a los efectos previstos en los artículos 37 y 38.2 de esta ley orgánica.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá igualmente remitir la reclamación al responsable o encargado del tratamiento cuando no se hubiera designado un delegado de protección de datos ni estuviera adherido a mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos, en cuyo caso el responsable o encargado deberá dar respuesta a la reclamación en el plazo de un mes.

Si como consecuencia de dichas actuaciones de remisión, el responsable o encargado del tratamiento demuestra haber adoptado medidas para el cumplimiento de la normativa

aplicable, la Agencia Española de Protección de Datos podrá inadmitir a trámite la reclamación.

5. La decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite, así como la que determine, en su caso, la remisión de la reclamación a la autoridad de control principal que se estime competente, deberá notificarse al reclamante en el plazo de tres meses. Si transcurrido este plazo no se produjera dicha notificación, se entenderá que prosigue la tramitación de la reclamación con arreglo a lo dispuesto en este título a partir de la fecha en que se cumpliesen tres meses desde que la reclamación tuvo entrada en la Agencia Española de Protección de Datos, sin perjuicio de la facultad de la Agencia de archivar posteriormente y de forma expresa la reclamación.

En el supuesto de que la Agencia Española de Protección de Datos actúe como consecuencia de la comunicación que le hubiera sido remitida por la autoridad de control de otro Estado miembro de la Unión Europea, conforme al artículo 64.4 de esta ley orgánica, el cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior se iniciará una vez que se reciba en la Agencia toda la documentación necesaria para su tramitación.

Cuando los hechos de una reclamación relativa a la posible existencia en el ámbito competencial de la Agencia, guarden identidad sustancial con los que sean objeto de unas actuaciones previas de investigación o de un procedimiento sancionador ya iniciado, en la notificación de la decisión de admisión a trámite se podrá indicar el número de expediente correspondiente a las actuaciones previas o al procedimiento correspondiente, así como de la dirección web en la que se publicará la resolución que ponga fin al mismo, a efectos de que el reclamante pueda conocer el curso y resultado de la investigación.

6. Tras la admisión a trámite, si el responsable o encargado del tratamiento demuestran haber adoptado medidas para el cumplimiento de la normativa aplicable, la Agencia Española de Protección de Datos podrá resolver el archivo de la reclamación, cuando en el caso concreto concurren circunstancias que aconsejen la adopción de otras soluciones más moderadas o alternativas a la acción correctiva, siempre que no se hayan iniciado actuaciones previas de investigación o alguno de los procedimientos regulados en esta ley orgánica.

#### **Artículo 66.** *Determinación del alcance territorial.*

1. Salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 64.4 de esta ley orgánica, la Agencia Española de Protección de Datos deberá, con carácter previo a la realización de cualquier otra actuación, incluida la admisión a trámite de una reclamación o el comienzo de actuaciones previas de investigación, examinar su competencia y determinar el carácter nacional o transfronterizo, en cualquiera de sus modalidades, del procedimiento a seguir.

2. Si la Agencia Española de Protección de Datos considera que no tiene la condición de autoridad de control principal para la tramitación del procedimiento remitirá, sin más trámite, la reclamación formulada a la autoridad de control principal que considere competente, a fin de que por la misma se le dé el curso oportuno. La Agencia Española de Protección de Datos notificará esta circunstancia a quien, en su caso, hubiera formulado la reclamación.

El acuerdo por el que se resuelva la remisión a la que se refiere el párrafo anterior implicará el archivo provisional del procedimiento, sin perjuicio de que por la Agencia Española de Protección de Datos se dicte, en caso de que así proceda, la resolución a la que se refiere el apartado 8 del artículo 60 del Reglamento (UE) 2016/679.

#### **Artículo 67.** *Actuaciones previas de investigación.*

1. Antes de la adopción del acuerdo de inicio de procedimiento, y una vez admitida a trámite la reclamación si la hubiese, la Agencia Española de Protección de Datos podrá llevar a cabo actuaciones previas de investigación a fin de lograr una mejor determinación de los hechos y las circunstancias que justifican la tramitación del procedimiento.

La Agencia Española de Protección de Datos actuará en todo caso cuando sea precisa la investigación de tratamientos que impliquen un tráfico masivo de datos personales.

2. Las actuaciones previas de investigación se someterán a lo dispuesto en la sección 2.<sup>a</sup> del capítulo I del título VII de esta ley orgánica y no podrán tener una duración superior a dieciocho meses a contar desde la fecha del acuerdo de admisión a trámite o de la fecha del

acuerdo por el que se decida su iniciación cuando la Agencia Española de Protección de Datos actúe por propia iniciativa.

**Artículo 68.** *Acuerdo de inicio del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.*

1. Concluidas, en su caso, las actuaciones a las que se refiere el artículo anterior, corresponderá a la Presidencia de la Agencia Española de Protección de Datos, cuando así proceda, dictar acuerdo de inicio de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, en que se concretarán los hechos, la identificación de la persona o entidad contra la que se dirija el procedimiento, la infracción que hubiera podido cometerse y su posible sanción.

2. Cuando la Agencia Española de Protección de Datos ostente la condición de autoridad de control principal y deba seguirse el procedimiento previsto en el artículo 60 del Reglamento (UE) 2016/679, el proyecto de acuerdo de inicio de procedimiento sancionador se someterá a lo dispuesto en el mismo.

**Artículo 69.** *Medidas provisionales y de garantía de los derechos.*

1. Durante la realización de las actuaciones previas de investigación o iniciado un procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, la Agencia Española de Protección de Datos podrá acordar motivadamente las medidas provisionales necesarias y proporcionadas para salvaguardar el derecho fundamental a la protección de datos y, en especial, las previstas en el artículo 66.1 del Reglamento (UE) 2016/679, el bloqueo cautelar de los datos y la obligación inmediata de atender el derecho solicitado.

2. En los casos en que la Agencia Española de Protección de Datos considere que la continuación del tratamiento de los datos personales, su comunicación o transferencia internacional comportara un menoscabo grave del derecho a la protección de datos personales, podrá ordenar a los responsables o encargados de los tratamientos el bloqueo de los datos y la cesación de su tratamiento y, en caso de incumplirse por estos dichos mandatos, proceder a su inmovilización.

3. Cuando se hubiese presentado ante la Agencia Española de Protección de Datos una reclamación que se refiriese, entre otras cuestiones, a la falta de atención en plazo de los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, la Agencia Española de Protección de Datos podrá acordar en cualquier momento, incluso con anterioridad a la iniciación del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, mediante resolución motivada y previa audiencia del responsable del tratamiento, la obligación de atender el derecho solicitado, prosiguiéndose el procedimiento en cuanto al resto de las cuestiones objeto de la reclamación.

## TÍTULO IX

### Régimen sancionador

**Artículo 70.** *Sujetos responsables.*

1. Están sujetos al régimen sancionador establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica:

- a) Los responsables de los tratamientos.
- b) Los encargados de los tratamientos.
- c) Los representantes de los responsables o encargados de los tratamientos no establecidos en el territorio de la Unión Europea.
- d) Las entidades de certificación.
- e) Las entidades acreditadas de supervisión de los códigos de conducta.

2. No será de aplicación al delegado de protección de datos el régimen sancionador establecido en este Título.



**Artículo 71. Infracciones.**

Constituyen infracciones los actos y conductas a las que se refieren los apartados 4, 5 y 6 del artículo 83 del Reglamento (UE) 2016/679, así como las que resulten contrarias a la presente ley orgánica.

**Artículo 72. Infracciones consideradas muy graves.**

1. En función de lo que establece el artículo 83.5 del Reglamento (UE) 2016/679 se consideran muy graves y prescribirán a los tres años las infracciones que supongan una vulneración sustancial de los artículos mencionados en aquel y, en particular, las siguientes:

a) El tratamiento de datos personales vulnerando los principios y garantías establecidos en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2016/679.

b) El tratamiento de datos personales sin que concurra alguna de las condiciones de licitud del tratamiento establecidas en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679.

c) El incumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 7 del Reglamento (UE) 2016/679 para la validez del consentimiento.

d) La utilización de los datos para una finalidad que no sea compatible con la finalidad para la cual fueron recogidos, sin contar con el consentimiento del afectado o con una base legal para ello.

e) El tratamiento de datos personales de las categorías a las que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, sin que concurra alguna de las circunstancias previstas en dicho precepto y en el artículo 9 de esta ley orgánica.

f) El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas fuera de los supuestos permitidos por el artículo 10 del Reglamento (UE) 2016/679 y en el artículo 10 de esta ley orgánica.

g) El tratamiento de datos personales relacionados con infracciones y sanciones administrativas fuera de los supuestos permitidos por el artículo 27 de esta ley orgánica.

h) La omisión del deber de informar al afectado acerca del tratamiento de sus datos personales conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 y 12 de esta ley orgánica.

i) La vulneración del deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de esta ley orgánica.

j) La exigencia del pago de un canon para facilitar al afectado la información a la que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 o por atender las solicitudes de ejercicio de derechos de los afectados previstos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, fuera de los supuestos establecidos en su artículo 12.5.

k) El impedimento o la obstaculización o la no atención reiterada del ejercicio de los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

l) La transferencia internacional de datos personales a un destinatario que se encuentre en un tercer país o a una organización internacional, cuando no concurren las garantías, requisitos o excepciones establecidos en los artículos 44 a 49 del Reglamento (UE) 2016/679.

m) El incumplimiento de las resoluciones dictadas por la autoridad de protección de datos competente en ejercicio de los poderes que le confiere el artículo 58.2 del Reglamento (UE) 2016/679.

n) El incumplimiento de la obligación de bloqueo de los datos establecida en el artículo 32 de esta ley orgánica cuando la misma sea exigible.

ñ) No facilitar el acceso del personal de la autoridad de protección de datos competente a los datos personales, información, locales, equipos y medios de tratamiento que sean requeridos por la autoridad de protección de datos para el ejercicio de sus poderes de investigación.

o) La resistencia u obstrucción del ejercicio de la función inspectora por la autoridad de protección de datos competente.

p) La reversión deliberada de un procedimiento de anonimización a fin de permitir la reidentificación de los afectados.

2. Tendrán la misma consideración y también prescribirán a los tres años las infracciones a las que se refiere el artículo 83.6 del Reglamento (UE) 2016/679.



**Artículo 73. Infracciones consideradas graves.**

En función de lo que establece el artículo 83.4 del Reglamento (UE) 2016/679 se consideran graves y prescribirán a los dos años las infracciones que supongan una vulneración sustancial de los artículos mencionados en aquel y, en particular, las siguientes:

a) El tratamiento de datos personales de un menor de edad sin recabar su consentimiento, cuando tenga capacidad para ello, o el del titular de su patria potestad o tutela, conforme al artículo 8 del Reglamento (UE) 2016/679.

b) No acreditar la realización de esfuerzos razonables para verificar la validez del consentimiento prestado por un menor de edad o por el titular de su patria potestad o tutela sobre el mismo, conforme a lo requerido por el artículo 8.2 del Reglamento (UE) 2016/679.

c) El impedimento o la obstaculización o la no atención reiterada de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o a la portabilidad de los datos en tratamientos en los que no se requiere la identificación del afectado, cuando este, para el ejercicio de esos derechos, haya facilitado información adicional que permita su identificación.

d) La falta de adopción de aquellas medidas técnicas y organizativas que resulten apropiadas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos desde el diseño, así como la no integración de las garantías necesarias en el tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 25 del Reglamento (UE) 2016/679.

e) La falta de adopción de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar que, por defecto, solo se tratarán los datos personales necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento, conforme a lo exigido por el artículo 25.2 del Reglamento (UE) 2016/679.

f) La falta de adopción de aquellas medidas técnicas y organizativas que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32.1 del Reglamento (UE) 2016/679.

g) El quebrantamiento, como consecuencia de la falta de la debida diligencia, de las medidas técnicas y organizativas que se hubiesen implantado conforme a lo exigido por el artículo 32.1 del Reglamento (UE) 2016/679.

h) El incumplimiento de la obligación de designar un representante del responsable o encargado del tratamiento no establecido en el territorio de la Unión Europea, conforme a lo previsto en el artículo 27 del Reglamento (UE) 2016/679.

i) La falta de atención por el representante en la Unión del responsable o del encargado del tratamiento de las solicitudes efectuadas por la autoridad de protección de datos o por los afectados.

j) La contratación por el responsable del tratamiento de un encargado de tratamiento que no ofrezca las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Reglamento (UE) 2016/679.

k) Encargar el tratamiento de datos a un tercero sin la previa formalización de un contrato u otro acto jurídico escrito con el contenido exigido por el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679.

l) La contratación por un encargado del tratamiento de otros encargados sin contar con la autorización previa del responsable, o sin haberle informado sobre los cambios producidos en la subcontratación cuando fueran legalmente exigibles.

m) La infracción por un encargado del tratamiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica, al determinar los fines y los medios del tratamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 28.10 del citado reglamento.

n) No disponer del registro de actividades de tratamiento establecido en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679.

ñ) No poner a disposición de la autoridad de protección de datos que lo haya solicitado, el registro de actividades de tratamiento, conforme al apartado 4 del artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679.

o) No cooperar con las autoridades de control en el desempeño de sus funciones en los supuestos no previstos en el artículo 72 de esta ley orgánica.

p) El tratamiento de datos personales sin llevar a cabo una previa valoración de los elementos mencionados en el artículo 28 de esta ley orgánica.

q) El incumplimiento del deber del encargado del tratamiento de notificar al responsable del tratamiento las violaciones de seguridad de las que tuviera conocimiento.

r) El incumplimiento del deber de notificación a la autoridad de protección de datos de una violación de seguridad de los datos personales de conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679.

s) El incumplimiento del deber de comunicación al afectado de una violación de la seguridad de los datos de conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2016/679 si el responsable del tratamiento hubiera sido requerido por la autoridad de protección de datos para llevar a cabo dicha notificación.

t) El tratamiento de datos personales sin haber llevado a cabo la evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en la protección de datos personales en los supuestos en que la misma sea exigible.

u) El tratamiento de datos personales sin haber consultado previamente a la autoridad de protección de datos en los casos en que dicha consulta resulta preceptiva conforme al artículo 36 del Reglamento (UE) 2016/679 o cuando la ley establezca la obligación de llevar a cabo esa consulta.

v) El incumplimiento de la obligación de designar un delegado de protección de datos cuando sea exigible su nombramiento de acuerdo con el artículo 37 del Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 34 de esta ley orgánica.

w) No posibilitar la efectiva participación del delegado de protección de datos en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales, no respaldarlo o interferir en el desempeño de sus funciones.

x) La utilización de un sello o certificación en materia de protección de datos que no haya sido otorgado por una entidad de certificación debidamente acreditada o en caso de que la vigencia del mismo hubiera expirado.

y) Obtener la acreditación como organismo de certificación presentando información inexacta sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 43 del Reglamento (UE) 2016/679.

z) El desempeño de funciones que el Reglamento (UE) 2016/679 reserva a los organismos de certificación, sin haber sido debidamente acreditado conforme a lo establecido en el artículo 39 de esta ley orgánica.

aa) El incumplimiento por parte de un organismo de certificación de los principios y deberes a los que está sometido según lo previsto en los artículos 42 y 43 de Reglamento (UE) 2016/679.

ab) El desempeño de funciones que el artículo 41 del Reglamento (UE) 2016/679 reserva a los organismos de supervisión de códigos de conducta sin haber sido previamente acreditado por la autoridad de protección de datos competente.

ac) La falta de adopción por parte de los organismos acreditados de supervisión de un código de conducta de las medidas que resulten oportunas en caso que se hubiera producido una infracción del código, conforme exige el artículo 41.4 del Reglamento (UE) 2016/679.

#### **Artículo 74. Infracciones consideradas leves.**

Se consideran leves y prescribirán al año las restantes infracciones de carácter meramente formal de los artículos mencionados en los apartados 4 y 5 del artículo 83 del Reglamento (UE) 2016/679 y, en particular, las siguientes:

a) El incumplimiento del principio de transparencia de la información o el derecho de información del afectado por no facilitar toda la información exigida por los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679.

b) La exigencia del pago de un canon para facilitar al afectado la información exigida por los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 o por atender las solicitudes de ejercicio de derechos de los afectados previstos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, cuando así lo permita su artículo 12.5, si su cuantía excediese el importe de los costes afrontados para facilitar la información o realizar la actuación solicitada.

c) No atender las solicitudes de ejercicio de los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que resultase de aplicación lo dispuesto en el artículo 72.1.k) de esta ley orgánica.

d) No atender los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento o a la portabilidad de los datos en tratamientos en los que no se requiere la identificación del afectado, cuando este, para el ejercicio de esos derechos, haya facilitado información adicional que permita su identificación, salvo que resultase de aplicación lo dispuesto en el artículo 73 c) de esta ley orgánica.

e) El incumplimiento de la obligación de notificación relativa a la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento exigida por el artículo 19 del Reglamento (UE) 2016/679.

f) El incumplimiento de la obligación de informar al afectado, cuando así lo haya solicitado, de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales rectificados, suprimidos o respecto de los que se ha limitado el tratamiento.

g) El incumplimiento de la obligación de suprimir los datos referidos a una persona fallecida cuando ello fuera exigible conforme al artículo 3 de esta ley orgánica.

h) La falta de formalización por los corresponsables del tratamiento del acuerdo que determine las obligaciones, funciones y responsabilidades respectivas con respecto al tratamiento de datos personales y sus relaciones con los afectados al que se refiere el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 o la inexactitud en la determinación de las mismas.

i) No poner a disposición de los afectados los aspectos esenciales del acuerdo formalizado entre los corresponsables del tratamiento, conforme exige el artículo 26.2 del Reglamento (UE) 2016/679.

j) La falta del cumplimiento de la obligación del encargado del tratamiento de informar al responsable del tratamiento acerca de la posible infracción por una instrucción recibida de este de las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 o de esta ley orgánica, conforme a lo exigido por el artículo 28.3 del citado reglamento.

k) El incumplimiento por el encargado de las estipulaciones impuestas en el contrato o acto jurídico que regula el tratamiento o las instrucciones del responsable del tratamiento, salvo que esté legalmente obligado a ello conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la presente ley orgánica o en los supuestos en que fuese necesario para evitar la infracción de la legislación en materia de protección de datos y se hubiese advertido de ello al responsable o al encargado del tratamiento.

l) Disponer de un Registro de actividades de tratamiento que no incorpore toda la información exigida por el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679.

m) La notificación incompleta, tardía o defectuosa a la autoridad de protección de datos de la información relacionada con una violación de seguridad de los datos personales de conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Reglamento (UE) 2016/679.

n) El incumplimiento de la obligación de documentar cualquier violación de seguridad, exigida por el artículo 33.5 del Reglamento (UE) 2016/679.

ñ) El incumplimiento del deber de comunicación al afectado de una violación de la seguridad de los datos que entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de los afectados, conforme a lo exigido por el artículo 34 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que resulte de aplicación lo previsto en el artículo 73 s) de esta ley orgánica.

o) Facilitar información inexacta a la Autoridad de protección de datos, en los supuestos en los que el responsable del tratamiento deba elevarle una consulta previa, conforme al artículo 36 del Reglamento (UE) 2016/679.

p) No publicar los datos de contacto del delegado de protección de datos, o no comunicarlos a la autoridad de protección de datos, cuando su nombramiento sea exigible de acuerdo con el artículo 37 del Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 34 de esta ley orgánica.

q) El incumplimiento por los organismos de certificación de la obligación de informar a la autoridad de protección de datos de la expedición, renovación o retirada de una certificación, conforme a lo exigido por los apartados 1 y 5 del artículo 43 del Reglamento (UE) 2016/679.

r) El incumplimiento por parte de los organismos acreditados de supervisión de un código de conducta de la obligación de informar a las autoridades de protección de datos acerca de

las medidas que resulten oportunas en caso de infracción del código, conforme exige el artículo 41.4 del Reglamento (UE) 2016/679.

**Artículo 75.** *Interrupción de la prescripción de la infracción.*

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviere paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al presunto infractor.

Cuando la Agencia Española de Protección de Datos ostente la condición de autoridad de control principal y deba seguirse el procedimiento previsto en el artículo 60 del Reglamento (UE) 2016/679 interrumpirá la prescripción el conocimiento formal por el interesado del acuerdo de inicio.

**Artículo 76.** *Sanciones y medidas correctivas.*

1. Las sanciones previstas en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 83 del Reglamento (UE) 2016/679 se aplicarán teniendo en cuenta los criterios de graduación establecidos en el apartado 2 del citado artículo.

2. De acuerdo a lo previsto en el artículo 83.2.k) del Reglamento (UE) 2016/679 también podrán tenerse en cuenta:

- a) El carácter continuado de la infracción.
- b) La vinculación de la actividad del infractor con la realización de tratamientos de datos personales.
- c) Los beneficios obtenidos como consecuencia de la comisión de la infracción.
- d) La posibilidad de que la conducta del afectado hubiera podido inducir a la comisión de la infracción.
- e) La existencia de un proceso de fusión por absorción posterior a la comisión de la infracción, que no puede imputarse a la entidad absorbente.
- f) La afectación a los derechos de los menores.
- g) Disponer, cuando no fuere obligatorio, de un delegado de protección de datos.
- h) El sometimiento por parte del responsable o encargado, con carácter voluntario, a mecanismos de resolución alternativa de conflictos, en aquellos supuestos en los que existan controversias entre aquellos y cualquier interesado.

3. Será posible, complementaria o alternativamente, la adopción, cuando proceda, de las restantes medidas correctivas a las que se refiere el artículo 83.2 del Reglamento (UE) 2016/679.

4. Será objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado la información que identifique al infractor, la infracción cometida y el importe de la sanción impuesta cuando la autoridad competente sea la Agencia Española de Protección de Datos, la sanción fuese superior a un millón de euros y el infractor sea una persona jurídica.

Cuando la autoridad competente para imponer la sanción sea una autoridad autonómica de protección de datos, se estará a su normativa de aplicación.

**Artículo 77.** *Régimen aplicable a determinadas categorías de responsables o encargados del tratamiento.*

1. El régimen establecido en este artículo será de aplicación a los tratamientos de los que sean responsables o encargados:

- a) Los órganos constitucionales o con relevancia constitucional y las instituciones de las comunidades autónomas análogas a los mismos.
- b) Los órganos jurisdiccionales.
- c) La Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas y las entidades que integran la Administración Local.
- d) Los organismos públicos y entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.
- e) Las autoridades administrativas independientes.
- f) El Banco de España.

g) Las corporaciones de Derecho público cuando las finalidades del tratamiento se relacionen con el ejercicio de potestades de derecho público.

h) Las fundaciones del sector público.

i) Las Universidades Públicas.

j) Los consorcios.

k) Los grupos parlamentarios de las Cortes Generales y las Asambleas Legislativas autonómicas, así como los grupos políticos de las Corporaciones Locales.

2. Cuando los responsables o encargados enumerados en el apartado 1 cometiesen alguna de las infracciones a las que se refieren los artículos 72 a 74 de esta ley orgánica, la autoridad de protección de datos que resulte competente dictará resolución declarando la infracción y estableciendo, en su caso, las medidas que proceda adoptar para que cese la conducta o se corrijan los efectos de la infracción que se hubiese cometido, con excepción de la prevista en el artículo 58.2.i del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

La resolución se notificará al responsable o encargado del tratamiento, al órgano del que dependa jerárquicamente, en su caso, y a los afectados que tuvieran la condición de interesado, en su caso.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la autoridad de protección de datos propondrá también la iniciación de actuaciones disciplinarias cuando existan indicios suficientes para ello. En este caso, el procedimiento y las sanciones a aplicar serán las establecidas en la legislación sobre régimen disciplinario o sancionador que resulte de aplicación.

Asimismo, cuando las infracciones sean imputables a autoridades y directivos, y se acredite la existencia de informes técnicos o recomendaciones para el tratamiento que no hubieran sido debidamente atendidos, en la resolución en la que se imponga la sanción se incluirá una amonestación con denominación del cargo responsable y se ordenará la publicación en el Boletín Oficial del Estado o autonómico que corresponda.

4. Se deberán comunicar a la autoridad de protección de datos las resoluciones que recaigan en relación con las medidas y actuaciones a que se refieren los apartados anteriores.

5. Se comunicarán al Defensor del Pueblo o, en su caso, a las instituciones análogas de las comunidades autónomas las actuaciones realizadas y las resoluciones dictadas al amparo de este artículo.

6. Cuando la autoridad competente sea la Agencia Española de Protección de Datos, esta publicará en su página web con la debida separación las resoluciones referidas a las entidades del apartado 1 de este artículo, con expresa indicación de la identidad del responsable o encargado del tratamiento que hubiera cometido la infracción.

Cuando la competencia corresponda a una autoridad autonómica de protección de datos se estará, en cuanto a la publicidad de estas resoluciones, a lo que disponga su normativa específica.

#### **Artículo 78. Prescripción de las sanciones.**

1. Las sanciones impuestas en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 y de esta ley orgánica prescriben en los siguientes plazos:

a) Las sanciones por importe igual o inferior a 40.000 euros, prescriben en el plazo de un año.

b) Las sanciones por importe comprendido entre 40.001 y 300.000 euros prescriben a los dos años.

c) Las sanciones por un importe superior a 300.000 euros prescriben a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si el mismo está paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al infractor.



## TÍTULO X

**Garantía de los derechos digitales****Artículo 79.** *Los derechos en la Era digital.*

Los derechos y libertades consagrados en la Constitución y en los Tratados y Convenios Internacionales en que España sea parte son plenamente aplicables en Internet. Los prestadores de servicios de la sociedad de la información y los proveedores de servicios de Internet contribuirán a garantizar su aplicación.

**Artículo 80.** *Derecho a la neutralidad de Internet.*

Los usuarios tienen derecho a la neutralidad de Internet. Los proveedores de servicios de Internet proporcionarán una oferta transparente de servicios sin discriminación por motivos técnicos o económicos.

**Artículo 81.** *Derecho de acceso universal a Internet.*

1. Todos tienen derecho a acceder a Internet independientemente de su condición personal, social, económica o geográfica.
2. Se garantizará un acceso universal, asequible, de calidad y no discriminatorio para toda la población.
3. El acceso a Internet de hombres y mujeres procurará la superación de la brecha de género tanto en el ámbito personal como laboral.
4. El acceso a Internet procurará la superación de la brecha generacional mediante acciones dirigidas a la formación y el acceso a las personas mayores.
5. La garantía efectiva del derecho de acceso a Internet atenderá la realidad específica de los entornos rurales.
6. El acceso a Internet deberá garantizar condiciones de igualdad para las personas que cuenten con necesidades especiales.

**Artículo 82.** *Derecho a la seguridad digital.*

Los usuarios tienen derecho a la seguridad de las comunicaciones que transmitan y reciban a través de Internet. Los proveedores de servicios de Internet informarán a los usuarios de sus derechos.

**Artículo 83.** *Derecho a la educación digital.*

1. El sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y un uso crítico y seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, la justicia social y la sostenibilidad medioambiental, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales. Las actuaciones realizadas en este ámbito tendrán carácter inclusivo, en particular en lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales.  
Las Administraciones educativas deberán incluir en el desarrollo del currículo la competencia digital a la que se refiere el apartado anterior, así como los elementos relacionados con las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red.
2. El profesorado recibirá las competencias digitales y la formación necesaria para la enseñanza y transmisión de los valores y derechos referidos en el apartado anterior.
3. Los planes de estudio de los títulos universitarios, en especial, aquellos que habiliten para el desempeño profesional en la formación del alumnado, garantizarán la formación en el uso y seguridad de los medios digitales y en la garantía de los derechos fundamentales en Internet.
4. Las Administraciones Públicas incorporarán a los temarios de las pruebas de acceso a los cuerpos superiores y a aquéllos en que habitualmente se desempeñen funciones que impliquen el acceso a datos personales materias relacionadas con la garantía de los derechos digitales y en particular el de protección de datos.



**Artículo 84.** *Protección de los menores en Internet.*

1. Los padres, madres, tutores, curadores o representantes legales procurarán que los menores de edad hagan un uso equilibrado y responsable de los dispositivos digitales y de los servicios de la sociedad de la información a fin de garantizar el adecuado desarrollo de su personalidad y preservar su dignidad y sus derechos fundamentales.

2. La utilización o difusión de imágenes o información personal de menores en las redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes que puedan implicar una intromisión ilegítima en sus derechos fundamentales determinará la intervención del Ministerio Fiscal, que instará las medidas cautelares y de protección previstas en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

**Artículo 85.** *Derecho de rectificación en Internet.*

1. Todos tienen derecho a la libertad de expresión en Internet.

2. Los responsables de redes sociales y servicios equivalentes adoptarán protocolos adecuados para posibilitar el ejercicio del derecho de rectificación ante los usuarios que difundan contenidos que atenten contra el derecho al honor, la intimidad personal y familiar en Internet y el derecho a comunicar o recibir libremente información veraz, atendiendo a los requisitos y procedimientos previstos en la Ley Orgánica 2/1984, de 26 de marzo, reguladora del derecho de rectificación.

Cuando los medios de comunicación digitales deban atender la solicitud de rectificación formulada contra ellos deberán proceder a la publicación en sus archivos digitales de un aviso aclaratorio que ponga de manifiesto que la noticia original no refleja la situación actual del individuo. Dicho aviso deberá aparecer en lugar visible junto con la información original.

**Artículo 86.** *Derecho a la actualización de informaciones en medios de comunicación digitales.*

Toda persona tiene derecho a solicitar motivadamente de los medios de comunicación digitales la inclusión de un aviso de actualización suficientemente visible junto a las noticias que le conciernan cuando la información contenida en la noticia original no refleje su situación actual como consecuencia de circunstancias que hubieran tenido lugar después de la publicación, causándole un perjuicio.

En particular, procederá la inclusión de dicho aviso cuando las informaciones originales se refieran a actuaciones policiales o judiciales que se hayan visto afectadas en beneficio del interesado como consecuencia de decisiones judiciales posteriores. En este caso, el aviso hará referencia a la decisión posterior.

**Artículo 87.** *Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.*

1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por su empleador.

2. El empleador podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

3. Los empleadores deberán establecer criterios de utilización de los dispositivos digitales respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. En su elaboración deberán participar los representantes de los trabajadores.

El acceso por el empleador al contenido de dispositivos digitales respecto de los que haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.

Los trabajadores deberán ser informados de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado.

**Artículo 88.** *Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.*

1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

3. El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

**Artículo 89.** *Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.*

1. Los empleadores podrán tratar las imágenes obtenidas a través de sistemas de cámaras o videocámaras para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores o los empleados públicos previstas, respectivamente, en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores y en la legislación de función pública, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo. Los empleadores habrán de informar con carácter previo, y de forma expresa, clara y concisa, a los trabajadores o los empleados públicos y, en su caso, a sus representantes, acerca de esta medida.

En el supuesto de que se haya captado la comisión flagrante de un acto ilícito por los trabajadores o los empleados públicos se entenderá cumplido el deber de informar cuando existiese al menos el dispositivo al que se refiere el artículo 22.4 de esta ley orgánica.

2. En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento de los trabajadores o los empleados públicos, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos.

3. La utilización de sistemas similares a los referidos en los apartados anteriores para la grabación de sonidos en el lugar de trabajo se admitirá únicamente cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo y siempre respetando el principio de proporcionalidad, el de intervención mínima y las garantías previstas en los apartados anteriores. La supresión de los sonidos conservados por estos sistemas de grabación se realizará atendiendo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 22 de esta ley.

**Artículo 90.** *Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.*

1. Los empleadores podrán tratar los datos obtenidos a través de sistemas de geolocalización para el ejercicio de las funciones de control de los trabajadores o los empleados públicos previstas, respectivamente, en el artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores y en la legislación de función pública, siempre que estas funciones se ejerzan dentro de su marco legal y con los límites inherentes al mismo.

2. Con carácter previo, los empleadores habrán de informar de forma expresa, clara e inequívoca a los trabajadores o los empleados públicos y, en su caso, a sus representantes, acerca de la existencia y características de estos dispositivos. Igualmente deberán informarles acerca del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento y supresión.

**Artículo 91.** *Derechos digitales en la negociación colectiva.*

Los convenios colectivos podrán establecer garantías adicionales de los derechos y libertades relacionados con el tratamiento de los datos personales de los trabajadores y la salvaguarda de derechos digitales en el ámbito laboral.

**Artículo 92.** *Protección de datos de los menores en Internet.*

Los centros educativos y cualesquiera personas físicas o jurídicas que desarrollen actividades en las que participen menores de edad garantizarán la protección del interés superior del menor y sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la protección de datos personales, en la publicación o difusión de sus datos personales a través de servicios de la sociedad de la información.

Cuando dicha publicación o difusión fuera a tener lugar a través de servicios de redes sociales o servicios equivalentes deberán contar con el consentimiento del menor o sus representantes legales, conforme a lo prescrito en el artículo 7 de esta ley orgánica.

**Artículo 93.** *Derecho al olvido en búsquedas de Internet.*

1. Toda persona tiene derecho a que los motores de búsqueda en Internet eliminen de las listas de resultados que se obtuvieran tras una búsqueda efectuada a partir de su nombre los enlaces publicados que contuvieran información relativa a esa persona cuando fuesen inadecuados, inexactos, no pertinentes, no actualizados o excesivos o hubieren devenido como tales por el transcurso del tiempo, teniendo en cuenta los fines para los que se recogieron o trataron, el tiempo transcurrido y la naturaleza e interés público de la información.

Del mismo modo deberá procederse cuando las circunstancias personales que en su caso invocase el afectado evidenciasen la prevalencia de sus derechos sobre el mantenimiento de los enlaces por el servicio de búsqueda en Internet.

Este derecho subsistirá aun cuando fuera lícita la conservación de la información publicada en el sitio web al que se dirigiera el enlace y no se procediese por la misma a su borrado previo o simultáneo.

2. El ejercicio del derecho al que se refiere este artículo no impedirá el acceso a la información publicada en el sitio web a través de la utilización de otros criterios de búsqueda distintos del nombre de quien ejerciera el derecho.

**Artículo 94.** *Derecho al olvido en servicios de redes sociales y servicios equivalentes.*

1. Toda persona tiene derecho a que sean suprimidos, a su simple solicitud, los datos personales que hubiese facilitado para su publicación por servicios de redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes.

2. Toda persona tiene derecho a que sean suprimidos los datos personales que le conciernan y que hubiesen sido facilitados por terceros para su publicación por los servicios de redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes cuando fuesen inadecuados, inexactos, no pertinentes, no actualizados o excesivos o hubieren devenido como tales por el transcurso del tiempo, teniendo en cuenta los fines para los que se recogieron o trataron, el tiempo transcurrido y la naturaleza e interés público de la información.

Del mismo modo deberá procederse a la supresión de dichos datos cuando las circunstancias personales que en su caso invocase el afectado evidenciasen la prevalencia de sus derechos sobre el mantenimiento de los datos por el servicio.

Se exceptúan de lo dispuesto en este apartado los datos que hubiesen sido facilitados por personas físicas en el ejercicio de actividades personales o domésticas.

3. En caso de que el derecho se ejercitase por un afectado respecto de datos que hubiesen sido facilitados al servicio, por él o por terceros, durante su minoría de edad, el prestador deberá proceder sin dilación a su supresión por su simple solicitud, sin necesidad de que concurran las circunstancias mencionadas en el apartado 2.

**Artículo 95.** *Derecho de portabilidad en servicios de redes sociales y servicios equivalentes.*

Los usuarios de servicios de redes sociales y servicios de la sociedad de la información equivalentes tendrán derecho a recibir y transmitir los contenidos que hubieran facilitado a los prestadores de dichos servicios, así como a que los prestadores los transmitan directamente a otro prestador designado por el usuario, siempre que sea técnicamente posible.

Los prestadores podrán conservar, sin difundirla a través de Internet, copia de los contenidos cuando dicha conservación sea necesaria para el cumplimiento de una obligación legal.

**Artículo 96.** *Derecho al testamento digital.*

1. El acceso a contenidos gestionados por prestadores de servicios de la sociedad de la información sobre personas fallecidas se regirá por las siguientes reglas:

a) Las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho, así como sus herederos podrán dirigirse a los prestadores de servicios de la sociedad de la información al objeto de acceder a dichos contenidos e impartirles las instrucciones que estimen oportunas sobre su utilización, destino o supresión.

Como excepción, las personas mencionadas no podrán acceder a los contenidos del causante, ni solicitar su modificación o eliminación, cuando la persona fallecida lo hubiese prohibido expresamente o así lo establezca una ley. Dicha prohibición no afectará al derecho de los herederos a acceder a los contenidos que pudiesen formar parte del caudal relicto.

b) El albacea testamentario así como aquella persona o institución a la que el fallecido hubiese designado expresamente para ello también podrá solicitar, con arreglo a las instrucciones recibidas, el acceso a los contenidos con vistas a dar cumplimiento a tales instrucciones.

c) En caso de personas fallecidas menores de edad, estas facultades podrán ejercerse también por sus representantes legales o, en el marco de sus competencias, por el Ministerio Fiscal, que podrá actuar de oficio o a instancia de cualquier persona física o jurídica interesada.

d) En caso de fallecimiento de personas con discapacidad, estas facultades podrán ejercerse también, además de por quienes señala la letra anterior, por quienes hubiesen sido designados para el ejercicio de funciones de apoyo si tales facultades se entendieran comprendidas en las medidas de apoyo prestadas por el designado.

2. Las personas legitimadas en el apartado anterior podrán decidir acerca del mantenimiento o eliminación de los perfiles personales de personas fallecidas en redes sociales o servicios equivalentes, a menos que el fallecido hubiera decidido acerca de esta circunstancia, en cuyo caso se estará a sus instrucciones.

El responsable del servicio al que se le comunique, con arreglo al párrafo anterior, la solicitud de eliminación del perfil, deberá proceder sin dilación a la misma.

3. Mediante real decreto se establecerán los requisitos y condiciones para acreditar la validez y vigencia de los mandatos e instrucciones y, en su caso, el registro de los mismos, que podrá coincidir con el previsto en el artículo 3 de esta ley orgánica.

4. Lo establecido en este artículo en relación con las personas fallecidas en las comunidades autónomas con derecho civil, foral o especial, propio se regirá por lo establecido por estas dentro de su ámbito de aplicación.

**Artículo 97.** *Políticas de impulso de los derechos digitales.*

1. El Gobierno, en colaboración con las comunidades autónomas, elaborará un Plan de Acceso a Internet con los siguientes objetivos:

a) superar las brechas digitales y garantizar el acceso a Internet de colectivos vulnerables o con necesidades especiales y de entornos familiares y sociales económicamente desfavorecidos mediante, entre otras medidas, un bono social de acceso a Internet;

b) impulsar la existencia de espacios de conexión de acceso público; y

c) fomentar medidas educativas que promuevan la formación en competencias y habilidades digitales básicas a personas y colectivos en riesgo de exclusión digital y la capacidad de todas las personas para realizar un uso autónomo y responsable de Internet y de las tecnologías digitales.

2. Asimismo se aprobará un Plan de Actuación dirigido a promover las acciones de formación, difusión y concienciación necesarias para lograr que los menores de edad hagan un uso equilibrado y responsable de los dispositivos digitales y de las redes sociales y de los servicios de la sociedad de la información equivalentes de Internet con la finalidad de garantizar su adecuado desarrollo de la personalidad y de preservar su dignidad y derechos fundamentales.

3. El Gobierno presentará un informe anual ante la comisión parlamentaria correspondiente del Congreso de los Diputados en el que se dará cuenta de la evolución de los derechos, garantías y mandatos contemplados en el presente Título y de las medidas necesarias para promover su impulso y efectividad.

**Disposición adicional primera.** *Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.*

1. El Esquema Nacional de Seguridad incluirá las medidas que deban implantarse en caso de tratamiento de datos personales para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Los responsables enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica deberán aplicar a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, así como impulsar un grado de implementación de medidas equivalentes en las empresas o fundaciones vinculadas a los mismos sujetas al Derecho privado.

En los casos en los que un tercero preste un servicio en régimen de concesión, encomienda de gestión o contrato, las medidas de seguridad se corresponderán con las de la Administración pública de origen y se ajustarán al Esquema Nacional de Seguridad.

**Disposición adicional segunda.** *Protección de datos y transparencia y acceso a la información pública.*

La publicidad activa y el acceso a la información pública regulados por el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como las obligaciones de publicidad activa establecidas por la legislación autonómica, se someterán, cuando la información contenga datos personales, a lo dispuesto en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica.

**Disposición adicional tercera.** *Cómputo de plazos.*

Los plazos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 o en esta ley orgánica, con independencia de que se refieran a relaciones entre particulares o con entidades del sector público, se regirán por las siguientes reglas:

a) Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

b) Si el plazo se fija en semanas, concluirá el mismo día de la semana en que se produjo el hecho que determina su iniciación en la semana de vencimiento.

c) Si el plazo se fija en meses o años, concluirá el mismo día en que se produjo el hecho que determina su iniciación en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

d) Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.



**Disposición adicional cuarta.** *Procedimiento en relación con las competencias atribuidas a la Agencia Española de Protección de Datos por otras leyes.*

Lo dispuesto en el Título VIII y en sus normas de desarrollo será de aplicación a los procedimientos que la Agencia Española de Protección de Datos hubiera de tramitar en ejercicio de las competencias que le fueran atribuidas por otras leyes.

**Disposición adicional quinta.** *Autorización judicial en relación con decisiones de la Comisión Europea en materia de transferencia internacional de datos.*

1. Cuando una autoridad de protección de datos considerase que una decisión de la Comisión Europea en materia de transferencia internacional de datos, de cuya validez dependiese la resolución de un procedimiento concreto, infringiese lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, menoscabando el derecho fundamental a la protección de datos, acordará inmediatamente la suspensión del procedimiento, a fin de solicitar del órgano judicial autorización para declararlo así en el seno del procedimiento del que esté conociendo. Dicha suspensión deberá ser confirmada, modificada o levantada en el acuerdo de admisión o inadmisión a trámite de la solicitud de la autoridad de protección de datos dirigida al tribunal competente.

Las decisiones de la Comisión Europea a las que puede resultar de aplicación este cauce son:

- a) aquellas que declaren el nivel adecuado de protección de un tercer país u organización internacional, en virtud del artículo 45 del Reglamento (UE) 2016/679;
- b) aquellas por las que se aprueben cláusulas tipo de protección de datos para la realización de transferencias internacionales de datos, o
- c) aquellas que declaren la validez de los códigos de conducta a tal efecto.

2. La autorización a la que se refiere esta disposición solamente podrá ser concedida si, previo planteamiento de cuestión prejudicial de validez en los términos del artículo 267 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, la decisión de la Comisión Europea cuestionada fuera declarada inválida por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

**Disposición adicional sexta.** *Incorporación de deudas a sistemas de información crediticia.*

No se incorporarán a los sistemas de información crediticia a los que se refiere el artículo 20.1 de esta ley orgánica deudas en que la cuantía del principal sea inferior a cincuenta euros.

El Gobierno, mediante real decreto, podrá actualizar esta cuantía.

**Disposición adicional séptima.** *Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.*

1. Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

Cuando se trate de la notificación por medio de anuncios, particularmente en los supuestos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se identificará al afectado exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando el afectado careciera de cualquiera de los documentos mencionados en los dos párrafos anteriores, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos. En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

2. A fin de prevenir riesgos para víctimas de violencia de género, el Gobierno impulsará la elaboración de un protocolo de colaboración que defina procedimientos seguros de



publicación y notificación de actos administrativos, con la participación de los órganos con competencia en la materia.

**Disposición adicional octava.** *Potestad de verificación de las Administraciones Públicas.*

Cuando se formulen solicitudes por cualquier medio en las que el interesado declare datos personales que obren en poder de las Administraciones Públicas, el órgano destinatario de la solicitud podrá efectuar en el ejercicio de sus competencias las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

**Disposición adicional novena.** *Tratamiento de datos personales en relación con la notificación de incidentes de seguridad.*

Cuando, de conformidad con lo dispuesto en la legislación nacional que resulte de aplicación, deban notificarse incidentes de seguridad, las autoridades públicas competentes, equipos de respuesta a emergencias informáticas (CERT), equipos de respuesta a incidentes de seguridad informática (CSIRT), proveedores de redes y servicios de comunicaciones electrónicas y proveedores de tecnologías y servicios de seguridad, podrán tratar los datos personales contenidos en tales notificaciones, exclusivamente durante el tiempo y alcance necesarios para su análisis, detección, protección y respuesta ante incidentes y adoptando las medidas de seguridad adecuadas y proporcionadas al nivel de riesgo determinado.

**Disposición adicional décima.** *Comunicaciones de datos por los sujetos enumerados en el artículo 77.1.*

Los responsables enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica podrán comunicar los datos personales que les sean solicitados por sujetos de derecho privado cuando cuenten con el consentimiento de los afectados o aprecien que concurre en los solicitantes un interés legítimo que prevalezca sobre los derechos e intereses de los afectados conforme a lo establecido en el artículo 6.1 f) del Reglamento (UE) 2016/679.

**Disposición adicional undécima.** *Privacidad en las comunicaciones electrónicas.*

Lo dispuesto en la presente ley orgánica se entenderá sin perjuicio de la aplicación de las normas de Derecho interno y de la Unión Europea reguladoras de la privacidad en el sector de las comunicaciones electrónicas, sin imponer obligaciones adicionales a las personas físicas o jurídicas en materia de tratamiento en el marco de la prestación de servicios públicos de comunicaciones electrónicas en redes públicas de comunicación en ámbitos en los que estén sujetas a obligaciones específicas establecidas en dichas normas.

**Disposición adicional duodécima.** *Disposiciones específicas aplicables a los tratamientos de los registros de personal del sector público.*

1. Los tratamientos de los registros de personal del sector público se entenderán realizados en el ejercicio de poderes públicos conferidos a sus responsables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Los registros de personal del sector público podrán tratar datos personales relativos a infracciones y condenas penales e infracciones y sanciones administrativas, limitándose a los datos estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus fines.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 18.2 del Reglamento (UE) 2016/679, y por considerarlo una razón de interés público importante, los datos cuyo tratamiento se haya limitado en virtud del artículo 18.1 del citado reglamento, podrán ser objeto de tratamiento cuando sea necesario para el desarrollo de los procedimientos de personal.

**Disposición adicional decimotercera.** *Transferencias internacionales de datos tributarios.*

Las transferencias de datos tributarios entre el Reino de España y otros Estados o entidades internacionales o supranacionales, se regularán por los términos y con los límites establecidos en la normativa sobre asistencia mutua entre los Estados de la Unión Europea, o en el marco de los convenios para evitar la doble imposición o de otros convenios

internacionales, así como por las normas sobre la asistencia mutua establecidas en el Capítulo VI del Título III de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Disposición adicional decimocuarta.** *Normas dictadas en desarrollo del artículo 13 de la Directiva 95/46/CE.*

Las normas dictadas en aplicación del artículo 13 de la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que hubiesen entrado en vigor con anterioridad a 25 de mayo de 2018, y en particular los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siguen vigentes en tanto no sean expresamente modificadas, sustituidas o derogadas.

**Disposición adicional decimoquinta.** *Requerimiento de información por parte de la Comisión Nacional del Mercado de Valores.*

Cuando no haya podido obtener por otros medios la información necesaria para realizar sus labores de supervisión e inspección relacionadas con la detección de delitos graves, la Comisión Nacional del Mercado de Valores podrá recabar de los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público y de los prestadores de servicios de la sociedad de la información, los datos que obren en su poder relativos a la comunicación electrónica o servicio de la sociedad de la información proporcionados por dichos prestadores que sean distintos a su contenido y resulten imprescindibles para el ejercicio de dichas labores.

La cesión de estos datos requerirá la previa obtención de autorización judicial otorgada conforme a las normas procesales.

**Disposición adicional decimosexta.** *Prácticas agresivas en materia de protección de datos.*

A los efectos previstos en el artículo 8 de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal, se consideran prácticas agresivas las siguientes:

a) Actuar con intención de suplantar la identidad de la Agencia Española de Protección de Datos o de una autoridad autonómica de protección de datos en la realización de cualquier comunicación a los responsables y encargados de los tratamientos o a los interesados.

b) Generar la apariencia de que se está actuando en nombre, por cuenta o en colaboración con la Agencia Española de Protección de Datos o una autoridad autonómica de protección de datos en la realización de cualquier comunicación a los responsables y encargados de los tratamientos en que la remitente ofrezca sus productos o servicios.

c) Realizar prácticas comerciales en las que se coarte el poder de decisión de los destinatarios mediante la referencia a la posible imposición de sanciones por incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

d) Ofrecer cualquier tipo de documento por el que se pretenda crear una apariencia de cumplimiento de las disposiciones de protección de datos de forma complementaria a la realización de acciones formativas sin haber llevado a cabo las actuaciones necesarias para verificar que dicho cumplimiento se produce efectivamente.

e) Asumir, sin designación expresa del responsable o el encargado del tratamiento, la función de delegado de protección de datos y comunicarse en tal condición con la Agencia Española de Protección de Datos o las autoridades autonómicas de protección de datos.

**Disposición adicional decimoséptima.** *Tratamientos de datos de salud.*

1. Se encuentran amparados en las letras g), h), i) y j) del artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679 los tratamientos de datos relacionados con la salud y de datos genéticos que estén regulados en las siguientes leyes y sus disposiciones de desarrollo:

a) La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

b) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

c) La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

d) La Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

e) La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.

f) La Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica.

g) La Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

h) La Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

i) El texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los 105 medicamentos y productos sanitarios, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio.

j) El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.

2. El tratamiento de datos en la investigación en salud se regirá por los siguientes criterios:

a) El interesado o, en su caso, su representante legal podrá otorgar el consentimiento para el uso de sus datos con fines de investigación en salud y, en particular, la biomédica. Tales finalidades podrán abarcar categorías relacionadas con áreas generales vinculadas a una especialidad médica o investigadora.

b) Las autoridades sanitarias e instituciones públicas con competencias en vigilancia de la salud pública podrán llevar a cabo estudios científicos sin el consentimiento de los afectados en situaciones de excepcional relevancia y gravedad para la salud pública.

c) Se considerará lícita y compatible la reutilización de datos personales con fines de investigación en materia de salud y biomédica cuando, habiéndose obtenido el consentimiento para una finalidad concreta, se utilicen los datos para finalidades o áreas de investigación relacionadas con el área en la que se integrase científicamente el estudio inicial.

En tales casos, los responsables deberán publicar la información establecida por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, en un lugar fácilmente accesible de la página web corporativa del centro donde se realice la investigación o estudio clínico, y, en su caso, en la del promotor, y notificar la existencia de esta información por medios electrónicos a los afectados. Cuando estos carezcan de medios para acceder a tal información, podrán solicitar su remisión en otro formato.

Para los tratamientos previstos en esta letra, se requerirá informe previo favorable del comité de ética de la investigación.

d) Se considera lícito el uso de datos personales seudonimizados con fines de investigación en salud y, en particular, biomédica.

El uso de datos personales seudonimizados con fines de investigación en salud pública y biomédica requerirá:

1.º Una separación técnica y funcional entre el equipo investigador y quienes realicen la seudonimización y conserven la información que posibilite la reidentificación.

2.º Que los datos seudonimizados únicamente sean accesibles al equipo de investigación cuando:

i) Exista un compromiso expreso de confidencialidad y de no realizar ninguna actividad de reidentificación.

ii) Se adopten medidas de seguridad específicas para evitar la reidentificación y el acceso de terceros no autorizados.

Podrá procederse a la reidentificación de los datos en su origen, cuando con motivo de una investigación que utilice datos seudonimizados, se aprecie la existencia de un peligro real y concreto para la seguridad o salud de una persona o grupo de personas, o una amenaza grave para sus derechos o sea necesaria para garantizar una adecuada asistencia sanitaria.

e) Cuando se traten datos personales con fines de investigación en salud, y en particular la biomédica, a los efectos del artículo 89.2 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán

excepcionarse los derechos de los afectados previstos en los artículos 15, 16, 18 y 21 del Reglamento (UE) 2016/679 cuando:

1.º Los citados derechos se ejerzan directamente ante los investigadores o centros de investigación que utilicen datos anonimizados o seudonimizados.

2.º El ejercicio de tales derechos se refiera a los resultados de la investigación.

3.º La investigación tenga por objeto un interés público esencial relacionado con la seguridad del Estado, la defensa, la seguridad pública u otros objetivos importantes de interés público general, siempre que en este último caso la excepción esté expresamente recogida por una norma con rango de Ley.

f) Cuando conforme a lo previsto por el artículo 89 del Reglamento (UE) 2016/679, se lleve a cabo un tratamiento con fines de investigación en salud pública y, en particular, biomédica se procederá a:

1.º Realizar una evaluación de impacto que determine los riesgos derivados del tratamiento en los supuestos previstos en el artículo 35 del Reglamento (UE) 2016/679 o en los establecidos por la autoridad de control. Esta evaluación incluirá de modo específico los riesgos de reidentificación vinculados a la anonimización o seudonimización de los datos.

2.º Someter la investigación científica a las normas de calidad y, en su caso, a las directrices internacionales sobre buena práctica clínica.

3.º Adoptar, en su caso, medidas dirigidas a garantizar que los investigadores no acceden a datos de identificación de los interesados.

4.º Designar un representante legal establecido en la Unión Europea, conforme al artículo 74 del Reglamento (UE) 536/2014, si el promotor de un ensayo clínico no está establecido en la Unión Europea. Dicho representante legal podrá coincidir con el previsto en el artículo 27.1 del Reglamento (UE) 2016/679.

g) El uso de datos personales seudonimizados con fines de investigación en salud pública y, en particular, biomédica deberá ser sometido al informe previo del comité de ética de la investigación previsto en la normativa sectorial.

En defecto de la existencia del mencionado Comité, la entidad responsable de la investigación requerirá informe previo del delegado de protección de datos o, en su defecto, de un experto con los conocimientos previos en el artículo 37.5 del Reglamento (UE) 2016/679.

h) En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, los comités de ética de la investigación, en el ámbito de la salud, biomédico o del medicamento, deberán integrar entre sus miembros un delegado de protección de datos o, en su defecto, un experto con conocimientos suficientes del Reglamento (UE) 2016/679 cuando se ocupen de actividades de investigación que comporten el tratamiento de datos personales o de datos seudonimizados o anonimizados.

#### **Disposición adicional decimoctava.** *Criterios de seguridad.*

La Agencia Española de Protección de Datos desarrollará, con la colaboración, cuando sea precisa, de todos los actores implicados, las herramientas, guías, directrices y orientaciones que resulten precisas para dotar a los profesionales, microempresas y pequeñas y medianas empresas de pautas adecuadas para el cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad activa establecidas en el Título IV del Reglamento (UE) 2016/679 y en el Título V de esta ley orgánica.

#### **Disposición adicional decimonovena.** *Derechos de los menores ante Internet.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley orgánica, el Gobierno remitirá al Congreso de los Diputados un proyecto de ley dirigido específicamente a garantizar los derechos de los menores ante el impacto de Internet, con el fin de garantizar su seguridad y luchar contra la discriminación y la violencia que sobre los mismos es ejercida mediante las nuevas tecnologías.

**Disposición adicional vigésima.** *Especialidades del régimen jurídico de la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. No será de aplicación a la Agencia Española de Protección de Datos el artículo 50.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Agencia Española de Protección de Datos podrá adherirse a los sistemas de contratación centralizada establecidos por las Administraciones Públicas y participar en la gestión compartida de servicios comunes prevista en el artículo 85 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Disposición adicional vigésima primera.** *Educación digital.*

Las Administraciones educativas darán cumplimiento al mandato contenido en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 83 de esta ley orgánica en el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de la misma.

**Disposición adicional vigésima segunda.** *Acceso a los archivos públicos y eclesiásticos.*

Las autoridades públicas competentes facilitarán el acceso a los archivos públicos y eclesiásticos en relación con los datos que se soliciten con ocasión de investigaciones policiales o judiciales de personas desaparecidas, debiendo atender las solicitudes con prontitud y diligencia las instituciones o congregaciones religiosas a las que se realicen las peticiones de acceso.

**Disposición adicional vigésima tercera.** *Modelos de presentación de reclamaciones.*

La Agencia Española de Protección de Datos podrá establecer modelos de presentación de reclamaciones ante la misma en todos los ámbitos en los que ésta tenga competencia, que serán de uso obligatorio para los interesados independientemente de que estén obligados o no a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Los modelos serán publicados en el "Boletín Oficial del Estado" y en la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos y serán de obligado cumplimiento al mes de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".»

**Disposición transitoria primera.** *Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. El Estatuto de la Agencia Española de Protección de Datos, aprobado por Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, continuará vigente en lo que no se oponga a lo establecido en el Título VIII de esta ley orgánica.

2. Lo dispuesto en los apartados 2, 3 y 5 del artículo 48 y en el artículo 49 de esta ley orgánica se aplicará una vez expire el mandato de quien ostente la condición de Director de la Agencia Española de Protección de Datos a la entrada en vigor de la misma.

**Disposición transitoria segunda.** *Códigos tipo inscritos en las autoridades de protección de datos conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

Los promotores de los códigos tipo inscritos en el registro de la Agencia Española de Protección de Datos o en las autoridades autonómicas de protección de datos deberán adaptar su contenido a lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento (UE) 2016/679 en el plazo de un año a contar desde la entrada en vigor de esta ley orgánica.

Si, transcurrido dicho plazo, no se hubiera solicitado la aprobación prevista en el artículo 38.4 de esta ley orgánica, se cancelará la inscripción y se comunicará a sus promotores.

**Disposición transitoria tercera.** *Régimen transitorio de los procedimientos.*

1. Los procedimientos ya iniciados a la entrada en vigor de esta ley orgánica se regirán por la normativa anterior, salvo que esta ley orgánica contenga disposiciones más favorables para el interesado.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será asimismo de aplicación a los procedimientos respecto de los cuales ya se hubieren iniciado las actuaciones previas a las que se refiere la



Sección 2.<sup>a</sup> del Capítulo III del Título IX del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

**Disposición transitoria cuarta.** *Tratamientos sometidos a la Directiva (UE) 2016/680.*

Los tratamientos sometidos a la Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos y por la que se deroga la Decisión Marco 2008/977/JAI del Consejo, continuarán rigiéndose por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en particular el artículo 22, y sus disposiciones de desarrollo, en tanto no entre en vigor la norma que trasponga al Derecho español lo dispuesto en la citada directiva.

Téngase en cuenta que la Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, ha sido transpuesta por la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo. [Ref. BOE-A-2021-8806](#)

**Disposición transitoria quinta.** *Contratos de encargado del tratamiento.*

Los contratos de encargado del tratamiento suscritos con anterioridad al 25 de mayo de 2018 al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal mantendrán su vigencia hasta la fecha de vencimiento señalada en los mismos y en caso de haberse pactado de forma indefinida, hasta el 25 de mayo de 2022.

Durante dichos plazos cualquiera de las partes podrá exigir a la otra la modificación del contrato a fin de que el mismo resulte conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 y en el Capítulo II del Título V de esta ley orgánica.

**Disposición transitoria sexta.** *Reutilización con fines de investigación en materia de salud y biomédica de datos personales recogidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley orgánica.*

Se considerará lícita y compatible la reutilización con fines de investigación en salud y biomédica de datos personales recogidos lícitamente con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley orgánica cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que dichos datos personales se utilicen para la finalidad concreta para la que se hubiera prestado consentimiento.
- b) Que, habiéndose obtenido el consentimiento para una finalidad concreta, se utilicen tales datos para finalidades o áreas de investigación relacionadas con la especialidad médica o investigadora en la que se integrase científicamente el estudio inicial.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional decimocuarta y en la disposición transitoria cuarta, queda derogada la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. Queda derogado el Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.

3. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan, se opongan, o resulten incompatibles con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la presente ley orgánica.



**Disposición final primera.** *Naturaleza de la presente ley.*

La presente ley tiene el carácter de ley orgánica.

No obstante, tienen carácter de ley ordinaria:

- El Título IV,
- el Título VII, salvo los artículos 52 y 53, que tienen carácter orgánico,
- el Título VIII,
- el Título IX,
- los artículos 79, 80, 81, 82, 88, 95, 96 y 97 del Título X,
- las disposiciones adicionales, salvo la disposición adicional segunda y la disposición adicional decimoséptima, que tienen carácter orgánico,
- las disposiciones transitorias,
- y las disposiciones finales, salvo las disposiciones finales primera, segunda, tercera, cuarta, octava, décima y decimosexta, que tienen carácter orgánico.

**Disposición final segunda.** *Título competencial.*

1. Esta ley orgánica se dicta al amparo del artículo 149.1.1.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

2. El Capítulo I del Título VII, el Título VIII, la disposición adicional cuarta y la disposición transitoria primera sólo serán de aplicación a la Administración General del Estado y a sus organismos públicos.

3. Los artículos 87 a 90 se dictan al amparo de la competencia exclusiva que el artículo 149.1.7.<sup>a</sup> y 18.<sup>a</sup> de la Constitución reserva al Estado en materia de legislación laboral y bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos respectivamente.

4. La disposición adicional quinta y las disposiciones finales séptima y sexta se dictan al amparo de la competencia que el artículo 149.1.6.<sup>a</sup> de la Constitución atribuye al Estado en materia de legislación procesal.

5. La disposición adicional tercera se dicta al amparo del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución.

6. El artículo 96 se dicta al amparo del artículo 149.1.8.<sup>a</sup> de la Constitución.

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.*

Se modifica la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General que queda redactada como sigue:

Uno. El apartado 3 del artículo treinta y nueve queda redactado como sigue:

«3. Dentro del plazo anterior, cualquier persona podrá formular reclamación dirigida a la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral sobre sus datos censales, si bien solo podrán ser tenidas en cuenta las que se refieran a la rectificación de errores en los datos personales, a los cambios de domicilio dentro de una misma circunscripción o a la no inclusión del reclamante en ninguna Sección del Censo de la circunscripción pese a tener derecho a ello. También serán atendidas las solicitudes de los electores que se opongan a su inclusión en las copias del censo electoral que se faciliten a los representantes de las candidaturas para realizar envíos postales de propaganda electoral. No serán tenidas en cuenta para la elección convocada las que reflejen un cambio de residencia de una circunscripción a otra, realizado con posterioridad a la fecha de cierre del censo para cada elección, debiendo ejercer su derecho en la sección correspondiente a su domicilio anterior.»

Dos. Se añade un nuevo artículo cincuenta y ocho bis, con el contenido siguiente:

**«Artículo cincuenta y ocho bis.** *Utilización de medios tecnológicos y datos personales en las actividades electorales.*

1. (Anulado)

2. Los partidos políticos, coaliciones y agrupaciones electorales podrán utilizar datos personales obtenidos en páginas web y otras fuentes de acceso público para la realización de actividades políticas durante el periodo electoral.

3. El envío de propaganda electoral por medios electrónicos o sistemas de mensajería y la contratación de propaganda electoral en redes sociales o medios equivalentes no tendrán la consideración de actividad o comunicación comercial.

4. Las actividades divulgativas anteriormente referidas identificarán de modo destacado su naturaleza electoral.

5. Se facilitará al destinatario un modo sencillo y gratuito de ejercicio del derecho de oposición.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.*

Se modifica la Ley Orgánica, 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en los siguientes términos:

Uno. Se añade un apartado tercero al artículo 58, con la siguiente redacción:

**«Artículo 58.**

Tercero. De la solicitud de autorización para la declaración prevista en la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, cuando tal solicitud sea formulada por el Consejo General del Poder Judicial.»

Dos. Se añade una letra f) al artículo 66, con la siguiente redacción:

**«Artículo 66.**

f) De la solicitud de autorización para la declaración prevista en la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, cuando tal solicitud sea formulada por la Agencia Española de Protección de Datos.»

Tres. Se añaden una letra k) al apartado 1 y un nuevo apartado 7 al artículo 74, con la siguiente redacción:

**«Artículo 74.**

1. [...]

k) De la solicitud de autorización para la declaración prevista en la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, cuando tal solicitud sea formulada por la autoridad de protección de datos de la Comunidad Autónoma respectiva.

[...]

7. Corresponde a las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia autorizar, mediante auto, el requerimiento de información por parte de autoridades autonómicas de protección de datos a los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público y de los prestadores de servicios de la sociedad de la información, cuando ello sea necesario de acuerdo con la legislación específica.»

Cuatro. Se añade un nuevo apartado 7 al artículo 90:

«7. Corresponde a los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo autorizar, mediante auto, el requerimiento de información por parte de la Agencia Española de Protección de Datos y otras autoridades administrativas independientes de ámbito estatal a los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público y de los prestadores de servicios de la sociedad

de la información, cuando ello sea necesario de acuerdo con la legislación específica.»

**Disposición final quinta.** *Modificación de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.*

Se añade un nuevo Capítulo II al Título VI de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad con el siguiente contenido:

«CAPÍTULO II

**Tratamiento de datos de la investigación en salud**

**Artículo 105 bis.**

El tratamiento de datos personales en la investigación en salud se regirá por lo dispuesto en la Disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.»

**Disposición final sexta.** *Modificación de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.*

La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se modifica en los siguientes términos:

Uno. Se añade un nuevo apartado 7 al artículo 10:

«7. Conocerán de la solicitud de autorización al amparo del artículo 122 ter, cuando sea formulada por la autoridad de protección de datos de la Comunidad Autónoma respectiva.»

Dos. Se añade un nuevo apartado 5 al artículo 11:

«5. Conocerá de la solicitud de autorización al amparo del artículo 122 ter, cuando sea formulada por la Agencia Española de Protección de Datos.»

Tres. Se añade un nuevo apartado 4 al artículo 12:

«4. Conocerá de la solicitud de autorización al amparo del artículo 122 ter, cuando sea formulada por el Consejo General del Poder Judicial.»

Cuatro. Se introduce un nuevo artículo 122 ter, con el siguiente tenor:

**«Artículo 122 ter.** *Procedimiento de autorización judicial de conformidad de una decisión de la Comisión Europea en materia de transferencia internacional de datos.*

1. El procedimiento para obtener la autorización judicial a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se iniciará con la solicitud de la autoridad de protección de datos dirigida al Tribunal competente para que se pronuncie acerca de la conformidad de una decisión de la Comisión Europea en materia de transferencia internacional de datos con el Derecho de la Unión Europea. La solicitud irá acompañada de copia del expediente que se encontrase pendiente de resolución ante la autoridad de protección de datos.

2. Serán partes en el procedimiento, además de la autoridad de protección de datos, quienes lo fueran en el procedimiento tramitado ante ella y, en todo caso, la Comisión Europea.

3. El acuerdo de admisión o inadmisión a trámite del procedimiento confirmará, modificará o levantará la suspensión del procedimiento por posible vulneración de la normativa de protección de datos tramitado ante la autoridad de protección de datos, del que trae causa este procedimiento de autorización judicial.

4. Admitida a trámite la solicitud, el Tribunal competente lo notificará a la autoridad de protección de datos a fin de que dé traslado a quienes interviniesen en

el procedimiento tramitado ante la misma para que se personen en el plazo de tres días. Igualmente, se dará traslado a la Comisión Europea a los mismos efectos.

5. Concluido el plazo mencionado en la letra anterior, se dará traslado de la solicitud de autorización a las partes personadas a fin de que en el plazo de diez días aleguen lo que estimen procedente, pudiendo solicitar en ese momento la práctica de las pruebas que estimen necesarias.

6. Transcurrido el período de prueba, si alguna de las partes lo hubiese solicitado y el órgano jurisdiccional lo estimase pertinente, se celebrará una vista. El Tribunal podrá decidir el alcance de las cuestiones sobre las que las partes deberán centrar sus alegaciones en dicha vista.

7. Finalizados los trámites mencionados en los tres apartados anteriores, el Tribunal competente adoptará en el plazo de diez días una de estas decisiones:

a) Si considerase que la decisión de la Comisión Europea es conforme al Derecho de la Unión Europea, dictará sentencia declarándolo así y denegando la autorización solicitada.

b) En caso de considerar que la decisión es contraria al Derecho de la Unión Europea, dictará auto de planteamiento de cuestión prejudicial de validez de la citada decisión ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en los términos del artículo 267 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

La autorización solamente podrá ser concedida si la decisión de la Comisión Europea cuestionada fuera declarada inválida por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

8. El régimen de recursos será el previsto en esta ley.»

**Disposición final séptima.** *Modificación de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.*

Se modifica el artículo 15 bis de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 15 bis.** *Intervención en procesos de defensa de la competencia y de protección de datos.*

1. La Comisión Europea, la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y los órganos competentes de las comunidades autónomas en el ámbito de sus competencias podrán intervenir en los procesos de defensa de la competencia y de protección de datos, sin tener la condición de parte, por propia iniciativa o a instancia del órgano judicial, mediante la aportación de información o presentación de observaciones escritas sobre cuestiones relativas a la aplicación de los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea o los artículos 1 y 2 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia. Con la venia del correspondiente órgano judicial, podrán presentar también observaciones verbales. A estos efectos, podrán solicitar al órgano jurisdiccional competente que les remita o haga remitir todos los documentos necesarios para realizar una valoración del asunto de que se trate.

La aportación de información no alcanzará a los datos o documentos obtenidos en el ámbito de las circunstancias de aplicación de la exención o reducción del importe de las multas previstas en los artículos 65 y 66 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

2. La Comisión Europea, la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y los órganos competentes de las comunidades autónomas aportarán la información o presentarán las observaciones previstas en el número anterior diez días antes de la celebración del acto del juicio a que se refiere el artículo 433 o dentro del plazo de oposición o impugnación del recurso interpuesto.

3. Lo dispuesto en los anteriores apartados en materia de procedimiento será asimismo de aplicación cuando la Comisión Europea, la Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos, en el ámbito de sus competencias, consideren precisa su intervención en un proceso que

afecte a cuestiones relativas a la aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.»

**Disposición final octava.** *Modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.*

Se incluye una nueva letra l) en el apartado 2 del artículo 46 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, con el contenido siguiente:

«l) La formación en el uso y seguridad de los medios digitales y en la garantía de los derechos fundamentales en Internet.»

**Disposición final novena.** *Modificación de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.*

Se modifica el apartado 3 del artículo 16 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, que pasa a tener el siguiente tenor:

**«Artículo 16. [...]**

3. El acceso a la historia clínica con fines judiciales, epidemiológicos, de salud pública, de investigación o de docencia, se rige por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y demás normas de aplicación en cada caso. El acceso a la historia clínica con estos fines obliga a preservar los datos de identificación personal del paciente, separados de los de carácter clínicoasistencial, de manera que, como regla general, quede asegurado el anonimato, salvo que el propio paciente haya dado su consentimiento para no separarlos.

Se exceptúan los supuestos de investigación previstos en el apartado 2 de la Disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Asimismo se exceptúan los supuestos de investigación de la autoridad judicial en los que se considere imprescindible la unificación de los datos identificativos con los clínicoasistenciales, en los cuales se estará a lo que dispongan los jueces y tribunales en el proceso correspondiente. El acceso a los datos y documentos de la historia clínica queda limitado estrictamente a los fines específicos de cada caso.

Cuando ello sea necesario para la prevención de un riesgo o peligro grave para la salud de la población, las Administraciones sanitarias a las que se refiere la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, podrán acceder a los datos identificativos de los pacientes por razones epidemiológicas o de protección de la salud pública. El acceso habrá de realizarse, en todo caso, por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional o por otra persona sujeta, asimismo, a una obligación equivalente de secreto, previa motivación por parte de la Administración que solicitase el acceso a los datos.»

**Disposición final décima.** *Modificación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

Se incluye una nueva letra l) en el apartado 1 del artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que queda redactado como sigue:

«l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.»

**Disposición final undécima.** *Modificación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

Se modifica la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en los siguientes términos:

Uno. Se añade un nuevo artículo 6 bis, con la siguiente redacción:

**«Artículo 6 bis.** *Registro de actividades de tratamiento.*

Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, publicarán su inventario de actividades de tratamiento en aplicación del artículo 31 de la citada Ley Orgánica.»

Dos. El apartado 1 del artículo 15 queda redactado como sigue:

«1. Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.»

**Disposición final duodécima.** *Modificación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

Se modifican los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que pasan a tener la siguiente redacción:

**«Artículo 28.** [...]»

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una



consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.»

**Disposición final decimotercera.** *Modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

Se añade un nuevo artículo 20 bis al texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con el siguiente contenido:

«**Artículo 20 bis.** *Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión.*

Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.»

**Disposición final decimocuarta.** *Modificación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Se añade una nueva letra j bis) en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que quedará redactada como sigue:

«j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.»

**Disposición final decimoquinta.** *Desarrollo normativo.*

Se habilita al Gobierno para desarrollar lo dispuesto en los artículos 3.2, 38.6, 45.2, 63.3, 96.3 y disposición adicional sexta, en los términos establecidos en ellos.

**Disposición final decimosexta.** *Entrada en vigor.*

La presente ley orgánica entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

### § 76

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 17, de 19 de enero de 2008  
Última modificación: 8 de marzo de 2012  
Referencia: BOE-A-2008-979

---

La actual Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal adaptó nuestro ordenamiento a lo dispuesto por la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, derogando a su vez la hasta entonces vigente Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

La nueva ley, que ha nacido con una amplia vocación de generalidad, prevé en su artículo 1 que «tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal». Comprende por tanto el tratamiento automatizado y el no automatizado de los datos de carácter personal.

A fin de garantizar la necesaria seguridad jurídica en un ámbito tan sensible para los derechos fundamentales como el de la protección de datos, el legislador declaró subsistentes las normas reglamentarias existentes y, en especial, los reales decretos 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos, 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre de Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, a la vez que habilitó al Gobierno para la aprobación o modificación de las disposiciones reglamentarias necesarias para la aplicación y desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

Por otra parte, la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones atribuyen competencias en materia sancionadora a la Agencia Española de Protección de Datos. Éstas requieren de desarrollo reglamentario con la peculiaridad de que ambas normas se ordenan a la tutela no sólo de los derechos de las personas físicas, sino también de las jurídicas.

## II

Este Reglamento comparte con la Ley Orgánica la finalidad de hacer frente a los riesgos que para los derechos de la personalidad pueden suponer el acopio y tratamiento de datos personales. Por ello, ha de destacarse que esta norma reglamentaria nace con la vocación de no reiterar los contenidos de la norma superior y de desarrollar, no sólo los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de acuerdo con los principios que emanan de la Directiva, sino también aquellos que en estos años de vigencia de la Ley se ha demostrado que precisan de un mayor desarrollo normativo.

Por tanto, se aprueba este Reglamento partiendo de la necesidad de dotar de coherencia a la regulación reglamentaria en todo lo relacionado con la transposición de la Directiva y de desarrollar los aspectos novedosos de la Ley Orgánica 15/1999, junto con aquellos en los que la experiencia ha aconsejado un cierto grado de precisión que dote de seguridad jurídica al sistema.

## III

El reglamento viene a abarcar el ámbito tutelado anteriormente por los reales decretos 1332/1994, de 20 de junio, y 994/1999, de 11 de junio, teniendo en cuenta la necesidad de fijar criterios aplicables a los ficheros y tratamientos de datos personales no automatizados. Por otra parte, la atribución de funciones a la Agencia Española de Protección de Datos por la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones obliga a desarrollar también los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Agencia.

El reglamento se estructura en nueve títulos cuyo contenido desarrolla los aspectos esenciales en esta materia.

El título I contempla el objeto y ámbito de aplicación del reglamento. A lo largo de la vigencia de la Ley Orgánica 15/1999, se ha advertido la conveniencia de desarrollar el apartado 2 de su artículo 2 para aclarar qué se entiende por ficheros y tratamientos relacionados con actividades personales o domésticas, aspecto muy relevante dado que están excluidos de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Por otra parte, el presente reglamento no contiene previsiones para los tratamientos de datos personales a los que se refiere el apartado 3 del artículo 2 de la ley orgánica, dado que se rigen por sus disposiciones específicas y por lo especialmente previsto, en su caso, por la propia Ley Orgánica 15/1999. En consecuencia, se mantiene el régimen jurídico propio de estos tratamientos y ficheros.

Además, en este título se aporta un conjunto de definiciones que ayudan al correcto entendimiento de la norma, lo que resulta particularmente necesario en un ámbito tan tecnificado como el de la protección de datos personales. Por otra parte, fija el criterio a seguir en materia de cómputo de plazos con el fin de homogeneizar esta cuestión evitando distinciones que suponen diferencias de trato de los ficheros públicos respecto de los privados.

El título II, se refiere a los principios de la protección de datos. Reviste particular importancia la regulación del modo de captación del consentimiento atendiendo a aspectos muy específicos como el caso de los servicios de comunicaciones electrónicas y, muy particularmente, la captación de datos de los menores. Asimismo, se ofrece lo que no puede definirse sino como un estatuto del encargado del tratamiento, que sin duda contribuirá a clarificar todo lo relacionado con esta figura. Las previsiones en este ámbito se completan con lo dispuesto en el título VIII en materia de seguridad dotando de un marco coherente a la actuación del encargado.

El título III se ocupa de una cuestión tan esencial como los derechos de las personas en este ámbito. Estos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento, según ha afirmado el Tribunal Constitucional en su sentencia número 292/2000, constituyen el haz de facultades que emanan del derecho fundamental a la protección de datos y «sirven a la capital función que desempeña este derecho fundamental: garantizar a la persona un poder de control sobre sus datos personales, lo que sólo es posible y efectivo imponiendo a terceros los mencionados deberes de hacer».

A continuación, los títulos IV a VII permiten clarificar aspectos importantes para el tráfico ordinario, como la aplicación de criterios específicos a determinado tipo de ficheros de titularidad privada que por su trascendencia lo requerían -los relativos a la solvencia patrimonial y crédito y los utilizados en actividades de publicidad y prospección comercial-, el conjunto de obligaciones materiales y formales que deben conducir a los responsables a la creación e inscripción de los ficheros, los criterios y procedimientos para la realización de las transferencias internacionales de datos, y, finalmente, la regulación de un instrumento, el código tipo, llamado a jugar cada vez un papel más relevante como elemento dinamizador del derecho fundamental a la protección de datos.

El título VIII regula un aspecto esencial para la tutela del derecho fundamental a la protección de datos, la seguridad, que repercute sobre múltiples aspectos organizativos, de gestión y aún de inversión, en todas las organizaciones que traten datos personales. La repercusión del deber de seguridad obligaba a un particular rigor ya que en esta materia han confluído distintos elementos muy relevantes. Por una parte, la experiencia dimanante de la aplicación del Real Decreto 994/1999 permitía conocer las dificultades que habían enfrentado los responsables e identificar los puntos débiles y fuertes de la regulación. Por otra, se reclamaba la adaptación de la regulación en distintos aspectos. En este sentido, el reglamento trata de ser particularmente riguroso en la atribución de los niveles de seguridad, en la fijación de las medidas que corresponda adoptar en cada caso y en la revisión de las mismas cuando ello resulte necesario. Por otra parte, ordena con mayor precisión el contenido y las obligaciones vinculadas al mantenimiento del documento de seguridad. Además, se ha pretendido regular la materia de modo que contemple las múltiples formas de organización material y personal de la seguridad que se dan en la práctica. Por último, se regula un conjunto de medidas destinadas a los ficheros y tratamientos estructurados y no automatizados que ofrezca a los responsables un marco claro de actuación.

Finalmente en el título IX, dedicado a los procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos, se ha optado por normar exclusivamente aquellas especialidades que diferencian a los distintos procedimientos tramitados por la Agencia de las normas generales previstas para los procedimientos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuya aplicación se declara supletoria al presente reglamento.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, con la aprobación previa de la Ministra de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 21 de diciembre de 2007.

#### DISPONGO :

##### **Artículo único.** *Aprobación del reglamento.*

Se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, cuyo texto se incluye a continuación.

##### **Disposición transitoria primera.** *Adaptación de los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente real decreto deberán notificarse a la Agencia Española de Protección de Datos las modificaciones que resulten necesarias en los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos para adaptar su contenido a lo dispuesto en el título VII del mismo.

##### **Disposición transitoria segunda.** *Plazos de implantación de las medidas de seguridad.*

La implantación de las medidas de seguridad previstas en el presente real decreto deberá producirse con arreglo a las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Respecto de los ficheros automatizados que existieran en la fecha de entrada en vigor del presente real decreto:

a) En el plazo de un año desde su entrada en vigor, deberán implantarse las medidas de seguridad de nivel medio exigibles a los siguientes ficheros:

## § 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

1.º Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias.

2.º Aquéllos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

3.º Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, respecto de las medidas de este nivel que no fueran exigibles conforme a lo previsto en el artículo 4.4 del Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

b) En el plazo de un año desde su entrada en vigor deberán implantarse las medidas de seguridad de nivel medio y en el de dieciocho meses desde aquella fecha, las de nivel alto exigibles a los siguientes ficheros:

1.º Aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

2.º Aquéllos de los que sean responsables los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público o exploten redes públicas de comunicaciones electrónicas respecto a los datos de tráfico y a los datos de localización.

c) En los demás supuestos, cuando el presente reglamento exija la implantación de una medida adicional, no prevista en el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, dicha medida deberá implantarse en el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente real decreto.

2.ª Respecto de los ficheros no automatizados que existieran en la fecha de entrada en vigor del presente real decreto:

a) Las medidas de seguridad de nivel básico deberán implantarse en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

b) Las medidas de seguridad de nivel medio deberán implantarse en el plazo de dieciocho meses desde su entrada en vigor.

c) Las medidas de seguridad de nivel alto deberán implantarse en el plazo de dos años desde su entrada en vigor.

3.ª Los ficheros, tanto automatizados como no automatizados, creados con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente real decreto deberán tener implantadas, desde el momento de su creación la totalidad de las medidas de seguridad reguladas en el mismo.

**Disposición transitoria tercera.** *Régimen transitorio de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de las personas.*

A las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación que hayan sido efectuadas antes de la entrada en vigor del presente real decreto, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por la normativa anterior.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de los procedimientos.*

A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor del presente real decreto, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por la normativa anterior.

**Disposición transitoria quinta.** *Régimen transitorio de las actuaciones previas.*

A las actuaciones previas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por la normativa anterior.

El presente real decreto se aplicará a las actuaciones previas que se inicien después de su entrada en vigor.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogados el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del

tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal y todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente real decreto.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

El título I, con excepción del apartado c) del artículo 4, los títulos II, III, VII y VIII, así como los artículos 52, 53.3, 53.4, 54, 55.1, 55.3, 56, 57, 58 y 63.3 del reglamento se dictan al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.1.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor a los tres meses de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**TÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto.*

1. El presente reglamento tiene por objeto el desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

2. Asimismo, el capítulo III del título IX de este reglamento desarrolla las disposiciones relativas al ejercicio por la Agencia Española de Protección de Datos de la potestad sancionadora, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en el título VII de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, y en el título VIII de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

**Artículo 2.** *Ámbito objetivo de aplicación.*

1. El presente reglamento será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

2. Este reglamento no será aplicable a los tratamientos de datos referidos a personas jurídicas, ni a los ficheros que se limiten a incorporar los datos de las personas físicas que presten sus servicios en aquéllas, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

3. Asimismo, los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros, también se entenderán excluidos del régimen de aplicación de la protección de datos de carácter personal.

4. Este reglamento no será de aplicación a los datos referidos a personas fallecidas. No obstante, las personas vinculadas al fallecido, por razones familiares o análogas, podrán dirigirse a los responsables de los ficheros o tratamientos que contengan datos de éste con la finalidad de notificar el óbito, aportando acreditación suficiente del mismo, y solicitar, cuando hubiere lugar a ello, la cancelación de los datos.

**Artículo 3.** *Ámbito territorial de aplicación.*

1. Se regirá por el presente reglamento todo tratamiento de datos de carácter personal:



## § 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

a) Cuando el tratamiento sea efectuado en el marco de las actividades de un establecimiento del responsable del tratamiento, siempre que dicho establecimiento se encuentre ubicado en territorio español.

Cuando no resulte de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior, pero exista un encargado del tratamiento ubicado en España, serán de aplicación al mismo las normas contenidas en el título VIII del presente reglamento.

b) Cuando al responsable del tratamiento no establecido en territorio español, le sea de aplicación la legislación española, según las normas de Derecho internacional público.

c) Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, salvo que tales medios se utilicen únicamente con fines de tránsito.

En este supuesto, el responsable del tratamiento deberá designar un representante establecido en territorio español.

2. A los efectos previstos en los apartados anteriores, se entenderá por establecimiento, con independencia de su forma jurídica, cualquier instalación estable que permita el ejercicio efectivo y real de una actividad.

### **Artículo 4.** *Ficheros o tratamientos excluidos.*

El régimen de protección de los datos de carácter personal que se establece en el presente reglamento no será de aplicación a los siguientes ficheros y tratamientos:

a) A los realizados o mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.

Sólo se considerarán relacionados con actividades personales o domésticas los tratamientos relativos a las actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de los particulares.

b) A los sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.

c) A los establecidos para la investigación del terrorismo y de formas graves de delincuencia organizada. No obstante el responsable del fichero comunicará previamente la existencia del mismo, sus características generales y su finalidad a la Agencia Española de Protección de Datos.

### **Artículo 5.** *Definiciones.*

1. A los efectos previstos en este reglamento, se entenderá por:

a) Afectado o interesado: Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.

b) Cancelación: Procedimiento en virtud del cual el responsable cesa en el uso de los datos. La cancelación implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo deberá procederse a la supresión de los datos.

c) Cesión o comunicación de datos: Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.

d) Consentimiento del interesado: Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

e) Dato disociado: aquél que no permite la identificación de un afectado o interesado.

f) Datos de carácter personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

g) Datos de carácter personal relacionados con la salud: las informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. En particular, se consideran datos relacionados con la salud de las personas los referidos a su porcentaje de discapacidad y a su información genética.

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

h) Destinatario o cesionario: la persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo, al que se revelen los datos.

Podrán ser también destinatarios los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

i) Encargado del tratamiento: La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento o del responsable del fichero, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

Podrán ser también encargados del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

j) Exportador de datos personales: la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo situado en territorio español que realice, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, una transferencia de datos de carácter personal a un país tercero.

k) Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

l) Ficheros de titularidad privada: los ficheros de los que sean responsables las personas, empresas o entidades de derecho privado, con independencia de quien ostente la titularidad de su capital o de la procedencia de sus recursos económicos, así como los ficheros de los que sean responsables las corporaciones de derecho público, en cuanto dichos ficheros no se encuentren estrictamente vinculados al ejercicio de potestades de derecho público que a las mismas atribuye su normativa específica.

m) Ficheros de titularidad pública: los ficheros de los que sean responsables los órganos constitucionales o con relevancia constitucional del Estado o las instituciones autonómicas con funciones análogas a los mismos, las Administraciones públicas territoriales, así como las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas y las Corporaciones de derecho público siempre que su finalidad sea el ejercicio de potestades de derecho público.

n) Fichero no automatizado: todo conjunto de datos de carácter personal organizado de forma no automatizada y estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas, que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales, ya sea aquél centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

ñ) Importador de datos personales: la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo receptor de los datos en caso de transferencia internacional de los mismos a un tercer país, ya sea responsable del tratamiento, encargada del tratamiento o tercero.

o) Persona identificable: toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

p) Procedimiento de disociación: Todo tratamiento de datos personales que permita la obtención de datos disociados.

q) Responsable del fichero o del tratamiento: Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que sólo o conjuntamente con otros decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, aunque no lo realizase materialmente.

Podrán ser también responsables del fichero o del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

r) Tercero: la persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo distinta del afectado o interesado, del responsable del tratamiento, del responsable del fichero, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento.

Podrán ser también terceros los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

s) Transferencia internacional de datos: Tratamiento de datos que supone una transmisión de los mismos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo, bien

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

constituya una cesión o comunicación de datos, bien tenga por objeto la realización de un tratamiento de datos por cuenta del responsable del fichero establecido en territorio español.

t) Tratamiento de datos: cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

2. En particular, en relación con lo dispuesto en el título VIII de este reglamento se entenderá por:

a) Accesos autorizados: autorizaciones concedidas a un usuario para la utilización de los diversos recursos. En su caso, incluirán las autorizaciones o funciones que tenga atribuidas un usuario por delegación del responsable del fichero o tratamiento o del responsable de seguridad.

b) Autenticación: procedimiento de comprobación de la identidad de un usuario.

c) Contraseña: información confidencial, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que puede ser usada en la autenticación de un usuario o en el acceso a un recurso.

d) Control de acceso: mecanismo que en función de la identificación ya autenticada permite acceder a datos o recursos.

e) Copia de respaldo: copia de los datos de un fichero automatizado en un soporte que posibilite su recuperación.

f) Documento: todo escrito, gráfico, sonido, imagen o cualquier otra clase de información que puede ser tratada en un sistema de información como una unidad diferenciada.

g) Ficheros temporales: ficheros de trabajo creados por usuarios o procesos que son necesarios para un tratamiento ocasional o como paso intermedio durante la realización de un tratamiento.

h) Identificación: procedimiento de reconocimiento de la identidad de un usuario.

i) Incidencia: cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos.

j) Perfil de usuario: accesos autorizados a un grupo de usuarios.

k) Recurso: cualquier parte componente de un sistema de información.

l) Responsable de seguridad: persona o personas a las que el responsable del fichero ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.

m) Sistema de información: conjunto de ficheros, tratamientos, programas, soportes y en su caso, equipos empleados para el tratamiento de datos de carácter personal.

n) Sistema de tratamiento: modo en que se organiza o utiliza un sistema de información. Atendiendo al sistema de tratamiento, los sistemas de información podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados.

ñ) Soporte: objeto físico que almacena o contiene datos o documentos, u objeto susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar y recuperar datos.

o) Transmisión de documentos: cualquier traslado, comunicación, envío, entrega o divulgación de la información contenida en el mismo.

p) Usuario: sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos. Tendrán la consideración de usuarios los procesos que permitan acceder a datos o recursos sin identificación de un usuario físico.

**Artículo 6. *Cómputo de plazos.***

En los supuestos en que este reglamento señale un plazo por días se computarán únicamente los hábiles. Cuando el plazo sea por meses, se computarán de fecha a fecha.

**Artículo 7. *Fuentes accesibles al público.***

1. A efectos del artículo 3, párrafo j) de la Ley Orgánica 15/1999, se entenderá que sólo tendrán el carácter de fuentes accesibles al público:

a) El censo promocional, regulado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

b) Las guías de servicios de comunicaciones electrónicas, en los términos previstos por su normativa específica.

c) Las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección profesional e indicación de su pertenencia al grupo. La dirección profesional podrá incluir los datos del domicilio postal completo, número telefónico, número de fax y dirección electrónica. En el caso de Colegios profesionales, podrán indicarse como datos de pertenencia al grupo los de número de colegiado, fecha de incorporación y situación de ejercicio profesional.

d) Los diarios y boletines oficiales.

e) Los medios de comunicación social.

2. En todo caso, para que los supuestos enumerados en el apartado anterior puedan ser considerados fuentes accesibles al público, será preciso que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación.

## TÍTULO II

### Principios de protección de datos

#### CAPÍTULO I

##### Calidad de los datos

**Artículo 8.** *Principios relativos a la calidad de los datos.*

1. Los datos de carácter personal deberán ser tratados de forma leal y lícita. Se prohíbe la recogida de datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

2. Los datos de carácter personal sólo podrán ser recogidos para el cumplimiento de finalidades determinadas, explícitas y legítimas del responsable del tratamiento.

3. Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.

4. Sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

5. Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

Si los datos de carácter personal sometidos a tratamiento resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los correspondientes datos rectificados o completados en el plazo de diez días desde que se tuviese conocimiento de la inexactitud, salvo que la legislación aplicable al fichero establezca un procedimiento o un plazo específico para ello.

Cuando los datos hubieran sido comunicados previamente, el responsable del fichero o tratamiento deberá notificar al cesionario, en el plazo de diez días, la rectificación o cancelación efectuada, siempre que el cesionario sea conocido.

En el plazo de diez días desde la recepción de la notificación, el cesionario que mantuviera el tratamiento de los datos, deberá proceder a la rectificación y cancelación notificada.

Esta actualización de los datos de carácter personal no requerirá comunicación alguna al interesado, sin perjuicio del ejercicio de los derechos por parte de los interesados reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de las facultades que a los afectados reconoce el título III de este reglamento.

6. Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

## § 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

No obstante, podrán conservarse durante el tiempo en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de una relación u obligación jurídica o de la ejecución de un contrato o de la aplicación de medidas precontractuales solicitadas por el interesado.

Una vez cumplido el período al que se refieren los párrafos anteriores, los datos sólo podrán ser conservados previa disociación de los mismos, sin perjuicio de la obligación de bloqueo prevista en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente reglamento.

7. Los datos de carácter personal serán tratados de forma que permitan el ejercicio del derecho de acceso, en tanto no proceda su cancelación.

### **Artículo 9.** *Tratamiento con fines estadísticos, históricos o científicos.*

1. No se considerará incompatible, a los efectos previstos en el apartado 3 del artículo anterior, el tratamiento de los datos de carácter personal con fines históricos, estadísticos o científicos.

Para la determinación de los fines a los que se refiere el párrafo anterior se estará a la legislación que en cada caso resulte aplicable y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, Reguladora de la función estadística pública, la Ley 16/1985, de 25 junio, del Patrimonio histórico español y la Ley 13/1986, de 14 de abril de Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica, y sus respectivas disposiciones de desarrollo, así como a la normativa autonómica en estas materias.

2. Por vía de excepción a lo dispuesto en el apartado 6 del artículo anterior, la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, las autoridades de control de las comunidades autónomas podrán, previa solicitud del responsable del tratamiento y conforme al procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo VII del título IX del presente reglamento, acordar el mantenimiento íntegro de determinados datos, atendidos sus valores históricos, estadísticos o científicos de acuerdo con las normas a las que se refiere el apartado anterior.

### **Artículo 10.** *Supuestos que legitiman el tratamiento o cesión de los datos.*

1. Los datos de carácter personal únicamente podrán ser objeto de tratamiento o cesión si el interesado hubiera prestado previamente su consentimiento para ello.

2. No obstante, será posible el tratamiento o la cesión de los datos de carácter personal sin necesidad del consentimiento del interesado cuando:

a) Lo autorice una norma con rango de ley o una norma de derecho comunitario y, en particular, cuando concurra uno de los supuestos siguientes:

El tratamiento o la cesión tengan por objeto la satisfacción de un interés legítimo del responsable del tratamiento o del cesionario amparado por dichas normas, siempre que no prevalezca el interés o los derechos y libertades fundamentales de los interesados previstos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

El tratamiento o la cesión de los datos sean necesarios para que el responsable del tratamiento cumpla un deber que le imponga una de dichas normas.

#### **b) (Anulado)**

3. Los datos de carácter personal podrán tratarse sin necesidad del consentimiento del interesado cuando:

a) Se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de las competencias que les atribuya una norma con rango de ley o una norma de derecho comunitario.

b) Se recaben por el responsable del tratamiento con ocasión de la celebración de un contrato o precontrato o de la existencia de una relación comercial, laboral o administrativa de la que sea parte el afectado y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento.

c) El tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado en los términos del apartado 6 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

4. Será posible la cesión de los datos de carácter personal sin contar con el consentimiento del interesado cuando:

a) La cesión responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control comporte la comunicación de los datos. En este caso la comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique.

b) La comunicación que deba efectuarse tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas o a las instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas y se realice en el ámbito de las funciones que la ley les atribuya expresamente.

c) La cesión entre Administraciones públicas cuando concorra uno de los siguientes supuestos:

Tenga por objeto el tratamiento de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal hayan sido recogidos o elaborados por una Administración pública con destino a otra.

La comunicación se realice para el ejercicio de competencias idénticas o que versen sobre las mismas materias.

5. Los datos especialmente protegidos podrán tratarse y cederse en los términos previstos en los artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En particular, no será necesario el consentimiento del interesado para la comunicación de datos personales sobre la salud, incluso a través de medios electrónicos, entre organismos, centros y servicios del Sistema Nacional de Salud cuando se realice para la atención sanitaria de las personas, conforme a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

**Artículo 11.** *Verificación de datos en solicitudes formuladas a las Administraciones públicas.*

**(Anulado)**

## CAPÍTULO II

### Consentimiento para el tratamiento de los datos y deber de información

#### **Sección 1.ª Obtención del consentimiento del afectado**

**Artículo 12.** *Principios generales.*

1. El responsable del tratamiento deberá obtener el consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal salvo en aquellos supuestos en que el mismo no sea exigible con arreglo a lo dispuesto en las leyes.

La solicitud del consentimiento deberá ir referida a un tratamiento o serie de tratamientos concretos, con delimitación de la finalidad para los que se recaba, así como de las restantes condiciones que concurran en el tratamiento o serie de tratamientos.

2. Cuando se solicite el consentimiento del afectado para la cesión de sus datos, éste deberá ser informado de forma que conozca inequívocamente la finalidad a la que se destinarán los datos respecto de cuya comunicación se solicita el consentimiento y el tipo de actividad desarrollada por el cesionario. En caso contrario, el consentimiento será nulo.

3. Corresponderá al responsable del tratamiento la prueba de la existencia del consentimiento del afectado por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

**Artículo 13.** *Consentimiento para el tratamiento de datos de menores de edad.*

1. Podrá procederse al tratamiento de los datos de los mayores de catorce años con su consentimiento, salvo en aquellos casos en los que la Ley exija para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela. En el caso de los menores de catorce años se requerirá el consentimiento de los padres o tutores.

2. En ningún caso podrán recabarse del menor datos que permitan obtener información sobre los demás miembros del grupo familiar, o sobre las características del mismo, como los datos relativos a la actividad profesional de los progenitores, información económica, datos sociológicos o cualesquiera otros, sin el consentimiento de los titulares de tales datos.



§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

No obstante, podrán recabarse los datos de identidad y dirección del padre, madre o tutor con la única finalidad de recabar la autorización prevista en el apartado anterior.

3. Cuando el tratamiento se refiera a datos de menores de edad, la información dirigida a los mismos deberá expresarse en un lenguaje que sea fácilmente comprensible por aquéllos, con expresa indicación de lo dispuesto en este artículo.

4. Corresponderá al responsable del fichero o tratamiento articular los procedimientos que garanticen que se ha comprobado de modo efectivo la edad del menor y la autenticidad del consentimiento prestado en su caso, por los padres, tutores o representantes legales.

**Artículo 14.** *Forma de recabar el consentimiento.*

1. El responsable del tratamiento podrá solicitar el consentimiento del interesado a través del procedimiento establecido en este artículo, salvo cuando la Ley exija al mismo la obtención del consentimiento expreso para el tratamiento de los datos.

2. El responsable podrá dirigirse al afectado, informándole en los términos previstos en los artículos 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y 12.2 de este reglamento y deberá concederle un plazo de treinta días para manifestar su negativa al tratamiento, advirtiéndole de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento de sus datos de carácter personal.

En particular, cuando se trate de responsables que presten al afectado un servicio que genere información periódica o reiterada, o facturación periódica, la comunicación podrá llevarse a cabo de forma conjunta a esta información o a la facturación del servicio prestado, siempre que se realice de forma claramente visible.

3. En todo caso, será necesario que el responsable del tratamiento pueda conocer si la comunicación ha sido objeto de devolución por cualquier causa, en cuyo caso no podrá proceder al tratamiento de los datos referidos a ese interesado.

4. Deberá facilitarse al interesado un medio sencillo y gratuito para manifestar su negativa al tratamiento de los datos. En particular, se considerará ajustado al presente reglamento los procedimientos en el que tal negativa pueda efectuarse, entre otros, mediante un envío prefranqueado al responsable del tratamiento, la llamada a un número telefónico gratuito o a los servicios de atención al público que el mismo hubiera establecido.

5. Cuando se solicite el consentimiento del interesado a través del procedimiento establecido en este artículo, no será posible solicitarlo nuevamente respecto de los mismos tratamientos y para las mismas finalidades en el plazo de un año a contar de la fecha de la anterior solicitud.

**Artículo 15.** *Solicitud del consentimiento en el marco de una relación contractual para fines no relacionados directamente con la misma.*

Si el responsable del tratamiento solicitase el consentimiento del afectado durante el proceso de formación de un contrato para finalidades que no guarden relación directa con el mantenimiento, desarrollo o control de la relación contractual, deberá permitir al afectado que manifieste expresamente su negativa al tratamiento o comunicación de datos.

En particular, se entenderá cumplido tal deber cuando se permita al afectado la marcación de una casilla claramente visible y que no se encuentre ya marcada en el documento que se le entregue para la celebración del contrato o se establezca un procedimiento equivalente que le permita manifestar su negativa al tratamiento.

**Artículo 16.** *Tratamiento de datos de facturación y tráfico en servicios de comunicaciones electrónicas.*

La solicitud del consentimiento para el tratamiento o cesión de los datos de tráfico, facturación y localización por parte de los sujetos obligados, o en su caso la revocación de aquél, según la legislación reguladora de las telecomunicaciones se someterá a lo establecido en su normativa específica y, en lo que no resulte contrario a la misma, a lo establecido en la presente sección.

**Artículo 17.** *Revocación del consentimiento.*

1. El afectado podrá revocar su consentimiento a través de un medio sencillo, gratuito y que no implique ingreso alguno para el responsable del fichero o tratamiento. En particular, se considerará ajustado al presente reglamento el procedimiento en el que tal negativa pueda efectuarse, entre otros, mediante un envío prefranqueado al responsable del tratamiento o la llamada a un número telefónico gratuito o a los servicios de atención al público que el mismo hubiera establecido.

No se considerarán conformes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los supuestos en que el responsable establezca como medio para que el interesado pueda manifestar su negativa al tratamiento el envío de cartas certificadas o envíos semejantes, la utilización de servicios de telecomunicaciones que implique una tarificación adicional al afectado o cualesquiera otros medios que impliquen un coste adicional al interesado.

2. El responsable cesará en el tratamiento de los datos en el plazo máximo de diez días a contar desde el de la recepción de la revocación del consentimiento, sin perjuicio de su obligación de bloquear los datos conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

3. Cuando el interesado hubiera solicitado del responsable del tratamiento la confirmación del cese en el tratamiento de sus datos, éste deberá responder expresamente a la solicitud.

4. Si los datos hubieran sido cedidos previamente, el responsable del tratamiento, una vez revocado el consentimiento, deberá comunicarlo a los cesionarios, en el plazo previsto en el apartado 2, para que éstos, cesen en el tratamiento de los datos en caso de que aún lo mantuvieran, conforme al artículo 16.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Sección 2.ª Deber de información al interesado****Artículo 18.** *Acreditación del cumplimiento del deber de información.*

**(Anulado)**

**Artículo 19.** *Supuestos especiales.*

En los supuestos en que se produzca una modificación del responsable del fichero como consecuencia de una operación de fusión, escisión, cesión global de activos y pasivos, aportación o transmisión de negocio o rama de actividad empresarial, o cualquier operación de reestructuración societaria de análoga naturaleza, contemplada por la normativa mercantil, no se producirá cesión de datos, sin perjuicio del cumplimiento por el responsable de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**CAPÍTULO III****Encargado del tratamiento****Artículo 20.** *Relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento.*

1. El acceso a los datos por parte de un encargado del tratamiento que resulte necesario para la prestación de un servicio al responsable no se considerará comunicación de datos, siempre y cuando se cumpla lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y en el presente capítulo.

El servicio prestado por el encargado del tratamiento podrá tener o no carácter remunerado y ser temporal o indefinido.

No obstante, se considerará que existe comunicación de datos cuando el acceso tenga por objeto el establecimiento de un nuevo vínculo entre quien accede a los datos y el afectado.

2. Cuando el responsable del tratamiento contrate la prestación de un servicio que comporte un tratamiento de datos personales sometido a lo dispuesto en este capítulo deberá velar por que el encargado del tratamiento reúna las garantías para el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

3. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato al que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

No obstante, el encargado del tratamiento no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa del responsable, comunique los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio conforme a lo previsto en el presente capítulo.

**Artículo 21.** *Posibilidad de subcontratación de los servicios.*

1. El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. En este caso, la contratación se efectuará siempre en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, será posible la subcontratación sin necesidad de autorización siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se especifiquen en el contrato los servicios que puedan ser objeto de subcontratación y, si ello fuera posible, la empresa con la que se vaya a subcontratar.

Cuando no se identificase en el contrato la empresa con la que se vaya a subcontratar, será preciso que el encargado del tratamiento comunique al responsable los datos que la identifiquen antes de proceder a la subcontratación.

b) Que el tratamiento de datos de carácter personal por parte del subcontratista se ajuste a las instrucciones del responsable del fichero.

c) Que el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista formalicen el contrato, en los términos previstos en el artículo anterior.

En este caso, el subcontratista será considerado encargado del tratamiento, siéndole de aplicación lo previsto en el artículo 20.3 de este reglamento.

3. Si durante la prestación del servicio resultase necesario subcontratar una parte del mismo y dicha circunstancia no hubiera sido prevista en el contrato, deberán someterse al responsable del tratamiento los extremos señalados en el apartado anterior.

**Artículo 22.** *Conservación de los datos por el encargado del tratamiento.*

1. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento o al encargado que éste hubiese designado, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.

2. El encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

### TÍTULO III

#### Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

**Artículo 23.** *Carácter personalísimo.*

1. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición son personalísimos y serán ejercidos por el afectado.

2. Tales derechos se ejercitarán:

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

a) Por el afectado, acreditando su identidad, del modo previsto en el artículo siguiente.

b) Cuando el afectado se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio personal de estos derechos, podrán ejercitarse por su representante legal, en cuyo caso será necesario que acredite tal condición.

c) Los derechos también podrán ejercitarse a través de representante voluntario, expresamente designado para el ejercicio del derecho. En ese caso, deberá constar claramente acreditada la identidad del representado, mediante la aportación de copia de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, y la representación conferida por aquél.

Cuando el responsable del fichero sea un órgano de las Administraciones públicas o de la Administración de Justicia, podrá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

3. Los derechos serán denegados cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del afectado y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél.

**Artículo 24.** *Condiciones generales para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*

1. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición son derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de ninguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.

2. Deberá concederse al interesado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3. El ejercicio por el afectado de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición será gratuito y en ningún caso podrá suponer un ingreso adicional para el responsable del tratamiento ante el que se ejercitan.

No se considerarán conformes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento los supuestos en que el responsable del tratamiento establezca como medio para que el interesado pueda ejercitar sus derechos el envío de cartas certificadas o semejantes, la utilización de servicios de telecomunicaciones que implique una tarificación adicional al afectado o cualesquiera otros medios que impliquen un coste excesivo para el interesado.

4. Cuando el responsable del fichero o tratamiento disponga de servicios de cualquier índole para la atención a su público o el ejercicio de reclamaciones relacionadas con el servicio prestado o los productos ofertados al mismo, podrá concederse la posibilidad al afectado de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de dichos servicios. En tal caso, la identidad del interesado se considerará acreditada por los medios establecidos para la identificación de los clientes del responsable en la prestación de sus servicios o contratación de sus productos.

5. El responsable del fichero o tratamiento deberá atender la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición ejercida por el afectado aún cuando el mismo no hubiese utilizado el procedimiento establecido específicamente al efecto por aquél, siempre que el interesado haya utilizado un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud, y que ésta contenga los elementos referidos en el párrafo 1 del artículo siguiente.

**Artículo 25.** *Procedimiento.*

1. Salvo en el supuesto referido en el párrafo 4 del artículo anterior, el ejercicio de los derechos deberá llevarse a cabo mediante comunicación dirigida al responsable del fichero, que contendrá:

a) Nombre y apellidos del interesado; fotocopia de su documento nacional de identidad, o de su pasaporte u otro documento válido que lo identifique y, en su caso, de la persona que lo represente, o instrumentos electrónicos equivalentes; así como el documento o instrumento electrónico acreditativo de tal representación. La utilización de firma electrónica identificativa del afectado eximirá de la presentación de las fotocopias del DNI o documento equivalente.

El párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de la normativa específica aplicable a la comprobación de datos de identidad por las Administraciones Públicas en los procedimientos administrativos.

- b) Petición en que se concreta la solicitud.
- c) Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- d) Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso.

2. El responsable del tratamiento deberá contestar la solicitud que se le dirija en todo caso, con independencia de que figuren o no datos personales del afectado en sus ficheros.

3. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos especificados en el apartado primero, el responsable del fichero deberá solicitar la subsanación de los mismos.

4. La respuesta deberá ser conforme con los requisitos previstos para cada caso en el presente título.

5. Corresponderá al responsable del tratamiento la prueba del cumplimiento del deber de respuesta al que se refiere el apartado 2, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

6. El responsable del fichero deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que las personas de su organización que tienen acceso a datos de carácter personal puedan informar del procedimiento a seguir por el afectado para el ejercicio de sus derechos.

7. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá modularse por razones de seguridad pública en los casos y con el alcance previsto en las Leyes.

8. Cuando las leyes aplicables a determinados ficheros concretos establezcan un procedimiento especial para la rectificación o cancelación de los datos contenidos en los mismos, se estará a lo dispuesto en aquéllas.

#### **Artículo 26.** *Ejercicio de los derechos ante un encargado del tratamiento.*

Cuando los afectados ejercitasen sus derechos ante un encargado del tratamiento y solicitasen el ejercicio de su derecho ante el mismo, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al responsable, a fin de que por el mismo se resuelva, a menos que en la relación existente con el responsable del tratamiento se prevea precisamente que el encargado atenderá, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

## CAPÍTULO II

### **Derecho de acceso**

#### **Artículo 27.** *Derecho de acceso.*

1. El derecho de acceso es el derecho del afectado a obtener información sobre si sus propios datos de carácter personal están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que, en su caso, se esté realizando, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.

2. En virtud del derecho de acceso el afectado podrá obtener del responsable del tratamiento información relativa a datos concretos, a datos incluidos en un determinado fichero, o a la totalidad de sus datos sometidos a tratamiento.

No obstante, cuando razones de especial complejidad lo justifiquen, el responsable del fichero podrá solicitar del afectado la especificación de los ficheros respecto de los cuales quiera ejercitar el derecho de acceso, a cuyo efecto deberá facilitarle una relación de todos ellos.

3. El derecho de acceso es independiente del que otorgan a los afectados las leyes especiales y en particular la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 28.** *Ejercicio del derecho de acceso.*

1. Al ejercitar el derecho de acceso, el afectado podrá optar por recibir la información a través de uno o varios de los siguientes sistemas de consulta del fichero:

- a) Visualización en pantalla.
- b) Escrito, copia o fotocopia remitida por correo, certificado o no.
- c) Telecopia.
- d) Correo electrónico u otros sistemas de comunicaciones electrónicas.
- e) Cualquier otro sistema que sea adecuado a la configuración o implantación material del fichero o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por el responsable.

2. Los sistemas de consulta del fichero previstos en el apartado anterior podrán restringirse en función de la configuración o implantación material del fichero o de la naturaleza del tratamiento, siempre que el que se ofrezca al afectado sea gratuito y asegure la comunicación escrita si éste así lo exige.

3. El responsable del fichero deberá cumplir al facilitar el acceso lo establecido en el Título VIII de este Reglamento.

Si tal responsable ofreciera un determinado sistema para hacer efectivo el derecho de acceso y el afectado lo rechazase, aquél no responderá por los posibles riesgos que para la seguridad de la información pudieran derivarse de la elección.

Del mismo modo, si el responsable ofreciera un procedimiento para hacer efectivo el derecho de acceso y el afectado exigiese que el mismo se materializase a través de un procedimiento que implique un coste desproporcionado, surtiendo el mismo efecto y garantizando la misma seguridad el procedimiento ofrecido por el responsable, serán de cuenta del afectado los gastos derivados de su elección.

#### **Artículo 29. Otorgamiento del acceso.**

1. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de acceso en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

2. Si la solicitud fuera estimada y el responsable no acompañase a su comunicación la información a la que se refiere el artículo 27.1, el acceso se hará efectivo durante los diez días siguientes a dicha comunicación.

3. La información que se proporcione, cualquiera que sea el soporte en que fuere facilitada, se dará en forma legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos.

Dicha información comprenderá todos los datos de base del afectado, los resultantes de cualquier elaboración o proceso informático, así como la información disponible sobre el origen de los datos, los cesionarios de los mismos y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron los datos.

#### **Artículo 30. Denegación del acceso.**

1. El responsable del fichero o tratamiento podrá denegar el acceso a los datos de carácter personal cuando el derecho ya se haya ejercitado en los doce meses anteriores a la solicitud, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto.

2. Podrá también denegarse el acceso en los supuestos en que así lo prevea una Ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

3. En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.



## CAPÍTULO III

**Derechos de rectificación y cancelación****Artículo 31.** *Derechos de rectificación y cancelación.*

1. El derecho de rectificación es el derecho del afectado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos.

2. El ejercicio del derecho de cancelación dará lugar a que se supriman los datos que resulten ser inadecuados o excesivos, sin perjuicio del deber de bloqueo conforme a este reglamento.

En los supuestos en que el interesado invoque el ejercicio del derecho de cancelación para revocar el consentimiento previamente prestado, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y en el presente reglamento.

**Artículo 32.** *Ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación.*

1. La solicitud de rectificación deberá indicar a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse y deberá ir acompañada de la documentación justificativa de lo solicitado.

En la solicitud de cancelación, el interesado deberá indicar a qué datos se refiere, aportando al efecto la documentación que lo justifique, en su caso.

2. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de rectificación o cancelación en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal del afectado deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

3. Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido cedidos previamente, el responsable del fichero deberá comunicar la rectificación o cancelación efectuada al cesionario, en idéntico plazo, para que éste, también en el plazo de diez días contados desde la recepción de dicha comunicación, proceda, asimismo, a rectificar o cancelar los datos.

La rectificación o cancelación efectuada por el cesionario no requerirá comunicación alguna al interesado, sin perjuicio del ejercicio de los derechos por parte de los interesados reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 33.** *Denegación de los derechos de rectificación y cancelación.*

1. La cancelación no procederá cuando los datos de carácter personal deban ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad responsable del tratamiento y el interesado que justificaron el tratamiento de los datos.

2. Podrá también denegarse los derechos de rectificación o cancelación en los supuestos en que así lo prevea una ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

3. En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las Comunidades Autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

## CAPÍTULO IV

**Derecho de oposición****Artículo 34.** *Derecho de oposición.*

El derecho de oposición es el derecho del afectado a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese en el mismo en los siguientes supuestos:

a) Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento, como consecuencia de la concurrencia de un motivo legítimo y fundado, referido a su concreta situación personal, que lo justifique, siempre que una Ley no disponga lo contrario.

b) Cuando se trate de ficheros que tengan por finalidad la realización de actividades de publicidad y prospección comercial, en los términos previstos en el artículo 51 de este reglamento, cualquiera que sea la empresa responsable de su creación.

c) Cuando el tratamiento tenga por finalidad la adopción de una decisión referida al afectado y basada únicamente en un tratamiento automatizado de sus datos de carácter personal, en los términos previstos en el artículo 36 de este reglamento.

**Artículo 35.** *Ejercicio del derecho de oposición.*

1. El derecho de oposición se ejercitará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento.

Cuando la oposición se realice con base en la letra a) del artículo anterior, en la solicitud deberán hacerse constar los motivos fundados y legítimos, relativos a una concreta situación personal del afectado, que justifican el ejercicio de este derecho.

2. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de oposición en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

3. El responsable del fichero o tratamiento deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado que ejercite su derecho de oposición o denegar motivadamente la solicitud del interesado en el plazo previsto en el apartado 2 de este artículo.

**Artículo 36.** *Derecho de oposición a las decisiones basadas únicamente en un tratamiento automatizado de datos.*

1. Los interesados tienen derecho a no verse sometidos a una decisión con efectos jurídicos sobre ellos o que les afecte de manera significativa, que se base únicamente en un tratamiento automatizado de datos destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad, tales como su rendimiento laboral, crédito, fiabilidad o conducta.

2. No obstante, los afectados podrán verse sometidos a una de las decisiones contempladas en el apartado 1 cuando dicha decisión:

a) Se haya adoptado en el marco de la celebración o ejecución de un contrato a petición del interesado, siempre que se le otorgue la posibilidad de alegar lo que estimara pertinente, a fin de defender su derecho o interés. En todo caso, el responsable del fichero deberá informar previamente al afectado, de forma clara y precisa, de que se adoptarán decisiones con las características señaladas en el apartado 1 y cancelará los datos en caso de que no llegue a celebrarse finalmente el contrato.

b) Esté autorizada por una norma con rango de Ley que establezca medidas que garanticen el interés legítimo del interesado.

#### TÍTULO IV

#### Disposiciones aplicables a determinados ficheros de titularidad privada

#### CAPÍTULO I

#### Ficheros de información sobre solvencia patrimonial y crédito

#### *Sección 1.ª Disposiciones generales*

**Artículo 37.** *Régimen aplicable.*

1. El tratamiento de datos de carácter personal sobre solvencia patrimonial y crédito, previsto en el apartado 1 del artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se

someterá a lo establecido, con carácter general, en dicha ley orgánica y en el presente reglamento.

2. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el caso de los ficheros a que se refiere el apartado anterior, se rige por lo dispuesto en los capítulos I a IV del título III del presente reglamento, con los siguientes criterios:

a) Cuando la petición de ejercicio de los derechos se dirigiera al responsable del fichero, éste estará obligado a satisfacer, en cualquier caso, dichos derechos.

b) Si la petición se dirigiera a las personas y entidades a las que se presta el servicio, éstas únicamente deberán comunicar al afectado aquellos datos relativos al mismo que les hayan sido comunicados y a facilitar la identidad del responsable para que, en su caso, puedan ejercitar sus derechos ante el mismo.

3. De conformidad con el apartado 2 del artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, también podrán tratarse los datos de carácter personal relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés.

Estos datos deberán conservarse en ficheros creados con la exclusiva finalidad de facilitar información crediticia del afectado y su tratamiento se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento y, en particular, por las previsiones contenidas en la sección segunda de este capítulo.

***Sección 2.ª Tratamiento de datos relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés***

**Artículo 38. Requisitos para la inclusión de los datos.**

1. Sólo será posible la inclusión en estos ficheros de datos de carácter personal que sean determinantes para enjuiciar la solvencia económica del afectado, siempre que concurren los siguientes requisitos:

a) Existencia previa de una deuda cierta, vencida, exigible, que haya resultado impagada **y respecto de la cual no se haya entablado reclamación judicial, arbitral o administrativa, o tratándose de servicios financieros, no se haya planteado una reclamación en los términos previstos en el Reglamento de los Comisionados para la defensa del cliente de servicios financieros, aprobado por Real Decreto 303/2004, de 20 de febrero.**

Téngase en cuenta que se anula el inciso destacado de la letra a) del apartado 1 por Sentencias del TS de 15 de julio de 2010. [Ref. BOE-A-2010-16299](#) y [Ref. BOE-A-2010-16301](#)

b) Que no hayan transcurrido seis años desde la fecha en que hubo de procederse al pago de la deuda o del vencimiento de la obligación o del plazo concreto si aquélla fuera de vencimiento periódico.

c) Requerimiento previo de pago a quien corresponda el cumplimiento de la obligación.

**2. (Anulado)**

3. El acreedor o quien actúe por su cuenta o interés estará obligado a conservar a disposición del responsable del fichero común y de la Agencia Española de Protección de Datos documentación suficiente que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo y del requerimiento previo al que se refiere el artículo siguiente.

**Artículo 39. Información previa a la inclusión.**

El acreedor deberá informar al deudor, en el momento en que se celebre el contrato y, en todo caso, al tiempo de efectuar el requerimiento al que se refiere la letra c) del apartado 1 del artículo anterior, que en caso de no producirse el pago en el término previsto para ello y cumplirse los requisitos previstos en el citado artículo, los datos relativos al impago podrán

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

ser comunicados a ficheros relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias.

**Artículo 40.** *Notificación de inclusión.*

1. El responsable del fichero común deberá notificar a los interesados respecto de los que hayan registrado datos de carácter personal, en el plazo de treinta días desde dicho registro, una referencia de los que hubiesen sido incluidos, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2. Se efectuará una notificación por cada deuda concreta y determinada con independencia de que ésta se tenga con el mismo o con distintos acreedores.

3. La notificación deberá efectuarse a través de un medio fiable, auditable e independiente de la entidad notificante, que la permita acreditar la efectiva realización de los envíos.

4. En todo caso, será necesario que el responsable del fichero pueda conocer si la notificación ha sido objeto de devolución por cualquier causa, en cuyo caso no podrá proceder al tratamiento de los datos referidos a ese interesado.

No se entenderán suficientes para que no se pueda proceder al tratamiento de los datos referidos a un interesado las devoluciones en las que el destinatario haya rehusado recibir el envío.

5. Si la notificación de inclusión fuera devuelta, el responsable del fichero común comprobará con la entidad acreedora que la dirección utilizada para efectuar esta notificación se corresponde con la contractualmente pactada con el cliente a efectos de comunicaciones y no procederá al tratamiento de los datos si la mencionada entidad no confirma la exactitud de este dato.

**Artículo 41.** *Conservación de los datos.*

1. Sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos que respondan con veracidad a la situación de la deuda en cada momento concreto.

El pago o cumplimiento de la deuda determinará la cancelación inmediata de todo dato relativo a la misma.

2. En los restantes supuestos, los datos deberán ser cancelados cuando se hubieran cumplido seis años contados a partir del vencimiento de la obligación o del plazo concreto si aquélla fuera de vencimiento periódico.

**Artículo 42.** *Acceso a la información contenida en el fichero.*

1. Los datos contenidos en el fichero común sólo podrán ser consultados por terceros cuando precisen enjuiciar la solvencia económica del afectado. En particular, se considerará que concurre dicha circunstancia en los siguientes supuestos:

a) Que el afectado mantenga con el tercero algún tipo de relación contractual que aún no se encuentre vencida.

b) Que el afectado pretenda celebrar con el tercero un contrato que implique el pago aplazado del precio.

c) Que el afectado pretenda contratar con el tercero la prestación de un servicio de facturación periódica.

2. Los terceros deberán informar por escrito a las personas en las que concurran los supuestos contemplados en las letras b) y c) precedentes de su derecho a consultar el fichero.

En los supuestos de contratación telefónica de los productos o servicios a los que se refiere el párrafo anterior, la información podrá realizarse de forma no escrita, correspondiendo al tercero la prueba del cumplimiento del deber de informar.

**Artículo 43. Responsabilidad.**

1. El acreedor o quien actúe por su cuenta o interés deberá asegurarse que concurren todos los requisitos exigidos en los artículos 38 y 39 en el momento de notificar los datos adversos al responsable del fichero común.

2. El acreedor o quien actúe por su cuenta o interés será responsable de la inexistencia o inexactitud de los datos que hubiera facilitado para su inclusión en el fichero, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 44. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.**

1. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se rige por lo dispuesto en los capítulos I a IV del título III de este reglamento, sin perjuicio de lo señalado en el presente artículo.

2. Cuando el interesado ejercite su derecho de acceso en relación con la inclusión de sus datos en un fichero regulado por el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Si la solicitud se dirigiera al titular del fichero común, éste deberá comunicar al afectado todos los datos relativos al mismo que obren en el fichero.

En este caso, el titular del fichero común deberá, además de dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, facilitar las evaluaciones y apreciaciones que sobre el afectado se hayan comunicado en los últimos seis meses y el nombre y dirección de los cesionarios.

2.<sup>a</sup> Si la solicitud se dirigiera a cualquier otra entidad participante en el sistema, deberá comunicar al afectado todos los datos relativos al mismo a los que ella pueda acceder, así como la identidad y dirección del titular del fichero común para que pueda completar el ejercicio de su derecho de acceso.

3. Cuando el interesado ejercite sus derechos de rectificación o cancelación en relación con la inclusión de sus datos en un fichero regulado por el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Si la solicitud se dirige al titular del fichero común, éste tomará las medidas oportunas para trasladar dicha solicitud a la entidad que haya facilitado los datos, para que ésta la resuelva. En el caso de que el responsable del fichero común no haya recibido contestación por parte de la entidad en el plazo de siete días, procederá a la rectificación o cancelación cautelar de los mismos.

2.<sup>a</sup> Si la solicitud se dirige a quien haya facilitado los datos al fichero común procederá a la rectificación o cancelación de los mismos en sus ficheros y a notificarlo al titular del fichero común en el plazo de diez días, dando asimismo respuesta al interesado en los términos previstos en el artículo 33 de este reglamento.

3.<sup>a</sup> Si la solicitud se dirige a otra entidad participante en el sistema, que no hubiera facilitado al fichero común los datos, dicha entidad informará al afectado sobre este hecho en el plazo máximo de diez días, proporcionándole, además, la identidad y dirección del titular del fichero común para, que en su caso, puedan ejercitar sus derechos ante el mismo.

## CAPÍTULO II

### Tratamientos para actividades de publicidad y prospección comercial

**Artículo 45. Datos susceptibles de tratamiento e información al interesado.**

1. Quienes se dediquen a la recopilación de direcciones, reparto de documentos, publicidad, venta a distancia, prospección comercial y otras actividades análogas, así como quienes realicen estas actividades con el fin de comercializar sus propios productos o servicios o los de terceros, sólo podrán utilizar nombres y direcciones u otros datos de carácter personal cuando los mismos se encuentren en uno de los siguientes casos:

a) Figuren en alguna de las fuentes accesibles al público a las que se refiere la letra j) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y el artículo 7 de este

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

reglamento y el interesado no haya manifestado su negativa u oposición a que sus datos sean objeto de tratamiento para las actividades descritas en este apartado.

b) Hayan sido facilitados por los propios interesados u obtenidos con su consentimiento para finalidades determinadas, explícitas y legítimas relacionadas con la actividad de publicidad o prospección comercial, habiéndose informado a los interesados sobre los sectores específicos y concretos de actividad respecto de los que podrá recibir información o publicidad.

2. Cuando los datos procedan de fuentes accesibles al público y se destinen a la actividad de publicidad o prospección comercial, deberá informarse al interesado en cada comunicación que se le dirija del origen de los datos y de la identidad del responsable del tratamiento así como de los derechos que le asisten, con indicación de ante quién podrán ejercitarse.

A tal efecto, el interesado deberá ser informado de que sus datos han sido obtenidos de fuentes accesibles al público y de la entidad de la que hubieran sido obtenidos.

**Artículo 46.** *Tratamiento de datos en campañas publicitarias.*

1. Para que una entidad pueda realizar por sí misma una actividad publicitaria de sus productos o servicios entre sus clientes será preciso que el tratamiento se ampare en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2. En caso de que una entidad contrate o encomiende a terceros la realización de una determinada campaña publicitaria de sus productos o servicios, encomendándole el tratamiento de determinados datos, se aplicarán las siguientes normas:

a) Cuando los parámetros identificativos de los destinatarios de la campaña sean fijados por la entidad que contrate la campaña, ésta será responsable del tratamiento de los datos.

b) Cuando los parámetros fueran determinados únicamente por la entidad o entidades contratadas, dichas entidades serán las responsables del tratamiento.

c) Cuando en la determinación de los parámetros intervengan ambas entidades, serán ambas responsables del tratamiento.

3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, la entidad que encargue la realización de la campaña publicitaria deberá adoptar las medidas necesarias para asegurarse de que la entidad contratada ha recabado los datos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente reglamento.

4. A los efectos previstos en este artículo, se consideran parámetros identificativos de los destinatarios las variables utilizadas para identificar el público objetivo o destinatario de una campaña o promoción comercial de productos o servicios que permitan acotar los destinatarios individuales de la misma.

**Artículo 47.** *Depuración de datos personales.*

Cuando dos o más responsables por sí mismos o mediante encargo a terceros pretendieran constatar sin consentimiento de los afectados, con fines de promoción o comercialización de sus productos o servicios y mediante un tratamiento cruzado de sus ficheros quiénes ostentan la condición de clientes de una u otra o de varios de ellos, el tratamiento así realizado constituirá una cesión o comunicación de datos.

**Artículo 48.** *Ficheros de exclusión del envío de comunicaciones comerciales.*

Los responsables a los que el afectado haya manifestado su negativa a recibir publicidad podrán conservar los mínimos datos imprescindibles para identificarlo y adoptar las medidas necesarias que eviten el envío de publicidad.

**Artículo 49.** *Ficheros comunes de exclusión del envío de comunicaciones comerciales.*

1. Será posible la creación de ficheros comunes, de carácter general o sectorial, en los que sean objeto de tratamiento los datos de carácter personal que resulten necesarios para



evitar el envío de comunicaciones comerciales a los interesados que manifiesten su negativa u oposición a recibir publicidad.

A tal efecto, los citados ficheros podrán contener los mínimos datos imprescindibles para identificar al afectado.

2. Cuando el afectado manifieste ante un concreto responsable su negativa u oposición a que sus datos sean tratados con fines de publicidad o prospección comercial, aquél deberá ser informado de la existencia de los ficheros comunes de exclusión generales o sectoriales, así como de la identidad de su responsable, su domicilio y la finalidad del tratamiento.

El afectado podrá solicitar su exclusión respecto de un fichero o tratamiento concreto o su inclusión en ficheros comunes de excluidos de carácter general o sectorial.

3. La entidad responsable del fichero común podrá tratar los datos de los interesados que hubieran manifestado su negativa u oposición al tratamiento de sus datos con fines de publicidad o prospección comercial, cumpliendo las restantes obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento.

4. Quienes pretendan efectuar un tratamiento relacionado con actividades de publicidad o prospección comercial deberán previamente consultar los ficheros comunes que pudieran afectar a su actuación, a fin de evitar que sean objeto de tratamiento los datos de los afectados que hubieran manifestado su oposición o negativa a ese tratamiento.

#### **Artículo 50.** *Derechos de acceso, rectificación y cancelación.*

1. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con los tratamientos vinculados a actividades de publicidad y prospección comercial se someterá a lo previsto en los capítulos I a IV del título III de este reglamento.

2. Si el derecho se ejercitase ante una entidad que hubiese encargado a un tercero la realización de una campaña publicitaria, aquélla estará obligada, en el plazo de diez días, desde la recepción de la comunicación de la solicitud de ejercicio de derechos del afectado, a comunicar la solicitud al responsable del fichero a fin de que el mismo otorgue al afectado su derecho en el plazo de diez días desde la recepción de la comunicación, dando cuenta de ello al afectado.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del deber impuesto a la entidad mencionada en el apartado anterior, en todo caso, por el párrafo segundo del artículo 5.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### **Artículo 51.** *Derecho de oposición.*

1. Los interesados tendrán derecho a oponerse, previa petición y sin gastos, al tratamiento de los datos que les conciernan, en cuyo caso serán dados de baja del tratamiento, cancelándose las informaciones que sobre ellos figuren en aquél, a su simple solicitud.

La oposición a la que se refiere el párrafo anterior deberá entenderse sin perjuicio del derecho del interesado a revocar cuando lo estimase oportuno el consentimiento que hubiera otorgado, en su caso, para el tratamiento de los datos.

2. A tal efecto, deberá concederse al interesado un medio sencillo y gratuito para oponerse al tratamiento. En particular, se considerará cumplido lo dispuesto en este precepto cuando los derechos puedan ejercitarse mediante la llamada a un número telefónico gratuito o la remisión de un correo electrónico.

3. Cuando el responsable del fichero o tratamiento disponga de servicios de cualquier índole para la atención a sus clientes o el ejercicio de reclamaciones relacionadas con el servicio prestado o los productos ofertados al mismo, deberá concederse la posibilidad al afectado de ejercer su oposición a través de dichos servicios.

No se considerarán conformes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los supuestos en que el responsable del tratamiento establezca como medio para que el interesado pueda ejercitar su oposición el envío de cartas certificadas o envíos semejantes, la utilización de servicios de telecomunicaciones que implique una tarificación adicional al afectado o cualesquiera otros medios que impliquen un coste excesivo para el interesado.

En todo caso, el ejercicio por el afectado de sus derechos no podrá suponer un ingreso adicional para el responsable del tratamiento ante el que se ejercitan.

4. Si el derecho de oposición se ejercitase ante una entidad que hubiera encomendado a un tercero la realización de una campaña publicitaria, aquélla estará obligada, en el plazo de diez días, desde la recepción de la comunicación de la solicitud de ejercicio de derechos del afectado, a comunicar la solicitud al responsable del fichero a fin de que el mismo atienda el derecho del afectado en el plazo de diez días desde la recepción de la comunicación, dando cuenta de ello al afectado.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del deber impuesto a la entidad mencionada en el apartado anterior, en todo caso, por el párrafo segundo del artículo 5.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

## TÍTULO V

### Obligaciones previas al tratamiento de los datos

#### CAPÍTULO I

##### Creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública

**Artículo 52.** *Disposición o Acuerdo de creación, modificación o supresión del fichero.*

1. La creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

2. En todo caso, la disposición o acuerdo deberá dictarse y publicarse con carácter previo a la creación, modificación o supresión del fichero.

**Artículo 53.** *Forma de la disposición o acuerdo.*

1. Cuando la disposición se refiera a los órganos de la Administración General del Estado o a las entidades u organismos vinculados o dependientes de la misma, deberá revestir la forma de orden ministerial o resolución del titular de la entidad u organismo correspondiente.

2. En el caso de los órganos constitucionales del Estado, se estará a lo que establezcan sus normas reguladoras.

3. En relación con los ficheros de los que sean responsables las comunidades autónomas, entidades locales y las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas, las universidades públicas, así como los órganos de las comunidades autónomas con funciones análogas a los órganos constitucionales del Estado, se estará a su legislación específica.

4. La creación, modificación o supresión de los ficheros de los que sean responsables las corporaciones de derecho público y que se encuentren relacionados con el ejercicio por aquéllas de potestades de derecho público deberá efectuarse a través de acuerdo de sus órganos de gobierno, en los términos que establezcan sus respectivos Estatutos, debiendo ser igualmente objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

**Artículo 54.** *Contenido de la disposición o acuerdo.*

1. La disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las

restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

e) Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

f) Los órganos responsables del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente reglamento.

2. La disposición o acuerdo de modificación del fichero deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de los extremos a los que se refiere el apartado anterior.

3. En las disposiciones o acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

## CAPÍTULO II

### **Notificación e inscripción de los ficheros de titularidad pública o privada**

#### **Artículo 55.** *Notificación de ficheros.*

1. Todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de su norma o acuerdo de creación en el diario oficial correspondiente.

2. Los ficheros de datos de carácter personal de titularidad privada serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos por la persona o entidad privada que pretenda crearlos, con carácter previo a su creación. La notificación deberá indicar la identificación del responsable del fichero, la identificación del fichero, sus finalidades y los usos previstos, el sistema de tratamiento empleado en su organización, el colectivo de personas sobre el que se obtienen los datos, el procedimiento y procedencia de los datos, las categorías de datos, el servicio o unidad de acceso, la indicación del nivel de medidas de seguridad básico, medio o alto exigible, y en su caso, la identificación del encargado del tratamiento en donde se encuentre ubicado el fichero y los destinatarios de cesiones y transferencias internacionales de datos.

3. Cuando la obligación de notificar afecte a ficheros sujetos a la competencia de la autoridad de control de una comunidad autónoma que haya creado su propio registro de ficheros, la notificación se realizará a la autoridad autonómica competente, que dará traslado de la inscripción al Registro General de Protección de Datos.

El Registro General de Protección de Datos podrá solicitar de las autoridades de control de las comunidades autónomas el traslado al que se refiere el párrafo anterior, procediendo, en su defecto, a la inclusión de oficio del fichero en el Registro.

4. La notificación se realizará conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo IV del título IX del presente reglamento.

#### **Artículo 56.** *Tratamiento de datos en distintos soportes.*

1. La notificación de un fichero de datos de carácter personal es independiente del sistema de tratamiento empleado en su organización y del soporte o soportes empleados para el tratamiento de los datos.

2. Cuando los datos de carácter personal objeto de un tratamiento estén almacenados en diferentes soportes, automatizados y no automatizados o exista una copia en soporte no automatizado de un fichero automatizado sólo será precisa una sola notificación, referida a dicho fichero.

**Artículo 57.** *Ficheros en los que exista más de un responsable.*

Cuando se tenga previsto crear un fichero del que resulten responsables varias personas o entidades simultáneamente, cada una de ellas deberá notificar, a fin de proceder a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos y, en su caso, en los Registros de Ficheros creados por las autoridades de control de las comunidades autónomas, la creación del correspondiente fichero.

**Artículo 58.** *Notificación de la modificación o supresión de ficheros.*

1. La inscripción del fichero deberá encontrarse actualizada en todo momento. Cualquier modificación que afecte al contenido de la inscripción de un fichero deberá ser previamente notificada a la Agencia Española de Protección de Datos o a las autoridades de control autonómicas competentes, a fin de proceder a su inscripción en el registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.

2. Cuando el responsable del fichero decida su supresión, deberá notificarla a efectos de que se proceda a la cancelación de la inscripción en el registro correspondiente.

3. Tratándose de ficheros de titularidad pública, cuando se pretenda la modificación que afecte a alguno de los requisitos previstos en el artículo 55 o la supresión del fichero deberá haberse adoptado, con carácter previo a la notificación la correspondiente norma o acuerdo en los términos previstos en el capítulo I de este título.

**Artículo 59.** *Modelos y soportes para la notificación.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos publicará mediante la correspondiente Resolución del Director los modelos o formularios electrónicos de notificación de creación, modificación o supresión de ficheros, que permitan su presentación a través de medios telemáticos o en soporte papel, así como, previa consulta de las autoridades de protección de datos de las comunidades autónomas, los formatos para la comunicación telemática de ficheros públicos por las autoridades de control autonómicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 58 del presente reglamento.

2. Los modelos o formularios electrónicos de notificación se podrán obtener gratuitamente en la página web de la Agencia Española de Protección de Datos.

3. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá establecer procedimientos simplificados de notificación en atención a las circunstancias que concurran en el tratamiento o el tipo de fichero al que se refiera la notificación.

**Artículo 60.** *Inscripción de los ficheros.*

1. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, dictará resolución acordando, en su caso, la inscripción, una vez tramitado el procedimiento previsto en el capítulo IV del título IX.

2. La inscripción contendrá el código asignado por el Registro, la identificación del responsable del fichero, la identificación del fichero o tratamiento, la descripción de su finalidad y usos previstos, el sistema de tratamiento empleado en su organización, en su caso, el colectivo de personas sobre el que se obtienen los datos, el procedimiento y procedencia de los datos, las categorías de datos, el servicio o unidad de acceso, y la indicación del nivel de medidas de seguridad exigible conforme a lo dispuesto en el artículo 81.

Asimismo, se incluirán, en su caso, la identificación del encargado del tratamiento en donde se encuentre ubicado el fichero y los destinatarios de cesiones y transferencias internacionales.

En el caso de ficheros de titularidad pública también se hará constar la referencia de la disposición general por la que ha sido creado, y en su caso, modificado.

3. La inscripción de un fichero en el Registro General de Protección de Datos, no exime al responsable del cumplimiento del resto de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones reglamentarias.

**Artículo 61.** *Cancelación de la inscripción.*

1. Cuando el responsable del tratamiento comunicase, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58 de este reglamento, la supresión del fichero, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección primera del capítulo IV del título IX, dictará resolución acordando la cancelación de la inscripción correspondiente al fichero.

2. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, en ejercicio de sus competencias, acordar de oficio la cancelación de la inscripción de un fichero cuando concurran circunstancias que acrediten la imposibilidad de su existencia, previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo IV del título IX de este reglamento.

**Artículo 62.** *Rectificación de errores.*

El Registro General de Protección de Datos podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran existir en las inscripciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Artículo 63.** *Inscripción de oficio de ficheros de titularidad pública.*

1. En supuestos excepcionales con el fin de garantizar el derecho a la protección de datos de los afectados, y sin perjuicio de la obligación de notificación, se podrá proceder a la inscripción de oficio de un determinado fichero en el Registro General de Protección de Datos.

2. Para que lo dispuesto en el apartado anterior resulte de aplicación, será requisito indispensable que la correspondiente norma o acuerdo regulador de los ficheros que contengan datos de carácter personal haya sido publicado en el correspondiente diario oficial y cumpla los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento.

3. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, acordar la inscripción del fichero de titularidad pública en el Registro, notificándose dicho acuerdo al órgano responsable del fichero.

Cuando la inscripción se refiera a ficheros sujetos a la competencia de la autoridad de control de una comunidad autónoma que haya creado su propio registro de ficheros, se comunicará a la referida autoridad de control autonómica para que proceda, en su caso, a la inscripción de oficio.

**Artículo 64.** *Colaboración con las autoridades de control de las comunidades autónomas.*

El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá celebrar con los directores de las autoridades de control de las comunidades autónomas los convenios de colaboración o acuerdos que estime pertinentes, a fin de garantizar la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los ficheros sometidos a la competencia de dichas autoridades autonómicas.

TÍTULO VI

**Transferencias internacionales de datos**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 65.** *Cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.*

La transferencia internacional de datos no excluye en ningún caso la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente reglamento.

**Artículo 66.** *Autorización y notificación.*

1. Para que la transferencia internacional de datos pueda considerarse conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento será necesaria la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos, que se otorgará en caso de que el exportador aporte las garantías a las que se refiere el artículo 70 del presente reglamento.

La autorización se otorgará conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo V del título IX de este reglamento.

2. La autorización no será necesaria:

a) Cuando el Estado en el que se encontrase el importador ofrezca un nivel adecuado de protección conforme a lo previsto en el capítulo II de este título.

b) Cuando la transferencia se encuentre en uno de los supuestos contemplados en los apartados a) a j) del artículo 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

3. En todo caso, la transferencia internacional de datos deberá ser notificada a fin de proceder a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo IV del título IX del presente reglamento.

CAPÍTULO II

**Transferencias a estados que proporcionen un nivel adecuado de protección**

**Artículo 67.** *Nivel adecuado de protección acordado por la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. No será precisa autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos a una transferencia internacional de datos cuando las normas aplicables al Estado en que se encontrase el importador ofrezcan dicho nivel adecuado de protección a juicio del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

El carácter adecuado del nivel de protección que ofrece el país de destino se evaluará atendiendo a todas las circunstancias que concurren en la transferencia o categoría de transferencia de datos. En particular, se tomará en consideración la naturaleza de los datos, la finalidad y la duración del tratamiento o de los tratamientos previstos, el país de origen y el país de destino final, las normas de Derecho, generales o sectoriales, vigentes en el país tercero de que se trate, el contenido de los informes de la Comisión de la Unión Europea, así como las normas profesionales y las medidas de seguridad en vigor en dichos países.

Las resoluciones del Director de la Agencia Española de Protección de Datos por las que se acordase que un determinado país proporciona un nivel adecuado de protección de datos serán publicadas en el «Boletín Oficial del Estado».

2. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos acordará la publicación de la relación de países cuyo nivel de protección haya sido considerado equiparable conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.



§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

Esta lista se publicará y mantendrá actualizada asimismo a través de medios informáticos o telemáticos.

**Artículo 68.** *Nivel adecuado de protección declarado por Decisión de la Comisión Europea.*

No será necesaria la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos para la realización de una transferencia internacional de datos que tuvieran por importador una persona o entidad, pública o privada, situada en el territorio de un Estado respecto del que se haya declarado por la Comisión Europea la existencia de un nivel adecuado de protección.

**Artículo 69.** *Suspensión temporal de las transferencias.*

1. En los supuestos previstos en los artículos precedentes, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, en uso de la potestad que le otorga el artículo 37.1 f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, podrá acordar, previa audiencia del exportador, la suspensión temporal de la transferencia de datos hacia un importador ubicado en un tercer Estado del que se haya declarado la existencia de un nivel adecuado de protección, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que las autoridades de Protección de Datos del Estado importador o cualquier otra competente, en caso de no existir las primeras, resuelvan que el importador ha vulnerado las normas de protección de datos establecidas en su derecho interno.

b) Que existan indicios racionales de que se estén vulnerando las normas o, en su caso, los principios de protección de datos por la entidad importadora de la transferencia y que las autoridades competentes en el Estado en que se encuentre el importador no han adoptado o no van a adoptar en el futuro las medidas oportunas para resolver el caso en cuestión, habiendo sido advertidas de la situación por la Agencia Española de Protección de Datos. En este caso se podrá suspender la transferencia cuando su continuación pudiera generar un riesgo inminente de grave perjuicio a los afectados.

2. La suspensión se acordará previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo V del título IX del presente reglamento.

En estos casos, la decisión del Director de la Agencia Española de Protección de Datos será notificada a la Comisión Europea.

## CAPÍTULO III

**Transferencias a Estados que no proporcionen un nivel adecuado de protección****Artículo 70.** *Transferencias sujetas a autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. Cuando la transferencia tenga por destino un Estado respecto del que no se haya declarado por la Comisión Europea o no se haya considerado por el Director de la Agencia Española de Protección de Datos que existe un nivel adecuado de protección, será necesario recabar la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

La autorización de la transferencia se tramitará conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo V del título IX del presente reglamento.

2. La autorización podrá ser otorgada en caso de que el responsable del fichero o tratamiento aporte un contrato escrito, celebrado entre el exportador y el importador, en el que consten las necesarias garantías de respeto a la protección de la vida privada de los afectados y a sus derechos y libertades fundamentales y se garantice el ejercicio de sus respectivos derechos.

A tal efecto, se considerará que establecen las adecuadas garantías los contratos que se celebren de acuerdo con lo previsto en las Decisiones de la Comisión Europea 2001/497/CE, de 15 de Junio de 2001, 2002/16/CE, de 27 de diciembre de 2001, y 2004/915/CE, de 27 de

diciembre de 2004 o de lo que dispongan las Decisiones de la Comisión que den cumplimiento a lo establecido en el artículo 26.4 de la Directiva 95/46/CE.

3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá denegar o, en uso de la potestad que le otorga el artículo 37.1 f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, suspender temporalmente, previa audiencia del exportador, la transferencia, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la situación de protección de los derechos fundamentales y libertades públicas en el país de destino o su legislación impidan garantizar el íntegro cumplimiento del contrato y el ejercicio por los afectados de los derechos que el contrato garantiza.

b) Que la entidad destinataria haya incumplido previamente las garantías establecidas en cláusulas contractuales de este tipo.

c) Que existan indicios racionales de que las garantías ofrecidas por el contrato no están siendo o no serán respetadas por el importador.

d) Que existan indicios racionales de que los mecanismos de aplicación del contrato no son o no serán efectivos.

e) Que la transferencia, o su continuación, en caso de haberse iniciado, pudiera crear una situación de riesgo de daño efectivo a los afectados.

La suspensión se acordará previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo V del título IX del presente reglamento.

Las resoluciones del Director de la Agencia Española de Protección de Datos por las que se deniegue o suspenda una transferencia internacional de datos en virtud de las causas a las que se refiere este apartado serán notificadas a la Comisión de las Comunidades Europeas cuando así sea exigible.

4. También podrá otorgarse la autorización para la transferencia internacional de datos en el seno de grupos multinacionales de empresas cuando hubiesen sido adoptados por los mismos normas o reglas internas en que consten las necesarias garantías de respeto a la protección de la vida privada y el derecho fundamental a la protección de datos de los afectados y se garantice asimismo el cumplimiento de los principios y el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento.

En este caso, para que proceda la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos será preciso que las normas o reglas resulten vinculantes para las empresas del Grupo y exigibles conforme al ordenamiento jurídico español.

En todo caso, la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos implicará la exigibilidad de lo previsto en las normas o reglas internas tanto por la Agencia como por los afectados cuyos datos hubieran sido objeto de tratamiento.

## TÍTULO VII

### Códigos tipo

#### **Artículo 71. Objeto y naturaleza.**

1. Los códigos tipo a los que se refiere el artículo 32 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, tienen por objeto adecuar lo establecido en la citada Ley Orgánica y en el presente reglamento a las peculiaridades de los tratamientos efectuados por quienes se adhieren a los mismos.

A tal efecto, contendrán reglas o estándares específicos que permitan armonizar los tratamientos de datos efectuados por los adheridos, facilitar el ejercicio de los derechos de los afectados y favorecer el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento.

2. Los códigos tipo tendrán el carácter de códigos deontológicos o de buena práctica profesional y serán vinculantes para quienes se adhieran a los mismos.

**Artículo 72.** *Iniciativa y ámbito de aplicación.*

1. Los códigos tipo tendrán carácter voluntario.
2. Los códigos tipo de carácter sectorial podrán referirse a la totalidad o a parte de los tratamientos llevados a cabo por entidades pertenecientes a un mismo sector, debiendo ser formulados por organizaciones representativas de dicho sector, al menos en su ámbito territorial de aplicación, y sin perjuicio de la potestad de dichas entidades de ajustar el código tipo a sus peculiaridades.
3. Los códigos tipo promovidos por una empresa deberán referirse a la totalidad de los tratamientos llevados a cabo por la misma.
4. Las Administraciones públicas y las corporaciones de Derecho Público podrán adoptar códigos tipo de acuerdo con lo establecido en las normas que les sean aplicables.

**Artículo 73.** *Contenido.*

1. Los códigos tipo deberán estar redactados en términos claros y accesibles.
2. Los códigos tipo deben respetar la normativa vigente e incluir, como mínimo, con suficiente grado de precisión:
  - a) La delimitación clara y precisa de su ámbito de aplicación, las actividades a que el código se refiere y los tratamientos sometidos al mismo.
  - b) Las previsiones específicas para la aplicación de los principios de protección de datos.
  - c) El establecimiento de estándares homogéneos para el cumplimiento por los adheridos al código de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
  - d) El establecimiento de procedimientos que faciliten el ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - e) La determinación de las cesiones y transferencias internacionales de datos que, en su caso, se prevean, con indicación de las garantías que deban adoptarse.
  - f) Las acciones formativas en materia de protección de datos dirigidas a quienes los traten, especialmente en cuanto a su relación con los afectados.
  - g) Los mecanismos de supervisión a través de los cuales se garantice el cumplimiento por los adheridos de lo establecido en el código tipo, en los términos previstos en el artículo 74 de este reglamento.
3. En particular, deberán contenerse en el código:
  - a) Cláusulas tipo para la obtención del consentimiento de los afectados al tratamiento o cesión de sus datos.
  - b) Cláusulas tipo para informar a los afectados del tratamiento, cuando los datos no sean obtenidos de los mismos.
  - c) Modelos para el ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - d) Modelos de cláusulas para el cumplimiento de los requisitos formales exigibles para la contratación de un encargado del tratamiento, en su caso.

**Artículo 74.** *Compromisos adicionales.*

1. Los códigos tipo podrán incluir cualquier otro compromiso adicional que asuman los adheridos para un mejor cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.
2. Además podrán contener cualquier otro compromiso que puedan establecer las entidades promotoras y, en particular, sobre:
  - a) La adopción de medidas de seguridad adicionales a las exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente Reglamento.
  - b) La identificación de las categorías de cesionarios o importadores de los datos.
  - c) Las medidas concretas adoptadas en materia de protección de los menores o de determinados colectivos de afectados.
  - d) El establecimiento de un sello de calidad que identifique a los adheridos al código.

**Artículo 75.** *Garantías del cumplimiento de los códigos tipo.*

1. Los códigos tipo deberán incluir procedimientos de supervisión independientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los adheridos, y establecer un régimen sancionador adecuado, eficaz y disuasorio.

2. El procedimiento que se prevea deberá garantizar:

- a) La independencia e imparcialidad del órgano responsable de la supervisión.
- b) La sencillez, accesibilidad, celeridad y gratuidad para la presentación de quejas y reclamaciones ante dicho órgano por los eventuales incumplimientos del código tipo.
- c) El principio de contradicción.
- d) Una graduación de sanciones que permita ajustarlas a la gravedad del incumplimiento. Esas sanciones deberán ser disuasorias y podrán implicar la suspensión de la adhesión al código o la expulsión de la entidad adherida. Asimismo, podrá establecerse, en su caso, su publicidad.
- e) La notificación al afectado de la decisión adoptada.

3. Asimismo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los códigos tipo podrán contemplar procedimientos para la determinación de medidas reparadoras en caso de haberse causado un perjuicio a los afectados como consecuencia del incumplimiento del código tipo.

4. Lo dispuesto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las competencias de la Agencia Española de Protección de Datos y, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas.

**Artículo 76.** *Relación de adheridos.*

El código tipo deberá incorporar como anexo una relación de adheridos, que deberá mantenerse actualizada, a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos.

**Artículo 77.** *Depósito y publicidad de los códigos tipo.*

1. Para que los códigos tipo puedan ser considerados como tales a los efectos previstos en el artículo 32 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento, deberán ser depositados e inscritos en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos o, cuando corresponda, en el registro que fuera creado por las comunidades autónomas, que darán traslado para su inclusión al Registro General de Protección de Datos.

2. A tal efecto, los códigos tipo deberán ser presentados ante la correspondiente autoridad de control, tramitándose su inscripción, en caso de estar sometidos a la decisión de la Agencia Española de Protección de Datos, conforme al procedimiento establecido en el capítulo VI del título IX de este reglamento.

3. En todo caso, la Agencia Española de Protección de Datos dará publicidad a los códigos tipo inscritos, preferentemente a través de medios informáticos o telemáticos.

**Artículo 78.** *Obligaciones posteriores a la inscripción del código tipo.*

Las entidades promotoras o los órganos, personas o entidades que al efecto se designen en el propio código tipo tendrán, una vez el mismo haya sido publicado, las siguientes obligaciones:

a) Mantener accesible al público la información actualizada sobre las entidades promotoras, el contenido del código tipo, los procedimientos de adhesión y de garantía de su cumplimiento y la relación de adheridos a la que se refiere el artículo anterior.

Esta información deberá presentarse de forma concisa y clara y estar permanentemente accesible por medios electrónicos.

b) Remitir a la Agencia Española de Protección de Datos una memoria anual sobre las actividades realizadas para difundir el código tipo y promover la adhesión a éste, las actuaciones de verificación del cumplimiento del código y sus resultados, las quejas y reclamaciones tramitadas y el curso que se les hubiera dado y cualquier otro aspecto que las entidades promotoras consideren adecuado destacar.

Cuando se trate de códigos tipo inscritos en el registro de una autoridad de control de una comunidad autónoma, la remisión se realizará a dicha autoridad, que dará traslado al registro General de Protección de Datos.

c) Evaluar periódicamente la eficacia del código tipo, midiendo el grado de satisfacción de los afectados y, en su caso, actualizar su contenido para adaptarlo a la normativa general o sectorial de protección de datos existente en cada momento.

Esta evaluación deberá tener lugar, al menos, cada cuatro años, salvo que sea precisa la adaptación de los compromisos del código a la modificación de la normativa aplicable en un plazo menor.

d) Favorecer la accesibilidad de todas las personas, con especial atención a las que tengan alguna discapacidad o de edad avanzada a toda la información disponible sobre el código tipo.

## TÍTULO VIII

### De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

###### **Artículo 79.** *Alcance.*

Los responsables de los tratamientos o los ficheros y los encargados del tratamiento deberán implantar las medidas de seguridad con arreglo a lo dispuesto en este Título, con independencia de cual sea su sistema de tratamiento.

###### **Artículo 80.** *Niveles de seguridad.*

Las medidas de seguridad exigibles a los ficheros y tratamientos se clasifican en tres niveles: básico, medio y alto.

###### **Artículo 81.** *Aplicación de los niveles de seguridad.*

1. Todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal deberán adoptar las medidas de seguridad calificadas de nivel básico.

2. Deberán implantarse, además de las medidas de seguridad de nivel básico, las medidas de nivel medio, en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:

- a) Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales.
- b) Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- c) Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.
- d) Aquéllos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros.
- e) Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.
- f) Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

3. Además de las medidas de nivel básico y medio, las medidas de nivel alto se aplicarán en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:

- a) Los que se refieran a datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual.

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

b) Los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

c) Aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

4. A los ficheros de los que sean responsables los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público o exploten redes públicas de comunicaciones electrónicas respecto a los datos de tráfico y a los datos de localización, se aplicarán, además de las medidas de seguridad de nivel básico y medio, la medida de seguridad de nivel alto contenida en el artículo 103 de este reglamento.

5. En caso de ficheros o tratamientos de datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual bastará la implantación de las medidas de seguridad de nivel básico cuando:

a) Los datos se utilicen con la única finalidad de realizar una transferencia dineraria a las entidades de las que los afectados sean asociados o miembros.

b) Se trate de ficheros o tratamientos en los que de forma incidental o accesorio se contengan aquellos datos sin guardar relación con su finalidad.

6. También podrán implantarse las medidas de seguridad de nivel básico en los ficheros o tratamientos que contengan datos relativos a la salud, referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de la condición de discapacidad o invalidez del afectado, con motivo del cumplimiento de deberes públicos.

7. Las medidas incluidas en cada uno de los niveles descritos anteriormente tienen la condición de mínimos exigibles, sin perjuicio de las disposiciones legales o reglamentarias específicas vigentes que pudieran resultar de aplicación en cada caso o las que por propia iniciativa adoptase el responsable del fichero.

8. A los efectos de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en este título, cuando en un sistema de información existan ficheros o tratamientos que en función de su finalidad o uso concreto, o de la naturaleza de los datos que contengan, requieran la aplicación de un nivel de medidas de seguridad diferente al del sistema principal, podrán segregarse de este último, siendo de aplicación en cada caso el nivel de medidas de seguridad correspondiente y siempre que puedan delimitarse los datos afectados y los usuarios con acceso a los mismos, y que esto se haga constar en el documento de seguridad.

**Artículo 82.** *Encargado del tratamiento.*

1. Cuando el responsable del fichero o tratamiento facilite el acceso a los datos, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información que los trate, a un encargado de tratamiento que preste sus servicios en los locales del primero deberá hacerse constar esta circunstancia en el documento de seguridad de dicho responsable, comprometiéndose el personal del encargado al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

Cuando dicho acceso sea remoto habiéndose prohibido al encargado incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, este último deberá hacer constar esta circunstancia en el documento de seguridad del responsable, comprometiéndose el personal del encargado al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

2. Si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, deberá elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 de este reglamento o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

3. En todo caso, el acceso a los datos por el encargado del tratamiento estará sometido a las medidas de seguridad contempladas en este reglamento.

**Artículo 83.** *Prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.*

El responsable del fichero o tratamiento adoptará las medidas adecuadas para limitar el acceso del personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos



## § 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

del sistema de información, para la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales.

Cuando se trate de personal ajeno, el contrato de prestación de servicios recogerá expresamente la prohibición de acceder a los datos personales y la obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

### **Artículo 84.** *Delegación de autorizaciones.*

Las autorizaciones que en este título se atribuyen al responsable del fichero o tratamiento podrán ser delegadas en las personas designadas al efecto. En el documento de seguridad deberán constar las personas habilitadas para otorgar estas autorizaciones así como aquellas en las que recae dicha delegación. En ningún caso esta designación supone una delegación de la responsabilidad que corresponde al responsable del fichero.

### **Artículo 85.** *Acceso a datos a través de redes de comunicaciones.*

Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, sean o no públicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local, conforme a los criterios establecidos en el artículo 80.

### **Artículo 86.** *Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.*

1. Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

2. La autorización a la que se refiere el párrafo anterior tendrá que constar en el documento de seguridad y podrá establecerse para un usuario o para un perfil de usuarios y determinando un periodo de validez para las mismas.

### **Artículo 87.** *Ficheros temporales o copias de trabajo de documentos.*

1. Aquellos ficheros temporales o copias de documentos que se hubiesen creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares deberán cumplir el nivel de seguridad que les corresponda conforme a los criterios establecidos en el artículo 81.

2. Todo fichero temporal o copia de trabajo así creado será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

## CAPÍTULO II

### **Del documento de seguridad**

### **Artículo 88.** *El documento de seguridad.*

1. El responsable del fichero o tratamiento elaborará un documento de seguridad que recogerá las medidas de índole técnica y organizativa acordes a la normativa de seguridad vigente que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información.

2. El documento de seguridad podrá ser único y comprensivo de todos los ficheros o tratamientos, o bien individualizado para cada fichero o tratamiento. También podrán elaborarse distintos documentos de seguridad agrupando ficheros o tratamientos según el sistema de tratamiento utilizado para su organización, o bien atendiendo a criterios organizativos del responsable. En todo caso, tendrá el carácter de documento interno de la organización.

3. El documento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Ámbito de aplicación del documento con especificación detallada de los recursos protegidos.

b) Medidas, normas, procedimientos de actuación, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en este reglamento.

c) Funciones y obligaciones del personal en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros.

d) Estructura de los ficheros con datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.

e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.

f) Los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos en los ficheros o tratamientos automatizados.

g) Las medidas que sea necesario adoptar para el transporte de soportes y documentos, así como para la destrucción de los documentos y soportes, o en su caso, la reutilización de estos últimos.

4. En caso de que fueran de aplicación a los ficheros las medidas de seguridad de nivel medio o las medidas de seguridad de nivel alto, previstas en este título, el documento de seguridad deberá contener además:

a) La identificación del responsable o responsables de seguridad.

b) Los controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el propio documento.

5. Cuando exista un tratamiento de datos por cuenta de terceros, el documento de seguridad deberá contener la identificación de los ficheros o tratamientos que se traten en concepto de encargado con referencia expresa al contrato o documento que regule las condiciones del encargo, así como de la identificación del responsable y del período de vigencia del encargo.

6. En aquellos casos en los que datos personales de un fichero o tratamiento se incorporen y traten de modo exclusivo en los sistemas del encargado, el responsable deberá anotarlo en su documento de seguridad. Cuando tal circunstancia afectase a parte o a la totalidad de los ficheros o tratamientos del responsable, podrá delegarse en el encargado la llevanza del documento de seguridad, salvo en lo relativo a aquellos datos contenidos en recursos propios. Este hecho se indicará de modo expreso en el contrato celebrado al amparo del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, con especificación de los ficheros o tratamientos afectados.

En tal caso, se atenderá al documento de seguridad del encargado al efecto del cumplimiento de lo dispuesto por este reglamento.

7. El documento de seguridad deberá mantenerse en todo momento actualizado y será revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en el sistema de tratamiento empleado, en su organización, en el contenido de la información incluida en los ficheros o tratamientos o, en su caso, como consecuencia de los controles periódicos realizados. En todo caso, se entenderá que un cambio es relevante cuando pueda repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas.

8. El contenido del documento de seguridad deberá adecuarse, en todo momento, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos de carácter personal.

### CAPÍTULO III

#### **Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados**

##### ***Sección 1.ª Medidas de seguridad de nivel básico***

##### **Artículo 89. Funciones y obligaciones del personal.**

1. Las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas en el documento de seguridad.

También se definirán las funciones de control o autorizaciones delegadas por el responsable del fichero o tratamiento.

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

2. El responsable del fichero o tratamiento adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca de una forma comprensible las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

**Artículo 90.** *Registro de incidencias.*

Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.

**Artículo 91.** *Control de acceso.*

1. Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

2. El responsable del fichero se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.

3. El responsable del fichero establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.

4. Exclusivamente el personal autorizado para ello en el documento de seguridad podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los recursos, conforme a los criterios establecidos por el responsable del fichero.

5. En caso de que exista personal ajeno al responsable del fichero que tenga acceso a los recursos deberá estar sometido a las mismas condiciones y obligaciones de seguridad que el personal propio.

**Artículo 92.** *Gestión de soportes y documentos.*

1. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado para ello en el documento de seguridad.

Se exceptúan estas obligaciones cuando las características físicas del soporte imposibiliten su cumplimiento, quedando constancia motivada de ello en el documento de seguridad.

2. La salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anejos a un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del fichero o tratamiento deberá ser autorizada por el responsable del fichero o encontrarse debidamente autorizada en el documento de seguridad.

3. En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

4. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

5. La identificación de los soportes que contengan datos de carácter personal que la organización considere especialmente sensibles se podrá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.

**Artículo 93.** *Identificación y autenticación.*

1. El responsable del fichero o tratamiento deberá adoptar las medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios.

2. El responsable del fichero o tratamiento establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado.

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

3. Cuando el mecanismo de autenticación se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.

4. El documento de seguridad establecerá la periodicidad, que en ningún caso será superior a un año, con la que tienen que ser cambiadas las contraseñas que, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.

**Artículo 94. Copias de respaldo y recuperación.**

1. Deberán establecerse procedimientos de actuación para la realización como mínimo semanal de copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos.

2. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

Únicamente, en el caso de que la pérdida o destrucción afectase a ficheros o tratamientos parcialmente automatizados, y siempre que la existencia de documentación permita alcanzar el objetivo al que se refiere el párrafo anterior, se deberá proceder a grabar manualmente los datos quedando constancia motivada de este hecho en el documento de seguridad.

3. El responsable del fichero se encargará de verificar cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

4. Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento realizado y se anote su realización en el documento de seguridad.

Si está previsto realizar pruebas con datos reales, previamente deberá haberse realizado una copia de seguridad.

**Sección 2.ª Medidas de seguridad de nivel medio****Artículo 95. Responsable de seguridad.**

En el documento de seguridad deberán designarse uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo. Esta designación puede ser única para todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal o diferenciada según los sistemas de tratamiento utilizados, circunstancia que deberá hacerse constar claramente en el documento de seguridad.

En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al responsable del fichero o al encargado del tratamiento de acuerdo con este reglamento.

**Artículo 96. Auditoría.**

1. A partir del nivel medio los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente título.

Con carácter extraordinario deberá realizarse dicha auditoría siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas. Esta auditoría inicia el cómputo de dos años señalado en el párrafo anterior.

2. El informe de auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles a la Ley y su desarrollo reglamentario, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias. Deberá, igualmente, incluir los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.

3. Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad competente, que elevará las conclusiones al responsable del fichero o tratamiento para que adopte las medidas correctoras adecuadas y quedarán a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas.

**Artículo 97.** *Gestión de soportes y documentos.*

1. Deberá establecerse un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.

2. Igualmente, se dispondrá de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.

**Artículo 98.** *Identificación y autenticación.*

El responsable del fichero o tratamiento establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

**Artículo 99.** *Control de acceso físico.*

Exclusivamente el personal autorizado en el documento de seguridad podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

**Artículo 100.** *Registro de incidencias.*

1. En el registro regulado en el artículo 90 deberán consignarse, además, los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

2. Será necesaria la autorización del responsable del fichero para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

**Sección 3.<sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel alto**

**Artículo 101.** *Gestión y distribución de soportes.*

1. La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.

2. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte.

Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control del responsable del fichero.

3. Deberá evitarse el tratamiento de datos de carácter personal en dispositivos portátiles que no permitan su cifrado. En caso de que sea estrictamente necesario se hará constar motivadamente en el documento de seguridad y se adoptarán medidas que tengan en cuenta los riesgos de realizar tratamientos en entornos desprotegidos.

**Artículo 102.** *Copias de respaldo y recuperación.*

Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos

§ 76 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en este título, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.

**Artículo 103.** *Registro de accesos.*

1. De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado.

2. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

3. Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad competente sin que deban permitir la desactivación ni la manipulación de los mismos.

4. El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.

5. El responsable de seguridad se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.

6. No será necesario el registro de accesos definido en este artículo en caso de que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que el responsable del fichero o del tratamiento sea una persona física.

b) Que el responsable del fichero o del tratamiento garantice que únicamente él tiene acceso y trata los datos personales.

La concurrencia de las dos circunstancias a las que se refiere el apartado anterior deberá hacerse constar expresamente en el documento de seguridad.

**Artículo 104.** *Telecomunicaciones.*

Cuando, conforme al artículo 81.3 deban implantarse las medidas de seguridad de nivel alto, la transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

## CAPÍTULO IV

**Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados****Sección 1.<sup>a</sup> Medidas de seguridad de nivel básico****Artículo 105.** *Obligaciones comunes.*

1. Además de lo dispuesto en el presente capítulo, a los ficheros no automatizados les será de aplicación lo dispuesto en los capítulos I y II del presente título en lo relativo a:

a) Alcance.

b) Niveles de seguridad.

c) Encargado del tratamiento.

d) Prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.

e) Delegación de autorizaciones.

f) Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.

g) Copias de trabajo de documentos.

h) Documento de seguridad.

2. Asimismo se les aplicará lo establecido por la sección primera del capítulo III del presente título en lo relativo a:

a) Funciones y obligaciones del personal.



- b) Registro de incidencias.
- c) Control de acceso.
- d) Gestión de soportes.

**Artículo 106.** *Criterios de archivo.*

El archivo de los soportes o documentos se realizará de acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. Estos criterios deberán garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación.

En aquellos casos en los que no exista norma aplicable, el responsable del fichero deberá establecer los criterios y procedimientos de actuación que deban seguirse para el archivo.

**Artículo 107.** *Dispositivos de almacenamiento.*

Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Cuando las características físicas de aquéllos no permitan adoptar esta medida, el responsable del fichero o tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

**Artículo 108.** *Custodia de los soportes.*

Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento establecidos en el artículo anterior, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

**Sección 2.ª Medidas de seguridad de nivel medio****Artículo 109.** *Responsable de seguridad.*

Se designará uno o varios responsables de seguridad en los términos y con las funciones previstas en el artículo 95 de este reglamento.

**Artículo 110.** *Auditoría.*

Los ficheros comprendidos en la presente sección se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente título.

**Sección 3.ª Medidas de seguridad de nivel alto****Artículo 111.** *Almacenamiento de la información.*

1. Los armarios, archivadores u otros elementos en los que se almacenen los ficheros no automatizados con datos de carácter personal deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente. Dichas áreas deberán permanecer cerradas cuando no sea preciso el acceso a los documentos incluidos en el fichero.

2. Si, atendidas las características de los locales de que dispusiera el responsable del fichero o tratamiento, no fuera posible cumplir lo establecido en el apartado anterior, el responsable adoptará medidas alternativas que, debidamente motivadas, se incluirán en el documento de seguridad.

**Artículo 112.** *Copia o reproducción.*

1. La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado en el documento de seguridad.

2. Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior.

**Artículo 113.** *Acceso a la documentación.*

1. El acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal autorizado.
2. Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.
3. El acceso de personas no incluidas en el párrafo anterior deberá quedar adecuadamente registrado de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el documento de seguridad.

**Artículo 114.** *Traslado de documentación.*

Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación contenida en un fichero, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.

## TÍTULO IX

**Procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales****Artículo 115.** *Régimen aplicable.*

1. Los procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos se regirán por lo dispuesto en el presente título, y supletoriamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Específicamente serán de aplicación las normas reguladoras del procedimiento administrativo común al régimen de representación en los citados procedimientos.

**Artículo 116.** *Publicidad de las resoluciones.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos hará públicas sus resoluciones, con excepción de las correspondientes a la inscripción de un fichero o tratamiento en el Registro General de Protección de Datos y de aquéllas por las que se resuelva la inscripción en el mismo de los códigos tipo, siempre que se refieran a procedimientos que se hubieran iniciado con posterioridad al 1 de enero de 2004, o correspondan al archivo de actuaciones inspectoras incoadas a partir de dicha fecha.
2. La publicación de estas resoluciones se realizará preferentemente mediante su inserción en el sitio web de la Agencia Española de Protección de Datos, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de su notificación a los interesados.
3. En la notificación de las resoluciones se informará expresamente a los interesados de la publicidad prevista en el artículo 37.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
4. La publicación se realizará aplicando los criterios de disociación de los datos de carácter personal que a tal efecto se establezcan mediante Resolución del Director de la Agencia.

## CAPÍTULO II

**Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición****Artículo 117.** *Instrucción del procedimiento.*

1. El procedimiento se iniciará a instancia del afectado o afectados, expresando con claridad el contenido de su reclamación y de los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que se consideran vulnerados.

2. Recibida la reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos, se dará traslado de la misma al responsable del fichero, para que, en el plazo de quince días, formule las alegaciones que estime pertinentes.

3. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, la Agencia Española de Protección de Datos, previos los informes, pruebas y otros actos de instrucción pertinentes, incluida la audiencia del afectado y nuevamente del responsable del fichero, resolverá sobre la reclamación formulada.

**Artículo 118.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución en el procedimiento de tutela de derechos será de seis meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la reclamación del afectado o afectados.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el afectado podrá considerar estimada su reclamación por silencio administrativo positivo.

**Artículo 119.** *Ejecución de la resolución.*

Si la resolución de tutela fuese estimatoria, se requerirá al responsable del fichero para que, en el plazo de diez días siguientes a la notificación, haga efectivo el ejercicio de los derechos objeto de la tutela, debiendo dar cuenta por escrito de dicho cumplimiento a la Agencia Española de Protección de Datos en idéntico plazo.

### CAPÍTULO III

#### **Procedimientos relativos al ejercicio de la potestad sancionadora**

##### ***Sección 1.ª Disposiciones generales***

**Artículo 120.** *Ámbito de aplicación.*

1. Las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán de aplicación a los procedimientos relativos al ejercicio por la Agencia Española de Protección de Datos de la potestad sancionadora que le viene atribuida por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, y en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

2. No obstante, las disposiciones previstas en el artículo 121 y en la sección cuarta de este capítulo únicamente serán aplicables a los procedimientos referidos al ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 121.** *Inmovilización de ficheros.*

1. En el supuesto previsto como infracción muy grave en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, consistente en la utilización o cesión ilícita de los datos de carácter personal en la que se impida gravemente o se atente de igual modo contra el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y el libre desarrollo de la personalidad que la Constitución y las leyes garantizan, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, en cualquier momento del procedimiento, requerir a los responsables de ficheros o tratamientos de datos de carácter personal, tanto de titularidad pública como privada, la cesación en la utilización o cesión ilícita de los datos.

2. El requerimiento deberá ser atendido en el plazo improrrogable de tres días, durante el cual el responsable del fichero podrá formular las alegaciones que tenga por convenientes en orden al levantamiento de la medida.

3. Si el requerimiento fuera desatendido, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, mediante resolución motivada, acordar la inmovilización de tales ficheros o tratamientos, a los solos efectos de restaurar los derechos de las personas afectadas.

**Sección 2.<sup>a</sup> Actuaciones previas****Artículo 122. Iniciación.**

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos que pudieran justificar la incoación del procedimiento, identificar la persona u órgano que pudiera resultar responsable y fijar las circunstancias relevantes que pudieran concurrir en el caso.

2. Las actuaciones previas se llevarán a cabo de oficio por la Agencia Española de Protección de Datos, bien por iniciativa propia o como consecuencia de la existencia de una denuncia o una petición razonada de otro órgano.

3. Cuando las actuaciones se lleven a cabo como consecuencia de la existencia de una denuncia o de una petición razonada de otro órgano, la Agencia Española de Protección de Datos acusará recibo de la denuncia o petición, pudiendo solicitar cuanta documentación se estime oportuna para poder comprobar los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento sancionador.

4. Estas actuaciones previas tendrán una duración máxima de doce meses a contar desde la fecha en la que la denuncia o petición razonada a las que se refiere el apartado 2 hubieran tenido entrada en la Agencia Española de Protección de Datos o, en caso de no existir aquéllas, desde que el Director de la Agencia acordase la realización de dichas actuaciones.

El vencimiento del plazo sin que haya sido dictado y notificado acuerdo de inicio de procedimiento sancionador producirá la caducidad de las actuaciones previas.

**Artículo 123. Personal competente para la realización de las actuaciones previas.**

1. Las actuaciones previas serán llevadas a cabo por el personal del área de la Inspección de Datos habilitado para el ejercicio de funciones inspectoras.

**2. (Anulado)**

3. Los funcionarios que ejerzan la inspección a los que se refieren los dos apartados anteriores tendrán la consideración de autoridad pública en el desempeño de sus cometidos.

Estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan en el ejercicio de las mencionadas funciones, incluso después de haber cesado en las mismas.

**Artículo 124. Obtención de información.**

Los inspectores podrán recabar cuantas informaciones precisen para el cumplimiento de sus cometidos. A tal fin podrán requerir la exhibición o el envío de los documentos y datos y examinarlos en el lugar en que se encuentren depositados, como obtener copia de los mismos, inspeccionar los equipos físicos y lógicos, así como requerir la ejecución de tratamientos y programas o procedimientos de gestión y soporte del fichero o ficheros sujetos a investigación, accediendo a los lugares donde se hallen instalados.

**Artículo 125. Actuaciones presenciales.**

1. En el desarrollo de las actuaciones previas se podrán realizar visitas de inspección por parte de los inspectores designados, en los locales o sede del inspeccionado, o donde se encuentren ubicados los ficheros, en su caso. A tal efecto, los inspectores habrán sido previamente autorizados por el Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

Las inspecciones podrán realizarse en el domicilio del inspeccionado, en la sede o local concreto relacionado con el mismo o en cualquiera de sus locales, incluyendo aquéllos en que el tratamiento sea llevado a cabo por un encargado.

La autorización se limitará a indicar la habilitación del inspector autorizado y la identificación de la persona u órgano inspeccionado.

2. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, las inspecciones concluirán con el levantamiento de la correspondiente acta, en la que quedará constancia de las actuaciones practicadas durante la visita o visitas de inspección.

3. El acta, que se emitirá por duplicado, será firmada por los inspectores actuantes y por el inspeccionado, que podrá hacer constar en la misma las alegaciones o manifestaciones que tenga por conveniente.

En caso de negativa del inspeccionado a la firma del acta, se hará constar expresamente esta circunstancia en la misma. En todo caso, la firma por el inspeccionado del acta no supondrá su conformidad, sino tan sólo la recepción de la misma.

Se entregará al inspeccionado uno de los originales del acta de inspección, incorporándose el otro a las actuaciones.

**Artículo 126.** *Resultado de las actuaciones previas.*

1. Finalizadas las actuaciones previas, éstas se someterán a la decisión del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

Si de las actuaciones no se derivasen hechos susceptibles de motivar la imputación de infracción alguna, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos dictará resolución de archivo que se notificará al investigado y al denunciante, en su caso.

2. En caso de apreciarse la existencia de indicios susceptibles de motivar la imputación de una infracción, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos dictará acuerdo de inicio de procedimiento sancionador o de infracción de las Administraciones públicas, que se tramitarán conforme a lo dispuesto, respectivamente, en las secciones tercera y cuarta del presente capítulo.

**Sección 3.ª Procedimiento sancionador**

**Artículo 127.** *Iniciación del procedimiento.*

Con carácter específico el acuerdo de inicio del procedimiento sancionador deberá contener:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Descripción sucinta de los hechos imputados, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Indicación de que el órgano competente para resolver el procedimiento es el Director de la Agencia Española de Protección de Datos.
- d) Indicación al presunto responsable de que puede reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso se dictará directamente resolución.
- e) Designación de instructor y, en su caso, secretario, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- f) Indicación expresa del derecho del responsable a formular alegaciones, a la audiencia en el procedimiento y a proponer las pruebas que estime procedentes.
- g) Medidas de carácter provisional que pudieran acordarse, en su caso, conforme a lo establecido en la sección primera del presente capítulo.

**Artículo 128.** *Plazo máximo para resolver.*

1. El plazo para dictar resolución será el que determinen las normas aplicables a cada procedimiento sancionador y se computará desde la fecha en que se dicte el acuerdo de inicio hasta que se produzca la notificación de la resolución sancionadora, o se acredite debidamente el intento de notificación.

2. El vencimiento del citado plazo máximo, sin que se haya dictada y notificada resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento y el archivo de las actuaciones.

**Sección 4.ª Procedimiento de declaración de infracción de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, por las administraciones públicas**

**Artículo 129.** *Disposición general.*

El procedimiento por el que se declare la existencia de una infracción de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, cometida por las Administraciones públicas será el establecido en la sección tercera de este capítulo.

## CAPÍTULO IV

**Procedimientos relacionados con la inscripción o cancelación de ficheros*****Sección 1.<sup>a</sup> Procedimiento de inscripción de la creación, modificación o supresión de ficheros*****Artículo 130.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento se iniciará como consecuencia de la notificación de la creación, modificación o supresión del fichero por el interesado o, en su caso, de la comunicación efectuada por las autoridades de control de las comunidades autónomas, a la que se refiere el presente reglamento.

2. La notificación se deberá efectuar cumplimentando los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia Española de Protección de Datos, en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 59 de este reglamento.

Tratándose de la notificación de la modificación o supresión de un fichero, deberá indicarse en la misma el código de inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

3. La notificación se efectuará en soporte electrónico, ya mediante comunicación electrónica a través de Internet mediante firma electrónica o en soporte informático, utilizando al efecto el programa de ayuda para la generación de notificaciones que la Agencia pondrá a disposición de los interesados de forma gratuita.

Será igualmente válida la notificación efectuada en soporte papel cuando para su cumplimentación hayan sido utilizados los modelos o formularios publicados por la Agencia.

4. En la notificación, el responsable del fichero deberá declarar un domicilio a efectos de notificaciones en el procedimiento.

**Artículo 131.** *Especialidades en la notificación de ficheros de titularidad pública.*

1. Cuando se trate de la notificación de ficheros de titularidad pública, deberá acompañarse a la notificación una copia de la norma o acuerdo de creación, modificación o supresión del fichero a que hace referencia el artículo 52 del presente reglamento.

Cuando el diario oficial en el que se encuentre publicada la citada norma o acuerdo sea accesible a través de Internet, bastará con indicar en la notificación la dirección electrónica que permita su concreta localización.

2. Recibida la notificación, si la misma no contuviera la información preceptiva o se advirtieran defectos formales, el Registro General de Protección de Datos requerirá al responsable del fichero para que complete o subsane la notificación. El plazo para la subsanación o mejora de la solicitud será de tres meses, en el caso de que se precise la modificación de la norma o acuerdo de creación del fichero.

**Artículo 132.** *Acuerdo de inscripción o cancelación.*

Si la notificación referida a la creación, modificación o supresión del fichero contuviera la información preceptiva y se cumplieran las restantes exigencias legales, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, acordará, respectivamente, la inscripción del fichero, asignando al mismo el correspondiente código de inscripción, la modificación de la inscripción del fichero o la cancelación de la inscripción correspondiente.

**Artículo 133.** *Improcedencia o denegación de la inscripción.*

El Director de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, dictará resolución denegando la inscripción, modificación o cancelación cuando de los documentos aportados por el responsable del fichero se desprenda que la notificación no resulta conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

La resolución será debidamente motivada, con indicación expresa de las causas que impiden la inscripción, modificación o cancelación.



**Artículo 134.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución acerca de la inscripción, modificación o cancelación será de un mes.
2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, se entenderá inscrito, modificado o cancelado el fichero a todos los efectos.

**Sección 2.ª Procedimiento de cancelación de oficio de ficheros inscritos****Artículo 135.** *Iniciación del procedimiento.*

El procedimiento de cancelación de oficio de los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos se iniciará siempre de oficio, bien por propia iniciativa o en virtud de denuncia, por acuerdo del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

**Artículo 136.** *Terminación del expediente.*

La resolución, previa audiencia del interesado, acordará haber lugar o no a la cancelación del fichero.

Si la resolución acordase la cancelación del fichero, se dará traslado de la misma al Registro General de Protección de Datos, para que proceda a la cancelación.

**CAPÍTULO V****Procedimientos relacionados con las transferencias internacionales de datos****Sección 1.ª Procedimiento de autorización de transferencias internacionales de datos****Artículo 137.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para la obtención de la autorización para las transferencias internacionales de datos a países terceros a las que se refiere el artículo 33 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 70 de este reglamento se iniciará siempre a solicitud del exportador que pretenda llevar a cabo la transferencia.

2. En su solicitud, además de los requisitos legalmente exigidos, el exportador deberá consignar, en todo caso:

a) La identificación del fichero o ficheros a cuyos datos se refiera la transferencia internacional, con indicación de su denominación y código de inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

b) La transferencia o transferencias respecto de las que se solicita la autorización, con indicación de la finalidad que la justifica.

c) La documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización así como el cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la realización de la transferencia, en su caso.

Cuando la autorización se fundamente en la existencia de un contrato entre el exportador y el importador de los datos, deberá aportarse copia del mismo, acreditándose asimismo la concurrencia de poder suficiente en sus otorgantes.

Si la autorización se pretendiera fundar en lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 70, deberán aportarse las normas o reglas adoptadas en relación con el tratamiento de los datos en el seno del grupo, así como la documentación que acredite su carácter vinculante y su eficacia dentro del grupo. Igualmente deberá aportarse la documentación que acredite la posibilidad de que el afectado o la Agencia Española de Protección de Datos puedan exigir la responsabilidad que corresponda en caso de perjuicio del afectado o vulneración de las normas de protección de datos por parte de cualquier empresa importadora.

**Artículo 138.** *Instrucción del procedimiento.*

1. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos acuerde, conforme a lo dispuesto en el artículo 86.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la apertura de un

período de información pública, el plazo para la formulación de alegaciones será de diez días a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio previsto en dicha Ley.

2. No será posible el acceso a la información del expediente en que concurran las circunstancias establecidas en el artículo 37.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado 1, en caso de que se hubieran formulado alegaciones, se dará traslado de las mismas al solicitante de la autorización, a fin de que en el plazo de diez días alegue lo que estime procedente.

**Artículo 139.** *Actos posteriores a la resolución.*

1. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos resuelva autorizar la transferencia internacional de datos, se dará traslado de la resolución de autorización al Registro General de Protección de Datos, a fin de proceder a su inscripción.

El Registro General de Protección de Datos inscribirá de oficio la autorización de transferencia internacional.

2. En todo caso, se dará traslado de la resolución de autorización o denegación de la autorización de la transferencia internacional de datos al Ministerio de Justicia, al efecto de que se proceda a su notificación a la Comisión Europea y a los demás Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo a lo previsto en el artículo 26.3 de la Directiva 95/46/CE.

**Artículo 140.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución será de tres meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la solicitud.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, se entenderá autorizada la transferencia internacional de datos.

**Sección 2.<sup>a</sup> Procedimiento de suspensión temporal de transferencias internacionales de datos**

**Artículo 141.** *Iniciación.*

1. En los supuestos contemplados en el artículo 69 y en el apartado 3 del artículo 70, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá acordar la suspensión temporal de una transferencia internacional de datos.

2. En tales supuestos, el Director dictará acuerdo de inicio referido a la suspensión temporal de la transferencia. El acuerdo deberá ser motivado y fundarse en los supuestos previstos en este reglamento.

**Artículo 142.** *Instrucción y resolución.*

1. Se dará traslado del acuerdo al exportador, a fin de que en el plazo de quince días formule lo que a su derecho convenga.

2. Recibidas las alegaciones o cumplido el plazo señalado, el Director dictará resolución acordando, en su caso, la suspensión temporal de la transferencia internacional de datos.

**Artículo 143.** *Actos posteriores a la resolución.*

1. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos dará traslado de la resolución al Registro General de Protección de Datos, a fin de que la misma se haga constar en el registro.

El Registro General de Protección de Datos inscribirá de oficio la suspensión temporal de la transferencia internacional.

2. En todo caso, se dará traslado de la resolución al Ministerio de Justicia, al efecto de que se proceda a su notificación a la Comisión Europea y a los demás Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo a lo previsto en el artículo 26.3 de la Directiva 95/46/CE.

**Artículo 144.** *Levantamiento de la suspensión temporal.*

1. La suspensión se levantará tan pronto como cesen las causas que la hubieran justificado, mediante resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos, del que se dará traslado al exportador.

2. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos dará traslado de la resolución al Registro General de Protección de Datos, a fin de que la misma se haga constar en el Registro.

El Registro General de Protección de Datos hará constar de oficio el levantamiento de la suspensión temporal de la transferencia internacional.

3. El acuerdo será notificado al exportador y al Ministerio de Justicia, al efecto de que se proceda a su notificación a la Comisión Europea y a los demás Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo a lo previsto en el artículo 26. 3 de la Directiva 95/46/CE.

## CAPÍTULO VI

**Procedimiento de inscripción de códigos tipo****Artículo 145.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los códigos tipo se iniciará siempre a solicitud de la entidad, órgano o asociación promotora del código tipo.

2. La solicitud, que deberá reunir los requisitos legalmente establecidos, habrá de acompañarse de los siguientes documentos:

a) Acreditación de la representación que concurra en la persona que presente la solicitud.

b) Contenido del acuerdo, convenio o decisión por la que se aprueba, en el ámbito correspondiente el contenido del código tipo presentado.

c) En caso de que el código tipo proceda de un acuerdo sectorial o una decisión de empresa certificación referida a la adopción del acuerdo y legitimación del órgano que lo adoptó.

d) En el supuesto contemplado en la letra anterior, copia de los estatutos de la asociación, organización sectorial o entidad en cuyo marco haya sido aprobado el código.

e) En caso de códigos tipo presentados por asociaciones u organizaciones de carácter sectorial, documentación relativa a su representatividad en el sector.

f) En caso de códigos tipo basados en decisiones de empresa, descripción de los tratamientos a los que se refiere el código tipo.

g) Código tipo sometido a la Agencia Española de Protección de Datos.

**Artículo 146.** *Análisis de los aspectos sustantivos del código tipo.*

1. Durante los treinta días siguientes a la notificación o subsanación de los defectos el Registro General de Protección de Datos podrá convocar a los solicitantes, a fin de obtener aclaraciones o precisiones relativas al contenido sustantivo del código tipo.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Registro General de Protección de Datos elaborará un informe sobre las características del proyecto de código tipo.

3. La documentación presentada y el informe del Registro serán remitidos al Gabinete Jurídico, a fin de que por el mismo se informe acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Título VII de este Reglamento.

**Artículo 147.** *Información pública.*

1. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos acuerde, conforme a lo dispuesto en el artículo 86.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la apertura de un período de información pública, el plazo para la formulación de alegaciones será de diez días a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio previsto en dicha ley.

2. No será posible el acceso a la información del expediente en que concurran las circunstancias establecidas en el artículo 37.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Artículo 148.** *Mejora del código tipo.*

Si durante la tramitación del procedimiento resultase necesaria la aportación de nuevos documentos o la modificación del código tipo presentado, la Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir al solicitante, a fin de que en el plazo de treinta días introduzca las modificaciones que sean precisas, remitiendo el texto resultante a la Agencia Española de Protección de Datos.

Se declarará la suspensión del procedimiento en tanto el solicitante no dé cumplimiento al requerimiento.

**Artículo 149.** *Trámite de audiencia.*

En caso de que durante el trámite previsto en el artículo 148 se hubieran formulado alegaciones, se dará traslado de las mismas al solicitante de la autorización, a fin de que en el plazo de diez días alegue lo que estime procedente.

**Artículo 150.** *Resolución.*

1. Cumplidos los términos establecidos en los artículos precedentes, el Director de la Agencia resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la inscripción del código tipo en el Registro General de Protección de Datos.

2. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos resuelva autorizar la inscripción del código tipo, se dará traslado de la resolución al Registro General de Protección de Datos, a fin de proceder a su inscripción.

**Artículo 151.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución será de seis meses, a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el solicitante podrá considerar estimada su solicitud.

**Artículo 152.** *Publicación de los códigos tipo por la Agencia Española de Protección de Datos.*

La Agencia Española de Protección de Datos dará publicidad al contenido de los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos, utilizando para ello, con carácter preferente, medios electrónicos o telemáticos.

## CAPÍTULO VII

### Otros procedimientos tramitados por la agencia española de protección de datos

#### **Sección 1.<sup>a</sup> Procedimiento de exención del deber de información al interesado**

**Artículo 153.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para obtener de la Agencia Española de Protección de Datos la exención del deber de informar al interesado acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal cuando resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, prevista en el apartado 5 del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se iniciará siempre a petición del responsable que pretenda obtener la aplicación de la exención.

2. En el escrito de solicitud, además de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el responsable deberá:

a) Identificar claramente el tratamiento de datos al que pretende aplicarse la exención del deber de informar.

b) Motivar expresamente las causas en que fundamenta la imposibilidad o el carácter desproporcionado del esfuerzo que implicaría el cumplimiento del deber de informar.

c) Exponer detalladamente las medidas compensatorias que propone realizar en caso de exoneración del cumplimiento del deber de informar.

d) Aportar una cláusula informativa que, mediante su difusión, en los términos que se indiquen en la solicitud, permita compensar la exención del deber de informar.

**Artículo 154.** *Propuesta de nuevas medidas compensatorias.*

1. Si la Agencia Española de Protección de Datos considerase insuficientes las medidas compensatorias propuestas por el solicitante, podrá acordar la adopción de medidas complementarias o sustitutivas a las propuestas por aquél en su solicitud.

2. Del acuerdo se dará traslado al solicitante, a fin de que exponga lo que a su derecho convenga en el plazo de quince días.

**Artículo 155.** *Terminación del procedimiento.*

Concluidos los trámites previstos en los artículos precedentes, el Director de la Agencia dictará resolución, concediendo o denegando la exención del deber de informar. La resolución podrá imponer la adopción de las medidas complementarias a las que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 156.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución en el procedimiento será de seis meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la solicitud del responsable del fichero.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el afectado podrá considerar estimada su solicitud por silencio administrativo positivo.

**Sección 2.ª Procedimiento para la autorización de conservación de datos para fines históricos, estadísticos o científicos**

**Artículo 157.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para obtener de la Agencia Española de Protección de Datos la declaración de la concurrencia en un determinado tratamiento de datos de valores históricos, científicos o estadísticos, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento, se iniciará siempre a petición del responsable que pretenda obtener la declaración.

2. En el escrito de solicitud, el responsable deberá:

a) Identificar claramente el tratamiento de datos al que pretende aplicarse la excepción.

b) Motivar expresamente las causas que justificarían la declaración.

c) Exponer detalladamente las medidas que el responsable del fichero se propone implantar para garantizar el derecho de los ciudadanos.

3. La solicitud deberá acompañarse de cuantos documentos o pruebas sean necesarios para justificar la existencia de los valores históricos, científicos o estadísticos que fundamentarían la declaración de la Agencia.

**Artículo 158.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución en el procedimiento será de tres meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la solicitud del responsable del fichero.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el afectado podrá considerar estimada su solicitud.

**Disposición adicional única.** *Productos de software.*

Los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales deberán incluir en su descripción técnica el nivel de seguridad, básico, medio o alto, que permitan alcanzar de acuerdo con lo establecido en el título VIII de este reglamento.

**Disposición final única.** *Aplicación supletoria.*

En lo no establecido en el capítulo III del título IX serán de aplicación a los procedimientos sancionadores tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos las disposiciones contenidas en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.



### § 77

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

---

Unión Europea  
«DOUE» núm. 119, de 4 de mayo de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: DOUE-L-2016-89807

---

EL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,  
Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su artículo 16,  
Vista la propuesta de la Comisión Europea,  
Prevía transmisión del proyecto de texto legislativo a los Parlamentos nacionales,  
Visto el dictamen del Comité Económico y Social Europeo <sup>(1)</sup>,  
Visto el dictamen del Comité de las Regiones <sup>(2)</sup>,  
De conformidad con el procedimiento legislativo ordinario <sup>(3)</sup>,  
Considerando lo siguiente:

(1) La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental. El artículo 8, apartado 1, de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea («la Carta») y el artículo 16, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) establecen que toda persona tiene derecho a la protección de los datos de carácter personal que le conciernan.

(2) Los principios y normas relativos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos de carácter personal deben, cualquiera que sea su nacionalidad o residencia, respetar sus libertades y derechos fundamentales, en particular el derecho a la protección de los datos de carácter personal. El presente Reglamento pretende contribuir a la plena realización de un espacio de libertad, seguridad y justicia y de una unión económica, al progreso económico y social, al refuerzo y la convergencia de las economías dentro del mercado interior, así como al bienestar de las personas físicas.

(3) La Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(4)</sup> trata de armonizar la protección de los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas en relación con las actividades de tratamiento de datos de carácter personal y garantizar la libre circulación de estos datos entre los Estados miembros.

(4) El tratamiento de datos personales debe estar concebido para servir a la humanidad. El derecho a la protección de los datos personales no es un derecho absoluto sino que debe

considerarse en relación con su función en la sociedad y mantener el equilibrio con otros derechos fundamentales, con arreglo al principio de proporcionalidad. El presente Reglamento respeta todos los derechos fundamentales y observa las libertades y los principios reconocidos en la Carta conforme se consagran en los Tratados, en particular el respeto de la vida privada y familiar, del domicilio y de las comunicaciones, la protección de los datos de carácter personal, la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, la libertad de expresión y de información, la libertad de empresa, el derecho a la tutela judicial efectiva y a un juicio justo, y la diversidad cultural, religiosa y lingüística.

(5) La integración económica y social resultante del funcionamiento del mercado interior ha llevado a un aumento sustancial de los flujos transfronterizos de datos personales. En toda la Unión se ha incrementado el intercambio de datos personales entre los operadores públicos y privados, incluidas las personas físicas, las asociaciones y las empresas. El Derecho de la Unión insta a las autoridades nacionales de los Estados miembros a que cooperen e intercambien datos personales a fin de poder cumplir sus funciones o desempeñar otras por cuenta de una autoridad de otro Estado miembro.

(6) La rápida evolución tecnológica y la globalización han planteado nuevos retos para la protección de los datos personales. La magnitud de la recogida y del intercambio de datos personales ha aumentado de manera significativa. La tecnología permite que tanto las empresas privadas como las autoridades públicas utilicen datos personales en una escala sin precedentes a la hora de realizar sus actividades. Las personas físicas difunden un volumen cada vez mayor de información personal a escala mundial. La tecnología ha transformado tanto la economía como la vida social, y ha de facilitar aún más la libre circulación de datos personales dentro de la Unión y la transferencia a terceros países y organizaciones internacionales, garantizando al mismo tiempo un elevado nivel de protección de los datos personales.

(7) Estos avances requieren un marco más sólido y coherente para la protección de datos en la Unión Europea, respaldado por una ejecución estricta, dada la importancia de generar la confianza que permita a la economía digital desarrollarse en todo el mercado interior. Las personas físicas deben tener el control de sus propios datos personales. Hay que reforzar la seguridad jurídica y práctica para las personas físicas, los operadores económicos y las autoridades públicas.

(8) En los casos en que el presente Reglamento establece que sus normas sean especificadas o restringidas por el Derecho de los Estados miembros, estos, en la medida en que sea necesario por razones de coherencia y para que las disposiciones nacionales sean comprensibles para sus destinatarios, pueden incorporar a su Derecho nacional elementos del presente Reglamento.

(9) Aunque los objetivos y principios de la Directiva 95/46/CE siguen siendo válidos, ello no ha impedido que la protección de los datos en el territorio de la Unión se aplique de manera fragmentada, ni la inseguridad jurídica ni una percepción generalizada entre la opinión pública de que existen riesgos importantes para la protección de las personas físicas, en particular en relación con las actividades en línea. Las diferencias en el nivel de protección de los derechos y libertades de las personas físicas, en particular del derecho a la protección de los datos de carácter personal, en lo que respecta al tratamiento de dichos datos en los Estados miembros pueden impedir la libre circulación de los datos de carácter personal en la Unión. Estas diferencias pueden constituir, por lo tanto, un obstáculo al ejercicio de las actividades económicas a nivel de la Unión, falsear la competencia e impedir que las autoridades cumplan las funciones que les incumben en virtud del Derecho de la Unión. Esta diferencia en los niveles de protección se debe a la existencia de divergencias en la ejecución y aplicación de la Directiva 95/46/CE.

(10) Para garantizar un nivel uniforme y elevado de protección de las personas físicas y eliminar los obstáculos a la circulación de datos personales dentro de la Unión, el nivel de protección de los derechos y libertades de las personas físicas por lo que se refiere al tratamiento de dichos datos debe ser equivalente en todos los Estados miembros. Debe garantizarse en toda la Unión que la aplicación de las normas de protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos de carácter personal sea coherente y homogénea. En lo que respecta al tratamiento de datos personales para el cumplimiento de una obligación legal, para el cumplimiento de una misión

realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, los Estados miembros deben estar facultados para mantener o adoptar disposiciones nacionales a fin de especificar en mayor grado la aplicación de las normas del presente Reglamento. Junto con la normativa general y horizontal sobre protección de datos por la que se aplica la Directiva 95/46/CE, los Estados miembros cuentan con distintas normas sectoriales específicas en ámbitos que precisan disposiciones más específicas. El presente Reglamento reconoce también un margen de maniobra para que los Estados miembros especifiquen sus normas, inclusive para el tratamiento de categorías especiales de datos personales («datos sensibles»). En este sentido, el presente Reglamento no excluye el Derecho de los Estados miembros que determina las circunstancias relativas a situaciones específicas de tratamiento, incluida la indicación pormenorizada de las condiciones en las que el tratamiento de datos personales es lícito.

(11) La protección efectiva de los datos personales en la Unión exige que se refuercen y especifiquen los derechos de los interesados y las obligaciones de quienes tratan y determinan el tratamiento de los datos de carácter personal, y que en los Estados miembros se reconozcan poderes equivalentes para supervisar y garantizar el cumplimiento de las normas relativas a la protección de los datos de carácter personal y las infracciones se castiguen con sanciones equivalentes.

(12) El artículo 16, apartado 2, del TFUE encomienda al Parlamento Europeo y al Consejo que establezcan las normas sobre protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos de carácter personal y las normas relativas a la libre circulación de dichos datos.

(13) Para garantizar un nivel coherente de protección de las personas físicas en toda la Unión y evitar divergencias que dificulten la libre circulación de datos personales dentro del mercado interior, es necesario un reglamento que proporcione seguridad jurídica y transparencia a los operadores económicos, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, y ofrezca a las personas físicas de todos los Estados miembros el mismo nivel de derechos y obligaciones exigibles y de responsabilidades para los responsables y encargados del tratamiento, con el fin de garantizar una supervisión coherente del tratamiento de datos personales y sanciones equivalentes en todos los Estados miembros, así como la cooperación efectiva entre las autoridades de control de los diferentes Estados miembros. El buen funcionamiento del mercado interior exige que la libre circulación de los datos personales en la Unión no sea restringida ni prohibida por motivos relacionados con la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales. Con objeto de tener en cuenta la situación específica de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, el presente Reglamento incluye una serie de excepciones en materia de llevanza de registros para organizaciones con menos de 250 empleados. Además, alienta a las instituciones y órganos de la Unión y a los Estados miembros y a sus autoridades de control a tener en cuenta las necesidades específicas de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas en la aplicación del presente Reglamento. El concepto de microempresas y pequeñas y medianas empresas debe extraerse del artículo 2 del anexo de la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión <sup>(5)</sup>.

(14) La protección otorgada por el presente Reglamento debe aplicarse a las personas físicas, independientemente de su nacionalidad o de su lugar de residencia, en relación con el tratamiento de sus datos personales. El presente Reglamento no regula el tratamiento de datos personales relativos a personas jurídicas y en particular a empresas constituidas como personas jurídicas, incluido el nombre y la forma de la persona jurídica y sus datos de contacto.

(15) A fin de evitar que haya un grave riesgo de elusión, la protección de las personas físicas debe ser tecnológicamente neutra y no debe depender de las técnicas utilizadas. La protección de las personas físicas debe aplicarse al tratamiento automatizado de datos personales, así como a su tratamiento manual, cuando los datos personales figuren en un fichero o estén destinados a ser incluidos en él. Los ficheros o conjuntos de ficheros, así como sus portadas, que no estén estructurados con arreglo a criterios específicos, no deben entrar en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.

(16) El presente Reglamento no se aplica a cuestiones de protección de los derechos y las libertades fundamentales o la libre circulación de datos personales relacionadas con

actividades excluidas del ámbito de del Derecho de la Unión, como las actividades relativas a la seguridad nacional. Tampoco se aplica al tratamiento de datos de carácter personal por los Estados miembros en el ejercicio de las actividades relacionadas con la política exterior y de seguridad común de la Unión.

(17) El Reglamento (CE) n.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(6)</sup> se aplica al tratamiento de datos de carácter personal por las instituciones, órganos y organismos de la Unión. El Reglamento (CE) n.º 45/2001 y otros actos jurídicos de la Unión aplicables a dicho tratamiento de datos de carácter personal deben adaptarse a los principios y normas establecidos en el presente Reglamento y aplicarse a la luz del mismo. A fin de establecer un marco sólido y coherente en materia de protección de datos en la Unión, una vez adoptado el presente Reglamento deben introducirse las adaptaciones necesarias del Reglamento (CE) n.º 45/2001, con el fin de que pueda aplicarse al mismo tiempo que el presente Reglamento.

(18) El presente Reglamento no se aplica al tratamiento de datos de carácter personal por una persona física en el curso de una actividad exclusivamente personal o doméstica y, por tanto, sin conexión alguna con una actividad profesional o comercial. Entre las actividades personales o domésticas cabe incluir la correspondencia y la llevanza de un repertorio de direcciones, o la actividad en las redes sociales y la actividad en línea realizada en el contexto de las citadas actividades. No obstante, el presente Reglamento se aplica a los responsables o encargados del tratamiento que proporcionen los medios para tratar datos personales relacionados con tales actividades personales o domésticas.

(19) La protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos de carácter personal por parte de las autoridades competentes a efectos de la prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de la ejecución de sanciones penales, incluida la protección frente a las amenazas contra la seguridad pública y la libre circulación de estos datos y su prevención, es objeto de un acto jurídico específico a nivel de la Unión. El presente Reglamento no debe, por lo tanto, aplicarse a las actividades de tratamiento destinadas a tales fines. No obstante, los datos personales tratados por las autoridades públicas en aplicación del presente Reglamento deben, si se destinan a tales fines, regirse por un acto jurídico de la Unión más específico, concretamente la Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(7)</sup>. Los Estados miembros pueden encomendar a las autoridades competentes, tal como se definen en la Directiva (UE) 2016/680, funciones que no se lleven a cabo necesariamente con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o ejecución de sanciones penales, incluida la protección frente a las amenazas a la seguridad pública y su prevención, de tal forma que el tratamiento de datos personales para estos otros fines, en la medida en que esté incluido en el ámbito del Derecho de la Unión, entra en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.

En lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de dichas autoridades competentes con fines que entren en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, los Estados miembros deben tener la posibilidad de mantener o introducir disposiciones más específicas para adaptar la aplicación de las normas del presente Reglamento. Tales disposiciones pueden establecer de forma más precisa requisitos concretos para el tratamiento de datos personales con otros fines por parte de dichas autoridades competentes, tomando en consideración la estructura constitucional, organizativa y administrativa del Estado miembro en cuestión. Cuando el tratamiento de datos personales por organismos privados entre en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, este debe disponer que los Estados miembros puedan, en condiciones específicas, limitar conforme a Derecho determinadas obligaciones y derechos siempre que dicha limitación sea una medida necesaria y proporcionada en una sociedad democrática para proteger intereses específicos importantes, entre ellos la seguridad pública y la prevención, la investigación, la detección y el enjuiciamiento de infracciones penales o la ejecución de sanciones penales, inclusive la protección frente a las amenazas contra la seguridad pública y su prevención. Esto se aplica, por ejemplo, en el marco de la lucha contra el blanqueo de capitales o de las actividades de los laboratorios de policía científica.

(20) Aunque el presente Reglamento se aplica, entre otras, a las actividades de los tribunales y otras autoridades judiciales, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados

miembros pueden especificarse las operaciones de tratamiento y los procedimientos de tratamiento en relación con el tratamiento de datos personales por los tribunales y otras autoridades judiciales. A fin de preservar la independencia del poder judicial en el desempeño de sus funciones, incluida la toma de decisiones, la competencia de las autoridades de control no debe abarcar el tratamiento de datos personales cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. El control de esas operaciones de tratamiento de datos ha de poder encomendarse a organismos específicos establecidos dentro del sistema judicial del Estado miembro, los cuales deben, en particular, garantizar el cumplimiento de las normas del presente Reglamento, concienciar más a los miembros del poder judicial acerca de sus obligaciones en virtud de este y atender las reclamaciones en relación con tales operaciones de tratamiento de datos.

(21) El presente Reglamento debe entenderse sin perjuicio de la aplicación de la Directiva 2000/31/CE del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(8)</sup>, en particular de las normas en materia de responsabilidad de los prestadores de servicios intermediarios establecidas en sus artículos 12 a 15. El objetivo de dicha Directiva es contribuir al correcto funcionamiento del mercado interior garantizando la libre circulación de los servicios de la sociedad de la información entre los Estados miembros.

(22) Todo tratamiento de datos personales en el contexto de las actividades de un establecimiento de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión debe llevarse a cabo de conformidad con el presente Reglamento, independientemente de que el tratamiento tenga lugar en la Unión. Un establecimiento implica el ejercicio de manera efectiva y real de una actividad a través de modalidades estables. La forma jurídica que revistan tales modalidades, ya sea una sucursal o una filial con personalidad jurídica, no es el factor determinante al respecto.

(23) Con el fin de garantizar que las personas físicas no se vean privadas de la protección a la que tienen derecho en virtud del presente Reglamento, el tratamiento de datos personales de interesados que se encuentran en la Unión por un responsable o un encargado no establecido en la Unión debe regirse por el presente Reglamento si las actividades de tratamiento se refieren a la oferta de bienes o servicios a dichos interesados, independientemente de que medie pago. Para determinar si dicho responsable o encargado ofrece bienes o servicios a interesados que se encuentran en la Unión, debe determinarse si es evidente que el responsable o el encargado proyecta ofrecer servicios a interesados en uno o varios de los Estados miembros de la Unión. Si bien la mera accesibilidad del sitio web del responsable o encargado o de un intermediario en la Unión, de una dirección de correo electrónico u otros datos de contacto, o el uso de una lengua generalmente utilizada en el tercer país donde resida el responsable del tratamiento, no basta para determinar dicha intención, hay factores, como el uso de una lengua o una moneda utilizada generalmente en uno o varios Estados miembros con la posibilidad de encargar bienes y servicios en esa otra lengua, o la mención de clientes o usuarios que residen en la Unión, que pueden revelar que el responsable del tratamiento proyecta ofrecer bienes o servicios a interesados en la Unión.

(24) El tratamiento de datos personales de los interesados que se encuentran en la Unión por un responsable o encargado no establecido en la Unión debe ser también objeto del presente Reglamento cuando esté relacionado con la observación del comportamiento de dichos interesados en la medida en que este comportamiento tenga lugar en la Unión. Para determinar si se puede considerar que una actividad de tratamiento controla el comportamiento de los interesados, debe evaluarse si las personas físicas son objeto de un seguimiento en internet, inclusive el potencial uso posterior de técnicas de tratamiento de datos personales que consistan en la elaboración de un perfil de una persona física con el fin, en particular, de adoptar decisiones sobre él o de analizar o predecir sus preferencias personales, comportamientos y actitudes.

(25) Cuando sea de aplicación el Derecho de los Estados miembros en virtud del Derecho internacional público, el presente Reglamento debe aplicarse también a todo responsable del tratamiento no establecido en la Unión, como en una misión diplomática u oficina consular de un Estado miembro.

(26) Los principios de la protección de datos deben aplicarse a toda la información relativa a una persona física identificada o identificable. Los datos personales seudonimizados, que cabría atribuir a una persona física mediante la utilización de



información adicional, deben considerarse información sobre una persona física identificable. Para determinar si una persona física es identificable, deben tenerse en cuenta todos los medios, como la singularización, que razonablemente pueda utilizar el responsable del tratamiento o cualquier otra persona para identificar directa o indirectamente a la persona física. Para determinar si existe una probabilidad razonable de que se utilicen medios para identificar a una persona física, deben tenerse en cuenta todos los factores objetivos, como los costes y el tiempo necesarios para la identificación, teniendo en cuenta tanto la tecnología disponible en el momento del tratamiento como los avances tecnológicos. Por lo tanto los principios de protección de datos no deben aplicarse a la información anónima, es decir información que no guarda relación con una persona física identificada o identificable, ni a los datos convertidos en anónimos de forma que el interesado no sea identificable, o deje de serlo. En consecuencia, el presente Reglamento no afecta al tratamiento de dicha información anónima, inclusive con fines estadísticos o de investigación.

(27) El presente Reglamento no se aplica a la protección de datos personales de personas fallecidas. Los Estados miembros son competentes para establecer normas relativas al tratamiento de los datos personales de estas.

(28) La aplicación de la seudonimización a los datos personales puede reducir los riesgos para los interesados afectados y ayudar a los responsables y a los encargados del tratamiento a cumplir sus obligaciones de protección de los datos. Así pues, la introducción explícita de la «seudonimización» en el presente Reglamento no pretende excluir ninguna otra medida relativa a la protección de los datos.

(29) Para incentivar la aplicación de la seudonimización en el tratamiento de datos personales, debe ser posible establecer medidas de seudonimización, permitiendo al mismo tiempo un análisis general, por parte del mismo responsable del tratamiento, cuando este haya adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar que se aplique el presente Reglamento al tratamiento correspondiente y que se mantenga por separado la información adicional para la atribución de los datos personales a una persona concreta. El responsable que trate datos personales debe indicar cuáles son sus personas autorizadas.

(30) Las personas físicas pueden ser asociadas a identificadores en línea facilitados por sus dispositivos, aplicaciones, herramientas y protocolos, como direcciones de los protocolos de internet, identificadores de sesión en forma de «cookies» u otros identificadores, como etiquetas de identificación por radiofrecuencia. Esto puede dejar huellas que, en particular, al ser combinadas con identificadores únicos y otros datos recibidos por los servidores, pueden ser utilizadas para elaborar perfiles de las personas físicas e identificarlas.

(31) Las autoridades públicas a las que se comunican datos personales en virtud de una obligación legal para el ejercicio de su misión oficial, como las autoridades fiscales y aduaneras, las unidades de investigación financiera, las autoridades administrativas independientes o los organismos de supervisión de los mercados financieros encargados de la reglamentación y supervisión de los mercados de valores, no deben considerarse destinatarios de datos si reciben datos personales que son necesarios para llevar a cabo una investigación concreta de interés general, de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros. Las solicitudes de comunicación de las autoridades públicas siempre deben presentarse por escrito, de forma motivada y con carácter ocasional, y no deben referirse a la totalidad de un fichero ni dar lugar a la interconexión de varios ficheros. El tratamiento de datos personales por dichas autoridades públicas debe ser conforme con la normativa en materia de protección de datos que sea de aplicación en función de la finalidad del tratamiento.

(32) El consentimiento debe darse mediante un acto afirmativo claro que refleje una manifestación de voluntad libre, específica, informada, e inequívoca del interesado de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal que le conciernen, como una declaración por escrito, inclusive por medios electrónicos, o una declaración verbal. Esto podría incluir marcar una casilla de un sitio web en internet, escoger parámetros técnicos para la utilización de servicios de la sociedad de la información, o cualquier otra declaración o conducta que indique claramente en este contexto que el interesado acepta la propuesta de tratamiento de sus datos personales. Por tanto, el silencio, las casillas ya marcadas o la inacción no deben constituir consentimiento. El consentimiento debe darse para todas las



actividades de tratamiento realizadas con el mismo o los mismos fines. Cuando el tratamiento tenga varios fines, debe darse el consentimiento para todos ellos. Si el consentimiento del interesado se ha de dar a raíz de una solicitud por medios electrónicos, la solicitud ha de ser clara, concisa y no perturbar innecesariamente el uso del servicio para el que se presta.

(33) Con frecuencia no es posible determinar totalmente la finalidad del tratamiento de los datos personales con fines de investigación científica en el momento de su recogida. Por consiguiente, debe permitirse a los interesados dar su consentimiento para determinados ámbitos de investigación científica que respeten las normas éticas reconocidas para la investigación científica. Los interesados deben tener la oportunidad de dar su consentimiento solamente para determinadas áreas de investigación o partes de proyectos de investigación, en la medida en que lo permita la finalidad perseguida.

(34) Debe entenderse por datos genéticos los datos personales relacionados con características genéticas, heredadas o adquiridas, de una persona física, provenientes del análisis de una muestra biológica de la persona física en cuestión, en particular a través de un análisis cromosómico, un análisis del ácido desoxirribonucleico (ADN) o del ácido ribonucleico (ARN), o del análisis de cualquier otro elemento que permita obtener información equivalente.

(35) Entre los datos personales relativos a la salud se deben incluir todos los datos relativos al estado de salud del interesado que dan información sobre su estado de salud física o mental pasado, presente o futuro. Se incluye la información sobre la persona física recogida con ocasión de su inscripción a efectos de asistencia sanitaria, o con ocasión de la prestación de tal asistencia, de conformidad con la Directiva 2011/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(9)</sup>; todo número, símbolo o dato asignado a una persona física que la identifique de manera unívoca a efectos sanitarios; la información obtenida de pruebas o exámenes de una parte del cuerpo o de una sustancia corporal, incluida la procedente de datos genéticos y muestras biológicas, y cualquier información relativa, a título de ejemplo, a una enfermedad, una discapacidad, el riesgo de padecer enfermedades, el historial médico, el tratamiento clínico o el estado fisiológico o biomédico del interesado, independientemente de su fuente, por ejemplo un médico u otro profesional sanitario, un hospital, un dispositivo médico, o una prueba diagnóstica *in vitro*.

(36) El establecimiento principal de un responsable del tratamiento en la Unión debe ser el lugar de su administración central en la Unión, salvo que las decisiones relativas a los fines y medios del tratamiento de los datos personales se tomen en otro establecimiento del responsable en la Unión, en cuyo caso, ese otro establecimiento debe considerarse el establecimiento principal. El establecimiento principal de un responsable en la Unión debe determinarse en función de criterios objetivos y debe implicar el ejercicio efectivo y real de actividades de gestión que determinen las principales decisiones en cuanto a los fines y medios del tratamiento a través de modalidades estables. Dicho criterio no debe depender de si el tratamiento de los datos personales se realiza en dicho lugar. La presencia y utilización de medios técnicos y tecnologías para el tratamiento de datos personales o las actividades de tratamiento no constituyen, en sí mismas, establecimiento principal y no son, por lo tanto, criterios determinantes de un establecimiento principal. El establecimiento principal del encargado del tratamiento debe ser el lugar de su administración central en la Unión o, si careciese de administración central en la Unión, el lugar en el que se llevan a cabo las principales actividades de tratamiento en la Unión. En los casos que impliquen tanto al responsable como al encargado, la autoridad de control principal competente debe seguir siendo la autoridad de control del Estado miembro en el que el responsable tenga su establecimiento principal, pero la autoridad de control del encargado debe considerarse autoridad de control interesada y participar en el procedimiento de cooperación establecido en el presente Reglamento. En cualquier caso, las autoridades de control del Estado miembro o los Estados miembros en los que el encargado tenga uno o varios establecimientos no deben considerarse autoridades de control interesadas cuando el proyecto de decisión afecte únicamente al responsable. Cuando el tratamiento lo realice un grupo empresarial, el establecimiento principal de la empresa que ejerce el control debe considerarse el establecimiento principal del grupo empresarial, excepto cuando los fines y medios del tratamiento los determine otra empresa.

(37) Un grupo empresarial debe estar constituido por una empresa que ejerce el control y las empresas controladas, debiendo ser la empresa que ejerce el control la que pueda ejercer una influencia dominante en las otras empresas, por razones, por ejemplo, de propiedad, participación financiera, normas por las que se rige, o poder de hacer cumplir las normas de protección de datos personales. Una empresa que controle el tratamiento de los datos personales en las empresas que estén afiliadas debe considerarse, junto con dichas empresas, «grupo empresarial».

(38) Los niños merecen una protección específica de sus datos personales, ya que pueden ser menos conscientes de los riesgos, consecuencias, garantías y derechos concernientes al tratamiento de datos personales. Dicha protección específica debe aplicarse en particular, a la utilización de datos personales de niños con fines de mercadotecnia o elaboración de perfiles de personalidad o de usuario, y a la obtención de datos personales relativos a niños cuando se utilicen servicios ofrecidos directamente a un niño. El consentimiento del titular de la patria potestad o tutela no debe ser necesario en el contexto de los servicios preventivos o de asesoramiento ofrecidos directamente a los niños.

(39) Todo tratamiento de datos personales debe ser lícito y leal. Para las personas físicas debe quedar totalmente claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera datos personales que les conciernen, así como la medida en que dichos datos son o serán tratados. El principio de transparencia exige que toda información y comunicación relativa al tratamiento de dichos datos sea fácilmente accesible y fácil de entender, y que se utilice un lenguaje sencillo y claro. Dicho principio se refiere en particular a la información de los interesados sobre la identidad del responsable del tratamiento y los fines del mismo y a la información añadida para garantizar un tratamiento leal y transparente con respecto a las personas físicas afectadas y a su derecho a obtener confirmación y comunicación de los datos personales que les conciernan que sean objeto de tratamiento. Las personas físicas deben tener conocimiento de los riesgos, las normas, las salvaguardias y los derechos relativos al tratamiento de datos personales así como del modo de hacer valer sus derechos en relación con el tratamiento. En particular, los fines específicos del tratamiento de los datos personales deben ser explícitos y legítimos, y deben determinarse en el momento de su recogida. Los datos personales deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario para los fines para los que sean tratados. Ello requiere, en particular, garantizar que se limite a un mínimo estricto su plazo de conservación. Los datos personales solo deben tratarse si la finalidad del tratamiento no pudiera lograrse razonablemente por otros medios. Para garantizar que los datos personales no se conservan más tiempo del necesario, el responsable del tratamiento ha de establecer plazos para su supresión o revisión periódica. Deben tomarse todas las medidas razonables para garantizar que se rectifiquen o supriman los datos personales que sean inexactos. Los datos personales deben tratarse de un modo que garantice una seguridad y confidencialidad adecuadas de los datos personales, inclusive para impedir el acceso o uso no autorizados de dichos datos y del equipo utilizado en el tratamiento.

(40) Para que el tratamiento sea lícito, los datos personales deben ser tratados con el consentimiento del interesado o sobre alguna otra base legítima establecida conforme a Derecho, ya sea en el presente Reglamento o en virtud de otro Derecho de la Unión o de los Estados miembros a que se refiera el presente Reglamento, incluida la necesidad de cumplir la obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o la necesidad de ejecutar un contrato en el que sea parte el interesado o con objeto de tomar medidas a instancia del interesado con anterioridad a la conclusión de un contrato.

(41) Cuando el presente Reglamento hace referencia a una base jurídica o a una medida legislativa, esto no exige necesariamente un acto legislativo adoptado por un parlamento, sin perjuicio de los requisitos de conformidad del ordenamiento constitucional del Estado miembro de que se trate. Sin embargo, dicha base jurídica o medida legislativa debe ser clara y precisa y su aplicación previsible para sus destinatarios, de conformidad con la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (en lo sucesivo, «Tribunal de Justicia») y del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.

(42) Cuando el tratamiento se lleva a cabo con el consentimiento del interesado, el responsable del tratamiento debe ser capaz de demostrar que aquel ha dado su consentimiento a la operación de tratamiento. En particular en el contexto de una declaración

por escrito efectuada sobre otro asunto, debe haber garantías de que el interesado es consciente del hecho de que da su consentimiento y de la medida en que lo hace. De acuerdo con la Directiva 93/13/CEE del Consejo <sup>(10)</sup>, debe proporcionarse un modelo de declaración de consentimiento elaborado previamente por el responsable del tratamiento con una formulación inteligible y de fácil acceso que emplee un lenguaje claro y sencillo, y que no contenga cláusulas abusivas. Para que el consentimiento sea informado, el interesado debe conocer como mínimo la identidad del responsable del tratamiento y los fines del tratamiento a los cuales están destinados los datos personales. El consentimiento no debe considerarse libremente prestado cuando el interesado no goza de verdadera o libre elección o no puede denegar o retirar su consentimiento sin sufrir perjuicio alguno.

(43) Para garantizar que el consentimiento se haya dado libremente, este no debe constituir un fundamento jurídico válido para el tratamiento de datos de carácter personal en un caso concreto en el que exista un desequilibrio claro entre el interesado y el responsable del tratamiento, en particular cuando dicho responsable sea una autoridad pública y sea por lo tanto improbable que el consentimiento se haya dado libremente en todas las circunstancias de dicha situación particular. Se presume que el consentimiento no se ha dado libremente cuando no permita autorizar por separado las distintas operaciones de tratamiento de datos personales pese a ser adecuado en el caso concreto, o cuando el cumplimiento de un contrato, incluida la prestación de un servicio, sea dependiente del consentimiento, aún cuando este no sea necesario para dicho cumplimiento.

(44) El tratamiento debe ser lícito cuando sea necesario en el contexto de un contrato o de la intención de concluir un contrato.

(45) Cuando se realice en cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, o si es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, el tratamiento debe tener una base en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros. El presente Reglamento no requiere que cada tratamiento individual se rija por una norma específica. Una norma puede ser suficiente como base para varias operaciones de tratamiento de datos basadas en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, o si el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. La finalidad del tratamiento también debe determinarse en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. Además, dicha norma podría especificar las condiciones generales del presente Reglamento por las que se rige la licitud del tratamiento de datos personales, establecer especificaciones para la determinación del responsable del tratamiento, el tipo de datos personales objeto de tratamiento, los interesados afectados, las entidades a las que se pueden comunicar los datos personales, las limitaciones de la finalidad, el plazo de conservación de los datos y otras medidas para garantizar un tratamiento lícito y leal. Debe determinarse también en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros si el responsable del tratamiento que realiza una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos debe ser una autoridad pública u otra persona física o jurídica de Derecho público, o, cuando se haga en interés público, incluidos fines sanitarios como la salud pública, la protección social y la gestión de los servicios de sanidad, de Derecho privado, como una asociación profesional.

(46) El tratamiento de datos personales también debe considerarse lícito cuando sea necesario para proteger un interés esencial para la vida del interesado o la de otra persona física. En principio, los datos personales únicamente deben tratarse sobre la base del interés vital de otra persona física cuando el tratamiento no pueda basarse manifiestamente en una base jurídica diferente. Ciertos tipos de tratamiento pueden responder tanto a motivos importantes de interés público como a los intereses vitales del interesado, como por ejemplo cuando el tratamiento es necesario para fines humanitarios, incluido el control de epidemias y su propagación, o en situaciones de emergencia humanitaria, sobre todo en caso de catástrofes naturales o de origen humano.

(47) El interés legítimo de un responsable del tratamiento, incluso el de un responsable al que se puedan comunicar datos personales, o de un tercero, puede constituir una base jurídica para el tratamiento, siempre que no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades del interesado, teniendo en cuenta las expectativas razonables de los interesados basadas en su relación con el responsable. Tal interés legítimo podría darse, por ejemplo,

cuando existe una relación pertinente y apropiada entre el interesado y el responsable, como en situaciones en las que el interesado es cliente o está al servicio del responsable. En cualquier caso, la existencia de un interés legítimo requeriría una evaluación meticulosa, inclusive si un interesado puede prever de forma razonable, en el momento y en el contexto de la recogida de datos personales, que pueda producirse el tratamiento con tal fin. En particular, los intereses y los derechos fundamentales del interesado podrían prevalecer sobre los intereses del responsable del tratamiento cuando se proceda al tratamiento de los datos personales en circunstancias en las que el interesado no espere razonablemente que se realice un tratamiento ulterior. Dado que corresponde al legislador establecer por ley la base jurídica para el tratamiento de datos personales por parte de las autoridades públicas, esta base jurídica no debe aplicarse al tratamiento efectuado por las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones. El tratamiento de datos de carácter personal estrictamente necesario para la prevención del fraude constituye también un interés legítimo del responsable del tratamiento de que se trate. El tratamiento de datos personales con fines de mercadotecnia directa puede considerarse realizado por interés legítimo.

(48) Los responsables que forman parte de un grupo empresarial o de entidades afiliadas a un organismo central pueden tener un interés legítimo en transmitir datos personales dentro del grupo empresarial para fines administrativos internos, incluido el tratamiento de datos personales de clientes o empleados. Los principios generales aplicables a la transmisión de datos personales, dentro de un grupo empresarial, a una empresa situada en un país tercero no se ven afectados.

(49) Constituye un interés legítimo del responsable del tratamiento interesado el tratamiento de datos personales en la medida estrictamente necesaria y proporcionada para garantizar la seguridad de la red y de la información, es decir la capacidad de una red o de un sistema información de resistir, en un nivel determinado de confianza, a acontecimientos accidentales o acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos personales conservados o transmitidos, y la seguridad de los servicios conexos ofrecidos por, o accesibles a través de, estos sistemas y redes, por parte de autoridades públicas, equipos de respuesta a emergencias informáticas (CERT), equipos de respuesta a incidentes de seguridad informática (CSIRT), proveedores de redes y servicios de comunicaciones electrónicas y proveedores de tecnologías y servicios de seguridad. En lo anterior cabría incluir, por ejemplo, impedir el acceso no autorizado a las redes de comunicaciones electrónicas y la distribución malintencionada de códigos, y frenar ataques de «denegación de servicio» y daños a los sistemas informáticos y de comunicaciones electrónicas.

(50) El tratamiento de datos personales con fines distintos de aquellos para los que hayan sido recogidos inicialmente solo debe permitirse cuando sea compatible con los fines de su recogida inicial. En tal caso, no se requiere una base jurídica aparte, distinta de la que permitió la obtención de los datos personales. Si el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, los cometidos y los fines para los cuales se debe considerar compatible y lícito el tratamiento ulterior se pueden determinar y especificar de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros. Las operaciones de tratamiento ulterior con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos deben considerarse operaciones de tratamiento lícitas compatibles. La base jurídica establecida en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros para el tratamiento de datos personales también puede servir de base jurídica para el tratamiento ulterior. Con objeto de determinar si el fin del tratamiento ulterior es compatible con el fin de la recogida inicial de los datos personales, el responsable del tratamiento, tras haber cumplido todos los requisitos para la licitud del tratamiento original, debe tener en cuenta, entre otras cosas, cualquier relación entre estos fines y los fines del tratamiento ulterior previsto, el contexto en el que se recogieron los datos, en particular las expectativas razonables del interesado basadas en su relación con el responsable en cuanto a su uso posterior, la naturaleza de los datos personales, las consecuencias para los interesados del tratamiento ulterior previsto y la existencia de garantías adecuadas tanto en la operación de tratamiento original como en la operación de tratamiento ulterior prevista.

Si el interesado dio su consentimiento o el tratamiento se basa en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que constituye una medida necesaria y proporcionada en una sociedad democrática para salvaguardar, en particular, objetivos importantes de interés público general, el responsable debe estar facultado para el tratamiento ulterior de los datos personales, con independencia de la compatibilidad de los fines. En todo caso, se debe garantizar la aplicación de los principios establecidos por el presente Reglamento y, en particular, la información del interesado sobre esos otros fines y sobre sus derechos, incluido el derecho de oposición. La indicación de posibles actos delictivos o amenazas para la seguridad pública por parte del responsable del tratamiento y la transmisión a la autoridad competente de los datos respecto de casos individuales o casos diversos relacionados con un mismo acto delictivo o amenaza para la seguridad pública debe considerarse que es en interés legítimo del responsable. Con todo, debe prohibirse esa transmisión en interés legítimo del responsable o el tratamiento ulterior de datos personales si el tratamiento no es compatible con una obligación de secreto legal, profesional o vinculante por otro concepto.

(51) Especial protección merecen los datos personales que, por su naturaleza, son particularmente sensibles en relación con los derechos y las libertades fundamentales, ya que el contexto de su tratamiento podría entrañar importantes riesgos para los derechos y las libertades fundamentales. Debe incluirse entre tales datos personales los datos de carácter personal que revelen el origen racial o étnico, entendiéndose que el uso del término «origen racial» en el presente Reglamento no implica la aceptación por parte de la Unión de teorías que traten de determinar la existencia de razas humanas separadas. El tratamiento de fotografías no debe considerarse sistemáticamente tratamiento de categorías especiales de datos personales, pues únicamente se encuentran comprendidas en la definición de datos biométricos cuando el hecho de ser tratadas con medios técnicos específicos permita la identificación o la autenticación unívocas de una persona física. Tales datos personales no deben ser tratados, a menos que se permita su tratamiento en situaciones específicas contempladas en el presente Reglamento, habida cuenta de que los Estados miembros pueden establecer disposiciones específicas sobre protección de datos con objeto de adaptar la aplicación de las normas del presente Reglamento al cumplimiento de una obligación legal o al cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Además de los requisitos específicos de ese tratamiento, deben aplicarse los principios generales y otras normas del presente Reglamento, sobre todo en lo que se refiere a las condiciones de licitud del tratamiento. Se deben establecer de forma explícita excepciones a la prohibición general de tratamiento de esas categorías especiales de datos personales, entre otras cosas cuando el interesado dé su consentimiento explícito o tratándose de necesidades específicas, en particular cuando el tratamiento sea realizado en el marco de actividades legítimas por determinadas asociaciones o fundaciones cuyo objetivo sea permitir el ejercicio de las libertades fundamentales.

(52) Asimismo deben autorizarse excepciones a la prohibición de tratar categorías especiales de datos personales cuando lo establezca el Derecho de la Unión o de los Estados miembros y siempre que se den las garantías apropiadas, a fin de proteger datos personales y otros derechos fundamentales, cuando sea en interés público, en particular el tratamiento de datos personales en el ámbito de la legislación laboral, la legislación sobre protección social, incluidas las pensiones y con fines de seguridad, supervisión y alerta sanitaria, la prevención o control de enfermedades transmisibles y otras amenazas graves para la salud. Tal excepción es posible para fines en el ámbito de la salud, incluidas la sanidad pública y la gestión de los servicios de asistencia sanitaria, especialmente con el fin de garantizar la calidad y la rentabilidad de los procedimientos utilizados para resolver las reclamaciones de prestaciones y de servicios en el régimen del seguro de enfermedad, o con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Debe autorizarse asimismo a título excepcional el tratamiento de dichos datos personales cuando sea necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, ya sea por un procedimiento judicial o un procedimiento administrativo o extrajudicial.

(53) Las categorías especiales de datos personales que merecen mayor protección únicamente deben tratarse con fines relacionados con la salud cuando sea necesario para



lograr dichos fines en beneficio de las personas físicas y de la sociedad en su conjunto, en particular en el contexto de la gestión de los servicios y sistemas sanitarios o de protección social, incluido el tratamiento de esos datos por las autoridades gestoras de la sanidad y las autoridades sanitarias nacionales centrales con fines de control de calidad, gestión de la información y supervisión general nacional y local del sistema sanitario o de protección social, y garantía de la continuidad de la asistencia sanitaria o la protección social y la asistencia sanitaria transfronteriza o fines de seguridad, supervisión y alerta sanitaria, o con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, basados en el Derecho de la Unión o del Estado miembro que ha de cumplir un objetivo de interés público, así como para estudios realizados en interés público en el ámbito de la salud pública. Por tanto, el presente Reglamento debe establecer condiciones armonizadas para el tratamiento de categorías especiales de datos personales relativos a la salud, en relación con necesidades específicas, en particular si el tratamiento de esos datos lo realizan, con fines relacionados con la salud, personas sujetas a la obligación legal de secreto profesional. El Derecho de la Unión o de los Estados miembros debe establecer medidas específicas y adecuadas para proteger los derechos fundamentales y los datos personales de las personas físicas. Los Estados miembros deben estar facultados para mantener o introducir otras condiciones, incluidas limitaciones, con respecto al tratamiento de datos genéticos, datos biométricos o datos relativos a la salud. No obstante, esto no ha de suponer un obstáculo para la libre circulación de datos personales dentro de la Unión cuando tales condiciones se apliquen al tratamiento transfronterizo de esos datos.

(54) El tratamiento de categorías especiales de datos personales, sin el consentimiento del interesado, puede ser necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública. Ese tratamiento debe estar sujeto a medidas adecuadas y específicas a fin de proteger los derechos y libertades de las personas físicas. En ese contexto, «salud pública» debe interpretarse en la definición del Reglamento (CE) n.º 1338/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(11)</sup>, es decir, todos los elementos relacionados con la salud, concretamente el estado de salud, con inclusión de la morbilidad y la discapacidad, los determinantes que influyen en dicho estado de salud, las necesidades de asistencia sanitaria, los recursos asignados a la asistencia sanitaria, la puesta a disposición de asistencia sanitaria y el acceso universal a ella, así como los gastos y la financiación de la asistencia sanitaria, y las causas de mortalidad. Este tratamiento de datos relativos a la salud por razones de interés público no debe dar lugar a que terceros, como empresarios, compañías de seguros o entidades bancarias, traten los datos personales con otros fines.

(55) Se realiza además por razones de interés público el tratamiento de datos personales por las autoridades públicas con el fin de alcanzar los objetivos, establecidos en el Derecho constitucional o en el Derecho internacional público, de asociaciones religiosas reconocidas oficialmente.

(56) Si, en el marco de actividades electorales, el funcionamiento del sistema democrático exige en un Estado miembro que los partidos políticos recopilen datos personales sobre las opiniones políticas de las personas, puede autorizarse el tratamiento de estos datos por razones de interés público, siempre que se ofrezcan garantías adecuadas.

(57) Si los datos personales tratados por un responsable no le permiten identificar a una persona física, el responsable no debe estar obligado a obtener información adicional para identificar al interesado con la única finalidad de cumplir cualquier disposición del presente Reglamento. No obstante, el responsable del tratamiento no debe negarse a recibir información adicional facilitada por el interesado a fin de respaldarle en el ejercicio de sus derechos. La identificación debe incluir la identificación digital de un interesado, por ejemplo mediante un mecanismo de autenticación, como las mismas credenciales, empleadas por el interesado para abrir una sesión en el servicio en línea ofrecido por el responsable.

(58) El principio de transparencia exige que toda información dirigida al público o al interesado sea concisa, fácilmente accesible y fácil de entender, y que se utilice un lenguaje claro y sencillo, y, además, en su caso, se visualice. Esta información podría facilitarse en forma electrónica, por ejemplo, cuando esté dirigida al público, mediante un sitio web. Ello es especialmente pertinente en situaciones en las que la proliferación de agentes y la complejidad tecnológica de la práctica hagan que sea difícil para el interesado saber y comprender si se están recogiendo, por quién y con qué finalidad, datos personales que le



conciernen, como es en el caso de la publicidad en línea. Dado que los niños merecen una protección específica, cualquier información y comunicación cuyo tratamiento les afecte debe facilitarse en un lenguaje claro y sencillo que sea fácil de entender.

(59) Deben arbitrase fórmulas para facilitar al interesado el ejercicio de sus derechos en virtud del presente Reglamento, incluidos los mecanismos para solicitar y, en su caso, obtener de forma gratuita, en particular, el acceso a los datos personales y su rectificación o supresión, así como el ejercicio del derecho de oposición. El responsable del tratamiento también debe proporcionar medios para que las solicitudes se presenten por medios electrónicos, en particular cuando los datos personales se tratan por medios electrónicos. El responsable del tratamiento debe estar obligado a responder a las solicitudes del interesado sin dilación indebida y a más tardar en el plazo de un mes, y a explicar sus motivos en caso de que no fuera a atenderlas.

(60) Los principios de tratamiento leal y transparente exigen que se informe al interesado de la existencia de la operación de tratamiento y sus fines. El responsable del tratamiento debe facilitar al interesado cuanta información complementaria sea necesaria para garantizar un tratamiento leal y transparente, habida cuenta de las circunstancias y del contexto específicos en que se traten los datos personales. Se debe además informar al interesado de la existencia de la elaboración de perfiles y de las consecuencias de dicha elaboración. Si los datos personales se obtienen de los interesados, también se les debe informar de si están obligados a facilitarlos y de las consecuencias en caso de que no lo hicieran. Dicha información puede transmitirse en combinación con unos iconos normalizados que ofrezcan, de forma fácilmente visible, inteligible y claramente legible, una adecuada visión de conjunto del tratamiento previsto. Los iconos que se presentan en formato electrónico deben ser legibles mecánicamente.

(61) Se debe facilitar a los interesados la información sobre el tratamiento de sus datos personales en el momento en que se obtengan de ellos o, si se obtienen de otra fuente, en un plazo razonable, dependiendo de las circunstancias del caso. Si los datos personales pueden ser comunicados legítimamente a otro destinatario, se debe informar al interesado en el momento en que se comunican al destinatario por primera vez. El responsable del tratamiento que proyecte tratar los datos para un fin que no sea aquel para el que se recogieron debe proporcionar al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y otra información necesaria. Cuando el origen de los datos personales no pueda facilitarse al interesado por haberse utilizado varias fuentes, debe facilitarse información general.

(62) Sin embargo, no es necesario imponer la obligación de proporcionar información cuando el interesado ya posea la información, cuando el registro o la comunicación de los datos personales estén expresamente establecidos por ley, o cuando facilitar la información al interesado resulte imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. Tal podría ser particularmente el caso cuando el tratamiento se realice con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos. A este respecto, debe tomarse en consideración el número de interesados, la antigüedad de los datos y las garantías adecuadas adoptadas.

(63) Los interesados deben tener derecho a acceder a los datos personales recogidos que le conciernan y a ejercer dicho derecho con facilidad y a intervalos razonables, con el fin de conocer y verificar la licitud del tratamiento. Ello incluye el derecho de los interesados a acceder a datos relativos a la salud, por ejemplo los datos de sus historias clínicas que contengan información como diagnósticos, resultados de exámenes, evaluaciones de facultativos y cualesquiera tratamientos o intervenciones practicadas. Todo interesado debe, por tanto, tener el derecho a conocer y a que se le comuniquen, en particular, los fines para los que se tratan los datos personales, su plazo de tratamiento, sus destinatarios, la lógica implícita en todo tratamiento automático de datos personales y, por lo menos cuando se base en la elaboración de perfiles, las consecuencias de dicho tratamiento. Si es posible, el responsable del tratamiento debe estar facultado para facilitar acceso remoto a un sistema seguro que ofrezca al interesado un acceso directo a sus datos personales. Este derecho no debe afectar negativamente a los derechos y libertades de terceros, incluidos los secretos comerciales o la propiedad intelectual y, en particular, los derechos de propiedad intelectual que protegen programas informáticos. No obstante, estas consideraciones no deben tener

como resultado la negativa a prestar toda la información al interesado. Si trata una gran cantidad de información relativa al interesado, el responsable del tratamiento debe estar facultado para solicitar que, antes de facilitarse la información, el interesado especifique la información o actividades de tratamiento a que se refiere la solicitud.

(64) El responsable del tratamiento debe utilizar todas las medidas razonables para verificar la identidad de los interesados que soliciten acceso, en particular en el contexto de los servicios en línea y los identificadores en línea. El responsable no debe conservar datos personales con el único propósito de poder responder a posibles solicitudes.

(65) Los interesados deben tener derecho a que se rectifiquen los datos personales que le conciernen y un «derecho al olvido» si la retención de tales datos infringe el presente Reglamento o el Derecho de la Unión o de los Estados miembros aplicable al responsable del tratamiento. En particular, los interesados deben tener derecho a que sus datos personales se supriman y dejen de tratarse si ya no son necesarios para los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo, si los interesados han retirado su consentimiento para el tratamiento o se oponen al tratamiento de datos personales que les conciernen, o si el tratamiento de sus datos personales incumple de otro modo el presente Reglamento. Este derecho es pertinente en particular si el interesado dio su consentimiento siendo niño y no se es plenamente consciente de los riesgos que implica el tratamiento, y más tarde quiere suprimir tales datos personales, especialmente en internet. El interesado debe poder ejercer este derecho aunque ya no sea un niño. Sin embargo, la retención ulterior de los datos personales debe ser lícita cuando sea necesaria para el ejercicio de la libertad de expresión e información, para el cumplimiento de una obligación legal, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

(66) A fin de reforzar el «derecho al olvido» en el entorno en línea, el derecho de supresión debe ampliarse de tal forma que el responsable del tratamiento que haya hecho públicos datos personales esté obligado a indicar a los responsables del tratamiento que estén tratando tales datos personales que supriman todo enlace a ellos, o las copias o réplicas de tales datos. Al proceder así, dicho responsable debe tomar medidas razonables, teniendo en cuenta la tecnología y los medios a su disposición, incluidas las medidas técnicas, para informar de la solicitud del interesado a los responsables que estén tratando los datos personales.

(67) Entre los métodos para limitar el tratamiento de datos personales cabría incluir los consistentes en trasladar temporalmente los datos seleccionados a otro sistema de tratamiento, en impedir el acceso de usuarios a los datos personales seleccionados o en retirar temporalmente los datos publicados de un sitio internet. En los ficheros automatizados la limitación del tratamiento debe realizarse, en principio, por medios técnicos, de forma que los datos personales no sean objeto de operaciones de tratamiento ulterior ni puedan modificarse. El hecho de que el tratamiento de los datos personales esté limitado debe indicarse claramente en el sistema.

(68) Para reforzar aún más el control sobre sus propios datos, cuando el tratamiento de los datos personales se efectúe por medios automatizados, debe permitirse asimismo que los interesados que hubieran facilitado datos personales que les conciernan a un responsable del tratamiento los reciban en un formato estructurado, de uso común, de lectura mecánica e interoperable, y los transmitan a otro responsable del tratamiento. Debe alentarse a los responsables a crear formatos interoperables que permitan la portabilidad de datos. Dicho derecho debe aplicarse cuando el interesado haya facilitado los datos personales dando su consentimiento o cuando el tratamiento sea necesario para la ejecución de un contrato. No debe aplicarse cuando el tratamiento tiene una base jurídica distinta del consentimiento o el contrato. Por su propia naturaleza, dicho derecho no debe ejercerse en contra de responsables que traten datos personales en el ejercicio de sus funciones públicas. Por lo tanto, no debe aplicarse, cuando el tratamiento de los datos personales sea necesario para cumplir una obligación legal aplicable al responsable o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

responsable. El derecho del interesado a transmitir o recibir datos personales que lo conciernan no debe obligar al responsable a adoptar o mantener sistemas de tratamiento que sean técnicamente compatibles. Cuando un conjunto de datos personales determinado concierna a más de un interesado, el derecho a recibir tales datos se debe entender sin menoscabo de los derechos y libertades de otros interesados de conformidad con el presente Reglamento. Por otra parte, ese derecho no debe menoscabar el derecho del interesado a obtener la supresión de los datos personales y las limitaciones de ese derecho recogidas en el presente Reglamento, y en particular no debe implicar la supresión de los datos personales concernientes al interesado que este haya facilitado para la ejecución de un contrato, en la medida y durante el tiempo en que los datos personales sean necesarios para la ejecución de dicho contrato. El interesado debe tener derecho a que los datos personales se transmitan directamente de un responsable del tratamiento a otro, cuando sea técnicamente posible.

(69) En los casos en que los datos personales puedan ser tratados lícitamente porque el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento o por motivos de intereses legítimos del responsable o de un tercero, el interesado debe, sin embargo, tener derecho a oponerse al tratamiento de cualquier dato personal relativo a su situación particular. Debe ser el responsable el que demuestre que sus intereses legítimos imperiosos prevalecen sobre los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado.

(70) Si los datos personales son tratados con fines de mercadotecnia directa, el interesado debe tener derecho a oponerse a dicho tratamiento, inclusive a la elaboración de perfiles en la medida en que esté relacionada con dicha mercadotecnia directa, ya sea con respecto a un tratamiento inicial o ulterior, y ello en cualquier momento y sin coste alguno. Dicho derecho debe comunicarse explícitamente al interesado y presentarse claramente y al margen de cualquier otra información.

(71) El interesado debe tener derecho a no ser objeto de una decisión, que puede incluir una medida, que evalúe aspectos personales relativos a él, y que se base únicamente en el tratamiento automatizado y produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar, como la denegación automática de una solicitud de crédito en línea o los servicios de contratación en red en los que no medie intervención humana alguna. Este tipo de tratamiento incluye la elaboración de perfiles consistente en cualquier forma de tratamiento automatizado de los datos personales que evalúe aspectos personales relativos a una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relacionados con el rendimiento en el trabajo, la situación económica, la salud, las preferencias o intereses personales, la fiabilidad o el comportamiento, la situación o los movimientos del interesado, en la medida en que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar. Sin embargo, se deben permitir las decisiones basadas en tal tratamiento, incluida la elaboración de perfiles, si lo autoriza expresamente el Derecho de la Unión o de los Estados miembros aplicable al responsable del tratamiento, incluso con fines de control y prevención del fraude y la evasión fiscal, realizada de conformidad con las reglamentaciones, normas y recomendaciones de las instituciones de la Unión o de los órganos de supervisión nacionales y para garantizar la seguridad y la fiabilidad de un servicio prestado por el responsable del tratamiento, o necesario para la conclusión o ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento, o en los casos en los que el interesado haya dado su consentimiento explícito. En cualquier caso, dicho tratamiento debe estar sujeto a las garantías apropiadas, entre las que se deben incluir la información específica al interesado y el derecho a obtener intervención humana, a expresar su punto de vista, a recibir una explicación de la decisión tomada después de tal evaluación y a impugnar la decisión. Tal medida no debe afectar a un menor.

A fin de garantizar un tratamiento leal y transparente respecto del interesado, teniendo en cuenta las circunstancias y contexto específicos en los que se tratan los datos personales, el responsable del tratamiento debe utilizar procedimientos matemáticos o estadísticos adecuados para la elaboración de perfiles, aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar, en particular, que se corrigen los factores que introducen inexactitudes en los datos personales y se reduce al máximo el riesgo de error, asegurar los datos personales de forma que se tengan en cuenta los posibles riesgos para

los intereses y derechos del interesado e impedir, entre otras cosas, efectos discriminatorios en las personas físicas por motivos de raza u origen étnico, opiniones políticas, religión o creencias, afiliación sindical, condición genética o estado de salud u orientación sexual, o tratamiento que dé lugar a medidas que produzcan tal efecto. Las decisiones automatizadas y la elaboración de perfiles sobre la base de categorías particulares de datos personales únicamente deben permitirse en condiciones específicas.

(72) La elaboración de perfiles está sujeta a las normas del presente Reglamento que rigen el tratamiento de datos personales, como los fundamentos jurídicos del tratamiento o los principios de la protección de datos. El Comité Europeo de Protección de Datos establecido por el presente Reglamento (en lo sucesivo, el «Comité») debe tener la posibilidad de formular orientaciones en este contexto.

(73) El Derecho de la Unión o de los Estados miembros puede imponer restricciones a determinados principios y a los derechos de información, acceso, rectificación o supresión de datos personales, al derecho a la portabilidad de los datos, al derecho de oposición, a las decisiones basadas en la elaboración de perfiles, así como a la comunicación de una violación de la seguridad de los datos personales a un interesado y a determinadas obligaciones conexas de los responsables del tratamiento, en la medida en que sea necesario y proporcionado en una sociedad democrática para salvaguardar la seguridad pública, incluida la protección de la vida humana, especialmente en respuesta a catástrofes naturales o de origen humano, la prevención, investigación y el enjuiciamiento de infracciones penales o la ejecución de sanciones penales, incluida la protección frente a las amenazas contra la seguridad pública o de violaciones de normas deontológicas en las profesiones reguladas, y su prevención, otros objetivos importantes de interés público general de la Unión o de un Estado miembro, en particular un importante interés económico o financiero de la Unión o de un Estado miembro, la llevanza de registros públicos por razones de interés público general, el tratamiento ulterior de datos personales archivados para ofrecer información específica relacionada con el comportamiento político durante los regímenes de antiguos Estados totalitarios, o la protección del interesado o de los derechos y libertades de otros, incluida la protección social, la salud pública y los fines humanitarios. Dichas restricciones deben ajustarse a lo dispuesto en la Carta y en el Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales.

(74) Debe quedar establecida la responsabilidad del responsable del tratamiento por cualquier tratamiento de datos personales realizado por él mismo o por su cuenta. En particular, el responsable debe estar obligado a aplicar medidas oportunas y eficaces y ha de poder demostrar la conformidad de las actividades de tratamiento con el presente Reglamento, incluida la eficacia de las medidas. Dichas medidas deben tener en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento así como el riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

(75) Los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas, de gravedad y probabilidad variables, pueden deberse al tratamiento de datos que pudieran provocar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales, en particular en los casos en los que el tratamiento pueda dar lugar a problemas de discriminación, usurpación de identidad o fraude, pérdidas financieras, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, reversión no autorizada de la seudonimización o cualquier otro perjuicio económico o social significativo; en los casos en los que se prive a los interesados de sus derechos y libertades o se les impida ejercer el control sobre sus datos personales; en los casos en los que los datos personales tratados revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, la religión o creencias filosóficas, la militancia en sindicatos y el tratamiento de datos genéticos, datos relativos a la salud o datos sobre la vida sexual, o las condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas; en los casos en los que se evalúen aspectos personales, en particular el análisis o la predicción de aspectos referidos al rendimiento en el trabajo, situación económica, salud, preferencias o intereses personales, fiabilidad o comportamiento, situación o movimientos, con el fin de crear o utilizar perfiles personales; en los casos en los que se traten datos personales de personas vulnerables, en particular niños; o en los casos en los que el tratamiento implique una gran cantidad de datos personales y afecte a un gran número de interesados.

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

(76) La probabilidad y la gravedad del riesgo para los derechos y libertades del interesado debe determinarse con referencia a la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento de datos. El riesgo debe ponderarse sobre la base de una evaluación objetiva mediante la cual se determine si las operaciones de tratamiento de datos suponen un riesgo o si el riesgo es alto.

(77) Se podrían proporcionar directrices para la aplicación de medidas oportunas y para demostrar el cumplimiento por parte del responsable o del encargado del tratamiento, especialmente con respecto a la identificación del riesgo relacionado con el tratamiento, a su evaluación en términos de origen, naturaleza, probabilidad y gravedad y a la identificación de buenas prácticas para mitigar el riesgo, que revistan, en particular, la forma de códigos de conducta aprobados, certificaciones aprobadas, directrices dadas por el Comité o indicaciones proporcionadas por un delegado de protección de datos. El Comité también puede emitir directrices sobre operaciones de tratamiento que se considere improbable supongan un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, e indicar qué medidas pueden ser suficientes en dichos casos para afrontar el riesgo en cuestión.

(78) La protección de los derechos y libertades de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales exige la adopción de medidas técnicas y organizativas apropiadas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos del presente Reglamento. A fin de poder demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable del tratamiento debe adoptar políticas internas y aplicar medidas que cumplan en particular los principios de protección de datos desde el diseño y por defecto. Dichas medidas podrían consistir, entre otras, en reducir al máximo el tratamiento de datos personales, seudonimizar lo antes posible los datos personales, dar transparencia a las funciones y el tratamiento de datos personales, permitiendo a los interesados supervisar el tratamiento de datos y al responsable del tratamiento crear y mejorar elementos de seguridad. Al desarrollar, diseñar, seleccionar y usar aplicaciones, servicios y productos que están basados en el tratamiento de datos personales o que tratan datos personales para cumplir su función, ha de alentarse a los productores de los productos, servicios y aplicaciones a que tengan en cuenta el derecho a la protección de datos cuando desarrollan y diseñen estos productos, servicios y aplicaciones, y que se aseguren, con la debida atención al estado de la técnica, de que los responsables y los encargados del tratamiento están en condiciones de cumplir sus obligaciones en materia de protección de datos. Los principios de la protección de datos desde el diseño y por defecto también deben tenerse en cuenta en el contexto de los contratos públicos.

(79) La protección de los derechos y libertades de los interesados, así como la responsabilidad de los responsables y encargados del tratamiento, también en lo que respecta a la supervisión por parte de las autoridades de control y a las medidas adoptadas por ellas, requieren una atribución clara de las responsabilidades en virtud del presente Reglamento, incluidos los casos en los que un responsable determine los fines y medios del tratamiento de forma conjunta con otros responsables, o en los que el tratamiento se lleve a cabo por cuenta de un responsable.

(80) El responsable o el encargado del tratamiento no establecido en la Unión que esté tratando datos personales de interesados que se encuentran en la Unión y cuyas actividades de tratamiento están relacionadas con la oferta de bienes o servicios a dichos interesados en la Unión, independientemente de si se requiere un pago por parte de estos, o con el control de su comportamiento en la medida en que este tenga lugar en la Unión, debe designar a un representante, a menos que el tratamiento sea ocasional, no incluya el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales o el tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales, y sea improbable que entrañe un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, vista la naturaleza, el contexto, el ámbito y los fines del tratamiento, o si el responsable del tratamiento es una autoridad u organismo público. El representante debe actuar por cuenta del responsable o el encargado y puede ser contactado por cualquier autoridad de control. El representante debe ser designado expresamente por mandato escrito del responsable o del encargado para que actúe en su nombre con respecto a las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento. La designación de dicho representante no afecta a la responsabilidad del responsable o del encargado en virtud del presente Reglamento. Dicho representante debe



desempeñar sus funciones conforme al mandato recibido del responsable o del encargado, incluida la cooperación con las autoridades de control competentes en relación con cualquier medida que se tome para garantizar el cumplimiento del presente Reglamento. El representante designado debe estar sujeto a medidas coercitivas en caso de incumplimiento por parte del responsable o del encargado.

(81) Para garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento respecto del tratamiento que lleve a cabo el encargado por cuenta del responsable, este, al encomendar actividades de tratamiento a un encargado, debe recurrir únicamente a encargados que ofrezcan suficientes garantías, en particular en lo que respecta a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, de cara a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del presente Reglamento, incluida la seguridad del tratamiento. La adhesión del encargado a un código de conducta aprobado o a un mecanismo de certificación aprobado puede servir de elemento para demostrar el cumplimiento de las obligaciones por parte del responsable. El tratamiento por un encargado debe regirse por un contrato u otro acto jurídico con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros que vincule al encargado con el responsable, que fije el objeto y la duración del tratamiento, la naturaleza y fines del tratamiento, el tipo de datos personales y las categorías de interesados, habida cuenta de las funciones y responsabilidades específicas del encargado en el contexto del tratamiento que ha de llevarse a cabo y del riesgo para los derechos y libertades del interesado. El responsable y el encargado pueden optar por basarse en un contrato individual o en cláusulas contractuales tipo que adopte directamente la Comisión o que primero adopte una autoridad de control de conformidad con el mecanismo de coherencia y posteriormente la Comisión. Una vez finalizado el tratamiento por cuenta del responsable, el encargado debe, a elección de aquel, devolver o suprimir los datos personales, salvo que el Derecho de la Unión o de los Estados miembros aplicable al encargado del tratamiento obligue a conservar los datos.

(82) Para demostrar la conformidad con el presente Reglamento, el responsable o el encargado del tratamiento debe mantener registros de las actividades de tratamiento bajo su responsabilidad. Todos los responsables y encargados están obligados a cooperar con la autoridad de control y a poner a su disposición, previa solicitud, dichos registros, de modo que puedan servir para supervisar las operaciones de tratamiento.

(83) A fin de mantener la seguridad y evitar que el tratamiento infrinja lo dispuesto en el presente Reglamento, el responsable o el encargado deben evaluar los riesgos inherentes al tratamiento y aplicar medidas para mitigarlos, como el cifrado. Estas medidas deben garantizar un nivel de seguridad adecuado, incluida la confidencialidad, teniendo en cuenta el estado de la técnica y el coste de su aplicación con respecto a los riesgos y la naturaleza de los datos personales que deban protegerse. Al evaluar el riesgo en relación con la seguridad de los datos, se deben tener en cuenta los riesgos que se derivan del tratamiento de los datos personales, como la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, susceptibles en particular de ocasionar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales.

(84) A fin de mejorar el cumplimiento del presente Reglamento en aquellos casos en los que sea probable que las operaciones de tratamiento entrañen un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, debe incumbir al responsable del tratamiento la realización de una evaluación de impacto relativa a la protección de datos, que evalúe, en particular, el origen, la naturaleza, la particularidad y la gravedad de dicho riesgo. El resultado de la evaluación debe tenerse en cuenta cuando se decidan las medidas adecuadas que deban tomarse con el fin de demostrar que el tratamiento de los datos personales es conforme con el presente Reglamento. Si una evaluación de impacto relativa a la protección de datos muestra que las operaciones de tratamiento entrañan un alto riesgo que el responsable no puede mitigar con medidas adecuadas en términos de tecnología disponible y costes de aplicación, debe consultarse a la autoridad de control antes del tratamiento.

(85) Si no se toman a tiempo medidas adecuadas, las violaciones de la seguridad de los datos personales pueden entrañar daños y perjuicios físicos, materiales o inmateriales para las personas físicas, como pérdida de control sobre sus datos personales o restricción de



sus derechos, discriminación, usurpación de identidad, pérdidas financieras, reversión no autorizada de la seudonimización, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, o cualquier otro perjuicio económico o social significativo para la persona física en cuestión. Por consiguiente, tan pronto como el responsable del tratamiento tenga conocimiento de que se ha producido una violación de la seguridad de los datos personales, el responsable debe, sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella, notificar la violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control competente, a menos que el responsable pueda demostrar, atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, la improbabilidad de que la violación de la seguridad de los datos personales entrañe un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si dicha notificación no es posible en el plazo de 72 horas, debe acompañarse de una indicación de los motivos de la dilación, pudiendo facilitarse información por fases sin más dilación indebida.

(86) El responsable del tratamiento debe comunicar al interesado sin dilación indebida la violación de la seguridad de los datos personales en caso de que puede entrañar un alto riesgo para sus derechos y libertades, y permitirle tomar las precauciones necesarias. La comunicación debe describir la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales y las recomendaciones para que la persona física afectada mitigue los potenciales efectos adversos resultantes de la violación. Dichas comunicaciones a los interesados deben realizarse tan pronto como sea razonablemente posible y en estrecha cooperación con la autoridad de control, siguiendo sus orientaciones o las de otras autoridades competentes, como las autoridades policiales. Así, por ejemplo, la necesidad de mitigar un riesgo de daños y perjuicios inmediatos justificaría una rápida comunicación con los interesados, mientras que cabe justificar que la comunicación lleve más tiempo por la necesidad de aplicar medidas adecuadas para impedir violaciones de la seguridad de los datos personales continuas o similares.

(87) Debe verificarse si se ha aplicado toda la protección tecnológica adecuada y se han tomado las medidas organizativas oportunas para determinar de inmediato si se ha producido una violación de la seguridad de los datos personales y para informar sin dilación a la autoridad de control y al interesado. Debe verificarse que la notificación se ha realizado sin dilación indebida teniendo en cuenta, en particular, la naturaleza y gravedad de la violación de la seguridad de los datos personales y sus consecuencias y efectos adversos para el interesado. Dicha notificación puede resultar en una intervención de la autoridad de control de conformidad con las funciones y poderes que establece el presente Reglamento.

(88) Al establecer disposiciones de aplicación sobre el formato y los procedimientos aplicables a la notificación de las violaciones de la seguridad de los datos personales, hay que tener debidamente en cuenta las circunstancias de tal violación, inclusive si los datos personales habían sido protegidos mediante las medidas técnicas de protección adecuadas, limitando eficazmente la probabilidad de usurpación de identidad u otras formas de uso indebido. Asimismo, estas normas y procedimientos deben tener en cuenta los intereses legítimos de las autoridades policiales en caso de que una comunicación prematura pueda obstaculizar innecesariamente la investigación de las circunstancias de una violación de la seguridad de los datos personales.

(89) La Directiva 95/46/CE estableció la obligación general de notificar el tratamiento de datos personales a las autoridades de control. Pese a implicar cargas administrativas y financieras, dicha obligación, sin embargo, no contribuyó en todos los casos a mejorar la protección de los datos personales. Por tanto, estas obligaciones generales de notificación indiscriminada deben eliminarse y sustituirse por procedimientos y mecanismos eficaces que se centren, en su lugar, en los tipos de operaciones de tratamiento que, por su naturaleza, alcance, contexto y fines, entrañen probablemente un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. Estos tipos de operaciones de tratamiento pueden ser, en particular, las que implican el uso de nuevas tecnologías, o son de una nueva clase y el responsable del tratamiento no ha realizado previamente una evaluación de impacto relativa a la protección de datos, o si resultan necesarias visto el tiempo transcurrido desde el tratamiento inicial.

(90) En tales casos, el responsable debe llevar a cabo, antes del tratamiento, una evaluación de impacto relativa a la protección de datos con el fin de valorar la particular

gravedad y probabilidad del alto riesgo, teniendo en cuenta la naturaleza, ámbito, contexto y fines del tratamiento y los orígenes del riesgo. Dicha evaluación de impacto debe incluir, en particular, las medidas, garantías y mecanismos previstos para mitigar el riesgo, garantizar la protección de los datos personales y demostrar la conformidad con el presente Reglamento.

(91) Lo anterior debe aplicarse, en particular, a las operaciones de tratamiento a gran escala que persiguen tratar una cantidad considerable de datos personales a nivel regional, nacional o supranacional y que podrían afectar a un gran número de interesados y entrañen probablemente un alto riesgo, por ejemplo, debido a su sensibilidad, cuando, en función del nivel de conocimientos técnicos alcanzado, se haya utilizado una nueva tecnología a gran escala y a otras operaciones de tratamiento que entrañan un alto riesgo para los derechos y libertades de los interesados, en particular cuando estas operaciones hacen más difícil para los interesados el ejercicio de sus derechos. La evaluación de impacto relativa a la protección de datos debe realizarse también en los casos en los que se tratan datos personales para adoptar decisiones relativas a personas físicas concretas a raíz de una evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales propios de personas físicas, basada en la elaboración de perfiles de dichos datos o a raíz del tratamiento de categorías especiales de datos personales, datos biométricos o datos sobre condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas. También es necesaria una evaluación de impacto relativa a la protección de datos para el control de zonas de acceso público a gran escala, en particular cuando se utilicen dispositivos optoelectrónicos o para cualquier otro tipo de operación cuando la autoridad de control competente considere que el tratamiento entraña probablemente un alto riesgo para los derechos y libertades de los interesados, en particular porque impida a los interesados ejercer un derecho o utilizar un servicio o ejecutar un contrato, o porque se efectúe sistemáticamente a gran escala. El tratamiento de datos personales no debe considerarse a gran escala si lo realiza, respecto de datos personales de pacientes o clientes, un solo médico, otro profesional de la salud o abogado. En estos casos, la evaluación de impacto de la protección de datos no debe ser obligatoria.

(92) Hay circunstancias en las que puede ser razonable y económico que una evaluación de impacto relativa a la protección de datos abarque más de un único proyecto, por ejemplo, en el caso de que las autoridades u organismos públicos prevean crear una aplicación o plataforma común de tratamiento, o si varios responsables proyecten introducir una aplicación o un entorno de tratamiento común en un sector o segmento empresarial o para una actividad horizontal de uso generalizado.

(93) Los Estados miembros, al adoptar el Derecho en el que se basa el desempeño de las funciones de la autoridad pública o el organismo público y que regula la operación o el conjunto de operaciones de tratamiento en cuestión, pueden considerar necesario llevar a cabo dicha evaluación con carácter previo a las actividades de tratamiento.

(94) Debe consultarse a la autoridad de control antes de iniciar las actividades de tratamiento si una evaluación de impacto relativa a la protección de datos muestra que, en ausencia de garantías, medidas de seguridad y mecanismos destinados a mitigar los riesgos, el tratamiento entrañaría un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, y el responsable del tratamiento considera que el riesgo no puede mitigarse por medios razonables en cuanto a tecnología disponible y costes de aplicación. Existe la probabilidad de que ese alto riesgo se deba a determinados tipos de tratamiento y al alcance y frecuencia de este, lo que también puede ocasionar daños y perjuicios o una injerencia en los derechos y libertades de la persona física. La autoridad de control debe responder a la solicitud de consulta dentro de un plazo determinado. Sin embargo, la ausencia de respuesta de la autoridad de control dentro de dicho plazo no debe obstar a cualquier intervención de dicha autoridad basada en las funciones y poderes que le atribuye el presente Reglamento, incluido el poder de prohibir operaciones de tratamiento. Como parte de dicho proceso de consulta, se puede presentar a la autoridad de control el resultado de una evaluación de impacto relativa a la protección de datos efectuada en relación con el tratamiento en cuestión, en particular las medidas previstas para mitigar los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas.

(95) El encargado del tratamiento debe asistir al responsable cuando sea necesario y a petición suya, a fin de asegurar que se cumplen las obligaciones que se derivan de la

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y de la consulta previa a la autoridad de control.

(96) Deben llevarse también a cabo consultas con la autoridad de control en el curso de la tramitación de una medida legislativa o reglamentaria que establezca el tratamiento de datos personales, a fin de garantizar la conformidad del tratamiento previsto con el presente Reglamento y, en particular, de mitigar el riesgo que implique el tratamiento para el interesado.

(97) Al supervisar la observancia interna del presente Reglamento, el responsable o el encargado del tratamiento debe contar con la ayuda de una persona con conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos si el tratamiento lo realiza una autoridad pública, a excepción de los tribunales u otras autoridades judiciales independientes en el ejercicio de su función judicial, si el tratamiento lo realiza en el sector privado un responsable cuyas actividades principales consisten en operaciones de tratamiento a gran escala que requieren un seguimiento habitual y sistemático de los interesados, o si las actividades principales del responsable o del encargado consisten en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales y de datos relativos a condenas e infracciones penales. En el sector privado, las actividades principales de un responsable están relacionadas con sus actividades primarias y no están relacionadas con el tratamiento de datos personales como actividades auxiliares. El nivel de conocimientos especializados necesario se debe determinar, en particular, en función de las operaciones de tratamiento de datos que se lleven a cabo y de la protección exigida para los datos personales tratados por el responsable o el encargado. Tales delegados de protección de datos, sean o no empleados del responsable del tratamiento, deben estar en condiciones de desempeñar sus funciones y cometidos de manera independiente.

(98) Se debe incitar a las asociaciones u otros organismos que representen a categorías de responsables o encargados a que elaboren códigos de conducta, dentro de los límites fijados por el presente Reglamento, con el fin de facilitar su aplicación efectiva, teniendo en cuenta las características específicas del tratamiento llevado a cabo en determinados sectores y las necesidades específicas de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas. Dichos códigos de conducta podrían en particular establecer las obligaciones de los responsables y encargados, teniendo en cuenta el riesgo probable para los derechos y libertades de las personas físicas que se derive del tratamiento.

(99) Al elaborar un código de conducta, o al modificar o ampliar dicho código, las asociaciones y otros organismos que representan a categorías de responsables o encargados deben consultar a las partes interesadas, incluidos los interesados cuando sea posible, y tener en cuenta las consideraciones transmitidas y las opiniones manifestadas en respuesta a dichas consultas.

(100) A fin de aumentar la transparencia y el cumplimiento del presente Reglamento, debe fomentarse el establecimiento de mecanismos de certificación y sellos y marcas de protección de datos, que permitan a los interesados evaluar con mayor rapidez el nivel de protección de datos de los productos y servicios correspondientes.

(101) Los flujos transfronterizos de datos personales a, y desde, países no pertenecientes a la Unión y organizaciones internacionales son necesarios para la expansión del comercio y la cooperación internacionales. El aumento de estos flujos plantea nuevos retos e inquietudes en lo que respecta a la protección de los datos de carácter personal. No obstante, si los datos personales se transfieren de la Unión a responsables, encargados u otros destinatarios en terceros países o a organizaciones internacionales, esto no debe menoscabar el nivel de protección de las personas físicas garantizado en la Unión por el presente Reglamento, ni siquiera en las transferencias ulteriores de datos personales desde el tercer país u organización internacional a responsables y encargados en el mismo u otro tercer país u organización internacional. En todo caso, las transferencias a terceros países y organizaciones internacionales solo pueden llevarse a cabo de plena conformidad con el presente Reglamento. Una transferencia solo podría tener lugar si, a reserva de las demás disposiciones del presente Reglamento, el responsable o encargado cumple las disposiciones del presente Reglamento relativas a la transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales.

(102) El presente Reglamento se entiende sin perjuicio de los acuerdos internacionales celebrados entre la Unión y terceros países que regulan la transferencia de datos personales, incluidas las oportunas garantías para los interesados. Los Estados miembros pueden celebrar acuerdos internacionales que impliquen la transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales siempre que dichos acuerdos no afecten al presente Reglamento ni a ninguna otra disposición del Derecho de la Unión e incluyan un nivel adecuado de protección de los derechos fundamentales de los interesados.

(103) La Comisión puede decidir, con efectos para toda la Unión, que un tercer país, un territorio o un sector específico de un tercer país, o una organización internacional ofrece un nivel de protección de datos adecuado, aportando de esta forma en toda la Unión seguridad y uniformidad jurídicas en lo que se refiere al tercer país u organización internacional que se considera ofrece tal nivel de protección. En estos casos, se pueden realizar transferencias de datos personales a estos países sin que se requiera obtener otro tipo de autorización. La Comisión también puede decidir revocar esa decisión, previo aviso y completa declaración motivada al tercer país u organización internacional.

(104) En consonancia con los valores fundamentales en los que se basa la Unión, en particular la protección de los derechos humanos, la Comisión, en su evaluación del tercer país, o de un territorio o un sector específico de un tercer país, debe tener en cuenta de qué manera respeta un determinado tercer país respeta el Estado de Derecho, el acceso a la justicia y las normas y criterios internacionales en materia de derechos humanos y su Derecho general y sectorial, incluida la legislación relativa a la seguridad pública, la defensa y la seguridad nacional, así como el orden público y el Derecho penal. En la adopción de una decisión de adecuación con respecto a un territorio o un sector específico de un tercer país se deben tener en cuenta criterios claros y objetivos, como las actividades concretas de tratamiento y el alcance de las normas jurídicas aplicables y la legislación vigente en el tercer país. El tercer país debe ofrecer garantías que aseguren un nivel adecuado de protección equivalente en lo esencial al ofrecido en la Unión, en particular cuando los datos personales son objeto de tratamiento en uno o varios sectores específicos. En particular, el tercer país debe garantizar que haya un control verdaderamente independiente de la protección de datos y establecer mecanismos de cooperación con las autoridades de protección de datos de los Estados miembros, así como reconocer a los interesados derechos efectivos y exigibles y acciones administrativas y judiciales efectivas.

(105) Aparte de los compromisos internacionales adquiridos por el tercer país u organización internacional, la Comisión debe tener en cuenta las obligaciones resultantes de la participación del tercer país u organización internacional en sistemas multilaterales o regionales, en particular en relación con la protección de los datos personales, y el cumplimiento de esas obligaciones. En particular, debe tenerse en cuenta la adhesión del país al Convenio del Consejo de Europa, de 28 de enero de 1981, para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal y su Protocolo adicional. La Comisión debe consultar al Comité al evaluar el nivel de protección existente en terceros países u organizaciones internacionales.

(106) La Comisión debe supervisar la aplicación de las decisiones sobre el nivel de protección en un país tercero, un territorio o un sector específico de un país tercero, o una organización internacional, y la aplicación las decisiones adoptadas sobre la base del artículo 25, apartado 6, o el artículo 26, apartado 4, de la Directiva 95/46/CE. En sus decisiones de adecuación, la Comisión debe establecer un mecanismo para la revisión periódica de su aplicación. Dicha revisión periódica debe realizarse en colaboración con el tercer país u organización internacional de que se trate y tener en cuenta todos los cambios en la materia que se produzcan en dicho tercer país u organización internacional. A efectos de la supervisión y realización de las revisiones periódicas, la Comisión debe tomar en consideración las opiniones y conclusiones del Parlamento Europeo y del Consejo, así como de otros organismos y fuentes pertinentes. La Comisión debe evaluar, en un plazo razonable, la aplicación de dichas decisiones e informar de cualquier conclusión pertinente al Comité que, en el sentido del Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(12)</sup>, establece el presente Reglamento, y al Parlamento Europeo y el Consejo.

(107) La Comisión puede reconocer que un tercer país, un territorio o sector específico en un tercer país, o una organización internacional ya no garantiza un nivel de protección de

datos adecuado. En consecuencia, debe prohibirse la transferencia de datos personales a dicho tercer país u organización internacional, salvo que se cumplan los requisitos del presente Reglamento relativos a las transferencias basadas en garantías adecuadas, incluidas las normas corporativas vinculantes, y a las excepciones aplicadas a situaciones específicas. En ese caso, debe establecerse la celebración de consultas entre la Comisión y esos terceros países u organizaciones internacionales. La Comisión debe informar en tiempo oportuno al tercer país u organización internacional de las razones y entablar consultas a fin de subsanar la situación.

(108) En ausencia de una decisión por la que se constate la adecuación de la protección de los datos, el responsable o el encargado del tratamiento deben tomar medidas para compensar la falta de protección de datos en un tercer país mediante garantías adecuadas para el interesado. Tales garantías adecuadas pueden consistir en el recurso a normas corporativas vinculantes, a cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión o por una autoridad de control, o a cláusulas contractuales autorizadas por una autoridad de control. Esas garantías deben asegurar la observancia de requisitos de protección de datos y derechos de los interesados adecuados al tratamiento dentro de la Unión, incluida la disponibilidad por parte de los interesados de derechos exigibles y de acciones legales efectivas, lo que incluye el derecho a obtener una reparación administrativa o judicial efectiva y a reclamar una indemnización, en la Unión o en un tercer país. En particular, deben referirse al cumplimiento de los principios generales relativos al tratamiento de los datos personales y los principios de la protección de datos desde el diseño y por defecto. Las transferencias también pueden realizarlas autoridades o entidades públicas con entidades o autoridades públicas de terceros países o con organizaciones internacionales con competencias o funciones correspondientes, igualmente sobre la base de disposiciones incorporadas a acuerdos administrativos, como un memorando de entendimiento, que reconozcan derechos exigibles y efectivos a los interesados. Si las garantías figuran en acuerdos administrativos que no sean jurídicamente vinculantes se debe recabar la autorización de la autoridad de control competente.

(109) La posibilidad de que el responsable o el encargado del tratamiento recurran a cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión o una autoridad de control no debe obstar a que los responsables o encargados incluyan las cláusulas tipo de protección de datos en un contrato más amplio, como un contrato entre dos encargados, o a que añadan otras cláusulas o garantías adicionales, siempre que no contradigan, directa o indirectamente, las cláusulas contractuales tipo adoptadas por la Comisión o por una autoridad de control, ni mermen los derechos o las libertades fundamentales de los interesados. Se debe alentar a los responsables y encargados del tratamiento a ofrecer garantías adicionales mediante compromisos contractuales que complementen las cláusulas tipo de protección de datos.

(110) Todo grupo empresarial o unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta debe tener la posibilidad de invocar normas corporativas vinculantes autorizadas para sus transferencias internacionales de la Unión a organizaciones dentro del mismo grupo empresarial o unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta, siempre que tales normas corporativas incorporen todos los principios esenciales y derechos aplicables con el fin de ofrecer garantías adecuadas para las transferencias o categorías de transferencias de datos de carácter personal.

(111) Se debe establecer la posibilidad de realizar transferencias en determinadas circunstancias, de mediar el consentimiento explícito del interesado, si la transferencia es ocasional y necesaria en relación con un contrato o una reclamación, independientemente de tratarse de un procedimiento judicial o un procedimiento administrativo o extrajudicial, incluidos los procedimientos ante organismos reguladores. También se debe establecer la posibilidad de realizar transferencias cuando así lo requieran razones importantes de interés público establecidas por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, o cuando la transferencia se haga a partir de un registro establecido por ley y se destine a consulta por el público o por personas que tengan un interés legítimo. En este último caso la transferencia no debe afectar a la totalidad de los datos personales o de las categorías de datos incluidos en el registro y, cuando el registro esté destinado a su consulta por personas que tengan un interés legítimo, la transferencia solo debe efectuarse a petición de dichas personas o, si



estas van a ser las destinatarias, teniendo plenamente en cuenta los intereses y los derechos fundamentales del interesado.

(112) Dichas excepciones deben aplicarse en particular a las transferencias de datos requeridas y necesarias por razones importantes de interés público, por ejemplo en caso de intercambios internacionales de datos entre autoridades en el ámbito de la competencia, administraciones fiscales o aduaneras, entre autoridades de supervisión financiera, entre servicios competentes en materia de seguridad social o de sanidad pública, por ejemplo en caso de contactos destinados a localizar enfermedades contagiosas o para reducir y/o eliminar el dopaje en el deporte. La transferencia de datos personales también debe considerarse lícita en caso de que sea necesaria para proteger un interés esencial para los intereses vitales del interesado o de otra persona, incluida la integridad física o la vida, si el interesado no está en condiciones de dar su consentimiento. En ausencia de una decisión de adecuación, el Derecho de la Unión o de los Estados miembros puede limitar expresamente, por razones importantes de interés público, la transferencia de categorías específicas de datos a un tercer país o a una organización internacional. Los Estados miembros deben notificar esas disposiciones a la Comisión. Puede considerarse necesaria, por una razón importante de interés público o por ser de interés vital para el interesado, toda transferencia a una organización internacional humanitaria de datos personales de un interesado que no tenga capacidad física o jurídica para dar su consentimiento, con el fin de desempeñar un cometido basado en las Convenciones de Ginebra o de conformarse al Derecho internacional humanitario aplicable en caso de conflictos armados.

(113) Las transferencias que pueden calificarse de no repetitivas y sólo se refieren a un número limitado de interesados, también han de ser posibles en caso de servir a intereses legítimos imperiosos del responsable del tratamiento, si no prevalecen sobre ellos los intereses o los derechos y libertades del interesado y el responsable ha evaluado todas las circunstancias concurrentes en la transferencia de datos. El responsable debe prestar especial atención a la naturaleza de los datos personales, la finalidad y la duración de la operación o las operaciones de tratamiento propuestas, así como la situación en el país de origen, el tercer país y el país de destino final, y ofrecer, garantías apropiadas para proteger los derechos fundamentales y las libertades de las personas físicas con respecto al tratamiento de sus datos personales. Dichas transferencias sólo deben ser posibles en casos aislados, cuando ninguno de los otros motivos para la transferencia sean aplicables. Las legítimas expectativas de la sociedad en un aumento del conocimiento se deben tener en cuenta para fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos. El responsable debe informar de la transferencia a la autoridad de control y al interesado.

(114) En cualquier caso, cuando la Comisión no haya tomado ninguna decisión sobre el nivel adecuado de la protección de datos en un tercer país, el responsable o el encargado del tratamiento deben arbitrar soluciones que garanticen a los interesados derechos exigibles y efectivos con respecto al tratamiento de sus datos en la Unión, una vez transferidos estos, de forma que sigan beneficiándose de derechos fundamentales y garantías.

(115) Algunos países terceros adoptan leyes, reglamentaciones y otros actos jurídicos con los que se pretende regular directamente las actividades de tratamiento de personas físicas y jurídicas bajo jurisdicción de los Estados miembros. Esto puede incluir sentencias de órganos jurisdiccionales o decisiones de autoridades administrativas de terceros países que obliguen a un responsable o un encargado del tratamiento a transferir o comunicar datos personales, y que no se basen en un acuerdo internacional, como un tratado de asistencia judicial mutua, en vigor entre el tercer país requirente y la Unión o un Estado miembro. La aplicación extraterritorial de dichas leyes, reglamentaciones y otros actos jurídicos puede ser contraria al Derecho internacional e impedir la protección de las personas físicas garantizada en la Unión en virtud del presente Reglamento. Las transferencias solo deben autorizarse cuando se cumplan las condiciones del presente Reglamento relativas a las transferencias a terceros países. Tal puede ser el caso, entre otros, cuando la comunicación sea necesaria por una razón importante de interés público reconocida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros aplicable al responsable del tratamiento.

(116) Cuando los datos personales circulan a través de las fronteras hacia el exterior de la Unión se puede poner en mayor riesgo la capacidad de las personas físicas para ejercer



los derechos de protección de datos, en particular con el fin de protegerse contra la utilización o comunicación ilícitas de dicha información. Al mismo tiempo, es posible que las autoridades de control se vean en la imposibilidad de tramitar reclamaciones o realizar investigaciones relativas a actividades desarrolladas fuera de sus fronteras. Sus esfuerzos por colaborar en el contexto transfronterizo también pueden verse obstaculizados por poderes preventivos o correctivos insuficientes, regímenes jurídicos incoherentes y obstáculos prácticos, como la escasez de recursos. Por consiguiente, es necesario fomentar una cooperación más estrecha entre las autoridades de control encargadas de la protección de datos para ayudarlas a intercambiar información y a llevar a cabo investigaciones con sus homólogos internacionales. A fin de desarrollar mecanismos de cooperación internacional que faciliten y proporcionen asistencia internacional mutua en la ejecución de legislación en materia de protección de datos personales, la Comisión y las autoridades de control deben intercambiar información y cooperar en actividades relativas al ejercicio de sus competencias con las autoridades competentes de terceros países, sobre la base de la reciprocidad y de conformidad con el presente Reglamento.

(117) El establecimiento en los Estados miembros de autoridades de control capacitadas para desempeñar sus funciones y ejercer sus competencias con plena independencia constituye un elemento esencial de la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos de carácter personal. Los Estados miembros deben tener la posibilidad de establecer más de una autoridad de control, a fin de reflejar su estructura constitucional, organizativa y administrativa.

(118) La independencia de las autoridades de control no debe significar que dichas autoridades puedan quedar exentas de mecanismos de control o supervisión en relación con sus gastos financieros, o de control judicial.

(119) Si un Estado miembro establece varias autoridades de control, debe disponer por ley mecanismos que garanticen la participación efectiva de dichas autoridades de control en el mecanismo de coherencia. Tal Estado miembro debe, en particular, designar a la autoridad de control que actuará como punto de contacto único de cara a la participación efectiva de dichas autoridades en el citado mecanismo, garantizando así una cooperación rápida y fluida con otras autoridades de control, el Comité y la Comisión.

(120) Todas las autoridades de control deben estar dotadas de los recursos financieros y humanos, los locales y las infraestructuras que sean necesarios para la realización eficaz de sus funciones, en particular las relacionadas con la asistencia recíproca y la cooperación con otras autoridades de control de la Unión. Cada autoridad de control debe disponer de un presupuesto anual público propio, que podrá formar parte del presupuesto general del Estado o de otro ámbito nacional.

(121) Las condiciones generales aplicables al miembro o los miembros de la autoridad de control deben establecerse por ley en cada Estado miembro y disponer, en particular, que dichos miembros han de ser nombrados, por un procedimiento transparente, por el Parlamento, el Gobierno o el jefe de Estado del Estado miembro, a propuesta del Gobierno, de un miembro del Gobierno o del Parlamento o una de sus cámaras, o por un organismo independiente encargado del nombramiento en virtud del Derecho de los Estados miembros. A fin de garantizar la independencia de la autoridad de control, sus miembros deben actuar con integridad, abstenerse de cualquier acción que sea incompatible con sus funciones y no participar, mientras dure su mandato, en ninguna actividad profesional incompatible, sea o no remunerada. La autoridad de control debe tener su propio personal, seleccionado por esta o por un organismo independiente establecido por el Derecho de los Estados miembros, que esté subordinado exclusivamente al miembro o los miembros de la autoridad de control.

(122) Cada autoridad de control debe ser competente, en el territorio de su Estado miembro, para ejercer los poderes y desempeñar las funciones que se le confieran de conformidad con el presente Reglamento. Lo anterior debe abarcar, en particular, el tratamiento en el contexto de las actividades de un establecimiento del responsable o del encargado en el territorio de su Estado miembro, el tratamiento de datos personales realizado por autoridades públicas o por organismos privados que actúen en interés público, el tratamiento que afecte a interesados en su territorio, o el tratamiento realizado por un responsable o un encargado que no esté establecido en la Unión cuando sus destinatarios sean interesados residentes en su territorio. Debe incluirse el examen de reclamaciones

presentadas por un interesado, la realización de investigaciones sobre la aplicación del presente Reglamento y el fomento de la sensibilización del público acerca de los riesgos, las normas, las garantías y los derechos en relación con el tratamiento de datos personales.

(123) A fin de proteger a las personas físicas con respecto al tratamiento de sus datos personales y de facilitar la libre circulación de los datos personales en el mercado interior, las autoridades de control deben supervisar la aplicación de las disposiciones adoptadas de conformidad con el presente Reglamento y contribuir a su aplicación coherente en toda la Unión. A tal efecto, las autoridades de control deben cooperar entre ellas y con la Comisión, sin necesidad de acuerdo alguno entre Estados miembros sobre la prestación de asistencia mutua ni sobre dicha cooperación.

(124) Si el tratamiento de datos personales se realiza en el contexto de las actividades de un establecimiento de un responsable o un encargado en la Unión y el responsable o el encargado está establecido en más de un Estado miembro, o si el tratamiento en el contexto de las actividades de un único establecimiento de un responsable o un encargado en la Unión afecta o es probable que afecte sustancialmente a interesados en más de un Estado miembro, la autoridad de control del establecimiento principal o del único establecimiento del responsable o del encargado debe actuar como autoridad principal. Dicha autoridad debe cooperar con las demás autoridades interesadas, ya sea porque el responsable o el encargado tenga un establecimiento en el territorio de su Estado miembro, porque afecte sustancialmente a interesados que residen en su territorio, o porque se haya presentado una reclamación ante ellas. Asimismo, cuando un interesado que no resida en ese Estado miembro haya presentado una reclamación, la autoridad de control ante la que se haya presentado esta también debe ser autoridad de control interesada. En el marco de sus funciones de formulación de directrices sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Reglamento, el Comité debe estar facultado para formular directrices, en particular sobre los criterios que han de tenerse en cuenta para determinar si el tratamiento en cuestión afecta sustancialmente a interesados de más de un Estado miembro y sobre lo que constituya una objeción pertinente y motivada.

(125) La autoridad principal debe ser competente para adoptar decisiones vinculantes relativas a las medidas de aplicación de los poderes conferidos con arreglo al presente Reglamento. En su calidad de autoridad principal, la autoridad de control debe implicar estrechamente y coordinar a las autoridades de control interesadas en el proceso de toma de decisiones. En los casos en los que la decisión consista en rechazar total o parcialmente la reclamación del interesado, esa decisión debe ser adoptada por la autoridad de control ante la que se haya presentado la reclamación.

(126) La decisión debe ser acordada conjuntamente por la autoridad de control principal y las autoridades de control interesadas y debe dirigirse al establecimiento principal o único del responsable o del encargado del tratamiento y ser vinculante para ambos. El responsable o el encargado deben tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Reglamento y la aplicación de la decisión notificada por la autoridad de control principal al establecimiento principal del responsable o del encargado en lo que se refiere a las actividades de tratamiento en la Unión.

(127) Cada autoridad de control que no actúa como autoridad principal debe ser competente para tratar asuntos locales en los que, si bien el responsable o el encargado del tratamiento está establecido en más de un Estado miembro, el objeto del tratamiento específico se refiere exclusivamente al tratamiento efectuado en un único Estado miembro y afecta exclusivamente a interesados de ese único Estado miembro, por ejemplo cuando el tratamiento tiene como objeto datos personales de empleados en el contexto específico de empleo de un Estado miembro. En tales casos, la autoridad de control debe informar sin dilación al respecto a la autoridad de control principal. Una vez informada, la autoridad de control principal debe decidir si tratará el asunto de acuerdo con la disposición aplicable a la cooperación entre la autoridad de control principal y otras autoridades de control interesadas («mecanismo de ventanilla única»), o si lo debe tratar localmente la autoridad de control que le haya informado. Al decidir si trata el asunto, la autoridad de control principal debe considerar si existe un establecimiento del responsable o del encargado en el Estado miembro de la autoridad de control que le haya informado, con el fin de garantizar la ejecución efectiva de la decisión respecto del responsable o encargado del tratamiento. Si la

autoridad de control principal decide tratar el asunto, se debe ofrecer a la autoridad de control informante la posibilidad de presentar un proyecto de decisión, que la autoridad de control principal ha de tener en cuenta en la mayor medida posible al preparar su proyecto de decisión al amparo del mecanismo de ventanilla única.

(128) Las normas sobre la autoridad de control principal y el mecanismo de ventanilla única no deben aplicarse cuando el tratamiento sea realizado por autoridades públicas u organismos privados en interés público. En tales casos, la única autoridad de control competente para ejercer los poderes conferidos con arreglo al presente Reglamento debe ser la autoridad de control del Estado miembro en el que estén establecidos la autoridad pública o el organismo privado.

(129) Para garantizar la supervisión y ejecución coherentes del presente Reglamento en toda la Unión, las autoridades de control deben tener en todos los Estados miembros las mismas funciones y poderes efectivos, incluidos poderes de investigación, poderes correctivos y sancionadores, y poderes de autorización y consultivos, especialmente en casos de reclamaciones de personas físicas, y sin perjuicio de las competencias de las autoridades encargadas de la persecución de los delitos con arreglo al Derecho de los Estados miembros para poner en conocimiento de las autoridades judiciales las infracciones del presente Reglamento y ejercitar acciones judiciales. Dichos poderes deben incluir también el poder de imponer una limitación temporal o definitiva al tratamiento, incluida su prohibición. Los Estados miembros pueden especificar otras funciones relacionadas con la protección de datos personales con arreglo al presente Reglamento. Los poderes de las autoridades de control deben ejercerse de conformidad con garantías procesales adecuadas establecidas en el Derecho de la Unión y los Estados miembros, de forma imparcial, equitativa y en un plazo razonable. En particular, toda medida debe ser adecuada, necesaria y proporcionada con vistas a garantizar el cumplimiento del presente Reglamento, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso concreto, respetar el derecho de todas las personas a ser oídas antes de que se adopte cualquier medida que las afecte negativamente y evitar costes superfluos y molestias excesivas para las personas afectadas. Los poderes de investigación en lo que se refiere al acceso a instalaciones deben ejercerse de conformidad con los requisitos específicos del Derecho procesal de los Estados miembros, como el de la autorización judicial previa. Toda medida jurídicamente vinculante de la autoridad de control debe constar por escrito, ser clara e inequívoca, indicar la autoridad de control que dictó la medida y la fecha en que se dictó, llevar la firma del director o de un miembro de la autoridad de control autorizado por este, especificar los motivos de la medida y mencionar el derecho a la tutela judicial efectiva. Esto no debe obstar a que se impongan requisitos adicionales con arreglo al Derecho procesal de los Estados miembros. La adopción de una decisión jurídicamente vinculante implica que puede ser objeto de control judicial en el Estado miembro de la autoridad de control que adoptó la decisión.

(130) Cuando la autoridad de control ante la cual se haya presentado la reclamación no sea la autoridad de control principal, esta última debe cooperar estrechamente con la primera con arreglo a las disposiciones sobre cooperación y coherencia establecidas en el presente Reglamento. En tales casos, la autoridad de control principal, al tomar medidas concebidas para producir efectos jurídicos, incluida la imposición de multas administrativas, debe tener en cuenta en la mayor medida posible la opinión de la autoridad de control ante la cual se haya presentado la reclamación y la cual debe seguir siendo competente para realizar cualquier investigación en el territorio de su propio Estado miembro en enlace con la autoridad de control competente.

(131) En casos en los que otra autoridad de control deba actuar como autoridad de control principal para las actividades de tratamiento del responsable o del encargado pero el objeto concreto de una reclamación o la posible infracción afecta únicamente a las actividades de tratamiento del responsable o del encargado en el Estado miembro en el que se haya presentado la reclamación o detectado la posible infracción y el asunto no afecta sustancialmente ni es probable que afecte sustancialmente a interesados de otros Estados miembros, la autoridad de control que reciba una reclamación o que detecte situaciones que conlleven posibles infracciones del presente Reglamento o reciba de otra manera información sobre estas debe tratar de llegar a un arreglo amistoso con el responsable del tratamiento y, si no prospera, ejercer todos sus poderes. En lo anterior se debe incluir el

tratamiento específico realizado en el territorio del Estado miembro de la autoridad de control o con respecto a interesados en el territorio de dicho Estado miembro; el tratamiento efectuado en el contexto de una oferta de bienes o servicios destinada específicamente a interesados en el territorio del Estado miembro de la autoridad de control; o el tratamiento que deba evaluarse teniendo en cuenta las obligaciones legales pertinentes en virtud del Derecho de los Estados miembros.

(132) Entre las actividades de sensibilización del público por parte de las autoridades de control deben incluirse medidas específicas dirigidas a los responsables y los encargados del tratamiento, incluidas las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, así como las personas físicas, en particular en el contexto educativo.

(133) Las autoridades de control se deben ayudar una a otra en el desempeño de sus funciones y prestar asistencia mutua, con el fin de garantizar la aplicación y ejecución coherentes del presente Reglamento en el mercado interior. Una autoridad de control que solicite asistencia mutua puede adoptar una medida provisional si no recibe respuesta a su solicitud de asistencia en el plazo de un mes a partir de su recepción por la otra autoridad de control.

(134) Cada autoridad de control debe participar, cuando proceda, en operaciones conjuntas con otras autoridades de control. La autoridad de control a la que se solicite ayuda debe tener la obligación de responder a la solicitud en un plazo de tiempo determinado.

(135) A fin de garantizar la aplicación coherente del presente Reglamento en toda la Unión, debe establecerse un mecanismo de coherencia para la cooperación entre las autoridades de control. Este mecanismo debe aplicarse en particular cuando una autoridad de control prevea adoptar una medida dirigida a producir efectos jurídicos en lo que se refiere a operaciones de tratamiento que afecten sustancialmente a un número significativo de interesados en varios Estados miembros. También debe aplicarse cuando cualquier autoridad de control interesada o la Comisión soliciten que dicho asunto se trate al amparo del mecanismo de coherencia. Dicho mecanismo debe entenderse sin perjuicio de cualesquiera medidas que la Comisión pueda adoptar en el ejercicio de sus poderes con arreglo a los Tratados.

(136) En aplicación del mecanismo de coherencia, el Comité debe, en un plazo determinado, emitir un dictamen, si así lo decide una mayoría de sus miembros o si así lo solicita cualquier autoridad de control interesada o la Comisión. El Comité también debe estar facultado para adoptar decisiones jurídicamente vinculantes en caso de diferencias entre autoridades de control. A tal efecto debe dictar, en principio por mayoría de dos tercios de sus miembros, decisiones jurídicamente vinculantes en casos claramente especificados en los que exista conflicto de opiniones entre las autoridades de control, en particular en el mecanismo de cooperación entre la autoridad de control principal y las autoridades de control interesadas sobre el fondo del asunto, especialmente en caso de infracción del presente Reglamento.

(137) La necesidad urgente de actuar puede obedecer a la necesidad de proteger los derechos y libertades de los interesados, en particular cuando exista el riesgo de que pueda verse considerablemente obstaculizado el reconocimiento de alguno de sus derechos. Por lo tanto, una autoridad de control debe poder adoptar en su territorio medidas provisionales, debidamente justificadas, con un plazo de validez determinado no superior a tres meses.

(138) La aplicación de tal mecanismo debe ser una condición para la licitud de una medida de una autoridad de control destinada a producir efectos jurídicos, en aquellos casos en los que su aplicación sea obligatoria. En otros casos de relevancia transfronteriza, la autoridad de control principal y las autoridades de control interesadas deben aplicar entre sí el mecanismo de cooperación, y las autoridades de control interesadas pueden prestarse asistencia mutua y realizar entre sí operaciones conjuntas, sobre una base bilateral o multilateral, sin tener que aplicarlo.

(139) A fin de fomentar la aplicación coherente del presente Reglamento, el Comité debe constituirse como organismo independiente de la Unión. Para cumplir sus objetivos, el Comité debe tener personalidad jurídica. Su presidente debe ostentar su representación. El Comité debe sustituir al Grupo de protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales creado por la Directiva 95/46/CE. Debe estar compuesto por el director de una autoridad de control de cada Estado miembro y el Supervisor Europeo de

Protección de Datos, o por sus respectivos representantes. La Comisión debe participar en las actividades del Comité sin derecho a voto y se deben reconocer derechos de voto específicos al Supervisor Europeo de Protección de Datos. El Comité debe contribuir a la aplicación coherente del presente Reglamento en toda la Unión, entre otras cosas asesorando a la Comisión, en particular sobre el nivel de protección en terceros países u organizaciones internacionales, y fomentando la cooperación de las autoridades de control en toda la Unión. El Comité debe actuar con independencia en el cumplimiento de sus funciones.

(140) El Comité debe contar con una secretaría, a cargo el Supervisor Europeo de Protección de Datos. El personal del Supervisor Europeo de Protección de Datos que participe en la realización de las funciones conferidas al Comité por el presente Reglamento debe desempeñar sus funciones siguiendo exclusivamente las instrucciones del presidente del Comité y responder ante él.

(141) Todo interesado debe tener derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control única, en particular en el Estado miembro de su residencia habitual, y derecho a la tutela judicial efectiva de conformidad con el artículo 47 de la Carta si considera que se vulneran sus derechos con arreglo al presente Reglamento o en caso de que la autoridad de control no responda a una reclamación, rechace o desestime total o parcialmente una reclamación o no actúe cuando sea necesario para proteger los derechos del interesado. La investigación a raíz de una reclamación debe llevarse a cabo, bajo control judicial, si procede en el caso concreto. La autoridad de control debe informar al interesado de la evolución y el resultado de la reclamación en un plazo razonable. Si el asunto requiere una mayor investigación o coordinación con otra autoridad de control, se debe facilitar información intermedia al interesado. Para facilitar la presentación de reclamaciones, cada autoridad de control debe adoptar medidas como el suministro de un formulario de reclamaciones, que pueda cumplimentarse también por medios electrónicos, sin excluir otros medios de comunicación.

(142) El interesado que considere vulnerados los derechos reconocidos por el presente Reglamento debe tener derecho a conferir mandato a una entidad, organización o asociación sin ánimo de lucro que esté constituida con arreglo al Derecho de un Estado miembro, tenga objetivos estatutarios que sean de interés público y actúe en el ámbito de la protección de los datos personales, para que presente en su nombre una reclamación ante la autoridad de control, ejerza el derecho a la tutela judicial en nombre de los interesados o, si así lo establece el Derecho del Estado miembro, ejerza el derecho a recibir una indemnización en nombre de estos. Un Estado miembro puede reconocer a tal entidad, organización o asociación el derecho a presentar en él una reclamación con independencia del mandato de un interesado y el derecho a la tutela judicial efectiva, cuando existan motivos para creer que se han vulnerado los derechos de un interesado como consecuencia de un tratamiento de datos personales que sea contrario al presente Reglamento. Esa entidad, organización o asociación no puede estar autorizada a reclamar una indemnización en nombre de un interesado al margen del mandato de este último.

(143) Toda persona física o jurídica tiene derecho a interponer ante el Tribunal de Justicia recurso de anulación de decisiones del Comité, en las condiciones establecidas en el artículo 263 del TFUE. Como destinatarias de dichas decisiones, las autoridades de control interesadas que quieran impugnarlas tienen que interponer recurso en el plazo de dos meses a partir del momento en que les fueron notificadas, de conformidad con el artículo 263 del TFUE. En caso de que las decisiones del Comité afecten directa e individualmente a un responsable, un encargado o al reclamante, estos pueden interponer recurso de anulación de dichas decisiones en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el sitio web del Comité, de conformidad con el artículo 263 del TFUE. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 263 del TFUE, toda persona física o jurídica debe tener derecho a la tutela judicial efectiva ante el tribunal nacional competente contra las decisiones de una autoridad de control que produzcan efectos jurídicos que le afecten. Tales decisiones se refieren en particular al ejercicio de los poderes de investigación, corrección y autorización por parte de la autoridad de control o a la desestimación o rechazo de reclamaciones. No obstante, el derecho a la tutela judicial efectiva no incluye medidas adoptadas por las autoridades de control que no sean jurídicamente vinculantes, como los dictámenes publicados o el



asesoramiento facilitado por ellas. Las acciones contra una autoridad de control deben ejercitarse ante los tribunales del Estado miembro en el que esté establecida y tramitarse con arreglo al Derecho procesal de dicho Estado miembro. Dichos tribunales deben tener plena jurisdicción, incluida la competencia para examinar todos los elementos de hecho y de Derecho relativos a la causa de la que conozcan.

Si una autoridad de control rechaza o desestima una reclamación, el reclamante puede ejercitar una acción ante los tribunales del mismo Estado miembro. En el contexto de las acciones judiciales relacionadas con la aplicación del presente Reglamento, los tribunales nacionales que estimen necesaria una decisión al respecto para poder emitir su fallo pueden, o en el caso establecido en el artículo 267 del TFUE, deben solicitar al Tribunal de Justicia que se pronuncie con carácter prejudicial sobre la interpretación del Derecho de la Unión, incluido el presente Reglamento. Además, si una decisión de una autoridad de control por la que se ejecuta una decisión del Comité se impugna ante un tribunal nacional y se cuestiona la validez de la decisión del Comité, dicho tribunal nacional no es competente para declarar inválida la decisión del Comité, sino que, si la considera inválida, tiene que remitir la cuestión de la validez al Tribunal de Justicia de conformidad con el artículo 267 del TFUE, según la interpretación de este. No obstante, un tribunal nacional puede no remitir la cuestión de la validez de la decisión del Comité a instancia de una persona física o jurídica que, habiendo tenido la oportunidad de interponer recurso de anulación de dicha decisión, en particular si dicha decisión la afectaba directa e individualmente, no lo hizo en el plazo establecido en el artículo 263 del TFUE.

(144) Si un tribunal ante el cual se ejercitaron acciones contra una decisión de una autoridad de control tiene motivos para creer que se ejercitaron acciones ante un tribunal competente de otro Estado miembro relativas al mismo tratamiento, como tener el mismo asunto con respecto a un tratamiento por el mismo responsable o encargado, o la misma causa de la acción, debe ponerse en contacto con ese tribunal para confirmar la existencia de tales acciones conexas. Si dichas acciones conexas están pendientes ante un tribunal de otro Estado miembro, cualquier otro tribunal distinto de aquel ante el cual se ejercitó la acción en primer lugar puede suspender el procedimiento o, a instancia de una de las partes, inhibirse a favor del tribunal ante el cual se ejercitó la acción en primer lugar si este último es competente para su conocimiento y su acumulación es conforme a Derecho. Se consideran conexas las acciones vinculadas entre sí por una relación tan estrecha que procede tramitarlas y resolverlas conjuntamente a fin de evitar resoluciones que podrían ser incompatibles si se sustanciaban como causas separadas.

(145) Por lo que respecta a las acciones contra los responsables o encargados del tratamiento, el reclamante debe tener la opción de ejercitarlas ante los tribunales de los Estados miembros en los que el responsable o el encargado tenga un establecimiento o resida el interesado, a menos que el responsable sea una autoridad pública de un Estado miembro que actúe en el ejercicio de poderes públicos.

(146) El responsable o el encargado del tratamiento debe indemnizar cualesquiera daños y perjuicios que pueda sufrir una persona como consecuencia de un tratamiento en infracción del presente Reglamento. El responsable o el encargado deben quedar exentos de responsabilidad si se demuestra que en modo alguno son responsables de los daños y perjuicios. El concepto de daños y perjuicios debe interpretarse en sentido amplio a la luz de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia, de tal modo que se respeten plenamente los objetivos del presente Reglamento. Lo anterior se entiende sin perjuicio de cualquier reclamación por daños y perjuicios derivada de la vulneración de otras normas del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. Un tratamiento en infracción del presente Reglamento también incluye aquel tratamiento que infringe actos delegados y de ejecución adoptados de conformidad con el presente Reglamento y el Derecho de los Estados miembros que especifique las normas del presente Reglamento. Los interesados deben recibir una indemnización total y efectiva por los daños y perjuicios sufridos. Si los responsables o encargados participan en el mismo tratamiento, cada responsable o encargado debe ser considerado responsable de la totalidad de los daños y perjuicios. No obstante, si se acumulan en la misma causa de conformidad con el Derecho de los Estados miembros, la indemnización puede prorratearse en función de la responsabilidad de cada responsable o encargado por los daños y perjuicios causados por el tratamiento, siempre



que se garantice la indemnización total y efectiva del interesado que sufrió los daños y perjuicios. Todo responsable o encargado que haya abonado la totalidad de la indemnización puede interponer recurso posteriormente contra otros responsables o encargados que hayan participado en el mismo tratamiento.

(147) En los casos en que el presente Reglamento contiene normas específicas sobre competencia judicial, en particular por lo que respecta a las acciones que tratan de obtener satisfacción por la vía judicial, incluida la indemnización, contra un responsable o encargado del tratamiento, las normas generales de competencia judicial como las establecidas en el Reglamento (UE) n.º 1215/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(13)</sup> deben entenderse sin perjuicio de la aplicación de dichas normas específicas.

(148) A fin de reforzar la aplicación de las normas del presente Reglamento, cualquier infracción de este debe ser castigada con sanciones, incluidas multas administrativas, con carácter adicional a medidas adecuadas impuestas por la autoridad de control en virtud del presente Reglamento, o en sustitución de estas. En caso de infracción leve, o si la multa que probablemente se impusiera constituyese una carga desproporcionada para una persona física, en lugar de sanción mediante multa puede imponerse un apercibimiento. Debe no obstante prestarse especial atención a la naturaleza, gravedad y duración de la infracción, a su carácter intencional, a las medidas tomadas para paliar los daños y perjuicios sufridos, al grado de responsabilidad o a cualquier infracción anterior pertinente, a la forma en que la autoridad de control haya tenido conocimiento de la infracción, al cumplimiento de medidas ordenadas contra el responsable o encargado, a la adhesión a códigos de conducta y a cualquier otra circunstancia agravante o atenuante. La imposición de sanciones, incluidas las multas administrativas, debe estar sujeta a garantías procesales suficientes conforme a los principios generales del Derecho de la Unión y de la Carta, entre ellas el derecho a la tutela judicial efectiva y a un proceso con todas las garantías.

(149) Los Estados miembros deben tener la posibilidad de establecer normas en materia de sanciones penales por infracciones del presente Reglamento, incluidas las infracciones de normas nacionales adoptadas con arreglo a él y dentro de sus límites. Dichas sanciones penales pueden asimismo autorizar la privación de los beneficios obtenidos en infracción del presente Reglamento. No obstante, la imposición de sanciones penales por infracciones de dichas normas nacionales y de sanciones administrativas no debe entrañar la vulneración del principio ne bis in idem, según la interpretación del Tribunal de Justicia.

(150) A fin de reforzar y armonizar las sanciones administrativas por infracción del presente Reglamento, cada autoridad de control debe estar facultada para imponer multas administrativas. El presente Reglamento debe indicar las infracciones así como el límite máximo y los criterios para fijar las correspondientes multas administrativas, que la autoridad de control competente debe determinar en cada caso individual teniendo en cuenta todas las circunstancias concurrentes en él, atendiendo en particular a la naturaleza, gravedad y duración de la infracción y sus consecuencias y a las medidas tomadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente Reglamento e impedir o mitigar las consecuencias de la infracción. Si las multas administrativas se imponen a una empresa, por tal debe entenderse una empresa con arreglo a los artículos 101 y 102 del TFUE. Si las multas administrativas se imponen a personas que no son una empresa, la autoridad de control debe tener en cuenta al valorar la cuantía apropiada de la multa el nivel general de ingresos prevaleciente en el Estado miembro así como la situación económica de la persona. El mecanismo de coherencia también puede emplearse para fomentar una aplicación coherente de las multas administrativas. Debe corresponder a los Estados miembros determinar si y en qué medida se debe imponer multas administrativas a las autoridades públicas. La imposición de una multa administrativa o de una advertencia no afecta al ejercicio de otras competencias de las autoridades de control ni a la aplicación de otras sanciones al amparo del presente Reglamento.

(151) Los ordenamientos jurídicos de Dinamarca y Estonia no permiten las multas administrativas según lo dispuesto en el presente Reglamento. Las normas sobre multas administrativas pueden ser aplicadas en Dinamarca de tal manera que la multa sea impuesta por los tribunales nacionales competentes en cuanto sanción penal, y en Estonia de tal manera que la multa sea impuesta por la autoridad de control en el marco de un juicio de faltas, siempre que tal aplicación de las normas en dichos Estados miembros tenga un efecto

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

equivalente a las multas administrativas impuestas por las autoridades de control. Por lo tanto los tribunales nacionales competentes deben tener en cuenta la recomendación de la autoridad de control que incoe la multa. En todo caso, las multas impuestas deben ser efectivas, proporcionadas y disuasorias.

(152) En los casos en que el presente Reglamento no armoniza las sanciones administrativas, o en otros casos en que se requiera, por ejemplo en casos de infracciones graves del presente Reglamento, los Estados miembros deben aplicar un sistema que establezca sanciones efectivas, proporcionadas y disuasorias. La naturaleza de dichas sanciones, ya sea penal o administrativa, debe ser determinada por el Derecho de los Estados miembros.

(153) El Derecho de los Estados miembros debe conciliar las normas que rigen la libertad de expresión e información, incluida la expresión periodística, académica, artística o literaria, con el derecho a la protección de los datos personales con arreglo al presente Reglamento. El tratamiento de datos personales con fines exclusivamente periodísticos o con fines de expresión académica, artística o literaria debe estar sujeto a excepciones o exenciones de determinadas disposiciones del presente Reglamento si así se requiere para conciliar el derecho a la protección de los datos personales con el derecho a la libertad de expresión y de información consagrado en el artículo 11 de la Carta. Esto debe aplicarse en particular al tratamiento de datos personales en el ámbito audiovisual y en los archivos de noticias y hemerotecas. Por tanto, los Estados miembros deben adoptar medidas legislativas que establezcan las exenciones y excepciones necesarias para equilibrar estos derechos fundamentales. Los Estados miembros deben adoptar tales exenciones y excepciones con relación a los principios generales, los derechos del interesado, el responsable y el encargado del tratamiento, la transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales, las autoridades de control independientes, la cooperación y la coherencia, y las situaciones específicas de tratamiento de datos. Si dichas exenciones o excepciones difieren de un Estado miembro a otro debe regir el Derecho del Estado miembro que sea aplicable al responsable del tratamiento. A fin de tener presente la importancia del derecho a la libertad de expresión en toda sociedad democrática, es necesario que nociones relativas a dicha libertad, como el periodismo, se interpreten en sentido amplio.

(154) El presente Reglamento permite que, al aplicarlo, se tenga en cuenta el principio de acceso del público a los documentos oficiales. El acceso del público a documentos oficiales puede considerarse de interés público. Los datos personales de documentos que se encuentren en poder de una autoridad pública o un organismo público deben poder ser comunicados públicamente por dicha autoridad u organismo si así lo establece el Derecho de la Unión o los Estados miembros aplicable a dicha autoridad u organismo. Ambos Derechos deben conciliar el acceso del público a documentos oficiales y la reutilización de la información del sector público con el derecho a la protección de los datos personales y, por tanto, pueden establecer la necesaria conciliación con el derecho a la protección de los datos personales de conformidad con el presente Reglamento. La referencia a autoridades y organismos públicos debe incluir, en este contexto, a todas las autoridades u otros organismos a los que se aplica el Derecho de los Estados miembros sobre el acceso del público a documentos. La Directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(14)</sup> no altera ni afecta en modo alguno al nivel de protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales con arreglo a las disposiciones del Derecho de la Unión y los Estados miembros y, en particular, no altera las obligaciones ni los derechos establecidos en el presente Reglamento. En concreto, dicha Directiva no debe aplicarse a los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de datos personales, ni a partes de documentos accesibles en virtud de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización haya quedado establecida por ley como incompatible con el Derecho relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.

(155) El Derecho de los Estados miembros o los convenios colectivos, incluidos los «convenios de empresa», pueden establecer normas específicas relativas al tratamiento de datos personales de los trabajadores en el ámbito laboral, en particular en relación con las condiciones en las que los datos personales en el contexto laboral pueden ser objeto de tratamiento sobre la base del consentimiento del trabajador, los fines de la contratación, la

ejecución del contrato laboral, incluido el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley o por convenio colectivo, la gestión, planificación y organización del trabajo, la igualdad y seguridad en el lugar de trabajo, la salud y seguridad en el trabajo, así como a los fines del ejercicio y disfrute, sea individual o colectivo, de derechos y prestaciones relacionados con el empleo y a efectos de la rescisión de la relación laboral.

(156) El tratamiento de datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos debe estar supeditado a unas garantías adecuadas para los derechos y libertades del interesado de conformidad con el presente Reglamento. Esas garantías deben asegurar que se aplican medidas técnicas y organizativas para que se observe, en particular, el principio de minimización de los datos. El tratamiento ulterior de datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos ha de efectuarse cuando el responsable del tratamiento haya evaluado la viabilidad de cumplir esos fines mediante un tratamiento de datos que no permita identificar a los interesados, o que ya no lo permita, siempre que existan las garantías adecuadas (como, por ejemplo, la seudonimización de datos). Los Estados miembros deben establecer garantías adecuadas para el tratamiento de datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos. Debe autorizarse que los Estados miembros establezcan, bajo condiciones específicas y a reserva de garantías adecuadas para los interesados, especificaciones y excepciones con respecto a los requisitos de información y los derechos de rectificación, de supresión, al olvido, de limitación del tratamiento, a la portabilidad de los datos y de oposición, cuando se traten datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Las condiciones y garantías en cuestión pueden conllevar procedimientos específicos para que los interesados ejerzan dichos derechos si resulta adecuado a la luz de los fines perseguidos por el tratamiento específico, junto con las medidas técnicas y organizativas destinadas a minimizar el tratamiento de datos personales atendiendo a los principios de proporcionalidad y necesidad. El tratamiento de datos personales con fines científicos también debe observar otras normas pertinentes, como las relativas a los ensayos clínicos.

(157) Combinando información procedente de registros, los investigadores pueden obtener nuevos conocimientos de gran valor sobre condiciones médicas extendidas, como las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y la depresión. Partiendo de registros, los resultados de las investigaciones pueden ser más sólidos, ya que se basan en una población mayor. Dentro de las ciencias sociales, la investigación basada en registros permite que los investigadores obtengan conocimientos esenciales acerca de la correlación a largo plazo, con otras condiciones de vida, de diversas condiciones sociales, como el desempleo y la educación. Los resultados de investigaciones obtenidos de registros proporcionan conocimientos sólidos y de alta calidad que pueden servir de base para la concepción y ejecución de políticas basada en el conocimiento, mejorar la calidad de vida de numerosas personas y mejorar la eficiencia de los servicios sociales. Para facilitar la investigación científica, los datos personales pueden tratarse con fines científicos, a reserva de condiciones y garantías adecuadas establecidas en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

(158) El presente Reglamento también debe aplicarse al tratamiento de datos personales realizado con fines de archivo, teniendo presente que no debe aplicarse a personas fallecidas. Las autoridades públicas o los organismos públicos o privados que llevan registros de interés público deben ser servicios que están obligados, con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, a adquirir, mantener, evaluar, organizar, describir, comunicar, promover y difundir registros de valor perdurable para el interés público general y facilitar acceso a ellos. Los Estados miembros también debe estar autorizados a establecer el tratamiento ulterior de datos personales con fines de archivo, por ejemplo a fin de ofrecer información específica relacionada con el comportamiento político bajo antiguos regímenes de Estados totalitarios, el genocidio, los crímenes contra la humanidad, en particular el Holocausto, o los crímenes de guerra.

(159) El presente Reglamento también debe aplicarse al tratamiento de datos personales que se realice con fines de investigación científica. El tratamiento de datos personales con fines de investigación científica debe interpretarse, a efectos del presente Reglamento, de

manera amplia, que incluya, por ejemplo, el desarrollo tecnológico y la demostración, la investigación fundamental, la investigación aplicada y la investigación financiada por el sector privado. Además, debe tener en cuenta el objetivo de la Unión establecido en el artículo 179, apartado 1, del TFUE de realizar un espacio europeo de investigación. Entre los fines de investigación científica también se deben incluir los estudios realizados en interés público en el ámbito de la salud pública. Para cumplir las especificidades del tratamiento de datos personales con fines de investigación científica deben aplicarse condiciones específicas, en particular en lo que se refiere a la publicación o la comunicación de otro modo de datos personales en el contexto de fines de investigación científica. Si el resultado de la investigación científica, en particular en el ámbito de la salud, justifica otras medidas en beneficio del interesado, las normas generales del presente Reglamento deben aplicarse teniendo en cuenta tales medidas.

(160) El presente Reglamento debe aplicarse asimismo al tratamiento de datos personales que se realiza con fines de investigación histórica. Esto incluye asimismo la investigación histórica y la investigación para fines genealógicos, teniendo en cuenta que el presente Reglamento no es de aplicación a personas fallecidas.

(161) Al objeto de otorgar el consentimiento para la participación en actividades de investigación científica en ensayos clínicos, deben aplicarse las disposiciones pertinentes del Reglamento (UE) n.º 536/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(15)</sup>.

(162) El presente Reglamento debe aplicarse al tratamiento de datos personales con fines estadísticos. El contenido estadístico, el control de accesos, las especificaciones para el tratamiento de datos personales con fines estadísticos y las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y las libertades de los interesados y garantizar la confidencialidad estadística deben ser establecidos, dentro de los límites del presente Reglamento, por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros. Por fines estadísticos se entiende cualquier operación de recogida y tratamiento de datos personales necesarios para encuestas estadísticas o para la producción de resultados estadísticos. Estos resultados estadísticos pueden además utilizarse con diferentes fines, incluidos fines de investigación científica. El fin estadístico implica que el resultado del tratamiento con fines estadísticos no sean datos personales, sino datos agregados, y que este resultado o los datos personales no se utilicen para respaldar medidas o decisiones relativas a personas físicas concretas.

(163) Debe protegerse la información confidencial que las autoridades estadísticas de la Unión y nacionales recojan para la elaboración de las estadísticas oficiales europeas y nacionales. Las estadísticas europeas deben desarrollarse, elaborarse y difundirse con arreglo a los principios estadísticos fijados en el artículo 338, apartado 2, del TFUE, mientras que las estadísticas nacionales deben cumplir asimismo el Derecho de los Estados miembros. El Reglamento (CE) n.º 223/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(16)</sup> facilita especificaciones adicionales sobre la confidencialidad estadística aplicada a las estadísticas europeas.

(164) Por lo que respecta a los poderes de las autoridades de control para obtener del responsable o del encargado del tratamiento acceso a los datos personales y a sus locales, los Estados miembros pueden adoptar por ley, dentro de los límites fijados por el presente Reglamento, normas específicas con vistas a salvaguardar el deber de secreto profesional u obligaciones equivalentes, en la medida necesaria para conciliar el derecho a la protección de los datos personales con el deber de secreto profesional. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las obligaciones existentes para los Estados miembros de adoptar normas sobre el secreto profesional cuando así lo exija el Derecho de la Unión.

(165) El presente Reglamento respeta y no prejuzga el estatuto reconocido en los Estados miembros, en virtud del Derecho constitucional, a las iglesias y las asociaciones o comunidades religiosas, tal como se reconoce en el artículo 17 del TFUE.

(166) A fin de cumplir los objetivos del presente Reglamento, a saber, proteger los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas y, en particular, su derecho a la protección de los datos personales, y garantizar la libre circulación de los datos personales en la Unión, debe delegarse en la Comisión el poder de adoptar actos de conformidad con el artículo 290 del TFUE. En particular, deben adoptarse actos delegados en relación con los criterios y requisitos para los mecanismos de certificación, la información que debe presentarse mediante iconos normalizados y los procedimientos para proporcionar

dichos iconos. Reviste especial importancia que la Comisión lleve a cabo las consultas oportunas durante la fase preparatoria, en particular con expertos. Al preparar y redactar los actos delegados, la Comisión debe garantizar la transmisión simultánea, oportuna y apropiada de los documentos pertinentes al Parlamento Europeo y al Consejo.

(167) A fin de garantizar condiciones uniformes de ejecución del presente Reglamento, deben conferirse a la Comisión competencias de ejecución cuando así lo establezca el presente Reglamento. Dichas competencias deben ejercerse de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo. En este contexto, la Comisión debe considerar la adopción de medidas específicas para las microempresas y las pequeñas y medianas empresas.

(168) El procedimiento de examen debe seguirse para la adopción de actos de ejecución sobre cláusulas contractuales tipo entre responsables y encargados del tratamiento y entre responsables del tratamiento; códigos de conducta; normas técnicas y mecanismos de certificación; el nivel adecuado de protección ofrecido por un tercer país, un territorio o un sector específico en ese tercer país, o una organización internacional; cláusulas tipo de protección; formatos y procedimientos para el intercambio de información entre responsables, encargados y autoridades de control respecto de normas corporativas vinculantes; asistencia mutua; y modalidades de intercambio de información por medios electrónicos entre las autoridades de control, y entre las autoridades de control y el Comité.

(169) La Comisión debe adoptar actos de ejecución inmediatamente aplicables cuando las pruebas disponibles muestren que un tercer país, un territorio o un sector específico en ese tercer país, o una organización internacional no garantizan un nivel de protección adecuado y así lo requieran razones imperiosas de urgencia.

(170) Dado que el objetivo del presente Reglamento, a saber, garantizar un nivel equivalente de protección de las personas físicas y la libre circulación de datos personales en la Unión Europea, no puede ser alcanzado de manera suficiente por los Estados miembros, sino que, debido a las dimensiones o los efectos de la acción, puede lograrse mejor a escala de la Unión, esta puede adoptar medidas, de acuerdo con el principio de subsidiariedad establecido en el artículo 5 del Tratado de la Unión Europea (TUE). De conformidad con el principio de proporcionalidad establecido en el mismo artículo, el presente Reglamento no excede de lo necesario para alcanzar dicho objetivo.

(171) La Directiva 95/46/CE debe ser derogada por el presente Reglamento. Todo tratamiento ya iniciado en la fecha de aplicación del presente Reglamento debe ajustarse al presente Reglamento en el plazo de dos años a partir de la fecha de su entrada en vigor. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento de conformidad con la Directiva 95/46/CE, no es necesario que el interesado dé su consentimiento de nuevo si la forma en que se dio el consentimiento se ajusta a las condiciones del presente Reglamento, a fin de que el responsable pueda continuar dicho tratamiento tras la fecha de aplicación del presente Reglamento. Las decisiones de la Comisión y las autorizaciones de las autoridades de control basadas en la Directiva 95/46/CE permanecen en vigor hasta que sean modificadas, sustituidas o derogadas.

(172) De conformidad con el artículo 28, apartado 2, del Reglamento (CE) n.º 45/2001, se consultó al Supervisor Europeo de Protección de Datos, y éste emitió su dictamen el 7 de marzo de 2012 <sup>(17)</sup>.

(173) El presente Reglamento debe aplicarse a todas las cuestiones relativas a la protección de los derechos y las libertades fundamentales en relación con el tratamiento de datos personales que no están sujetas a obligaciones específicas con el mismo objetivo establecidas en la Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(18)</sup>, incluidas las obligaciones del responsable del tratamiento y los derechos de las personas físicas. Para aclarar la relación entre el presente Reglamento y la Directiva 2002/58/CE, esta última debe ser modificada en consecuencia. Una vez que se adopte el presente Reglamento, debe revisarse la Directiva 2002/58/CE, en particular con objeto de garantizar la coherencia con el presente Reglamento.



## HAN ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO

<sup>(1)</sup> DO C 229 de 31.7.2012, p. 90.

<sup>(2)</sup> DO C 391 de 18.12.2012, p. 127.

<sup>(3)</sup> Posición del Parlamento Europeo de 12 de marzo de 2014 (pendiente de publicación en el Diario Oficial) y posición del Consejo en primera lectura de 8 de abril de 2016 (pendiente de publicación en el Diario Oficial). Posición del Parlamento Europeo de 14 de abril de 2016.

<sup>(4)</sup> Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (DO L 281 de 23.11.1995, p. 31).

<sup>(5)</sup> Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas [C(2003) 1422] (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36).

<sup>(6)</sup> Reglamento (CE) n.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1).

<sup>(7)</sup> Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos y por la que se deroga la Decisión Marco 2008/977/JAI del Consejo (véase la página 89 del presente Diario Oficial).

<sup>(8)</sup> Directiva 2000/31/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio de 2000, relativa a determinados aspectos jurídicos de los servicios de la sociedad de la información, en particular el comercio electrónico en el mercado interior (Directiva sobre el comercio electrónico) (DO L 178 de 17.7.2000, p. 1).

<sup>(9)</sup> Directiva 2011/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2011, relativa a la aplicación de los derechos de los pacientes en la asistencia sanitaria transfronteriza (DO L 88 de 4.4.2011, p. 45).

<sup>(10)</sup> Directiva 93/13/CEE del Consejo, de 5 de abril de 1993, sobre las cláusulas abusivas en los contratos celebrados con consumidores (DO L 95 de 21.4.1993, p. 29).

<sup>(11)</sup> Reglamento (CE) n.º 1338/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre estadísticas comunitarias de salud pública y de salud y seguridad en el trabajo (DO L 354 de 31.12.2008, p. 70).

<sup>(12)</sup> Reglamento (UE) n.º 182/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de febrero de 2011, por el que se establecen las normas y los principios generales relativos a las modalidades de control por parte de los Estados miembros del ejercicio de las competencias de ejecución por la Comisión (DO L 55 de 28.2.2011, p. 13).

<sup>(13)</sup> Reglamento (UE) n.º 1215/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2012, relativo a la competencia judicial, el reconocimiento y la ejecución de resoluciones judiciales en materia civil y mercantil (DO L 351 de 20.12.2012, p. 1).

<sup>(14)</sup> Directiva 2003/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de noviembre de 2003, relativa a la reutilización de la información del sector público (DO L 345 de 31.12.2003, p. 90).

<sup>(15)</sup> Reglamento (UE) n.º 536/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre los ensayos clínicos de medicamentos de uso humano, y por el que se deroga la Directiva 2001/20/CE (DO L 158 de 27.5.2014, p. 1).

<sup>(16)</sup> Reglamento (CE) n.º 223/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 2009, relativo a la estadística europea y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n.º 1101/2008 relativo a la transmisión a la Oficina Estadística de las Comunidades Europeas de las informaciones amparadas por el secreto estadístico, el Reglamento (CE) n.º 322/97 del Consejo sobre la estadística comunitaria y la Decisión 89/382/CEE, Euratom del Consejo por la que se crea un Comité del programa estadístico de las Comunidades Europeas (DO L 87 de 31.3.2009, p. 164).

<sup>(17)</sup> DO C 192 de 30.6.2012, p. 7.

<sup>(18)</sup> Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 2002, relativa al tratamiento de los datos personales y a la protección de la intimidad en el sector de las comunicaciones electrónicas (Directiva sobre la privacidad y las comunicaciones electrónicas) (DO L 201 de 31.7.2002, p. 37).

## CAPÍTULO I

## Disposiciones generales

**Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento establece las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos.

2. El presente Reglamento protege los derechos y libertades fundamentales de las personas físicas y, en particular, su derecho a la protección de los datos personales.



3. La libre circulación de los datos personales en la Unión no podrá ser restringida ni prohibida por motivos relacionados con la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

**Artículo 2. *Ámbito de aplicación material.***

1. El presente Reglamento se aplica al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.

2. El presente Reglamento no se aplica al tratamiento de datos personales:

a) en el ejercicio de una actividad no comprendida en el ámbito de aplicación del Derecho de la Unión;

b) por parte de los Estados miembros cuando lleven a cabo actividades comprendidas en el ámbito de aplicación del capítulo 2 del título V del TUE;

c) efectuado por una persona física en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas;

d) por parte de las autoridades competentes con fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales, o de ejecución de sanciones penales, incluida la de protección frente a amenazas a la seguridad pública y su prevención.

3. El Reglamento (CE) n.º 45/2001 es de aplicación al tratamiento de datos de carácter personal por parte de las instituciones, órganos y organismos de la Unión. El Reglamento (CE) n.º 45/2001 y otros actos jurídicos de la Unión aplicables a dicho tratamiento de datos de carácter personal se adaptarán a los principios y normas del presente Reglamento de conformidad con su artículo 98.

4. El presente Reglamento se entenderá sin perjuicio de la aplicación de la Directiva 2000/31/CE, en particular sus normas relativas a la responsabilidad de los prestadores de servicios intermediarios establecidas en sus artículos 12 a 15.

**Artículo 3. *Ámbito territorial.***

1. El presente Reglamento se aplica al tratamiento de datos personales en el contexto de las actividades de un establecimiento del responsable o del encargado en la Unión, independientemente de que el tratamiento tenga lugar en la Unión o no.

2. El presente Reglamento se aplica al tratamiento de datos personales de interesados que se encuentren en la Unión por parte de un responsable o encargado no establecido en la Unión, cuando las actividades de tratamiento estén relacionadas con:

a) la oferta de bienes o servicios a dichos interesados en la Unión, independientemente de si a estos se les requiere su pago, o

b) el control de su comportamiento, en la medida en que este tenga lugar en la Unión.

3. El presente Reglamento se aplica al tratamiento de datos personales por parte de un responsable que no esté establecido en la Unión sino en un lugar en que el Derecho de los Estados miembros sea de aplicación en virtud del Derecho internacional público.

**Artículo 4. *Definiciones.***

A efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1) «datos personales»: toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

2) «tratamiento»: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;

3) «limitación del tratamiento»: el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro;

4) «elaboración de perfiles»: toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física;

5) «seudonimización»: el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable;

6) «fichero»: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;

7) «responsable del tratamiento» o «responsable»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros;

8) «encargado del tratamiento» o «encargado»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

9) «destinatario»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros; el tratamiento de tales datos por dichas autoridades públicas será conforme con las normas en materia de protección de datos aplicables a los fines del tratamiento;

10) «tercero»: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado;

11) «consentimiento del interesado»: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen;

12) «violación de la seguridad de los datos personales»: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos;

13) «datos genéticos»: datos personales relativos a las características genéticas heredadas o adquiridas de una persona física que proporcionen una información única sobre la fisiología o la salud de esa persona, obtenidos en particular del análisis de una muestra biológica de tal persona;

14) «datos biométricos»: datos personales obtenidos a partir de un tratamiento técnico específico, relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física que permitan o confirmen la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos;

15) «datos relativos a la salud»: datos personales relativos a la salud física o mental de una persona física, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud;

16) «establecimiento principal»:

a) en lo que se refiere a un responsable del tratamiento con establecimientos en más de un Estado miembro, el lugar de su administración central en la Unión, salvo que las

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

decisiones sobre los fines y los medios del tratamiento se tomen en otro establecimiento del responsable en la Unión y este último establecimiento tenga el poder de hacer aplicar tales decisiones, en cuyo caso el establecimiento que haya adoptado tales decisiones se considerará establecimiento principal;

b) en lo que se refiere a un encargado del tratamiento con establecimientos en más de un Estado miembro, el lugar de su administración central en la Unión o, si careciera de esta, el establecimiento del encargado en la Unión en el que se realicen las principales actividades de tratamiento en el contexto de las actividades de un establecimiento del encargado en la medida en que el encargado esté sujeto a obligaciones específicas con arreglo al presente Reglamento;

17) «representante»: persona física o jurídica establecida en la Unión que, habiendo sido designada por escrito por el responsable o el encargado del tratamiento con arreglo al artículo 27, represente al responsable o al encargado en lo que respecta a sus respectivas obligaciones en virtud del presente Reglamento;

18) «empresa»: persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que desempeñen regularmente una actividad económica;

19) «grupo empresarial»: grupo constituido por una empresa que ejerce el control y sus empresas controladas;

20) «normas corporativas vinculantes»: las políticas de protección de datos personales asumidas por un responsable o encargado del tratamiento establecido en el territorio de un Estado miembro para transferencias o un conjunto de transferencias de datos personales a un responsable o encargado en uno o más países terceros, dentro de un grupo empresarial o una unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta;

21) «autoridad de control»: la autoridad pública independiente establecida por un Estado miembro con arreglo a lo dispuesto en el artículo 51;

22) «autoridad de control interesada»: la autoridad de control a la que afecta el tratamiento de datos personales debido a que:

a) el responsable o el encargado del tratamiento está establecido en el territorio del Estado miembro de esa autoridad de control;

b) los interesados que residen en el Estado miembro de esa autoridad de control se ven sustancialmente afectados o es probable que se vean sustancialmente afectados por el tratamiento, o

c) se ha presentado una reclamación ante esa autoridad de control;

23) «tratamiento transfronterizo»:

a) el tratamiento de datos personales realizado en el contexto de las actividades de establecimientos en más de un Estado miembro de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión, si el responsable o el encargado está establecido en más de un Estado miembro, o

b) el tratamiento de datos personales realizado en el contexto de las actividades de un único establecimiento de un responsable o un encargado del tratamiento en la Unión, pero que afecta sustancialmente o es probable que afecte sustancialmente a interesados en más de un Estado miembro;

24) «objeción pertinente y motivada»: la objeción a una propuesta de decisión sobre la existencia o no de infracción del presente Reglamento, o sobre la conformidad con el presente Reglamento de acciones previstas en relación con el responsable o el encargado del tratamiento, que demuestre claramente la importancia de los riesgos que entraña el proyecto de decisión para los derechos y libertades fundamentales de los interesados y, en su caso, para la libre circulación de datos personales dentro de la Unión;

25) «servicio de la sociedad de la información»: todo servicio conforme a la definición del artículo 1, apartado 1, letra b), de la Directiva (UE) 2015/1535 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(19)</sup>;

26) «organización internacional»: una organización internacional y sus entes subordinados de Derecho internacional público o cualquier otro organismo creado mediante un acuerdo entre dos o más países o en virtud de tal acuerdo.

---

<sup>(19)</sup> Directiva (UE) 2015/1535 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de septiembre de 2015, por la que se establece un procedimiento de información en materia de reglamentaciones técnicas y de reglas relativas a los servicios de la sociedad de la información (DO L 241 de 17.9.2015, p. 1).

## CAPÍTULO II

### Principios

#### **Artículo 5.** *Principios relativos al tratamiento.*

1. Los datos personales serán:

a) tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado («licitud, lealtad y transparencia»);

b) recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales («limitación de la finalidad»);

c) adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados («minimización de datos»);

d) exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan («exactitud»);

e) mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales; los datos personales podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sin perjuicio de la aplicación de las medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el presente Reglamento a fin de proteger los derechos y libertades del interesado («limitación del plazo de conservación»);

f) tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas («integridad y confidencialidad»).

2. El responsable del tratamiento será responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 y capaz de demostrarlo («responsabilidad proactiva»).

#### **Artículo 6.** *Licitud del tratamiento.*

1. El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:

a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;

b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales;

c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;

d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;

e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;

f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.

Lo dispuesto en la letra f) del párrafo primero no será de aplicación al tratamiento realizado por las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones.

2. Los Estados miembros podrán mantener o introducir disposiciones más específicas a fin de adaptar la aplicación de las normas del presente Reglamento con respecto al tratamiento en cumplimiento del apartado 1, letras c) y e), fijando de manera más precisa requisitos específicos de tratamiento y otras medidas que garanticen un tratamiento lícito y equitativo, con inclusión de otras situaciones específicas de tratamiento a tenor del capítulo IX.

3. La base del tratamiento indicado en el apartado 1, letras c) y e), deberá ser establecida por:

- a) el Derecho de la Unión, o
- b) el Derecho de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento.

La finalidad del tratamiento deberá quedar determinada en dicha base jurídica o, en lo relativo al tratamiento a que se refiere el apartado 1, letra e), será necesaria para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Dicha base jurídica podrá contener disposiciones específicas para adaptar la aplicación de normas del presente Reglamento, entre otras: las condiciones generales que rigen la licitud del tratamiento por parte del responsable; los tipos de datos objeto de tratamiento; los interesados afectados; las entidades a las que se pueden comunicar datos personales y los fines de tal comunicación; la limitación de la finalidad; los plazos de conservación de los datos, así como las operaciones y los procedimientos del tratamiento, incluidas las medidas para garantizar un tratamiento lícito y equitativo, como las relativas a otras situaciones específicas de tratamiento a tenor del capítulo IX. El Derecho de la Unión o de los Estados miembros cumplirá un objetivo de interés público y será proporcional al fin legítimo perseguido.

4. Cuando el tratamiento para otro fin distinto de aquel para el que se recogieron los datos personales no esté basado en el consentimiento del interesado o en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que constituya una medida necesaria y proporcional en una sociedad democrática para salvaguardar los objetivos indicados en el artículo 23, apartado 1, el responsable del tratamiento, con objeto de determinar si el tratamiento con otro fin es compatible con el fin para el cual se recogieron inicialmente los datos personales, tendrá en cuenta, entre otras cosas:

- a) cualquier relación entre los fines para los cuales se hayan recogido los datos personales y los fines del tratamiento ulterior previsto;
- b) el contexto en que se hayan recogido los datos personales, en particular por lo que respecta a la relación entre los interesados y el responsable del tratamiento;
- c) la naturaleza de los datos personales, en concreto cuando se traten categorías especiales de datos personales, de conformidad con el artículo 9, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales, de conformidad con el artículo 10;
- d) las posibles consecuencias para los interesados del tratamiento ulterior previsto;
- e) la existencia de garantías adecuadas, que podrán incluir el cifrado o la seudonimización.

**Artículo 7. Condiciones para el consentimiento.**

1. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, el responsable deberá ser capaz de demostrar que aquel consintió el tratamiento de sus datos personales.

2. Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo. No será vinculante ninguna parte de la declaración que constituya infracción del presente Reglamento.

3. El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el

consentimiento previo a su retirada. Antes de dar su consentimiento, el interesado será informado de ello. Será tan fácil retirar el consentimiento como darlo.

4. Al evaluar si el consentimiento se ha dado libremente, se tendrá en cuenta en la mayor medida posible el hecho de si, entre otras cosas, la ejecución de un contrato, incluida la prestación de un servicio, se supedita al consentimiento al tratamiento de datos personales que no son necesarios para la ejecución de dicho contrato.

**Artículo 8.** *Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.*

1. Cuando se aplique el artículo 6, apartado 1, letra a), en relación con la oferta directa a niños de servicios de la sociedad de la información, el tratamiento de los datos personales de un niño se considerará lícito cuando tenga como mínimo 16 años. Si el niño es menor de 16 años, tal tratamiento únicamente se considerará lícito si el consentimiento lo dio o autorizó el titular de la patria potestad o tutela sobre el niño, y solo en la medida en que se dio o autorizó.

Los Estados miembros podrán establecer por ley una edad inferior a tales fines, siempre que esta no sea inferior a 13 años.

2. El responsable del tratamiento hará esfuerzos razonables para verificar en tales casos que el consentimiento fue dado o autorizado por el titular de la patria potestad o tutela sobre el niño, teniendo en cuenta la tecnología disponible.

3. El apartado 1 no afectará a las disposiciones generales del Derecho contractual de los Estados miembros, como las normas relativas a la validez, formación o efectos de los contratos en relación con un niño.

**Artículo 9.** *Tratamiento de categorías especiales de datos personales.*

1. Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.

2. El apartado 1 no será de aplicación cuando concurra una de las circunstancias siguientes:

a) el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de los fines especificados, excepto cuando el Derecho de la Unión o de los Estados miembros establezca que la prohibición mencionada en el apartado 1 no puede ser levantada por el interesado;

b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado;

c) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento;

d) el tratamiento es efectuado, en el ámbito de sus actividades legítimas y con las debidas garantías, por una fundación, una asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que el tratamiento se refiera exclusivamente a los miembros actuales o antiguos de tales organismos o a personas que mantengan contactos regulares con ellos en relación con sus fines y siempre que los datos personales no se comuniquen fuera de ellos sin el consentimiento de los interesados;

e) el tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos;

f) el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;



g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado;

h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3;

i) el tratamiento es necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca medidas adecuadas y específicas para proteger los derechos y libertades del interesado, en particular el secreto profesional,

j) el tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.

3. Los datos personales a que se refiere el apartado 1 podrán tratarse a los fines citados en el apartado 2, letra h), cuando su tratamiento sea realizado por un profesional sujeto a la obligación de secreto profesional, o bajo su responsabilidad, de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o con las normas establecidas por los organismos nacionales competentes, o por cualquier otra persona sujeta también a la obligación de secreto de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o de las normas establecidas por los organismos nacionales competentes.

4. Los Estados miembros podrán mantener o introducir condiciones adicionales, inclusive limitaciones, con respecto al tratamiento de datos genéticos, datos biométricos o datos relativos a la salud.

**Artículo 10.** *Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.*

El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas sobre la base del artículo 6, apartado 1, sólo podrá llevarse a cabo bajo la supervisión de las autoridades públicas o cuando lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas para los derechos y libertades de los interesados. Solo podrá llevarse un registro completo de condenas penales bajo el control de las autoridades públicas.

**Artículo 11.** *Tratamiento que no requiere identificación.*

1. Si los fines para los cuales un responsable trata datos personales no requieren o ya no requieren la identificación de un interesado por el responsable, este no estará obligado a mantener, obtener o tratar información adicional con vistas a identificar al interesado con la única finalidad de cumplir el presente Reglamento.

2. Cuando, en los casos a que se refiere el apartado 1 del presente artículo, el responsable sea capaz de demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado, le informará en consecuencia, de ser posible. En tales casos no se aplicarán los artículos 15 a 20, excepto cuando el interesado, a efectos del ejercicio de sus derechos en virtud de dichos artículos, facilite información adicional que permita su identificación.

## CAPÍTULO III

**Derechos del interesado*****Sección 1. Transparencia y modalidades***

**Artículo 12.** *Transparencia de la información, comunicación y modalidades de ejercicio de los derechos del interesado.*

1. El responsable del tratamiento tomará las medidas oportunas para facilitar al interesado toda información indicada en los artículos 13 y 14, así como cualquier comunicación con arreglo a los artículos 15 a 22 y 34 relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, en particular cualquier información dirigida específicamente a un niño. La información será facilitada por escrito o por otros medios, inclusive, si procede, por medios electrónicos. Cuando lo solicite el interesado, la información podrá facilitarse verbalmente siempre que se demuestre la identidad del interesado por otros medios.

2. El responsable del tratamiento facilitará al interesado el ejercicio de sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22. En los casos a que se refiere el artículo 11, apartado 2, el responsable no se negará a actuar a petición del interesado con el fin de ejercer sus derechos en virtud de los artículos 15 a 22, salvo que pueda demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado.

3. El responsable del tratamiento facilitará al interesado información relativa a sus actuaciones sobre la base de una solicitud con arreglo a los artículos 15 a 22, sin dilación indebida y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. El responsable informará al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.

4. Si el responsable del tratamiento no da curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

5. La información facilitada en virtud de los artículos 13 y 14 así como toda comunicación y cualquier actuación realizada en virtud de los artículos 15 a 22 y 34 serán a título gratuito. Cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente debido a su carácter repetitivo, el responsable del tratamiento podrá:

- a) cobrar un canon razonable en función de los costes administrativos afrontados para facilitar la información o la comunicación o realizar la actuación solicitada, o
- b) negarse a actuar respecto de la solicitud.

El responsable del tratamiento soportará la carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, cuando el responsable del tratamiento tenga dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud a que se refieren los artículos 15 a 21, podrá solicitar que se facilite la información adicional necesaria para confirmar la identidad del interesado.

7. La información que deberá facilitarse a los interesados en virtud de los artículos 13 y 14 podrá transmitirse en combinación con iconos normalizados que permitan proporcionar de forma fácilmente visible, inteligible y claramente legible una adecuada visión de conjunto del tratamiento previsto. Los iconos que se presenten en formato electrónico serán legibles mecánicamente.

8. La Comisión estará facultada para adoptar actos delegados de conformidad con el artículo 92 a fin de especificar la información que se ha de presentar a través de iconos y los procedimientos para proporcionar iconos normalizados.

**Sección 2. Información y acceso a los datos personales**

**Artículo 13.** *Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado.*

1. Cuando se obtengan de un interesado datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará toda la información indicada a continuación:

- a) la identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;
- b) los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento;
- d) cuando el tratamiento se base en el artículo 6, apartado 1, letra f), los intereses legítimos del responsable o de un tercero;
- e) los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;
- f) en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al lugar en que se hayan puesto a disposición.

2. Además de la información mencionada en el apartado 1, el responsable del tratamiento facilitará al interesado, en el momento en que se obtengan los datos personales, la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente:

- a) el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- b) la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos;
- c) cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6, apartado 1, letra a), o el artículo 9, apartado 2, letra a), la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada;
- d) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- e) si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de no facilitar tales datos;
- f) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere el artículo 22, apartados 1 y 4, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

3. Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, proporcionará al interesado, con anterioridad a dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional pertinente a tenor del apartado 2.

4. Las disposiciones de los apartados 1, 2 y 3 no serán aplicables cuando y en la medida en que el interesado ya disponga de la información.

**Artículo 14.** *Información que deberá facilitarse cuando los datos personales no se hayan obtenido del interesado.*

1. Cuando los datos personales no se hayan obtenidos del interesado, el responsable del tratamiento le facilitará la siguiente información:

- a) la identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;

- b) los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales, así como la base jurídica del tratamiento;
- d) las categorías de datos personales de que se trate;
- e) los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;
- f) en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un destinatario en un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión, o, en el caso de las transferencias indicadas en los artículos 46 o 47 o el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al lugar en que se hayan puesto a disposición.

2. Además de la información mencionada en el apartado 1, el responsable del tratamiento facilitará al interesado la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente respecto del interesado:

- a) el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando eso no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- b) cuando el tratamiento se base en el artículo 6, apartado 1, letra f), los intereses legítimos del responsable del tratamiento o de un tercero;
- c) la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos;
- d) cuando el tratamiento esté basado en el artículo 6, apartado 1, letra a), o el artículo 9, apartado 2, letra a), la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento antes de su retirada;
- e) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- f) la fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público;
- g) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere el artículo 22, apartados 1 y 4, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

3. El responsable del tratamiento facilitará la información indicada en los apartados 1 y 2:

- a) dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos;
- b) si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o
- c) si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

4. Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente indicada en el apartado 2.

5. Las disposiciones de los apartados 1 a 4 no serán aplicables cuando y en la medida en que:

- a) el interesado ya disponga de la información;
- b) la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, en particular para el tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, a reserva de las condiciones y garantías indicadas en el artículo 89, apartado 1, o en la medida en que la obligación mencionada en el apartado 1 del presente artículo pueda imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de tal tratamiento. En tales casos, el responsable adoptará medidas adecuadas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos del interesado, inclusive haciendo pública la información;

c) la obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca medidas adecuadas para proteger los intereses legítimos del interesado, o

d) cuando los datos personales deban seguir teniendo carácter confidencial sobre la base de una obligación de secreto profesional regulada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, incluida una obligación de secreto de naturaleza legal.

**Artículo 15. *Derecho de acceso del interesado.***

1. El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y a la siguiente información:

- a) los fines del tratamiento;
- b) las categorías de datos personales de que se trate;
- c) los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales, en particular destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- d) de ser posible, el plazo previsto de conservación de los datos personales o, de no ser posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- e) la existencia del derecho a solicitar del responsable la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos al interesado, o a oponerse a dicho tratamiento;
- f) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- g) cuando los datos personales no se hayan obtenido del interesado, cualquier información disponible sobre su origen;
- h) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere el artículo 22, apartados 1 y 4, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

2. Cuando se transfieran datos personales a un tercer país o a una organización internacional, el interesado tendrá derecho a ser informado de las garantías adecuadas en virtud del artículo 46 relativas a la transferencia.

3. El responsable del tratamiento facilitará una copia de los datos personales objeto de tratamiento. El responsable podrá percibir por cualquier otra copia solicitada por el interesado un canon razonable basado en los costes administrativos. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, y a menos que este solicite que se facilite de otro modo, la información se facilitará en un formato electrónico de uso común.

4. El derecho a obtener copia mencionado en el apartado 3 no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

***Sección 3. Rectificación y supresión***

**Artículo 16. *Derecho de rectificación.***

El interesado tendrá derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

**Artículo 17. *Derecho de supresión («el derecho al olvido»).***

1. El interesado tendrá derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la supresión de los datos personales que le conciernan, el cual estará obligado a suprimir sin dilación indebida los datos personales cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo;

b) el interesado retire el consentimiento en que se basa el tratamiento de conformidad con el artículo 6, apartado 1, letra a), o el artículo 9, apartado 2, letra a), y este no se base en otro fundamento jurídico;

c) el interesado se oponga al tratamiento con arreglo al artículo 21, apartado 1, y no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento, o el interesado se oponga al tratamiento con arreglo al artículo 21, apartado 2;

d) los datos personales hayan sido tratados ilícitamente;

e) los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento;

f) los datos personales se hayan obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información mencionados en el artículo 8, apartado 1.

2. Cuando haya hecho públicos los datos personales y esté obligado, en virtud de lo dispuesto en el apartado 1, a suprimir dichos datos, el responsable del tratamiento, teniendo en cuenta la tecnología disponible y el coste de su aplicación, adoptará medidas razonables, incluidas medidas técnicas, con miras a informar a los responsables que estén tratando los datos personales de la solicitud del interesado de supresión de cualquier enlace a esos datos personales, o cualquier copia o réplica de los mismos.

3. Los apartados 1 y 2 no se aplicarán cuando el tratamiento sea necesario:

a) para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;

b) para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable;

c) por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9, apartado 2, letras h) e i), y apartado 3;

d) con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, en la medida en que el derecho indicado en el apartado 1 pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento, o

e) para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

#### **Artículo 18. *Derecho a la limitación del tratamiento.***

1. El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

a) el interesado impugne la exactitud de los datos personales en un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos;

b) el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;

c) el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;

d) el interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 21, apartado 1, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

2. Cuando el tratamiento de datos personales se haya limitado en virtud del apartado 1, dichos datos solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público importante de la Unión o de un determinado Estado miembro.

3. Todo interesado que haya obtenido la limitación del tratamiento con arreglo al apartado 1 será informado por el responsable antes del levantamiento de dicha limitación.



**Artículo 19.** *Obligación de notificación relativa a la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento.*

El responsable del tratamiento comunicará cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento efectuada con arreglo al artículo 16, al artículo 17, apartado 1, y al artículo 18 a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. El responsable informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si este así lo solicita.

**Artículo 20.** *Derecho a la portabilidad de los datos.*

1. El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, cuando:

a) el tratamiento esté basado en el consentimiento con arreglo al artículo 6, apartado 1, letra a), o el artículo 9, apartado 2, letra a), o en un contrato con arreglo al artículo 6, apartado 1, letra b), y

b) el tratamiento se efectúe por medios automatizados.

2. Al ejercer su derecho a la portabilidad de los datos de acuerdo con el apartado 1, el interesado tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible.

3. El ejercicio del derecho mencionado en el apartado 1 del presente artículo se entenderá sin perjuicio del artículo 17. Tal derecho no se aplicará al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

4. El derecho mencionado en el apartado 1 no afectará negativamente a los derechos y libertades de otros.

#### ***Sección 4. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas***

**Artículo 21.** *Derecho de oposición.*

1. El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento basado en lo dispuesto en el artículo 6, apartado 1, letras e) o f), incluida la elaboración de perfiles sobre la base de dichas disposiciones. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del interesado, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

2. Cuando el tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa, el interesado tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles en la medida en que esté relacionada con la citada mercadotecnia.

3. Cuando el interesado se oponga al tratamiento con fines de mercadotecnia directa, los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.

4. A más tardar en el momento de la primera comunicación con el interesado, el derecho indicado en los apartados 1 y 2 será mencionado explícitamente al interesado y será presentado claramente y al margen de cualquier otra información.

5. En el contexto de la utilización de servicios de la sociedad de la información, y no obstante lo dispuesto en la Directiva 2002/58/CE, el interesado podrá ejercer su derecho a oponerse por medios automatizados que apliquen especificaciones técnicas.

6. Cuando los datos personales se traten con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos de conformidad con el artículo 89, apartado 1, el interesado tendrá derecho, por motivos relacionados con su situación particular, a oponerse al tratamiento de datos personales que le conciernan, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

**Artículo 22.** *Decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.*

1. Todo interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

2. El apartado 1 no se aplicará si la decisión:

a) es necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento;

b) está autorizada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, o

c) se basa en el consentimiento explícito del interesado.

3. En los casos a que se refiere el apartado 2, letras a) y c), el responsable del tratamiento adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado, como mínimo el derecho a obtener intervención humana por parte del responsable, a expresar su punto de vista y a impugnar la decisión.

4. Las decisiones a que se refiere el apartado 2 no se basarán en las categorías especiales de datos personales contempladas en el artículo 9, apartado 1, salvo que se aplique el artículo 9, apartado 2, letra a) o g), y se hayan tomado medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.

**Sección 5. Limitaciones****Artículo 23.** *Limitaciones.*

1. El Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable o el encargado del tratamiento podrá limitar, a través de medidas legislativas, el alcance de las obligaciones y de los derechos establecidos en los artículos 12 a 22 y el artículo 34, así como en el artículo 5 en la medida en que sus disposiciones se correspondan con los derechos y obligaciones contemplados en los artículos 12 a 22, cuando tal limitación respete en lo esencial los derechos y libertades fundamentales y sea una medida necesaria y proporcionada en una sociedad democrática para salvaguardar:

a) la seguridad del Estado;

b) la defensa;

c) la seguridad pública;

d) la prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o la ejecución de sanciones penales, incluida la protección frente a amenazas a la seguridad pública y su prevención;

e) otros objetivos importantes de interés público general de la Unión o de un Estado miembro, en particular un interés económico o financiero importante de la Unión o de un Estado miembro, inclusive en los ámbitos fiscal, presupuestario y monetario, la sanidad pública y la seguridad social;

f) la protección de la independencia judicial y de los procedimientos judiciales;

g) la prevención, la investigación, la detección y el enjuiciamiento de infracciones de normas deontológicas en las profesiones reguladas;

h) una función de supervisión, inspección o reglamentación vinculada, incluso ocasionalmente, con el ejercicio de la autoridad pública en los casos contemplados en las letras a) a e) y g);

i) la protección del interesado o de los derechos y libertades de otros;

j) la ejecución de demandas civiles.

2. En particular, cualquier medida legislativa indicada en el apartado 1 contendrá como mínimo, en su caso, disposiciones específicas relativas a:

a) la finalidad del tratamiento o de las categorías de tratamiento;

b) las categorías de datos personales de que se trate;

c) el alcance de las limitaciones establecidas;

d) las garantías para evitar accesos o transferencias ilícitos o abusivos;

- e) la determinación del responsable o de categorías de responsables;
- f) los plazos de conservación y las garantías aplicables habida cuenta de la naturaleza, alcance y objetivos del tratamiento o las categorías de tratamiento;
- g) los riesgos para los derechos y libertades de los interesados, y
- h) el derecho de los interesados a ser informados sobre la limitación, salvo si puede ser perjudicial a los fines de esta.

#### CAPÍTULO IV

### Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento

#### *Sección 1. Obligaciones generales*

##### **Artículo 24.** *Responsabilidad del responsable del tratamiento.*

1. Teniendo en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento aplicará medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el presente Reglamento. Dichas medidas se revisarán y actualizarán cuando sea necesario.

2. Cuando sean proporcionadas en relación con las actividades de tratamiento, entre las medidas mencionadas en el apartado 1 se incluirá la aplicación, por parte del responsable del tratamiento, de las oportunas políticas de protección de datos.

3. La adhesión a códigos de conducta aprobados a tenor del artículo 40 o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 podrán ser utilizados como elementos para demostrar el cumplimiento de las obligaciones por parte del responsable del tratamiento.

##### **Artículo 25.** *Protección de datos desde el diseño y por defecto.*

1. Teniendo en cuenta el estado de la técnica, el coste de la aplicación y la naturaleza, ámbito, contexto y fines del tratamiento, así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad que entraña el tratamiento para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento aplicará, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos, e integrar las garantías necesarias en el tratamiento, a fin de cumplir los requisitos del presente Reglamento y proteger los derechos de los interesados.

2. El responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento. Esta obligación se aplicará a la cantidad de datos personales recogidos, a la extensión de su tratamiento, a su plazo de conservación y a su accesibilidad. Tales medidas garantizarán en particular que, por defecto, los datos personales no sean accesibles, sin la intervención de la persona, a un número indeterminado de personas físicas.

3. Podrá utilizarse un mecanismo de certificación aprobado con arreglo al artículo 42 como elemento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 1 y 2 del presente artículo.

##### **Artículo 26.** *Corresponsables del tratamiento.*

1. Cuando dos o más responsables determinen conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento serán considerados corresponsables del tratamiento. Los corresponsables determinarán de modo transparente y de mutuo acuerdo sus responsabilidades respectivas en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente Reglamento, en particular en cuanto al ejercicio de los derechos del interesado y a sus respectivas obligaciones de suministro de información a que se refieren los artículos 13 y 14, salvo, y en la medida en que, sus responsabilidades respectivas se rijan por el Derecho de la Unión o de los Estados

miembros que se les aplique a ellos. Dicho acuerdo podrá designar un punto de contacto para los interesados.

2. El acuerdo indicado en el apartado 1 reflejará debidamente las funciones y relaciones respectivas de los corresponsables en relación con los interesados. Se pondrán a disposición del interesado los aspectos esenciales del acuerdo.

3. Independientemente de los términos del acuerdo a que se refiere el apartado 1, los interesados podrán ejercer los derechos que les reconoce el presente Reglamento frente a, y en contra de, cada uno de los responsables.

**Artículo 27.** *Representantes de responsables o encargados del tratamiento no establecidos en la Unión.*

1. Cuando sea de aplicación el artículo 3, apartado 2, el responsable o el encargado del tratamiento designará por escrito un representante en la Unión.

2. La obligación establecida en el apartado 1 del presente artículo no será aplicable:

a) al tratamiento que sea ocasional, que no incluyan el manejo a gran escala de categorías especiales de datos indicadas en el artículo 9, apartado 1, o de datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10, y que sea improbable que entrañe un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, teniendo en cuenta la naturaleza, contexto, alcance y objetivos del tratamiento, o

b) a las autoridades u organismos públicos.

3. El representante estará establecido en uno de los Estados miembros en que estén los interesados cuyos datos personales se traten en el contexto de una oferta de bienes o servicios, o cuyo comportamiento esté siendo controlado.

4. El responsable o el encargado del tratamiento encomendará al representante que atienda, junto al responsable o al encargado, o en su lugar, a las consultas, en particular, de las autoridades de control y de los interesados, sobre todos los asuntos relativos al tratamiento, a fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

5. La designación de un representante por el responsable o el encargado del tratamiento se entenderá sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable o encargado.

**Artículo 28.** *Encargado del tratamiento.*

1. Cuando se vaya a realizar un tratamiento por cuenta de un responsable del tratamiento, este elegirá únicamente un encargado que ofrezca garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del presente Reglamento y garantice la protección de los derechos del interesado.

2. El encargado del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del responsable. En este último caso, el encargado informará al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

3. El tratamiento por el encargado se regirá por un contrato u otro acto jurídico con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que vincule al encargado respecto del responsable y establezca el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable. Dicho contrato o acto jurídico estipulará, en particular, que el encargado:

a) tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

b) garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza legal;

c) tomará todas las medidas necesarias de conformidad con el artículo 32;

d) respetará las condiciones indicadas en los apartados 2 y 4 para recurrir a otro encargado del tratamiento;

e) asistirá al responsable, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III;

f) ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado;

g) a elección del responsable, suprimirá o devolverá todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimirá las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros;

h) pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

En relación con lo dispuesto en la letra h) del párrafo primero, el encargado informará inmediatamente al responsable si, en su opinión, una instrucción infringe el presente Reglamento u otras disposiciones en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.

4. Cuando un encargado del tratamiento recurra a otro encargado para llevar a cabo determinadas actividades de tratamiento por cuenta del responsable, se impondrán a este otro encargado, mediante contrato u otro acto jurídico establecido con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, las mismas obligaciones de protección de datos que las estipuladas en el contrato u otro acto jurídico entre el responsable y el encargado a que se refiere el apartado 3, en particular la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas de manera que el tratamiento sea conforme con las disposiciones del presente Reglamento. Si ese otro encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del otro encargado.

5. La adhesión del encargado del tratamiento a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 podrá utilizarse como elemento para demostrar la existencia de las garantías suficientes a que se refieren los apartados 1 y 4 del presente artículo.

6. Sin perjuicio de que el responsable y el encargado del tratamiento celebren un contrato individual, el contrato u otro acto jurídico a que se refieren los apartados 3 y 4 del presente artículo podrá basarse, total o parcialmente, en las cláusulas contractuales tipo a que se refieren los apartados 7 y 8 del presente artículo, inclusive cuando formen parte de una certificación concedida al responsable o encargado de conformidad con los artículos 42 y 43.

7. La Comisión podrá fijar cláusulas contractuales tipo para los asuntos a que se refieren los apartados 3 y 4 del presente artículo, de acuerdo con el procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

8. Una autoridad de control podrá adoptar cláusulas contractuales tipo para los asuntos a que se refieren los apartados 3 y 4 del presente artículo, de acuerdo con el mecanismo de coherencia a que se refiere el artículo 63.

9. El contrato u otro acto jurídico a que se refieren los apartados 3 y 4 constará por escrito, inclusive en formato electrónico.

10. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84, si un encargado del tratamiento infringe el presente Reglamento al determinar los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable del tratamiento con respecto a dicho tratamiento.

**Artículo 29.** *Tratamiento bajo la autoridad del responsable o del encargado del tratamiento.*

El encargado del tratamiento y cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable o del encargado y tenga acceso a datos personales solo podrán tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable, a no ser que estén obligados a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

**Artículo 30.** *Registro de las actividades de tratamiento.*

1. Cada responsable y, en su caso, su representante llevarán un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:

- a) el nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos;
- b) los fines del tratamiento;
- c) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales;
- d) las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- e) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- f) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;
- g) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 32, apartado 1.

2. Cada encargado y, en su caso, el representante del encargado, llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable que contenga:

- a) el nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado, y, en su caso, del representante del responsable o del encargado, y del delegado de protección de datos;
- b) las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable;
- c) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo, la documentación de garantías adecuadas;
- d) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad a que se refiere el artículo 30, apartado 1.

3. Los registros a que se refieren los apartados 1 y 2 constarán por escrito, inclusive en formato electrónico.

4. El responsable o el encargado del tratamiento y, en su caso, el representante del responsable o del encargado pondrán el registro a disposición de la autoridad de control que lo solicite.

5. Las obligaciones indicadas en los apartados 1 y 2 no se aplicarán a ninguna empresa ni organización que emplee a menos de 250 personas, a menos que el tratamiento que realice pueda entrañar un riesgo para los derechos y libertades de los interesados, no sea ocasional, o incluya categorías especiales de datos personales indicadas en el artículo 9, apartado 1, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10.

**Artículo 31.** *Cooperación con la autoridad de control.*

El responsable y el encargado del tratamiento y, en su caso, sus representantes cooperarán con la autoridad de control que lo solicite en el desempeño de sus funciones.



**Sección 2. Seguridad de los datos personales****Artículo 32. Seguridad del tratamiento.**

1. Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable y el encargado del tratamiento aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) la seudonimización y el cifrado de datos personales;
- b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
- c) la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;
- d) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

2. Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

3. La adhesión a un código de conducta aprobado a tenor del artículo 40 o a un mecanismo de certificación aprobado a tenor del artículo 42 podrá servir de elemento para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo.

4. El responsable y el encargado del tratamiento tomarán medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable o del encargado y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable, salvo que esté obligada a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

**Artículo 33. Notificación de una violación de la seguridad de los datos personales a la autoridad de control.**

1. En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el responsable del tratamiento la notificará a la autoridad de control competente de conformidad con el artículo 55 sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella, a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si la notificación a la autoridad de control no tiene lugar en el plazo de 72 horas, deberá ir acompañada de indicación de los motivos de la dilación.

2. El encargado del tratamiento notificará sin dilación indebida al responsable del tratamiento las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.

3. La notificación contemplada en el apartado 1 deberá, como mínimo:

- a) describir la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados;
- b) comunicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información;
- c) describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales;
- d) describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

4. Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

5. El responsable del tratamiento documentará cualquier violación de la seguridad de los datos personales, incluidos los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas. Dicha documentación permitirá a la autoridad de control verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

**Artículo 34.** *Comunicación de una violación de la seguridad de los datos personales al interesado.*

1. Cuando sea probable que la violación de la seguridad de los datos personales entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento la comunicará al interesado sin dilación indebida.

2. La comunicación al interesado contemplada en el apartado 1 del presente artículo describirá en un lenguaje claro y sencillo la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales y contendrá como mínimo la información y las medidas a que se refiere el artículo 33, apartado 3, letras b), c) y d).

3. La comunicación al interesado a que se refiere el apartado 1 no será necesaria si se cumple alguna de las condiciones siguientes:

a) el responsable del tratamiento ha adoptado medidas de protección técnicas y organizativas apropiadas y estas medidas se han aplicado a los datos personales afectados por la violación de la seguridad de los datos personales, en particular aquellas que hagan ininteligibles los datos personales para cualquier persona que no esté autorizada a acceder a ellos, como el cifrado;

b) el responsable del tratamiento ha tomado medidas ulteriores que garanticen que ya no exista la probabilidad de que se concrete el alto riesgo para los derechos y libertades del interesado a que se refiere el apartado 1;

c) suponga un esfuerzo desproporcionado. En este caso, se optará en su lugar por una comunicación pública o una medida semejante por la que se informe de manera igualmente efectiva a los interesados.

4. Cuando el responsable todavía no haya comunicado al interesado la violación de la seguridad de los datos personales, la autoridad de control, una vez considerada la probabilidad de que tal violación entrañe un alto riesgo, podrá exigirle que lo haga o podrá decidir que se cumple alguna de las condiciones mencionadas en el apartado 3.

### ***Sección 3. Evaluación de impacto relativa a la protección de datos y consulta previa***

**Artículo 35.** *Evaluación de impacto relativa a la protección de datos.*

1. Cuando sea probable que un tipo de tratamiento, en particular si utiliza nuevas tecnologías, por su naturaleza, alcance, contexto o fines, entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento realizará, antes del tratamiento, una evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en la protección de datos personales. Una única evaluación podrá abordar una serie de operaciones de tratamiento similares que entrañen altos riesgos similares.

2. El responsable del tratamiento recabará el asesoramiento del delegado de protección de datos, si ha sido nombrado, al realizar la evaluación de impacto relativa a la protección de datos.

3. La evaluación de impacto relativa a la protección de los datos a que se refiere el apartado 1 se requerirá en particular en caso de:

a) evaluación sistemática y exhaustiva de aspectos personales de personas físicas que se base en un tratamiento automatizado, como la elaboración de perfiles, y sobre cuya base se tomen decisiones que produzcan efectos jurídicos para las personas físicas o que les afecten significativamente de modo similar;

b) tratamiento a gran escala de las categorías especiales de datos a que se refiere el artículo 9, apartado 1, o de los datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10, o

c) observación sistemática a gran escala de una zona de acceso público.

4. La autoridad de control establecerá y publicará una lista de los tipos de operaciones de tratamiento que requieran una evaluación de impacto relativa a la protección de datos de conformidad con el apartado 1. La autoridad de control comunicará esas listas al Comité a que se refiere el artículo 68.

5. La autoridad de control podrá asimismo establecer y publicar la lista de los tipos de tratamiento que no requieren evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos. La autoridad de control comunicará esas listas al Comité.

6. Antes de adoptar las listas a que se refieren los apartados 4 y 5, la autoridad de control competente aplicará el mecanismo de coherencia contemplado en el artículo 63 si esas listas incluyen actividades de tratamiento que guarden relación con la oferta de bienes o servicios a interesados o con la observación del comportamiento de estos en varios Estados miembros, o actividades de tratamiento que puedan afectar sustancialmente a la libre circulación de datos personales en la Unión.

7. La evaluación deberá incluir como mínimo:

a) una descripción sistemática de las operaciones de tratamiento previstas y de los fines del tratamiento, inclusive, cuando proceda, el interés legítimo perseguido por el responsable del tratamiento;

b) una evaluación de la necesidad y la proporcionalidad de las operaciones de tratamiento con respecto a su finalidad;

c) una evaluación de los riesgos para los derechos y libertades de los interesados a que se refiere el apartado 1, y

d) las medidas previstas para afrontar los riesgos, incluidas garantías, medidas de seguridad y mecanismos que garanticen la protección de datos personales, y a demostrar la conformidad con el presente Reglamento, teniendo en cuenta los derechos e intereses legítimos de los interesados y de otras personas afectadas.

8. El cumplimiento de los códigos de conducta aprobados a que se refiere el artículo 40 por los responsables o encargados correspondientes se tendrá debidamente en cuenta al evaluar las repercusiones de las operaciones de tratamiento realizadas por dichos responsables o encargados, en particular a efectos de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos.

9. Cuando proceda, el responsable recabará la opinión de los interesados o de sus representantes en relación con el tratamiento previsto, sin perjuicio de la protección de intereses públicos o comerciales o de la seguridad de las operaciones de tratamiento.

10. Cuando el tratamiento de conformidad con el artículo 6, apartado 1, letras c) o e), tenga su base jurídica en el Derecho de la Unión o en el Derecho del Estado miembro que se aplique al responsable del tratamiento, tal Derecho regule la operación específica de tratamiento o conjunto de operaciones en cuestión, y ya se haya realizado una evaluación de impacto relativa a la protección de datos como parte de una evaluación de impacto general en el contexto de la adopción de dicha base jurídica, los apartados 1 a 7 no serán de aplicación excepto si los Estados miembros consideran necesario proceder a dicha evaluación previa a las actividades de tratamiento.

11. En caso necesario, el responsable examinará si el tratamiento es conforme con la evaluación de impacto relativa a la protección de datos, al menos cuando exista un cambio del riesgo que representen las operaciones de tratamiento.

#### **Artículo 36. Consulta previa.**

1. El responsable consultará a la autoridad de control antes de proceder al tratamiento cuando una evaluación de impacto relativa a la protección de los datos en virtud del artículo 35 muestre que el tratamiento entrañaría un alto riesgo si el responsable no toma medidas para mitigarlo.

2. Cuando la autoridad de control considere que el tratamiento previsto a que se refiere el apartado 1 podría infringir el presente Reglamento, en particular cuando el responsable no

haya identificado o mitigado suficientemente el riesgo, la autoridad de control deberá, en un plazo de ocho semanas desde la solicitud de la consulta, asesorar por escrito al responsable, y en su caso al encargado, y podrá utilizar cualquiera de sus poderes mencionados en el artículo 58. Dicho plazo podrá prorrogarse seis semanas, en función de la complejidad del tratamiento previsto. La autoridad de control informará al responsable y, en su caso, al encargado de tal prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud de consulta, indicando los motivos de la dilación. Estos plazos podrán suspenderse hasta que la autoridad de control haya obtenido la información solicitada a los fines de la consulta.

3. Cuando consulte a la autoridad de control con arreglo al apartado 1, el responsable del tratamiento le facilitará la información siguiente:

a) en su caso, las responsabilidades respectivas del responsable, los corresponsables y los encargados implicados en el tratamiento, en particular en caso de tratamiento dentro de un grupo empresarial;

b) los fines y medios del tratamiento previsto;

c) las medidas y garantías establecidas para proteger los derechos y libertades de los interesados de conformidad con el presente Reglamento;

d) en su caso, los datos de contacto del delegado de protección de datos;

e) la evaluación de impacto relativa a la protección de datos establecida en el artículo 35, y

f) cualquier otra información que solicite la autoridad de control.

4. Los Estados miembros garantizarán que se consulte a la autoridad de control durante la elaboración de toda propuesta de medida legislativa que haya de adoptar un Parlamento nacional, o de una medida reglamentaria basada en dicha medida legislativa, que se refiera al tratamiento.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, el Derecho de los Estados miembros podrá obligar a los responsables del tratamiento a consultar a la autoridad de control y a recabar su autorización previa en relación con el tratamiento por un responsable en el ejercicio de una misión realizada en interés público, en particular el tratamiento en relación con la protección social y la salud pública.

#### ***Sección 4. Delegado de protección de datos***

**Artículo 37.** *Designación del delegado de protección de datos.*

1. El responsable y el encargado del tratamiento designarán un delegado de protección de datos siempre que:

a) el tratamiento lo lleve a cabo una autoridad u organismo público, excepto los tribunales que actúen en ejercicio de su función judicial;

b) las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala, o

c) las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos con arreglo al artículo 9 o de datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10.

2. Un grupo empresarial podrá nombrar un único delegado de protección de datos siempre que sea fácilmente accesible desde cada establecimiento.

3. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento sea una autoridad u organismo público, se podrá designar un único delegado de protección de datos para varias de estas autoridades u organismos, teniendo en cuenta su estructura organizativa y tamaño.

4. En casos distintos de los contemplados en el apartado 1, el responsable o el encargado del tratamiento o las asociaciones y otros organismos que representen a categorías de responsables o encargados podrán designar un delegado de protección de datos o deberán designarlo si así lo exige el Derecho de la Unión o de los Estados miembros. El delegado de protección de datos podrá actuar por cuenta de estas asociaciones y otros organismos que representen a responsables o encargados.

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

5. El delegado de protección de datos será designado atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos y a su capacidad para desempeñar las funciones indicadas en el artículo 39.

6. El delegado de protección de datos podrá formar parte de la plantilla del responsable o del encargado del tratamiento o desempeñar sus funciones en el marco de un contrato de servicios.

7. El responsable o el encargado del tratamiento publicarán los datos de contacto del delegado de protección de datos y los comunicarán a la autoridad de control.

**Artículo 38.** *Posición del delegado de protección de datos.*

1. El responsable y el encargado del tratamiento garantizarán que el delegado de protección de datos participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.

2. El responsable y el encargado del tratamiento respaldarán al delegado de protección de datos en el desempeño de las funciones mencionadas en el artículo 39, facilitando los recursos necesarios para el desempeño de dichas funciones y el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento, y para el mantenimiento de sus conocimientos especializados.

3. El responsable y el encargado del tratamiento garantizarán que el delegado de protección de datos no reciba ninguna instrucción en lo que respecta al desempeño de dichas funciones. No será destituido ni sancionado por el responsable o el encargado por desempeñar sus funciones. El delegado de protección de datos rendirá cuentas directamente al más alto nivel jerárquico del responsable o encargado.

4. Los interesados podrán ponerse en contacto con el delegado de protección de datos por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del presente Reglamento.

5. El delegado de protección de datos estará obligado a mantener el secreto o la confidencialidad en lo que respecta al desempeño de sus funciones, de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

6. El delegado de protección de datos podrá desempeñar otras funciones y cometidos. El responsable o encargado del tratamiento garantizará que dichas funciones y cometidos no den lugar a conflicto de intereses.

**Artículo 39.** *Funciones del delegado de protección de datos.*

1. El delegado de protección de datos tendrá como mínimo las siguientes funciones:

a) informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros;

b) supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes;

c) ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35;

d) cooperar con la autoridad de control;

e) actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

2. El delegado de protección de datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

**Sección 5. Códigos de conducta y certificación****Artículo 40. Códigos de conducta.**

1. Los Estados miembros, las autoridades de control, el Comité y la Comisión promoverán la elaboración de códigos de conducta destinados a contribuir a la correcta aplicación del presente Reglamento, teniendo en cuenta las características específicas de los distintos sectores de tratamiento y las necesidades específicas de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas.

2. Las asociaciones y otros organismos representativos de categorías de responsables o encargados del tratamiento podrán elaborar códigos de conducta o modificar o ampliar dichos códigos con objeto de especificar la aplicación del presente Reglamento, como en lo que respecta a:

- a) el tratamiento leal y transparente;
- b) los intereses legítimos perseguidos por los responsables del tratamiento en contextos específicos;
- c) la recogida de datos personales;
- d) la seudonimización de datos personales;
- e) la información proporcionada al público y a los interesados;
- f) el ejercicio de los derechos de los interesados;
- g) la información proporcionada a los niños y la protección de estos, así como la manera de obtener el consentimiento de los titulares de la patria potestad o tutela sobre el niño;
- h) las medidas y procedimientos a que se refieren los artículos 24 y 25 y las medidas para garantizar la seguridad del tratamiento a que se refiere el artículo 32;
- i) la notificación de violaciones de la seguridad de los datos personales a las autoridades de control y la comunicación de dichas violaciones a los interesados;
- j) la transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales, o
- k) los procedimientos extrajudiciales y otros procedimientos de resolución de conflictos que permitan resolver las controversias entre los responsables del tratamiento y los interesados relativas al tratamiento, sin perjuicio de los derechos de los interesados en virtud de los artículos 77 y 79.

3. Además de la adhesión de los responsables o encargados del tratamiento a los que se aplica el presente Reglamento, los responsables o encargados a los que no se aplica el presente Reglamento en virtud del artículo 3 podrán adherirse también a códigos de conducta aprobados de conformidad con el apartado 5 del presente artículo y que tengan validez general en virtud del apartado 9 del presente artículo, a fin de ofrecer garantías adecuadas en el marco de las transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales a tenor del artículo 46, apartado 2, letra e). Dichos responsables o encargados deberán asumir compromisos vinculantes y exigibles, por vía contractual o mediante otros instrumentos jurídicamente vinculantes, para aplicar dichas garantías adecuadas, incluidas las relativas a los derechos de los interesados.

4. El código de conducta a que se refiere el apartado 2 del presente artículo contendrá mecanismos que permitan al organismo mencionado en el artículo 41, apartado 1, efectuar el control obligatorio del cumplimiento de sus disposiciones por los responsables o encargados de tratamiento que se comprometan a aplicarlo, sin perjuicio de las funciones y los poderes de las autoridades de control que sean competentes con arreglo al artículo 51 o 56.

5. Las asociaciones y otros organismos mencionados en el apartado 2 del presente artículo que proyecten elaborar un código de conducta o modificar o ampliar un código existente presentarán el proyecto de código o la modificación o ampliación a la autoridad de control que sea competente con arreglo al artículo 55. La autoridad de control dictaminará si el proyecto de código o la modificación o ampliación es conforme con el presente Reglamento y aprobará dicho proyecto de código, modificación o ampliación si considera suficientes las garantías adecuadas ofrecidas.

6. Si el proyecto de código o la modificación o ampliación es aprobado de conformidad con el apartado 5 y el código de conducta de que se trate no se refiere a actividades de



tratamiento en varios Estados miembros, la autoridad de control registrará y publicará el código.

7. Si un proyecto de código de conducta guarda relación con actividades de tratamiento en varios Estados miembros, la autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 55 lo presentará por el procedimiento mencionado en el artículo 63, antes de su aprobación o de la modificación o ampliación, al Comité, el cual dictaminará si dicho proyecto, modificación o ampliación es conforme con el presente Reglamento o, en la situación indicada en el apartado 3 del presente artículo, ofrece garantías adecuadas.

8. Si el dictamen a que se refiere el apartado 7 confirma que el proyecto de código o la modificación o ampliación cumple lo dispuesto en el presente Reglamento o, en la situación indicada en el apartado 3, ofrece garantías adecuadas, el Comité presentará su dictamen a la Comisión.

9. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, decidir que el código de conducta o la modificación o ampliación aprobados y presentados con arreglo al apartado 8 del presente artículo tengan validez general dentro de la Unión. Dichos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

10. La Comisión dará publicidad adecuada a los códigos aprobados cuya validez general haya sido decidida de conformidad con el apartado 9.

11. El Comité archivará en un registro todos los códigos de conducta, modificaciones y ampliaciones que se aprueben, y los pondrá a disposición pública por cualquier medio apropiado.

**Artículo 41.** *Supervisión de códigos de conducta aprobados.*

1. Sin perjuicio de las funciones y los poderes de la autoridad de control competente en virtud de los artículos 57 y 58, podrá supervisar el cumplimiento de un código de conducta en virtud del artículo 40 un organismo que tenga el nivel adecuado de pericia en relación con el objeto del código y que haya sido acreditado para tal fin por la autoridad de control competente.

2. El organismo a que se refiere el apartado 1 podrá ser acreditado para supervisar el cumplimiento de un código de conducta si:

a) ha demostrado, a satisfacción de la autoridad de control competente, su independencia y pericia en relación con el objeto del código;

b) ha establecido procedimientos que le permitan evaluar la idoneidad de los responsables y encargados correspondientes para aplicar el código, supervisar el cumplimiento de sus disposiciones y examinar periódicamente su aplicación;

c) ha establecido procedimientos y estructuras para tratar las reclamaciones relativas a infracciones del código o a la manera en que el código haya sido o esté siendo aplicado por un responsable o encargado del tratamiento, y para hacer dichos procedimientos y estructuras transparentes para los interesados y el público, y

d) ha demostrado, a satisfacción de la autoridad de control competente, que sus funciones y cometidos no dan lugar a conflicto de intereses.

3. La autoridad de control competente someterá al Comité, con arreglo al mecanismo de coherencia a que se refiere el artículo 63, el proyecto que fije los requisitos de acreditación de un organismo a que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

4. Sin perjuicio de las funciones y los poderes de la autoridad de control competente y de lo dispuesto en el capítulo VIII, un organismo a tenor del apartado 1 del presente artículo deberá, con sujeción a garantías adecuadas, tomar las medidas oportunas en caso de infracción del código por un responsable o encargado del tratamiento, incluida la suspensión o exclusión de este. Informará de dichas medidas y de las razones de las mismas a la autoridad de control competente.

5. La autoridad de control competente revocará la acreditación de un organismo a tenor del apartado 1 si los requisitos de acreditación no se cumplen o han dejado de cumplirse, o si la actuación de dicho organismo infringe el presente Reglamento.

6. El presente artículo no se aplicará al tratamiento realizado por autoridades y organismos públicos.

**Artículo 42. *Certificación.***

1. Los Estados miembros, las autoridades de control, el Comité y la Comisión promoverán, en particular a nivel de la Unión, la creación de mecanismos de certificación en materia de protección de datos y de sellos y marcas de protección de datos a fin de demostrar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento en las operaciones de tratamiento de los responsables y los encargados. Se tendrán en cuenta las necesidades específicas de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas.

2. Además de la adhesión de los responsables o encargados del tratamiento sujetos al presente Reglamento, podrán establecerse mecanismos de certificación, sellos o marcas de protección de datos aprobados de conformidad con el apartado 5, con objeto de demostrar la existencia de garantías adecuadas ofrecidas por los responsables o encargados no sujetos al presente Reglamento con arreglo al artículo 3 en el marco de transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales a tenor del artículo 46, apartado 2, letra f). Dichos responsables o encargados deberán asumir compromisos vinculantes y exigibles, por vía contractual o mediante otros instrumentos jurídicamente vinculantes, para aplicar dichas garantías adecuadas, incluidas las relativas a los derechos de los interesados.

3. La certificación será voluntaria y estará disponible a través de un proceso transparente.

4. La certificación a que se refiere el presente artículo no limitará la responsabilidad del responsable o encargado del tratamiento en cuanto al cumplimiento del presente Reglamento y se entenderá sin perjuicio de las funciones y los poderes de las autoridades de control que sean competentes en virtud del artículo 55 o 56.

5. La certificación en virtud del presente artículo será expedida por los organismos de certificación a que se refiere el artículo 43 o por la autoridad de control competente, sobre la base de los criterios aprobados por dicha autoridad de conformidad con el artículo 58, apartado 3, o por el Comité de conformidad con el artículo 63. Cuando los criterios sean aprobados por el Comité, esto podrá dar lugar a una certificación común: el Sello Europeo de Protección de Datos.

6. Los responsables o encargados que sometan su tratamiento al mecanismo de certificación dará al organismo de certificación mencionado en el artículo 43, o en su caso a la autoridad de control competente, toda la información y acceso a sus actividades de tratamiento que necesite para llevar a cabo el procedimiento de certificación.

7. La certificación se expedirá a un responsable o encargado de tratamiento por un período máximo de tres años y podrá ser renovada en las mismas condiciones, siempre y cuando se sigan cumpliendo los criterios pertinentes. La certificación será retirada, cuando proceda, por los organismos de certificación a que se refiere el artículo 43, o en su caso por la autoridad de control competente, cuando no se cumplan o se hayan dejado de cumplir los criterios para la certificación.

8. El Comité archivará en un registro todos los mecanismos de certificación y sellos y marcas de protección de datos y los pondrá a disposición pública por cualquier medio apropiado.

**Artículo 43. *Organismo de certificación.***

1. Sin perjuicio de las funciones y poderes de la autoridad de control competente en virtud de los artículos 57 y 58, los organismos de certificación que tengan un nivel adecuado de pericia en materia de protección de datos expedirán y renovarán las certificaciones una vez informada la autoridad de control, a fin de esta que pueda ejercer, si así se requiere, sus poderes en virtud del artículo 58, apartado 2, letra h). Los Estados miembros garantizarán que dichos organismos de certificación sean acreditados por la autoridad o el organismo indicado a continuación, o por ambos:

a) la autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 55 o 56;

b) el organismo nacional de acreditación designado de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(20)</sup> con arreglo a la norma EN ISO/IEC 17065/2012 y a los requisitos adicionales establecidos por la autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 55 o 56.

2. Los organismos de certificación mencionados en el apartado 1 únicamente serán acreditados de conformidad con dicho apartado si:

a) han demostrado, a satisfacción de la autoridad de control competente, su independencia y su pericia en relación con el objeto de la certificación;

b) se han comprometido a respetar los criterios mencionados en el artículo 42, apartado 5, y aprobados por la autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 55 o 56, o por el Comité de conformidad con el artículo 63;

c) han establecido procedimientos para la expedición, la revisión periódica y la retirada de certificaciones, sellos y marcas de protección de datos;

d) han establecido procedimientos y estructuras para tratar las reclamaciones relativas a infracciones de la certificación o a la manera en que la certificación haya sido o esté siendo aplicada por un responsable o encargado del tratamiento, y para hacer dichos procedimientos y estructuras transparentes para los interesados y el público, y

e) han demostrado, a satisfacción de la autoridad de control competente, que sus funciones y cometidos no dan lugar a conflicto de intereses.

3. La acreditación de los organismos de certificación a que se refieren los apartados 1 y 2 del presente artículo se realizará sobre la base de los requisitos aprobados por la autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 55 o 56 o por el Comité en virtud del artículo 63. En caso de acreditación de conformidad con el apartado 1, letra b), del presente artículo, estos requisitos complementarán los contemplados en el Reglamento (CE) n.º 765/2008 y las normas técnicas que describen los métodos y procedimientos de los organismos de certificación.

4. Los organismos de certificación a que se refiere el apartado 1 serán responsable de la correcta evaluación a efectos de certificación o retirada de la certificación, sin perjuicio de la responsabilidad del responsable o del encargado del tratamiento en cuanto al cumplimiento del presente Reglamento. La acreditación se expedirá por un período máximo de cinco años y podrá ser renovada en las mismas condiciones, siempre y cuando el organismo de certificación cumpla los requisitos establecidos en el presente artículo.

5. Los organismos de certificación a que se refiere el apartado 1 comunicarán a las autoridades de control competentes las razones de la expedición de la certificación solicitada o de su retirada.

6. La autoridad de control hará públicos los requisitos a que se refiere el apartado 3 del presente artículo y los criterios a que se refiere el artículo 42, apartado 5, en una forma fácilmente accesible. Las autoridades de control comunicarán también dichos requisitos y criterios al Comité.

7. No obstante lo dispuesto en el capítulo VIII, la autoridad de control competente o el organismo nacional de acreditación revocará la acreditación a un organismo de certificación a tenor del apartado 1 del presente artículo si las condiciones de la acreditación no se cumplen o han dejado de cumplirse, o si la actuación de dicho organismo de certificación infringe el presente Reglamento.

8. La Comisión estará facultada para adoptar actos delegados, de conformidad con el artículo 92, a fin de especificar las condiciones que deberán tenerse en cuenta para los mecanismos de certificación en materia de protección de datos a que se refiere el artículo 42, apartado 1.

9. La Comisión podrá adoptar actos de ejecución que establezcan normas técnicas para los mecanismos de certificación y los sellos y marcas de protección de datos, y mecanismos para promover y reconocer dichos mecanismos de certificación, sellos y marcas. Dichos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

---

<sup>(20)</sup> Reglamento (CE) n.º 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos y por el que se deroga el Reglamento (CEE) n.º 339/93 (DO L 218 de 13.8.2008, p. 30).

## CAPÍTULO V

**Transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales****Artículo 44.** *Principio general de las transferencias.*

Solo se realizarán transferencias de datos personales que sean objeto de tratamiento o vayan a serlo tras su transferencia a un tercer país u organización internacional si, a reserva de las demás disposiciones del presente Reglamento, el responsable y el encargado del tratamiento cumplen las condiciones establecidas en el presente capítulo, incluidas las relativas a las transferencias ulteriores de datos personales desde el tercer país u organización internacional a otro tercer país u otra organización internacional. Todas las disposiciones del presente capítulo se aplicarán a fin de asegurar que el nivel de protección de las personas físicas garantizado por el presente Reglamento no se vea menoscabado.

**Artículo 45.** *Transferencias basadas en una decisión de adecuación.*

1. Podrá realizarse una transferencia de datos personales a un tercer país u organización internacional cuando la Comisión haya decidido que el tercer país, un territorio o uno o varios sectores específicos de ese tercer país, o la organización internacional de que se trate garantizan un nivel de protección adecuado. Dicha transferencia no requerirá ninguna autorización específica.

2. Al evaluar la adecuación del nivel de protección, la Comisión tendrá en cuenta, en particular, los siguientes elementos:

a) el Estado de Derecho, el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la legislación pertinente, tanto general como sectorial, incluida la relativa a la seguridad pública, la defensa, la seguridad nacional y la legislación penal, y el acceso de las autoridades públicas a los datos personales, así como la aplicación de dicha legislación, las normas de protección de datos, las normas profesionales y las medidas de seguridad, incluidas las normas sobre transferencias ulteriores de datos personales a otro tercer país u organización internacional observadas en ese país u organización internacional, la jurisprudencia, así como el reconocimiento a los interesados cuyos datos personales estén siendo transferidos de derechos efectivos y exigibles y de recursos administrativos y acciones judiciales que sean efectivos;

b) la existencia y el funcionamiento efectivo de una o varias autoridades de control independientes en el tercer país o a las cuales esté sujeta una organización internacional, con la responsabilidad de garantizar y hacer cumplir las normas en materia de protección de datos, incluidos poderes de ejecución adecuados, de asistir y asesorar a los interesados en el ejercicio de sus derechos, y de cooperar con las autoridades de control de la Unión y de los Estados miembros, y

c) los compromisos internacionales asumidos por el tercer país u organización internacional de que se trate, u otras obligaciones derivadas de acuerdos o instrumentos jurídicamente vinculantes, así como de su participación en sistemas multilaterales o regionales, en particular en relación con la protección de los datos personales.

3. La Comisión, tras haber evaluado la adecuación del nivel de protección, podrá decidir, mediante un acto de ejecución, que un tercer país, un territorio o uno o varios sectores específicos de un tercer país, o una organización internacional garantizan un nivel de protección adecuado a tenor de lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo. El acto de ejecución establecerá un mecanismo de revisión periódica, al menos cada cuatro años, que tenga en cuenta todos los acontecimientos relevantes en el tercer país o en la organización internacional. El acto de ejecución especificará su ámbito de aplicación territorial y sectorial, y, en su caso, determinará la autoridad o autoridades de control a que se refiere el apartado 2, letra b), del presente artículo. El acto de ejecución se adoptará con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

4. La Comisión supervisará de manera continuada los acontecimientos en países terceros y organizaciones internacionales que puedan afectar a la efectiva aplicación de las

decisiones adoptadas con arreglo al apartado 3 del presente artículo y de las decisiones adoptadas sobre la base del artículo 25, apartado 6, de la Directiva 95/46/CE.

5. Cuando la información disponible, en particular tras la revisión a que se refiere el apartado 3 del presente artículo, muestre que un tercer país, un territorio o un sector específico de ese tercer país, o una organización internacional ya no garantiza un nivel de protección adecuado a tenor del apartado 2 del presente artículo, la Comisión, mediante actos de ejecución, deroga, modificará o suspenderá, en la medida necesaria y sin efecto retroactivo, la decisión a que se refiere el apartado 3 del presente artículo. Dichos actos de ejecución se adoptarán de acuerdo con el procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

Por razones imperiosas de urgencia debidamente justificadas, la Comisión adoptará actos de ejecución inmediatamente aplicables de conformidad con el procedimiento a que se refiere el artículo 93, apartado 3.

6 La Comisión entablará consultas con el tercer país u organización internacional con vistas a poner remedio a la situación que dé lugar a la decisión adoptada de conformidad con el apartado 5.

7. Toda decisión de conformidad con el apartado 5 del presente artículo se entenderá sin perjuicio de las transferencias de datos personales al tercer país, a un territorio o uno o varios sectores específicos de ese tercer país, o a la organización internacional de que se trate en virtud de los artículos 46 a 49.

8. La Comisión publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en su página web una lista de terceros países, territorios y sectores específicos en un tercer país, y organizaciones internacionales respecto de los cuales haya decidido que se garantiza, o ya no, un nivel de protección adecuado.

9. Las decisiones adoptadas por la Comisión en virtud del artículo 25, apartado 6, de la Directiva 95/46/CE permanecerán en vigor hasta que sean modificadas, sustituidas o derogadas por una decisión de la Comisión adoptada de conformidad con los apartados 3 o 5 del presente artículo.

**Artículo 46. Transferencias mediante garantías adecuadas.**

1. A falta de decisión con arreglo al artículo 45, apartado 3, el responsable o el encargado del tratamiento solo podrá transmitir datos personales a un tercer país u organización internacional si hubiera ofrecido garantías adecuadas y a condición de que los interesados cuenten con derechos exigibles y acciones legales efectivas.

2. Las garantías adecuadas con arreglo al apartado 1 podrán ser aportadas, sin que se requiera ninguna autorización expresa de una autoridad de control, por:

a) un instrumento jurídicamente vinculante y exigible entre las autoridades u organismos públicos;

b) normas corporativas vinculantes de conformidad con el artículo 47;

c) cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por la Comisión de conformidad con el procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2;

d) cláusulas tipo de protección de datos adoptadas por una autoridad de control y aprobadas por la Comisión con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere en el artículo 93, apartado 2;

e) un código de conducta aprobado con arreglo al artículo 40, junto con compromisos vinculantes y exigibles del responsable o el encargado del tratamiento en el tercer país de aplicar garantías adecuadas, incluidas la relativas a los derechos de los interesados, o

f) un mecanismo de certificación aprobado con arreglo al artículo 42, junto con compromisos vinculantes y exigibles del responsable o el encargado del tratamiento en el tercer país de aplicar garantías adecuadas, incluidas la relativas a los derechos de los interesados.

3. Siempre que exista autorización de la autoridad de control competente, las garantías adecuadas contempladas en el apartado 1 podrán igualmente ser aportadas, en particular, mediante:



a) cláusulas contractuales entre el responsable o el encargado y el responsable, encargado o destinatario de los datos personales en el tercer país u organización internacional, o

b) disposiciones que se incorporen en acuerdos administrativos entre las autoridades u organismos públicos que incluyan derechos efectivos y exigibles para los interesados.

4. La autoridad de control aplicará el mecanismo de coherencia a que se refiere el artículo 63 en los casos indicados en el apartado 3 del presente artículo.

5. Las autorizaciones otorgadas por un Estado miembro o una autoridad de control de conformidad con el artículo 26, apartado 2, de la Directiva 95/46/CE seguirán siendo válidas hasta que hayan sido modificadas, sustituidas o derogadas, en caso necesario, por dicha autoridad de control. Las decisiones adoptadas por la Comisión en virtud del artículo 26, apartado 4, de la Directiva 95/46/CE permanecerán en vigor hasta que sean modificadas, sustituidas o derogadas, en caso necesario, por una decisión de la Comisión adoptada de conformidad con el apartado 2 del presente artículo.

**Artículo 47. Normas corporativas vinculantes.**

1. La autoridad de control competente aprobará normas corporativas vinculantes de conformidad con el mecanismo de coherencia establecido en el artículo 63, siempre que estas:

a) sean jurídicamente vinculantes y se apliquen y sean cumplidas por todos los miembros correspondientes del grupo empresarial o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta, incluidos sus empleados;

b) confieran expresamente a los interesados derechos exigibles en relación con el tratamiento de sus datos personales, y

c) cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2.

2. Las normas corporativas vinculantes mencionadas en el apartado 1 especificarán, como mínimo, los siguientes elementos:

a) la estructura y los datos de contacto del grupo empresarial o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta y de cada uno de sus miembros;

b) las transferencias o conjuntos de transferencias de datos, incluidas las categorías de datos personales, el tipo de tratamientos y sus fines, el tipo de interesados afectados y el nombre del tercer o los terceros países en cuestión;

c) su carácter jurídicamente vinculante, tanto a nivel interno como externo;

d) la aplicación de los principios generales en materia de protección de datos, en particular la limitación de la finalidad, la minimización de los datos, los periodos de conservación limitados, la calidad de los datos, la protección de los datos desde el diseño y por defecto, la base del tratamiento, el tratamiento de categorías especiales de datos personales, las medidas encaminadas a garantizar la seguridad de los datos y los requisitos con respecto a las transferencias ulteriores a organismos no vinculados por las normas corporativas vinculantes;

e) los derechos de los interesados en relación con el tratamiento y los medios para ejercerlos, en particular el derecho a no ser objeto de decisiones basadas exclusivamente en un tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente y ante los tribunales competentes de los Estados miembros de conformidad con el artículo 79, y el derecho a obtener una reparación, y, cuando proceda, una indemnización por violación de las normas corporativas vinculantes;

f) la aceptación por parte del responsable o del encargado del tratamiento establecidos en el territorio de un Estado miembro de la responsabilidad por cualquier violación de las normas corporativas vinculantes por parte de cualquier miembro de que se trate no establecido en la Unión; el responsable o el encargado solo será exonerado, total o parcialmente, de dicha responsabilidad si demuestra que el acto que originó los daños y perjuicios no es imputable a dicho miembro;



g) la forma en que se facilita a los interesados la información sobre las normas corporativas vinculantes, en particular en lo que respecta a las disposiciones contempladas en las letras d), e) y f) del presente apartado, además de los artículos 13 y 14;

h) las funciones de todo delegado de protección de datos designado de conformidad con el artículo 37, o de cualquier otra persona o entidad encargada de la supervisión del cumplimiento de las normas corporativas vinculantes dentro del grupo empresarial o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta, así como de la supervisión de la formación y de la tramitación de las reclamaciones;

i) los procedimientos de reclamación;

j) los mecanismos establecidos dentro del grupo empresarial o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta para garantizar la verificación del cumplimiento de las normas corporativas vinculantes. Dichos mecanismos incluirán auditorías de protección de datos y métodos para garantizar acciones correctivas para proteger los derechos del interesado. Los resultados de dicha verificación deberían comunicarse a la persona o entidad a que se refiere la letra h) y al consejo de administración de la empresa que controla un grupo empresarial, o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta, y ponerse a disposición de la autoridad de control competente que lo solicite;

k) los mecanismos establecidos para comunicar y registrar las modificaciones introducidas en las normas y para notificar esas modificaciones a la autoridad de control;

l) el mecanismo de cooperación con la autoridad de control para garantizar el cumplimiento por parte de cualquier miembro del grupo empresarial o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta, en particular poniendo a disposición de la autoridad de control los resultados de las verificaciones de las medidas contempladas en la letra j);

m) los mecanismos para informar a la autoridad de control competente de cualquier requisito jurídico de aplicación en un país tercero a un miembro del grupo empresarial o de la unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta, que probablemente tengan un efecto adverso sobre las garantías establecidas en las normas corporativas vinculantes, y

n) la formación en protección de datos pertinente para el personal que tenga acceso permanente o habitual a datos personales.

3. La Comisión podrá especificar el formato y los procedimientos para el intercambio de información entre los responsables, los encargados y las autoridades de control en relación con las normas corporativas vinculantes a tenor de lo dispuesto en el presente artículo. Dichos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

**Artículo 48.** *Transferencias o comunicaciones no autorizadas por el Derecho de la Unión.*

Cualquier sentencia de un órgano jurisdiccional o decisión de una autoridad administrativa de un tercer país que exijan que un responsable o encargado del tratamiento transfiera o comunique datos personales únicamente será reconocida o ejecutable en cualquier modo si se basa en un acuerdo internacional, como un tratado de asistencia jurídica mutua, vigente entre el país tercero requirente y la Unión o un Estado miembro, sin perjuicio de otros motivos para la transferencia al amparo del presente capítulo.

**Artículo 49.** *Excepciones para situaciones específicas.*

1. En ausencia de una decisión de adecuación de conformidad con el artículo 45, apartado 3, o de garantías adecuadas de conformidad con el artículo 46, incluidas las normas corporativas vinculantes, una transferencia o un conjunto de transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional únicamente se realizará si se cumple alguna de las condiciones siguientes:

a) el interesado haya dado explícitamente su consentimiento a la transferencia propuesta, tras haber sido informado de los posibles riesgos para él de dichas transferencias debido a la ausencia de una decisión de adecuación y de garantías adecuadas;

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

b) la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el interesado y el responsable del tratamiento o para la ejecución de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del interesado;

c) la transferencia sea necesaria para la celebración o ejecución de un contrato, en interés del interesado, entre el responsable del tratamiento y otra persona física o jurídica;

d) la transferencia sea necesaria por razones importantes de interés público;

e) la transferencia sea necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;

f) la transferencia sea necesaria para proteger los intereses vitales del interesado o de otras personas, cuando el interesado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento;

g) la transferencia se realice desde un registro público que, con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros, tenga por objeto facilitar información al público y esté abierto a la consulta del público en general o de cualquier persona que pueda acreditar un interés legítimo, pero sólo en la medida en que se cumplan, en cada caso particular, las condiciones que establece el Derecho de la Unión o de los Estados miembros para la consulta.

Cuando una transferencia no pueda basarse en disposiciones de los artículos 45 o 46, incluidas las disposiciones sobre normas corporativas vinculantes, y no sea aplicable ninguna de las excepciones para situaciones específicas a que se refiere el párrafo primero del presente apartado, solo se podrá llevar a cabo si no es repetitiva, afecta solo a un número limitado de interesados, es necesaria a los fines de intereses legítimos imperiosos perseguidos por el responsable del tratamiento sobre los que no prevalezcan los intereses o derechos y libertades del interesado, y el responsable del tratamiento evaluó todas las circunstancias concurrentes en la transferencia de datos y, basándose en esta evaluación, ofreció garantías apropiadas con respecto a la protección de datos personales. El responsable del tratamiento informará a la autoridad de control de la transferencia. Además de la información a que hacen referencia los artículos 13 y 14, el responsable del tratamiento informará al interesado de la transferencia y de los intereses legítimos imperiosos perseguidos.

2. Una transferencia efectuada de conformidad con el apartado 1, párrafo primero, letra g), no abarcará la totalidad de los datos personales ni categorías enteras de datos personales contenidos en el registro. Si la finalidad del registro es la consulta por parte de personas que tengan un interés legítimo, la transferencia solo se efectuará a solicitud de dichas personas o si estas han de ser las destinatarias.

3. En el apartado 1, el párrafo primero, letras a), b) y c), y el párrafo segundo no serán aplicables a las actividades llevadas a cabo por las autoridades públicas en el ejercicio de sus poderes públicos.

4. El interés público contemplado en el apartado 1, párrafo primero, letra d), será reconocido por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento.

5. En ausencia de una decisión por la que se constate la adecuación de la protección de los datos, el Derecho de la Unión o de los Estados miembros podrá, por razones importantes de interés público, establecer expresamente límites a la transferencia de categorías específicas de datos a un tercer país u organización internacional. Los Estados miembros notificarán a la Comisión dichas disposiciones.

6. El responsable o el encargado del tratamiento documentarán en los registros indicados en el artículo 30 la evaluación y las garantías apropiadas a que se refiere el apartado 1, párrafo segundo, del presente artículo.

**Artículo 50.** *Cooperación internacional en el ámbito de la protección de datos personales.*

En relación con los terceros países y las organizaciones internacionales, la Comisión y las autoridades de control tomarán medidas apropiadas para:

a) crear mecanismos de cooperación internacional que faciliten la aplicación eficaz de la legislación relativa a la protección de datos personales;

b) prestarse mutuamente asistencia a escala internacional en la aplicación de la legislación relativa a la protección de datos personales, en particular mediante la notificación, la remisión de reclamaciones, la asistencia en las investigaciones y el intercambio de información, a reserva de las garantías adecuadas para la protección de los datos personales y otros derechos y libertades fundamentales;

c) asociar a partes interesadas en la materia a los debates y actividades destinados a reforzar la cooperación internacional en la aplicación de la legislación relativa a la protección de datos personales;

d) promover el intercambio y la documentación de la legislación y las prácticas en materia de protección de datos personales, inclusive en materia de conflictos de jurisdicción con terceros países.

## CAPÍTULO VI

### Autoridades de control independientes

#### *Sección 1. Independencia*

##### **Artículo 51.** *Autoridad de control.*

1. Cada Estado miembro establecerá que sea responsabilidad de una o varias autoridades públicas independientes (en adelante «autoridad de control») supervisar la aplicación del presente Reglamento, con el fin de proteger los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y de facilitar la libre circulación de datos personales en la Unión.

2. Cada autoridad de control contribuirá a la aplicación coherente del presente Reglamento en toda la Unión. A tal fin, las autoridades de control cooperarán entre sí y con la Comisión con arreglo a lo dispuesto en el capítulo VII.

3. Cuando haya varias autoridades de control en un Estado miembro, este designará la autoridad de control que representará a dichas autoridades en el Comité, y establecerá el mecanismo que garantice el cumplimiento por las demás autoridades de las normas relativas al mecanismo de coherencia a que se refiere el artículo 63.

4. Cada Estado miembro notificará a la Comisión las disposiciones legales que adopte de conformidad con el presente capítulo a más tardar el 25 de mayo de 2018 y, sin dilación, cualquier modificación posterior que afecte a dichas disposiciones.

##### **Artículo 52.** *Independencia.*

1. Cada autoridad de control actuará con total independencia en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de sus poderes de conformidad con el presente Reglamento.

2. El miembro o los miembros de cada autoridad de control serán ajenos, en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de sus poderes de conformidad con el presente Reglamento, a toda influencia externa, ya sea directa o indirecta, y no solicitarán ni admitirán ninguna instrucción.

3. El miembro o los miembros de cada autoridad de control se abstendrán de cualquier acción que sea incompatible con sus funciones y no participarán, mientras dure su mandato, en ninguna actividad profesional que sea incompatible, remunerada o no.

4. Cada Estado miembro garantizará que cada autoridad de control disponga en todo momento de los recursos humanos, técnicos y financieros, así como de los locales y las infraestructuras necesarios para el cumplimiento efectivo de sus funciones y el ejercicio de sus poderes, incluidos aquellos que haya de ejercer en el marco de la asistencia mutua, la cooperación y la participación en el Comité.

5. Cada Estado miembro garantizará que cada autoridad de control elija y disponga de su propio personal, que estará sujeto a la autoridad exclusiva del miembro o miembros de la autoridad de control interesada.

6. Cada Estado miembro garantizará que cada autoridad de control esté sujeta a un control financiero que no afecte a su independencia y que disponga de un presupuesto anual, público e independiente, que podrá formar parte del presupuesto general del Estado o de otro ámbito nacional.

**Artículo 53.** *Condiciones generales aplicables a los miembros de la autoridad de control.*

1. Los Estados miembros dispondrán que cada miembro de sus autoridades de control sea nombrado mediante un procedimiento transparente por:

- su Parlamento,
- su Gobierno,
- su Jefe de Estado, o
- un organismo independiente encargado del nombramiento en virtud del Derecho de los Estados miembros.

2. Cada miembro poseerá la titulación, la experiencia y las aptitudes, en particular en el ámbito de la protección de datos personales, necesarias para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus poderes.

3. Los miembros darán por concluidas sus funciones en caso de terminación del mandato, dimisión o jubilación obligatoria, de conformidad con el Derecho del Estado miembro de que se trate.

4. Un miembro será destituido únicamente en caso de conducta irregular grave o si deja de cumplir las condiciones exigidas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 54.** *Normas relativas al establecimiento de la autoridad de control.*

1. Cada Estado miembro establecerá por ley todos los elementos indicados a continuación:

- a) el establecimiento de cada autoridad de control;
- b) las cualificaciones y condiciones de idoneidad necesarias para ser nombrado miembro de cada autoridad de control;
- c) las normas y los procedimientos para el nombramiento del miembro o miembros de cada autoridad de control;
- d) la duración del mandato del miembro o los miembros de cada autoridad de control, no inferior a cuatro años, salvo el primer nombramiento posterior al 24 de mayo de 2016, parte del cual podrá ser más breve cuando sea necesario para proteger la independencia de la autoridad de control por medio de un procedimiento de nombramiento escalonado;
- e) el carácter renovable o no del mandato del miembro o los miembros de cada autoridad de control y, en su caso, el número de veces que podrá renovarse;
- f) las condiciones por las que se rigen las obligaciones del miembro o los miembros y del personal de cada autoridad de control, las prohibiciones relativas a acciones, ocupaciones y prestaciones incompatibles con el cargo durante el mandato y después del mismo, y las normas que rigen el cese en el empleo.

2. El miembro o miembros y el personal de cada autoridad de control estarán sujetos, de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, al deber de secreto profesional, tanto durante su mandato como después del mismo, con relación a las informaciones confidenciales de las que hayan tenido conocimiento en el cumplimiento de sus funciones o el ejercicio de sus poderes. Durante su mandato, dicho deber de secreto profesional se aplicará en particular a la información recibida de personas físicas en relación con infracciones del presente Reglamento.

**Sección 2. Competencia, funciones y poderes****Artículo 55.** *Competencia.*

1. Cada autoridad de control será competente para desempeñar las funciones que se le asignen y ejercer los poderes que se le confieran de conformidad con el presente Reglamento en el territorio de su Estado miembro.

2. Cuando el tratamiento sea efectuado por autoridades públicas o por organismos privados que actúen con arreglo al artículo 6, apartado 1, letras c) o e), será competente la autoridad de control del Estado miembro de que se trate. No será aplicable en tales casos el artículo 56.

3. Las autoridades de control no serán competentes para controlar las operaciones de tratamiento efectuadas por los tribunales en el ejercicio de su función judicial.

**Artículo 56.** *Competencia de la autoridad de control principal.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55, la autoridad de control del establecimiento principal o del único establecimiento del responsable o del encargado del tratamiento será competente para actuar como autoridad de control principal para el tratamiento transfronterizo realizado por parte de dicho responsable o encargado con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 60.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, cada autoridad de control será competente para tratar una reclamación que le sea presentada o una posible infracción del presente Reglamento, en caso de que se refiera únicamente a un establecimiento situado en su Estado miembro o únicamente afecte de manera sustancial a interesados en su Estado miembro.

3. En los casos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo, la autoridad de control informará sin dilación al respecto a la autoridad de control principal. En el plazo de tres semanas después de haber sido informada, la autoridad de control principal decidirá si tratará o no el caso de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 60, teniendo presente si existe un establecimiento del responsable o encargado del tratamiento en el Estado miembro de la autoridad de control que le haya informado.

4. En caso de que la autoridad de control principal decida tratar el caso, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 60. La autoridad de control que haya informado a la autoridad de control principal podrá presentarle un proyecto de decisión. La autoridad de control principal tendrá en cuenta en la mayor medida posible dicho proyecto al preparar el proyecto de decisión a que se refiere el artículo 60, apartado 3.

5. En caso de que la autoridad de control principal decida no tratar el caso, la autoridad de control que le haya informado lo tratará con arreglo a los artículos 61 y 62.

6. La autoridad de control principal será el único interlocutor del responsable o del encargado en relación con el tratamiento transfronterizo realizado por dicho responsable o encargado.

**Artículo 57.** *Funciones.*

1. Sin perjuicio de otras funciones en virtud del presente Reglamento, incumbirá a cada autoridad de control, en su territorio:

- a) controlar la aplicación del presente Reglamento y hacerlo aplicar;
- b) promover la sensibilización del público y su comprensión de los riesgos, normas, garantías y derechos en relación con el tratamiento. Las actividades dirigidas específicamente a los niños deberán ser objeto de especial atención;
- c) asesorar, con arreglo al Derecho de los Estados miembros, al Parlamento nacional, al Gobierno y a otras instituciones y organismos sobre las medidas legislativas y administrativas relativas a la protección de los derechos y libertades de las personas físicas con respecto al tratamiento;
- d) promover la sensibilización de los responsables y encargados del tratamiento acerca de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento;
- e) previa solicitud, facilitar información a cualquier interesado en relación con el ejercicio de sus derechos en virtud del presente Reglamento y, en su caso, cooperar a tal fin con las autoridades de control de otros Estados miembros;
- f) tratar las reclamaciones presentadas por un interesado o por un organismo, organización o asociación de conformidad con el artículo 80, e investigar, en la medida oportuna, el motivo de la reclamación e informar al reclamante sobre el curso y el resultado de la investigación en un plazo razonable, en particular si fueran necesarias nuevas investigaciones o una coordinación más estrecha con otra autoridad de control;
- g) cooperar, en particular compartiendo información, con otras autoridades de control y prestar asistencia mutua con el fin de garantizar la coherencia en la aplicación y ejecución del presente Reglamento;

h) llevar a cabo investigaciones sobre la aplicación del presente Reglamento, en particular basándose en información recibida de otra autoridad de control u otra autoridad pública;

i) hacer un seguimiento de cambios que sean de interés, en la medida en que tengan incidencia en la protección de datos personales, en particular el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación y las prácticas comerciales;

j) adoptar las cláusulas contractuales tipo a que se refieren el artículo 28, apartado 8, y el artículo 46, apartado 2, letra d);

k) elaborar y mantener una lista relativa al requisito de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos, en virtud del artículo 35, apartado 4;

l) ofrecer asesoramiento sobre las operaciones de tratamiento contempladas en el artículo 36, apartado 2;

m) alentar la elaboración de códigos de conducta con arreglo al artículo 40, apartado 1, y dictaminar y aprobar los códigos de conducta que den suficientes garantías con arreglo al artículo 40, apartado 5;

n) fomentar la creación de mecanismos de certificación de la protección de datos y de sellos y marcas de protección de datos con arreglo al artículo 42, apartado 1, y aprobar los criterios de certificación de conformidad con el artículo 42, apartado 5;

o) llevar a cabo, si procede, una revisión periódica de las certificaciones expedidas en virtud del artículo 42, apartado 7;

p) elaborar y publicar los requisitos para la acreditación de organismos de supervisión de los códigos de conducta con arreglo al artículo 41 y de organismos de certificación con arreglo al artículo 43;

q) efectuar la acreditación de organismos de supervisión de los códigos de conducta con arreglo al artículo 41 y de organismos de certificación con arreglo al artículo 43;

r) autorizar las cláusulas contractuales y disposiciones a que se refiere el artículo 46, apartado 3;

s) aprobar normas corporativas vinculantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47;

t) contribuir a las actividades del Comité;

u) llevar registros internos de las infracciones del presente Reglamento y de las medidas adoptadas de conformidad con el artículo 58, apartado 2, y

v) desempeñar cualquier otra función relacionada con la protección de los datos personales.

2. Cada autoridad de control facilitará la presentación de las reclamaciones contempladas en el apartado 1, letra f), mediante medidas como un formulario de presentación de reclamaciones que pueda cumplimentarse también por medios electrónicos, sin excluir otros medios de comunicación.

3. El desempeño de las funciones de cada autoridad de control será gratuito para el interesado y, en su caso, para el delegado de protección de datos.

4. Cuando las solicitudes sean manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente debido a su carácter repetitivo, la autoridad de control podrá establecer una tasa razonable basada en los costes administrativos o negarse a actuar respecto de la solicitud. La carga de demostrar el carácter manifiestamente infundado o excesivo de la solicitud recaerá en la autoridad de control.

#### **Artículo 58. Poderes.**

1. Cada autoridad de control dispondrá de todos los poderes de investigación indicados a continuación:

a) ordenar al responsable y al encargado del tratamiento y, en su caso, al representante del responsable o del encargado, que faciliten cualquier información que requiera para el desempeño de sus funciones;

b) llevar a cabo investigaciones en forma de auditorías de protección de datos;

c) llevar a cabo una revisión de las certificaciones expedidas en virtud del artículo 42, apartado 7;



§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

d) notificar al responsable o al encargado del tratamiento las presuntas infracciones del presente Reglamento;

e) obtener del responsable y del encargado del tratamiento el acceso a todos los datos personales y a toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;

f) obtener el acceso a todos los locales del responsable y del encargado del tratamiento, incluidos cualesquiera equipos y medios de tratamiento de datos, de conformidad con el Derecho procesal de la Unión o de los Estados miembros.

2. Cada autoridad de control dispondrá de todos los siguientes poderes correctivos indicados a continuación:

a) dirigir a todo responsable o encargado del tratamiento una advertencia cuando las operaciones de tratamiento previstas puedan infringir lo dispuesto en el presente Reglamento;

b) dirigir a todo responsable o encargado del tratamiento un apercibimiento cuando las operaciones de tratamiento hayan infringido lo dispuesto en el presente Reglamento;

c) ordenar al responsable o encargado del tratamiento que atiendan las solicitudes de ejercicio de los derechos del interesado en virtud del presente Reglamento;

d) ordenar al responsable o encargado del tratamiento que las operaciones de tratamiento se ajusten a las disposiciones del presente Reglamento, cuando proceda, de una determinada manera y dentro de un plazo especificado;

e) ordenar al responsable del tratamiento que comunique al interesado las violaciones de la seguridad de los datos personales;

f) imponer una limitación temporal o definitiva del tratamiento, incluida su prohibición;

g) ordenar la rectificación o supresión de datos personales o la limitación de tratamiento con arreglo a los artículos 16, 17 y 18 y la notificación de dichas medidas a los destinatarios a quienes se hayan comunicado datos personales con arreglo a al artículo 17, apartado 2, y al artículo 19;

h) retirar una certificación u ordenar al organismo de certificación que retire una certificación emitida con arreglo a los artículos 42 y 43, u ordenar al organismo de certificación que no se emita una certificación si no se cumplen o dejan de cumplirse los requisitos para la certificación;

i) imponer una multa administrativa con arreglo al artículo 83, además o en lugar de las medidas mencionadas en el presente apartado, según las circunstancias de cada caso particular;

j) ordenar la suspensión de los flujos de datos hacia un destinatario situado en un tercer país o hacia una organización internacional.

3. Cada autoridad de control dispondrá de todos los poderes de autorización y consultivos indicados a continuación:

a) asesorar al responsable del tratamiento conforme al procedimiento de consulta previa contemplado en el artículo 36;

b) emitir, por iniciativa propia o previa solicitud, dictámenes destinados al Parlamento nacional, al Gobierno del Estado miembro o, con arreglo al Derecho de los Estados miembros, a otras instituciones y organismos, así como al público, sobre cualquier asunto relacionado con la protección de los datos personales;

c) autorizar el tratamiento a que se refiere el artículo 36, apartado 5, si el Derecho del Estado miembro requiere tal autorización previa;

d) emitir un dictamen y aprobar proyectos de códigos de conducta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40, apartado 5;

e) acreditar los organismos de certificación con arreglo al artículo 43;

f) expedir certificaciones y aprobar criterios de certificación con arreglo al artículo 42, apartado 5;

g) adoptar las cláusulas tipo de protección de datos contempladas en el artículo 28, apartado 8, y el artículo 46, apartado 2, letra d);

h) autorizar las cláusulas contractuales indicadas en el artículo 46, apartado 3, letra a);

i) autorizar los acuerdos administrativos contemplados en el artículo 46, apartado 3, letra b);

j) aprobar normas corporativas vinculantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.

4. El ejercicio de los poderes conferidos a la autoridad de control en virtud del presente artículo estará sujeto a las garantías adecuadas, incluida la tutela judicial efectiva y al respeto de las garantías procesales, establecidas en el Derecho de la Unión y de los Estados miembros de conformidad con la Carta.

5. Cada Estado miembro dispondrá por ley que su autoridad de control esté facultada para poner en conocimiento de las autoridades judiciales las infracciones del presente Reglamento y, si procede, para iniciar o ejercitar de otro modo acciones judiciales, con el fin de hacer cumplir lo dispuesto en el mismo.

6. Cada Estado miembro podrá establecer por ley que su autoridad de control tenga otros poderes además de los indicadas en los apartados 1, 2 y 3. El ejercicio de dichos poderes no será obstáculo a la aplicación efectiva del capítulo VII.

#### **Artículo 59. Informe de actividad.**

Cada autoridad de control elaborará un informe anual de sus actividades, que podrá incluir una lista de tipos de infracciones notificadas y de tipos de medidas adoptadas de conformidad con el artículo 58, apartado 2. Los informes se transmitirán al Parlamento nacional, al Gobierno y a las demás autoridades designadas en virtud del Derecho de los Estados miembros. Se pondrán a disposición del público, de la Comisión y del Comité.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Cooperación y coherencia**

##### **Sección 1. Cooperación y coherencia**

**Artículo 60. Cooperación entre la autoridad de control principal y las demás autoridades de control interesadas.**

1. La autoridad de control principal cooperará con las demás autoridades de control interesadas de acuerdo con el presente artículo, esforzándose por llegar a un consenso. La autoridad de control principal y las autoridades de control interesadas se intercambiarán toda información pertinente.

2. La autoridad de control principal podrá solicitar en cualquier momento a otras autoridades de control interesadas que presten asistencia mutua con arreglo al artículo 61, y podrá llevar a cabo operaciones conjuntas con arreglo al artículo 62, en particular para realizar investigaciones o supervisar la aplicación de una medida relativa a un responsable o un encargado del tratamiento establecido en otro Estado miembro.

3. La autoridad de control principal comunicará sin dilación a las demás autoridades de control interesadas la información pertinente a este respecto. Transmitirá sin dilación un proyecto de decisión a las demás autoridades de control interesadas para obtener su dictamen al respecto y tendrá debidamente en cuenta sus puntos de vista.

4. En caso de que cualquiera de las autoridades de control interesadas formule una objeción pertinente y motivada acerca del proyecto de decisión en un plazo de cuatro semanas a partir de la consulta con arreglo al apartado 3 del presente artículo, la autoridad de control principal someterá el asunto, en caso de que no siga lo indicado en la objeción pertinente y motivada o estime que dicha objeción no es pertinente o no está motivada, al mecanismo de coherencia contemplado en el artículo 63.

5. En caso de que la autoridad de control principal prevea seguir lo indicado en la objeción pertinente y motivada recibida, presentará a dictamen de las demás autoridades de control interesadas un proyecto de decisión revisado. Dicho proyecto de decisión revisado se someterá al procedimiento indicado en el apartado 4 en un plazo de dos semanas.

6. En caso de que ninguna otra autoridad de control interesada haya presentado objeciones al proyecto de decisión transmitido por la autoridad de control principal en el plazo indicado en los apartados 4 y 5, se considerará que la autoridad de control principal y

las autoridades de control interesadas están de acuerdo con dicho proyecto de decisión y estarán vinculadas por este.

7. La autoridad de control principal adoptará y notificará la decisión al establecimiento principal o al establecimiento único del responsable o el encargado del tratamiento, según proceda, e informará de la decisión a las autoridades de control interesadas y al Comité, incluyendo un resumen de los hechos pertinentes y la motivación. La autoridad de control ante la que se haya presentado una reclamación informará de la decisión al reclamante.

8. No obstante lo dispuesto en el apartado 7, cuando se desestime o rechace una reclamación, la autoridad de control ante la que se haya presentado adoptará la decisión, la notificará al reclamante e informará de ello al responsable del tratamiento.

9. En caso de que la autoridad de control principal y las autoridades de control interesadas acuerden desestimar o rechazar determinadas partes de una reclamación y atender otras partes de ella, se adoptará una decisión separada para cada una de esas partes del asunto. La autoridad de control principal adoptará la decisión respecto de la parte referida a acciones en relación con el responsable del tratamiento, la notificará al establecimiento principal o al único establecimiento del responsable o del encargado en el territorio de su Estado miembro, e informará de ello al reclamante, mientras que la autoridad de control del reclamante adoptará la decisión respecto de la parte relativa a la desestimación o rechazo de dicha reclamación, la notificará a dicho reclamante e informará de ello al responsable o al encargado.

10. Tras recibir la notificación de la decisión de la autoridad de control principal con arreglo a los apartados 7 y 9, el responsable o el encargado del tratamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la decisión en lo tocante a las actividades de tratamiento en el contexto de todos sus establecimientos en la Unión. El responsable o el encargado notificarán las medidas adoptadas para dar cumplimiento a dicha decisión a la autoridad de control principal, que a su vez informará a las autoridades de control interesadas.

11. En circunstancias excepcionales, cuando una autoridad de control interesada tenga motivos para considerar que es urgente intervenir para proteger los intereses de los interesados, se aplicará el procedimiento de urgencia a que se refiere el artículo 66.

12. La autoridad de control principal y las demás autoridades de control interesadas se facilitarán recíprocamente la información requerida en el marco del presente artículo por medios electrónicos, utilizando un formulario normalizado.

#### **Artículo 61. Asistencia mutua.**

1. Las autoridades de control se facilitarán información útil y se prestarán asistencia mutua a fin de aplicar el presente Reglamento de manera coherente, y tomarán medidas para asegurar una efectiva cooperación entre ellas. La asistencia mutua abarcará, en particular, las solicitudes de información y las medidas de control, como las solicitudes para llevar a cabo autorizaciones y consultas previas, inspecciones e investigaciones.

2. Cada autoridad de control adoptará todas las medidas oportunas requeridas para responder a una solicitud de otra autoridad de control sin dilación indebida y a más tardar en el plazo de un mes a partir de la solicitud. Dichas medidas podrán incluir, en particular, la transmisión de información pertinente sobre el desarrollo de una investigación.

3. Las solicitudes de asistencia deberán contener toda la información necesaria, entre otras cosas respecto de la finalidad y los motivos de la solicitud. La información que se intercambie se utilizará únicamente para el fin para el que haya sido solicitada.

4. La autoridad de control requerida no podrá negarse a responder a una solicitud, salvo si:

a) no es competente en relación con el objeto de la solicitud o con las medidas cuya ejecución se solicita, o

b) el hecho de responder a la solicitud infringiría el presente Reglamento o el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique a la autoridad de control a la que se dirigió la solicitud.

5. La autoridad de control requerida informará a la autoridad de control requirente de los resultados obtenidos o, en su caso, de los progresos registrados o de las medidas

adoptadas para responder a su solicitud. La autoridad de control requerida explicará los motivos de su negativa a responder a una solicitud al amparo del apartado 4.

6. Como norma general, las autoridades de control requeridas facilitarán la información solicitada por otras autoridades de control por medios electrónicos, utilizando un formato normalizado.

7. Las autoridades de control requeridas no cobrarán tasa alguna por las medidas adoptadas a raíz de una solicitud de asistencia mutua. Las autoridades de control podrán convenir normas de indemnización recíproca por gastos específicos derivados de la prestación de asistencia mutua en circunstancias excepcionales.

8. Cuando una autoridad de control no facilite la información mencionada en el apartado 5 del presente artículo en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud de otra autoridad de control, la autoridad de control requirente podrá adoptar una medida provisional en el territorio de su Estado miembro de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55, apartado 1. En ese caso, se supondrá que existe la necesidad urgente contemplada en el artículo 66, apartado 1, que exige una decisión urgente y vinculante del Comité en virtud del artículo 66, apartado 2.

9. La Comisión podrá, mediante actos de ejecución, especificar el formato y los procedimientos de asistencia mutua contemplados en el presente artículo, así como las modalidades del intercambio de información por medios electrónicos entre las autoridades de control y entre las autoridades de control y el Comité, en especial el formato normalizado mencionado en el apartado 6 del presente artículo. Dichos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

**Artículo 62.** *Operaciones conjuntas de las autoridades de control.*

1. Las autoridades de control realizarán, en su caso, operaciones conjuntas, incluidas investigaciones conjuntas y medidas de ejecución conjuntas, en las que participen miembros o personal de las autoridades de control de otros Estados miembros.

2. Si el responsable o el encargado del tratamiento tiene establecimientos en varios Estados miembros o si es probable que un número significativo de interesados en más de un Estado miembro se vean sustancialmente afectados por las operaciones de tratamiento, una autoridad de control de cada uno de esos Estados miembros tendrá derecho a participar en operaciones conjuntas. La autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 56, apartados 1 o 4, invitará a la autoridad de control de cada uno de dichos Estados miembros a participar en las operaciones conjuntas y responderá sin dilación a la solicitud de participación presentada por una autoridad de control.

3. Una autoridad de control podrá, con arreglo al Derecho de su Estado miembro y con la autorización de la autoridad de control de origen, conferir poderes, incluidos poderes de investigación, a los miembros o al personal de la autoridad de control de origen que participen en operaciones conjuntas, o aceptar, en la medida en que lo permita el Derecho del Estado miembro de la autoridad de control de acogida, que los miembros o el personal de la autoridad de control de origen ejerzan sus poderes de investigación de conformidad con el Derecho del Estado miembro de la autoridad de control de origen. Dichos poderes de investigación solo podrán ejercerse bajo la orientación y en presencia de miembros o personal de la autoridad de control de acogida. Los miembros o el personal de la autoridad de control de origen estarán sujetos al Derecho del Estado miembro de la autoridad de control de acogida.

4. Cuando participe, de conformidad con el apartado 1, personal de la autoridad de control de origen en operaciones en otro Estado miembro, el Estado miembro de la autoridad de control de acogida asumirá la responsabilidad de acuerdo con el Derecho del Estado miembro en cuyo territorio se desarrollen las operaciones, por los daños y perjuicios que haya causado dicho personal en el transcurso de las mismas.

5. El Estado miembro en cuyo territorio se causaron los daños y perjuicios asumirá su reparación en las condiciones aplicables a los daños y perjuicios causados por su propio personal. El Estado miembro de la autoridad de control de origen cuyo personal haya causado daños y perjuicios a cualquier persona en el territorio de otro Estado miembro le restituirá íntegramente los importes que este último haya abonado a los derechohabientes.

6. Sin perjuicio del ejercicio de sus derechos frente a terceros y habida cuenta de la excepción establecida en el apartado 5, los Estados miembros renunciarán, en el caso contemplado en el apartado 1, a solicitar de otro Estado miembro el reembolso del importe de los daños y perjuicios mencionados en el apartado 4.

7. Cuando se prevea una operación conjunta y una autoridad de control no cumpla en el plazo de un mes con la obligación establecida en el apartado 2, segunda frase, del presente artículo, las demás autoridades de control podrán adoptar una medida provisional en el territorio de su Estado miembro de conformidad con el artículo 55. En ese caso, se presumirá la existencia de una necesidad urgente a tenor del artículo 66, apartado 1, y se requerirá dictamen o decisión vinculante urgente del Comité en virtud del artículo 66, apartado 2.

### **Sección 2. Coherencia**

#### **Artículo 63. Mecanismo de coherencia.**

A fin de contribuir a la aplicación coherente del presente Reglamento en toda la Unión, las autoridades de control cooperarán entre sí y, en su caso, con la Comisión, en el marco del mecanismo de coherencia establecido en la presente sección.

#### **Artículo 64. Dictamen del Comité.**

1. El Comité emitirá un dictamen siempre que una autoridad de control competente proyecte adoptar alguna de las medidas enumeradas a continuación. A tal fin, la autoridad de control competente comunicará el proyecto de decisión al Comité, cuando la decisión:

a) tenga por objeto adoptar una lista de las operaciones de tratamiento supeditadas al requisito de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos de conformidad con el artículo 35, apartado 4;

b) afecte a un asunto de conformidad con el artículo 40, apartado 7, cuyo objeto sea determinar si un proyecto de código de conducta o una modificación o ampliación de un código de conducta es conforme con el presente Reglamento;

c) tenga por objeto aprobar los requisitos para la acreditación de un organismo con arreglo al artículo 41, apartado 3, de un organismo de certificación conforme al artículo 43, apartado 3, o los criterios aplicables a la certificación a que se refiere el artículo 42, apartado 5;

d) tenga por objeto determinar las cláusulas tipo de protección de datos contempladas en el artículo 46, apartado 2, letra d), y el artículo 28, apartado 8;

e) tenga por objeto autorizar las cláusulas contractuales a que se refiere el artículo 46, apartado 3, letra a);

f) tenga por objeto la aprobación de normas corporativas vinculantes a tenor del artículo 47.

2. Cualquier autoridad de control, el presidente del Comité o la Comisión podrán solicitar que cualquier asunto de aplicación general o que surta efecto en más de un Estado miembro sea examinado por el Comité a efectos de dictamen, en particular cuando una autoridad de control competente incumpla las obligaciones relativas a la asistencia mutua con arreglo al artículo 61 o las operaciones conjuntas con arreglo al artículo 62.

3. En los casos a que se refieren los apartados 1 y 2, el Comité emitirá dictamen sobre el asunto que le haya sido presentado siempre que no haya emitido ya un dictamen sobre el mismo asunto. Dicho dictamen se adoptará en el plazo de ocho semanas por mayoría simple de los miembros del Comité. Dicho plazo podrá prorrogarse seis semanas más, teniendo en cuenta la complejidad del asunto. Por lo que respecta al proyecto de decisión a que se refiere el apartado 1 y distribuido a los miembros del Comité con arreglo al apartado 5, todo miembro que no haya presentado objeciones dentro de un plazo razonable indicado por el presidente se considerará conforme con el proyecto de decisión.

4. Las autoridades de control y la Comisión comunicarán sin dilación por vía electrónica al Comité, utilizando un formato normalizado, toda información útil, en particular, cuando proceda, un resumen de los hechos, el proyecto de decisión, los motivos por los que es necesaria tal medida, y las opiniones de otras autoridades de control interesadas.



5. La Presidencia del Comité informará sin dilación indebida por medios electrónicos:

a) a los miembros del Comité y a la Comisión de cualquier información pertinente que le haya sido comunicada, utilizando un formato normalizado. La secretaría del Comité facilitará, de ser necesario, traducciones de la información que sea pertinente, y

b) a la autoridad de control contemplada, en su caso, en los apartados 1 y 2 y a la Comisión del dictamen, y lo publicará.

6. La autoridad de control competente a que se refiere el apartado 1 no adoptará su proyecto de decisión a tenor del apartado 1 en el plazo mencionado en el apartado 3.

7. La autoridad de control competente a que se refiere el apartado 1 tendrá en cuenta en la mayor medida posible el dictamen del Comité y, en el plazo de dos semanas desde la recepción del dictamen, comunicará por medios electrónicos al presidente del Comité si va a mantener o modificar su proyecto de decisión y, si lo hubiera, el proyecto de decisión modificado, utilizando un formato normalizado.

8. Cuando la autoridad de control competente a que se refiere el apartado 1 informe al presidente del Comité, en el plazo mencionado en el apartado 7 del presente artículo, de que no prevé seguir el dictamen del Comité, en todo o en parte, alegando los motivos correspondientes, se aplicará el artículo 65, apartado 1.

**Artículo 65.** *Resolución de conflictos por el Comité.*

1. Con el fin de garantizar una aplicación correcta y coherente del presente Reglamento en casos concretos, el Comité adoptará una decisión vinculante en los siguientes casos:

a) cuando, en un caso mencionado en el artículo 60, apartado 4, una autoridad de control interesada haya manifestado una objeción pertinente y motivada a un proyecto de decisión de la autoridad de control principal y esta no haya seguido la objeción o haya rechazado dicha objeción por no ser pertinente o no estar motivada. La decisión vinculante afectará a todos los asuntos a que se refiera la objeción pertinente y motivada, en particular si hay infracción del presente Reglamento;

b) cuando haya puntos de vista enfrentados sobre cuál de las autoridades de control interesadas es competente para el establecimiento principal;

c) cuando una autoridad de control competente no solicite dictamen al Comité en los casos contemplados en el artículo 64, apartado 1, o no siga el dictamen del Comité emitido en virtud del artículo 64. En tal caso, cualquier autoridad de control interesada, o la Comisión, lo pondrá en conocimiento del Comité.

2. La decisión a que se refiere el apartado 1 se adoptará en el plazo de un mes a partir de la remisión del asunto, por mayoría de dos tercios de los miembros del Comité. Este plazo podrá prorrogarse un mes más, habida cuenta de la complejidad del asunto. La decisión que menciona el apartado 1 estará motivada y será dirigida a la autoridad de control principal y a todas las autoridades de control interesadas, y será vinculante para ellas.

3. Cuando el Comité no haya podido adoptar una decisión en los plazos mencionados en el apartado 2, adoptará su decisión en un plazo de dos semanas tras la expiración del segundo mes a que se refiere el apartado 2, por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, decidirá el voto del presidente.

4. Las autoridades de control interesadas no adoptarán decisión alguna sobre el asunto presentado al Comité en virtud del apartado 1 durante los plazos de tiempo a que se refieren los apartados 2 y 3.

5. El presidente del Comité notificará sin dilación indebida la decisión contemplada en el apartado 1 a las autoridades de control interesadas. También informará de ello a la Comisión. La decisión se publicará en el sitio web del Comité sin demora, una vez que la autoridad de control haya notificado la decisión definitiva a que se refiere el apartado 6.

6. La autoridad de control principal o, en su caso, la autoridad de control ante la que se presentó la reclamación adoptará su decisión definitiva sobre la base de la decisión contemplada en el apartado 1 del presente artículo, sin dilación indebida y a más tardar un mes tras la notificación de la decisión del Comité. La autoridad de control principal o, en su caso, la autoridad de control ante la que se presentó la reclamación informará al Comité de la fecha de notificación de su decisión definitiva al responsable o al encargado del



tratamiento y al interesado, respectivamente. La decisión definitiva de las autoridades de control interesadas será adoptada en los términos establecidos en el artículo 60, apartados 7, 8 y 9. La decisión definitiva hará referencia a la decisión contemplada en el apartado 1 del presente artículo y especificará que esta última decisión se publicará en el sitio web del Comité con arreglo al apartado 5 del presente artículo. La decisión definitiva llevará adjunta la decisión contemplada en el apartado 1 del presente artículo.

**Artículo 66.** *Procedimiento de urgencia.*

1. En circunstancias excepcionales, cuando una autoridad de control interesada considere que es urgente intervenir para proteger los derechos y las libertades de interesados, podrá, como excepción al mecanismo de coherencia contemplado en los artículos 63, 64 y 65, o al procedimiento mencionado en el artículo 60, adoptar inmediatamente medidas provisionales destinadas a producir efectos jurídicos en su propio territorio, con un periodo de validez determinado que no podrá ser superior a tres meses. La autoridad de control comunicará sin dilación dichas medidas, junto con los motivos de su adopción, a las demás autoridades de control interesadas, al Comité y a la Comisión.

2. Cuando una autoridad de control haya adoptado una medida de conformidad con el apartado 1, y considere que deben adoptarse urgentemente medidas definitivas, podrá solicitar con carácter urgente un dictamen o una decisión vinculante urgente del Comité, motivando dicha solicitud de dictamen o decisión.

3. Cualquier autoridad de control podrá solicitar, motivando su solicitud, y, en particular, la urgencia de la intervención, un dictamen urgente o una decisión vinculante urgente, según el caso, del Comité, cuando una autoridad de control competente no haya tomado una medida apropiada en una situación en la que sea urgente intervenir a fin de proteger los derechos y las libertades de los interesados.

4. No obstante lo dispuesto en el artículo 64, apartado 3, y en el artículo 65, apartado 2, los dictámenes urgentes o decisiones vinculantes urgentes contemplados en los apartados 2 y 3 del presente artículo se adoptarán en el plazo de dos semanas por mayoría simple de los miembros del Comité.

**Artículo 67.** *Intercambio de información.*

La Comisión podrá adoptar actos de ejecución de ámbito general para especificar las modalidades de intercambio de información por medios electrónicos entre las autoridades de control, y entre dichas autoridades y el Comité, en especial el formato normalizado contemplado en el artículo 64.

Dichos actos de ejecución se adoptarán con arreglo al procedimiento de examen a que se refiere el artículo 93, apartado 2.

**Sección 3. Comité europeo de protección de datos**

**Artículo 68.** *Comité Europeo de Protección de Datos.*

1. Se crea el Comité Europeo de Protección de Datos («Comité»), como organismo de la Unión, que gozará de personalidad jurídica.

2. El Comité estará representado por su presidente.

3. El Comité estará compuesto por el director de una autoridad de control de cada Estado miembro y por el Supervisor Europeo de Protección de Datos o sus representantes respectivos.

4. Cuando en un Estado miembro estén encargados de controlar la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento varias autoridades de control, se nombrará a un representante común de conformidad con el Derecho de ese Estado miembro.

5. La Comisión tendrá derecho a participar en las actividades y reuniones del Comité, sin derecho a voto. La Comisión designará un representante. El presidente del Comité comunicará a la Comisión las actividades del Comité.

6. En los casos a que se refiere el artículo 65, el Supervisor Europeo de Protección de Datos sólo tendrá derecho a voto en las decisiones relativas a los principios y normas

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

aplicables a las instituciones, órganos y organismos de la Unión que correspondan en cuanto al fondo a las contempladas en el presente Reglamento.

**Artículo 69.** *Independencia.*

1. El Comité actuará con total independencia en el desempeño de sus funciones o el ejercicio de sus competencias con arreglo a los artículos 70 y 71.

2. Sin perjuicio de las solicitudes de la Comisión contempladas en el artículo 70, apartados 1 y 2, el Comité no solicitará ni admitirá instrucciones de nadie en el desempeño de sus funciones o el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 70.** *Funciones del Comité.*

1. El Comité garantizará la aplicación coherente del presente Reglamento. A tal efecto, el Comité, a iniciativa propia o, en su caso, a instancia de la Comisión, en particular:

a) supervisará y garantizará la correcta aplicación del presente Reglamento en los casos contemplados en los artículos 64 y 65, sin perjuicio de las funciones de las autoridades de control nacionales;

b) asesorará a la Comisión sobre toda cuestión relativa a la protección de datos personales en la Unión, en particular sobre cualquier propuesta de modificación del presente Reglamento;

c) asesorará a la Comisión sobre el formato y los procedimientos para intercambiar información entre los responsables, los encargados y las autoridades de control en relación con las normas corporativas vinculantes;

d) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas relativas a los procedimientos para la supresión de vínculos, copias o réplicas de los datos personales procedentes de servicios de comunicación a disposición pública a que se refiere el artículo 17, apartado 2;

e) examinará, a iniciativa propia, a instancia de uno de sus miembros o de la Comisión, cualquier cuestión relativa a la aplicación del presente Reglamento, y emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas a fin de promover la aplicación coherente del presente Reglamento;

f) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas de conformidad con la letra e) del presente apartado a fin de especificar más los criterios y requisitos de las decisiones basadas en perfiles en virtud del artículo 22, apartado 2;

g) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas con arreglo a la letra e) del presente apartado a fin de constatar las violaciones de la seguridad de los datos y determinar la dilación indebida a tenor del artículo 33, apartados 1 y 2, y con respecto a las circunstancias particulares en las que el responsable o el encargado del tratamiento debe notificar la violación de la seguridad de los datos personales;

h) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas con arreglo a la letra e) del presente apartado con respecto a las circunstancias en las que sea probable que la violación de la seguridad de los datos personales entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas a tenor del artículo 34, apartado 1;

i) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas con arreglo a la letra e) del presente apartado con el fin de especificar en mayor medida los criterios y requisitos para las transferencias de datos personales basadas en normas corporativas vinculantes a las que se hayan adherido los responsables del tratamiento y en normas corporativas vinculantes a las que se hayan adherido los encargados del tratamiento y en requisitos adicionales necesarios para garantizar la protección de los datos personales de los interesados a que se refiere el artículo 47;

j) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas con arreglo a la letra e) del presente apartado a fin de especificar en mayor medida los criterios y requisitos de las transferencias de datos personales sobre la base del artículo 49, apartado 1;

k) formulará directrices para las autoridades de control, relativas a la aplicación de las medidas a que se refiere el artículo 58, apartados 1, 2 y 3, y la fijación de multas administrativas de conformidad con el artículo 83;

l) examinará la aplicación práctica de las directrices, recomendaciones y buenas prácticas;

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

m) emitirá directrices, recomendaciones y buenas prácticas con arreglo a la letra e) del presente apartado a fin de establecer procedimientos comunes de información procedente de personas físicas sobre infracciones del presente Reglamento en virtud del artículo 54, apartado 2;

n) alentará la elaboración de códigos de conducta y el establecimiento de mecanismos de certificación de la protección de datos y de sellos y marcas de protección de datos de conformidad con los artículos 40 y 42;

o) aprobará los criterios de certificación en virtud del artículo 42, apartado 5, y llevará un registro público de los mecanismos de certificación y sellos y marcas de protección de datos en virtud del artículo 42, apartado 8, y de los responsables o los encargados del tratamiento certificados establecidos en terceros países en virtud del artículo 42, apartado 7;

p) aprobará los requisitos contemplados en el artículo 43, apartado 3, con miras a la acreditación de los organismos de certificación a los que se refiere el artículo 43;

q) facilitará a la Comisión un dictamen sobre los requisitos de certificación contemplados en el artículo 43, apartado 8;

r) facilitará a la Comisión un dictamen sobre los iconos a que se refiere el artículo 12, apartado 7;

s) facilitará a la Comisión un dictamen para evaluar la adecuación del nivel de protección en un tercer país u organización internacional, en particular para evaluar si un tercer país, un territorio o uno o varios sectores específicos de ese tercer país, o una organización internacional, ya no garantizan un nivel de protección adecuado. A tal fin, la Comisión facilitará al Comité toda la documentación necesaria, incluida la correspondencia con el gobierno del tercer país, que se refiera a dicho tercer país, territorio o específico o a dicha organización internacional;

t) emitirá dictámenes sobre los proyectos de decisión de las autoridades de control en virtud del mecanismo de coherencia mencionado en el artículo 64, apartado 1, sobre los asuntos presentados en virtud del artículo 64, apartado 2, y sobre las decisiones vinculantes en virtud del artículo 65, incluidos los casos mencionados en el artículo 66;

u) promoverá la cooperación y los intercambios bilaterales y multilaterales efectivos de información y de buenas prácticas entre las autoridades de control;

v) promoverá programas de formación comunes y facilitará intercambios de personal entre las autoridades de control y, cuando proceda, con las autoridades de control de terceros países o con organizaciones internacionales;

w) promoverá el intercambio de conocimientos y documentación sobre legislación y prácticas en materia de protección de datos con las autoridades de control encargadas de la protección de datos a escala mundial;

x) emitirá dictámenes sobre los códigos de conducta elaborados a escala de la Unión de conformidad con el artículo 40, apartado 9, y

y) llevará un registro electrónico, de acceso público, de las decisiones adoptadas por las autoridades de control y los tribunales sobre los asuntos tratados en el marco del mecanismo de coherencia.

2. Cuando la Comisión solicite asesoramiento del Comité podrá señalar un plazo teniendo en cuenta la urgencia del asunto.

3. El Comité transmitirá sus dictámenes, directrices, recomendaciones y buenas prácticas a la Comisión y al Comité contemplado en el artículo 93, y los hará públicos.

4. Cuando proceda, el Comité consultará a las partes interesadas y les dará la oportunidad de presentar sus comentarios en un plazo razonable. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76, el Comité publicará los resultados del procedimiento de consulta.

**Artículo 71. Informes.**

1. El Comité elaborará un informe anual en materia de protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento en la Unión y, si procede, en terceros países y organizaciones internacionales. El informe se hará público y se transmitirá al Parlamento Europeo, al Consejo y a la Comisión.

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

2. El informe anual incluirá un examen de la aplicación práctica de las directrices, recomendaciones y buenas prácticas indicadas en el artículo 70, apartado 1, letra I), así como de las decisiones vinculantes indicadas en el artículo 65.

**Artículo 72. Procedimiento.**

1. El Comité tomará sus decisiones por mayoría simple de sus miembros, salvo que el presente Reglamento disponga otra cosa.

2. El Comité adoptará su reglamento interno por mayoría de dos tercios de sus miembros y organizará sus disposiciones de funcionamiento.

**Artículo 73. Presidencia.**

1. El Comité elegirá por mayoría simple de entre sus miembros un presidente y dos vicepresidentes.

2. El mandato del presidente y de los vicepresidentes será de cinco años de duración y podrá renovarse una vez.

**Artículo 74. Funciones del presidente.**

1. El presidente desempeñará las siguientes funciones:

- a) convocar las reuniones del Comité y preparar su orden del día;
- b) notificar las decisiones adoptadas por el Comité con arreglo al artículo 65 a la autoridad de control principal y a las autoridades de control interesadas;
- c) garantizar el ejercicio puntual de las funciones del Comité, en particular en relación con el mecanismo de coherencia a que se refiere el artículo 63.

2. El Comité determinará la distribución de funciones entre el presidente y los vicepresidentes en su reglamento interno.

**Artículo 75. Secretaría.**

1. El Comité contará con una secretaría, de la que se hará cargo el Supervisor Europeo de Protección de Datos.

2. La secretaría ejercerá sus funciones siguiendo exclusivamente las instrucciones del presidente del Comité.

3. El personal del Supervisor Europeo de Protección de Datos que participe en el desempeño de las funciones conferidas al Comité por el presente Reglamento dependerá de un superior jerárquico distinto del personal que desempeñe las funciones conferidas al Supervisor Europeo de Protección de Datos.

4. El Comité, en consulta con el Supervisor Europeo de Protección de Datos, elaborará y publicará, si procede, un memorando de entendimiento para la puesta en práctica del presente artículo, que determinará los términos de su cooperación y que será aplicable al personal del Supervisor Europeo de Protección de Datos que participe en el desempeño de las funciones conferidas al Comité por el presente Reglamento.

5. La secretaría prestará apoyo analítico, administrativo y logístico al Comité.

6. La secretaría será responsable, en particular, de:

- a) los asuntos corrientes del Comité;
- b) la comunicación entre los miembros del Comité, su presidente y la Comisión;
- c) la comunicación con otras instituciones y con el público;
- d) la utilización de medios electrónicos para la comunicación interna y externa;
- e) la traducción de la información pertinente;
- f) la preparación y el seguimiento de las reuniones del Comité;
- g) la preparación, redacción y publicación de dictámenes, decisiones relativas a solución de diferencias entre autoridades de control y otros textos adoptados por el Comité.

**Artículo 76. Confidencialidad.**

1. Los debates del Comité serán confidenciales cuando el mismo lo considere necesario, tal como establezca su reglamento interno.

2. El acceso a los documentos presentados a los miembros del Comité, los expertos y los representantes de terceras partes se regirá por el Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(21)</sup>.

---

<sup>(21)</sup> Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión (DO L 145 de 31.5.2001, p. 43).

## CAPÍTULO VIII

### Recursos, responsabilidad y sanciones

**Artículo 77.** *Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.*

1. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control, en particular en el Estado miembro en el que tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o lugar de la supuesta infracción, si considera que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe el presente Reglamento.

2. La autoridad de control ante la que se haya presentado la reclamación informará al reclamante sobre el curso y el resultado de la reclamación, inclusive sobre la posibilidad de acceder a la tutela judicial en virtud del artículo 78.

**Artículo 78.** *Derecho a la tutela judicial efectiva contra una autoridad de control.*

1. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o extrajudicial, toda persona física o jurídica tendrá derecho a la tutela judicial efectiva contra una decisión jurídicamente vinculante de una autoridad de control que le concierna.

2. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o extrajudicial, todo interesado tendrá derecho a la tutela judicial efectiva en caso de que la autoridad de control que sea competente en virtud de los artículos 55 y 56 no dé curso a una reclamación o no informe al interesado en el plazo de tres meses sobre el curso o el resultado de la reclamación presentada en virtud del artículo 77.

3. Las acciones contra una autoridad de control deberán ejercitarse ante los tribunales del Estado miembro en que esté establecida la autoridad de control.

4. Cuando se ejerciten acciones contra una decisión de una autoridad de control que haya sido precedida de un dictamen o una decisión del Comité en el marco del mecanismo de coherencia, la autoridad de control remitirá al tribunal dicho dictamen o decisión.

**Artículo 79.** *Derecho a la tutela judicial efectiva contra un responsable o encargado del tratamiento.*

1. Sin perjuicio de los recursos administrativos o extrajudiciales disponibles, incluido el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control en virtud del artículo 77, todo interesado tendrá derecho a la tutela judicial efectiva cuando considere que sus derechos en virtud del presente Reglamento han sido vulnerados como consecuencia de un tratamiento de sus datos personales.

2. Las acciones contra un responsable o encargado del tratamiento deberán ejercitarse ante los tribunales del Estado miembro en el que el responsable o encargado tenga un establecimiento. Alternativamente, tales acciones podrán ejercitarse ante los tribunales del Estado miembro en que el interesado tenga su residencia habitual, a menos que el responsable o el encargado sea una autoridad pública de un Estado miembro que actúe en ejercicio de sus poderes públicos.

**Artículo 80.** *Representación de los interesados.*

1. El interesado tendrá derecho a dar mandato a una entidad, organización o asociación sin ánimo de lucro que haya sido correctamente constituida con arreglo al Derecho de un Estado miembro, cuyos objetivos estatutarios sean de interés público y que actúe en el

ámbito de la protección de los derechos y libertades de los interesados en materia de protección de sus datos personales, para que presente en su nombre la reclamación, y ejerza en su nombre los derechos contemplados en los artículos 77, 78 y 79, y el derecho a ser indemnizado mencionado en el artículo 82 si así lo establece el Derecho del Estado miembro.

2. Cualquier Estado miembro podrán disponer que cualquier entidad, organización o asociación mencionada en el apartado 1 del presente artículo tenga, con independencia del mandato del interesado, derecho a presentar en ese Estado miembro una reclamación ante la autoridad de control que sea competente en virtud del artículo 77 y a ejercer los derechos contemplados en los artículos 78 y 79, si considera que los derechos del interesado con arreglo al presente Reglamento han sido vulnerados como consecuencia de un tratamiento.

**Artículo 81.** *Suspensión de los procedimientos.*

1. Cuando un tribunal competente de un Estado miembro tenga información de la pendencia ante un tribunal de otro Estado miembro de un procedimiento relativo a un mismo asunto en relación con el tratamiento por el mismo responsable o encargado, se pondrá en contacto con dicho tribunal de otro Estado miembro para confirmar la existencia de dicho procedimiento.

2. Cuando un procedimiento relativo a un mismo asunto en relación con el tratamiento por el mismo responsable o encargado esté pendiente ante un tribunal de otro Estado miembro, cualquier tribunal competente distinto de aquel ante el que se ejercitó la acción en primer lugar podrá suspender su procedimiento.

3. Cuando dicho procedimiento esté pendiente en primera instancia, cualquier tribunal distinto de aquel ante el que se ejercitó la acción en primer lugar podrá también, a instancia de una de las partes, inhibirse en caso de que el primer tribunal sea competente para su conocimiento y su acumulación sea conforme a Derecho.

**Artículo 82.** *Derecho a indemnización y responsabilidad.*

1. Toda persona que haya sufrido daños y perjuicios materiales o inmateriales como consecuencia de una infracción del presente Reglamento tendrá derecho a recibir del responsable o el encargado del tratamiento una indemnización por los daños y perjuicios sufridos.

2. Cualquier responsable que participe en la operación de tratamiento responderá de los daños y perjuicios causados en caso de que dicha operación no cumpla lo dispuesto por el presente Reglamento. Un encargado únicamente responderá de los daños y perjuicios causados por el tratamiento cuando no haya cumplido con las obligaciones del presente Reglamento dirigidas específicamente a los encargados o haya actuado al margen o en contra de las instrucciones legales del responsable.

3. El responsable o encargado del tratamiento estará exento de responsabilidad en virtud del apartado 2 si demuestra que no es en modo alguno responsable del hecho que haya causado los daños y perjuicios.

4. Cuando más de un responsable o encargado del tratamiento, o un responsable y un encargado hayan participado en la misma operación de tratamiento y sean, con arreglo a los apartados 2 y 3, responsables de cualquier daño o perjuicio causado por dicho tratamiento, cada responsable o encargado será considerado responsable de todos los daños y perjuicios, a fin de garantizar la indemnización efectiva del interesado.

5. Cuando, de conformidad con el apartado 4, un responsable o encargado del tratamiento haya pagado una indemnización total por el perjuicio ocasionado, dicho responsable o encargado tendrá derecho a reclamar a los demás responsables o encargados que hayan participado en esa misma operación de tratamiento la parte de la indemnización correspondiente a su parte de responsabilidad por los daños y perjuicios causados, de conformidad con las condiciones fijadas en el apartado 2.

6. Las acciones judiciales en ejercicio del derecho a indemnización se presentarán ante los tribunales competentes con arreglo al Derecho del Estado miembro que se indica en el artículo 79, apartado 2.



**Artículo 83.** *Condiciones generales para la imposición de multas administrativas.*

1. Cada autoridad de control garantizará que la imposición de las multas administrativas con arreglo al presente artículo por las infracciones del presente Reglamento indicadas en los apartados 4, 5 y 6 sean en cada caso individual efectivas, proporcionadas y disuasorias.

2. Las multas administrativas se impondrán, en función de las circunstancias de cada caso individual, a título adicional o sustitutivo de las medidas contempladas en el artículo 58, apartado 2, letras a) a h) y j). Al decidir la imposición de una multa administrativa y su cuantía en cada caso individual se tendrá debidamente en cuenta:

a) la naturaleza, gravedad y duración de la infracción, teniendo en cuenta la naturaleza, alcance o propósito de la operación de tratamiento de que se trate así como el número de interesados afectados y el nivel de los daños y perjuicios que hayan sufrido;

b) la intencionalidad o negligencia en la infracción;

c) cualquier medida tomada por el responsable o encargado del tratamiento para paliar los daños y perjuicios sufridos por los interesados;

d) el grado de responsabilidad del responsable o del encargado del tratamiento, habida cuenta de las medidas técnicas u organizativas que hayan aplicado en virtud de los artículos 25 y 32;

e) toda infracción anterior cometida por el responsable o el encargado del tratamiento;

f) el grado de cooperación con la autoridad de control con el fin de poner remedio a la infracción y mitigar los posibles efectos adversos de la infracción;

g) las categorías de los datos de carácter personal afectados por la infracción;

h) la forma en que la autoridad de control tuvo conocimiento de la infracción, en particular si el responsable o el encargado notificó la infracción y, en tal caso, en qué medida;

i) cuando las medidas indicadas en el artículo 58, apartado 2, hayan sido ordenadas previamente contra el responsable o el encargado de que se trate en relación con el mismo asunto, el cumplimiento de dichas medidas;

j) la adhesión a códigos de conducta en virtud del artículo 40 o a mecanismos de certificación aprobados con arreglo al artículo 42, y

k) cualquier otro factor agravante o atenuante aplicable a las circunstancias del caso, como los beneficios financieros obtenidos o las pérdidas evitadas, directa o indirectamente, a través de la infracción.

3. Si un responsable o un encargado del tratamiento incumpliera de forma intencionada o negligente, para las mismas operaciones de tratamiento u operaciones vinculadas, diversas disposiciones del presente Reglamento, la cuantía total de la multa administrativa no será superior a la cuantía prevista para las infracciones más graves.

4. Las infracciones de las disposiciones siguientes se sancionarán, de acuerdo con el apartado 2, con multas administrativas de 10 000 000 EUR como máximo o, tratándose de una empresa, de una cuantía equivalente al 2 % como máximo del volumen de negocio total anual global del ejercicio financiero anterior, optándose por la de mayor cuantía:

a) las obligaciones del responsable y del encargado a tenor de los artículos 8, 11, 25 a 39, 42 y 43;

b) las obligaciones de los organismos de certificación a tenor de los artículos 42 y 43;

c) las obligaciones del organismo de supervisión a tenor del artículo 41, apartado 4.

5. Las infracciones de las disposiciones siguientes se sancionarán, de acuerdo con el apartado 2, con multas administrativas de 20 000 000 EUR como máximo o, tratándose de una empresa, de una cuantía equivalente al 4 % como máximo del volumen de negocio total anual global del ejercicio financiero anterior, optándose por la de mayor cuantía:

a) los principios básicos para el tratamiento, incluidas las condiciones para el consentimiento a tenor de los artículos 5, 6, 7 y 9;

b) los derechos de los interesados a tenor de los artículos 12 a 22;

c) las transferencias de datos personales a un destinatario en un tercer país o una organización internacional a tenor de los artículos 44 a 49;

d) toda obligación en virtud del Derecho de los Estados miembros que se adopte con arreglo al capítulo IX;

e) el incumplimiento de una resolución o de una limitación temporal o definitiva del tratamiento o la suspensión de los flujos de datos por parte de la autoridad de control con arreglo al artículo 58, apartado 2, o el no facilitar acceso en incumplimiento del artículo 58, apartado 1.

6. El incumplimiento de las resoluciones de la autoridad de control a tenor del artículo 58, apartado 2, se sancionará de acuerdo con el apartado 2 del presente artículo con multas administrativas de 20 000 000 EUR como máximo o, tratándose de una empresa, de una cuantía equivalente al 4 % como máximo del volumen de negocio total anual global del ejercicio financiero anterior, optándose por la de mayor cuantía.

7. Sin perjuicio de los poderes correctivos de las autoridades de control en virtud del artículo 58, apartado 2, cada Estado miembro podrá establecer normas sobre si se puede, y en qué medida, imponer multas administrativas a autoridades y organismos públicos establecidos en dicho Estado miembro.

8. El ejercicio por una autoridad de control de sus poderes en virtud del presente artículo estará sujeto a garantías procesales adecuadas de conformidad con el Derecho de la Unión y de los Estados miembros, entre ellas la tutela judicial efectiva y el respeto de las garantías procesales.

9. Cuando el ordenamiento jurídico de un Estado miembro no establezca multas administrativas, el presente artículo podrá aplicarse de tal modo que la incoación de la multa corresponda a la autoridad de control competente y su imposición a los tribunales nacionales competentes, garantizando al mismo tiempo que estas vías de derecho sean efectivas y tengan un efecto equivalente a las multas administrativas impuestas por las autoridades de control. En cualquier caso, las multas impuestas serán efectivas, proporcionadas y disuasorias. Los Estados miembros de que se trate notificarán a la Comisión las disposiciones legislativas que adopten en virtud del presente apartado a más tardar el 25 de mayo de 2018 y, sin dilación, cualquier ley de modificación o modificación posterior que les sea aplicable.

#### **Artículo 84. Sanciones.**

1. Los Estados miembros establecerán las normas en materia de otras sanciones aplicables a las infracciones del presente Reglamento, en particular las infracciones que no se sancionen con multas administrativas de conformidad con el artículo 83, y adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar su observancia. Dichas sanciones serán efectivas, proporcionadas y disuasorias.

2. Cada Estado miembro notificará a la Comisión las disposiciones legislativas que adopte de conformidad con el apartado 1 a más tardar el 25 de mayo de 2018 y, sin dilación, cualquier modificación posterior que les sea aplicable.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento**

#### **Artículo 85. Tratamiento y libertad de expresión y de información.**

1. Los Estados miembros conciliarán por ley el derecho a la protección de los datos personales en virtud del presente Reglamento con el derecho a la libertad de expresión y de información, incluido el tratamiento con fines periodísticos y fines de expresión académica, artística o literaria.

2. Para el tratamiento realizado con fines periodísticos o con fines de expresión académica, artística o literaria, los Estados miembros establecerán exenciones o excepciones de lo dispuesto en los capítulos II (principios), III (derechos del interesado), IV (responsable y encargado del tratamiento), V (transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales), VI (autoridades de control independientes), VII (cooperación y coherencia) y IX (disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento de datos), si son necesarias para conciliar el derecho a la protección de los datos personales con la libertad de expresión e información.

3. Cada Estado miembro notificará a la Comisión las disposiciones legislativas que adopte de conformidad con el apartado 2 y, sin dilación, cualquier modificación posterior, legislativa u otra, de las mismas.

**Artículo 86.** *Tratamiento y acceso del público a documentos oficiales.*

Los datos personales de documentos oficiales en posesión de alguna autoridad pública o u organismo público o una entidad privada para la realización de una misión en interés público podrán ser comunicados por dicha autoridad, organismo o entidad de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se les aplique a fin de conciliar el acceso del público a documentos oficiales con el derecho a la protección de los datos personales en virtud del presente Reglamento.

**Artículo 87.** *Tratamiento del número nacional de identificación.*

Los Estados miembros podrán determinar adicionalmente las condiciones específicas para el tratamiento de un número nacional de identificación o cualquier otro medio de identificación de carácter general. En ese caso, el número nacional de identificación o cualquier otro medio de identificación de carácter general se utilizará únicamente con las garantías adecuadas para los derechos y las libertades del interesado con arreglo al presente Reglamento.

**Artículo 88.** *Tratamiento en el ámbito laboral.*

1. Los Estados miembros podrán, a través de disposiciones legislativas o de convenios colectivos, establecer normas más específicas para garantizar la protección de los derechos y libertades en relación con el tratamiento de datos personales de los trabajadores en el ámbito laboral, en particular a efectos de contratación de personal, ejecución del contrato laboral, incluido el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley o por el convenio colectivo, gestión, planificación y organización del trabajo, igualdad y diversidad en el lugar de trabajo, salud y seguridad en el trabajo, protección de los bienes de empleadores o clientes, así como a efectos del ejercicio y disfrute, individual o colectivo, de los derechos y prestaciones relacionados con el empleo y a efectos de la extinción de la relación laboral.

2. Dichas normas incluirán medidas adecuadas y específicas para preservar la dignidad humana de los interesados así como sus intereses legítimos y sus derechos fundamentales, prestando especial atención a la transparencia del tratamiento, a la transferencia de los datos personales dentro de un grupo empresarial o de una unión de empresas dedicadas a una actividad económica conjunta y a los sistemas de supervisión en el lugar de trabajo.

3. Cada Estado miembro notificará a la Comisión las disposiciones legales que adopte de conformidad con el apartado 1 a más tardar el 25 de mayo de 2018 y, sin dilación, cualquier modificación posterior de las mismas.

**Artículo 89.** *Garantías y excepciones aplicables al tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.*

1. El tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos estará sujeto a las garantías adecuadas, con arreglo al presente Reglamento, para los derechos y las libertades de los interesados. Dichas garantías harán que se disponga de medidas técnicas y organizativas, en particular para garantizar el respeto del principio de minimización de los datos personales. Tales medidas podrán incluir la seudonimización, siempre que de esa forma puedan alcanzarse dichos fines. Siempre que esos fines pueden alcanzarse mediante un tratamiento ulterior que no permita o ya no permita la identificación de los interesados, esos fines se alcanzarán de ese modo.

2. Cuando se traten datos personales con fines de investigación científica o histórica o estadísticos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros podrá establecer excepciones a los derechos contemplados en los artículos 15, 16, 18 y 21, sujetas a las condiciones y garantías indicadas en el apartado 1 del presente artículo, siempre y cuando sea probable que esos derechos imposibiliten u obstaculicen gravemente el logro de los fines científicos y cuando esas excepciones sean necesarias para alcanzar esos fines.

3. Cuando se traten datos personales con fines de archivo en interés público, el Derecho de la Unión o de los Estados miembros podrá prever excepciones a los derechos contemplados en los artículos 15, 16, 18, 19, 20 y 21, sujetas a las condiciones y garantías citadas en el apartado 1 del presente artículo, siempre que esos derechos puedan imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los fines científicos y cuanto esas excepciones sean necesarias para alcanzar esos fines.

4. En caso de que el tratamiento a que hacen referencia los apartados 2 y 3 sirva también al mismo tiempo a otro fin, las excepciones solo serán aplicables al tratamiento para los fines mencionados en dichos apartados.

**Artículo 90.** *Obligaciones de secreto.*

1. Los Estados miembros podrán adoptar normas específicas para fijar los poderes de las autoridades de control establecidos en el artículo 58, apartado 1, letras e) y f), en relación con los responsables o encargados sujetos, con arreglo al Derecho de la Unión o de los Estados miembros o a las normas establecidas por los organismos nacionales competentes, a una obligación de secreto profesional o a otras obligaciones de secreto equivalentes, cuando sea necesario y proporcionado para conciliar el derecho a la protección de los datos personales con la obligación de secreto. Esas normas solo se aplicarán a los datos personales que el responsable o el encargado del tratamiento hayan recibido como resultado o con ocasión de una actividad cubierta por la citada obligación de secreto.

2. Cada Estado miembro notificará a la Comisión las normas adoptadas de conformidad con el apartado 1 a más tardar el 25 de mayo de 2018 y, sin dilación, cualquier modificación posterior de las mismas.

**Artículo 91.** *Normas vigentes sobre protección de datos de las iglesias y asociaciones religiosas.*

1. Cuando en un Estado miembro iglesias, asociaciones o comunidades religiosas apliquen, en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento, un conjunto de normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento, tales normas podrán seguir aplicándose, siempre que sean conformes con el presente Reglamento.

2. Las iglesias y las asociaciones religiosas que apliquen normas generales de conformidad con el apartado 1 del presente artículo estarán sujetas al control de una autoridad de control independiente, que podrá ser específica, siempre que cumpla las condiciones establecidas en el capítulo VI del presente Reglamento.

## CAPÍTULO X

### Actos delegados y actos de ejecución

**Artículo 92.** *Ejercicio de la delegación.*

1. Los poderes para adoptar actos delegados otorgados a la Comisión estarán sujetos a las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. La delegación de poderes indicada en el artículo 12, apartado 8, y en el artículo 43, apartado 8, se otorgarán a la Comisión por tiempo indefinido a partir del 24 de mayo de 2016.

3. La delegación de poderes mencionada en el artículo 12, apartado 8, y el artículo 43, apartado 8, podrá ser revocada en cualquier momento por el Parlamento Europeo o por el Consejo. La decisión de revocación pondrá término a la delegación de los poderes que en ella se especifiquen. La decisión surtirá efecto al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o en una fecha posterior indicada en la misma. No afectará a la validez de los actos delegados que ya estén en vigor.

4. Tan pronto como la Comisión adopte un acto delegado lo notificará simultáneamente al Parlamento Europeo y al Consejo.

5. Los actos delegados adoptados en virtud del artículo 12, apartado 8, y el artículo 43, apartado 8, entrarán en vigor únicamente si, en un plazo de tres meses desde su notificación

al Parlamento Europeo y al Consejo, ni el Parlamento Europeo ni el Consejo formulan objeciones o si, antes del vencimiento de dicho plazo, tanto el uno como el otro informan a la Comisión de que no las formularán. El plazo se ampliará en tres meses a iniciativa del Parlamento Europeo o del Consejo.

**Artículo 93.** *Procedimiento de comité.*

1. La Comisión estará asistida por un comité. Dicho comité será un comité en el sentido del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

2. Cuando se haga referencia al presente apartado, se aplicará el artículo 5 del Reglamento (UE) n.º 182/2011.

3. Cuando se haga referencia al presente apartado, se aplicará el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 182/2011, en relación con su artículo 5.

## CAPÍTULO XI

### Disposiciones finales

**Artículo 94.** *Derogación de la Directiva 95/46/CE.*

1. Queda derogada la Directiva 95/46/CE con efecto a partir del 25 de mayo de 2018.

2. Toda referencia a la Directiva derogada se entenderá hecha al presente Reglamento. Toda referencia al Grupo de protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales establecido por el artículo 29 de la Directiva 95/46/CE se entenderá hecha al Comité Europeo de Protección de Datos establecido por el presente Reglamento.

**Artículo 95.** *Relación con la Directiva 2002/58/CE.*

El presente Reglamento no impondrá obligaciones adicionales a las personas físicas o jurídicas en materia de tratamiento en el marco de la prestación de servicios públicos de comunicaciones electrónicas en redes públicas de comunicación de la Unión en ámbitos en los que estén sujetas a obligaciones específicas con el mismo objetivo establecidas en la Directiva 2002/58/CE.

**Artículo 96.** *Relación con acuerdos celebrados anteriormente.*

Los acuerdos internacionales que impliquen la transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales que hubieren sido celebrados por los Estados miembros antes del 24 de mayo de 2016 y que cumplan lo dispuesto en el Derecho de la Unión aplicable antes de dicha fecha, seguirán en vigor hasta que sean modificados, sustituidos o revocados.

**Artículo 97.** *Informes de la Comisión.*

1. A más tardar el 25 de mayo de 2020 y posteriormente cada cuatro años, la Comisión presentará al Parlamento Europeo y al Consejo un informe sobre la evaluación y revisión del presente Reglamento. Los informes se harán públicos.

2. En el marco de las evaluaciones y revisiones a que se refiere el apartado 1, la Comisión examinará en particular la aplicación y el funcionamiento de:

a) el capítulo V sobre la transferencia de datos personales a países terceros u organizaciones internacionales, particularmente respecto de las decisiones adoptadas en virtud del artículo 45, apartado 3, del presente Reglamento, y de las adoptadas sobre la base del artículo 25, apartado 6, de la Directiva 95/46/CE;

b) el capítulo VII sobre cooperación y coherencia.

3. A los efectos del apartado 1, la Comisión podrá solicitar información a los Estados miembros y a las autoridades de control.

4. Al llevar a cabo las evaluaciones y revisiones indicadas en los apartados 1 y 2, la Comisión tendrá en cuenta las posiciones y conclusiones del Parlamento Europeo, el Consejo y los demás órganos o fuentes pertinentes.

§ 77 Reglamento Europeo relativo a protección en el tratamiento de datos personales

---

5. La Comisión presentará, en caso necesario, las propuestas oportunas para modificar el presente Reglamento, en particular teniendo en cuenta la evolución de las tecnologías de la información y a la vista de los progresos en la sociedad de la información.

**Artículo 98.** *Revisión de otros actos jurídicos de la Unión en materia de protección de datos.*

La Comisión presentará, si procede, propuestas legislativas para modificar otros actos jurídicos de la Unión en materia de protección de datos personales, a fin de garantizar la protección uniforme y coherente de las personas físicas en relación con el tratamiento. Se tratará en particular de las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento por parte de las instituciones, órganos, y organismos de la Unión y a la libre circulación de tales datos.

**Artículo 99.** *Entrada en vigor y aplicación.*

1. El presente Reglamento entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.
2. Será aplicable a partir del 25 de mayo de 2018.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.



## § 78

### Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 276, de 17 de noviembre de 2007  
Última modificación: 9 de mayo de 2023  
Referencia: BOE-A-2007-19814

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley.

#### PREÁMBULO

La información generada desde las instancias públicas, con la potencialidad que le otorga el desarrollo de la sociedad de la información, posee un gran interés para las empresas a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuir al crecimiento económico y la creación de empleo, y para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática. Recogiendo ambas aspiraciones la Directiva 2003/98/CE, de 17 de noviembre de 2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la reutilización de la información del sector público, se adoptó con la finalidad de explotar el potencial de información del sector público y superar las barreras de un mercado europeo fragmentado estableciendo unos criterios homogéneos, asentados en condiciones equitativas, proporcionadas y no discriminatorias para el tratamiento de la información susceptible de ser reutilizada por personas físicas o jurídicas.

Las diferentes Administraciones y organismos del sector público recogen, producen, reproducen y difunden documentos para llevar a cabo la misión de servicio público que tienen encomendada. Como expresa la Directiva 2003/98/CE, la utilización de dichos documentos por otros motivos, ya sea con fines comerciales o no comerciales, constituye una reutilización. Por una parte, se persigue armonizar la explotación de la información en el sector público, en especial la información en soporte digital recopilada por sus distintos organismos relativa a numerosos ámbitos de interés como la información social, económica, jurídica, geográfica, meteorológica, turística, sobre empresas, patentes y educación, etc., al objeto de facilitar la creación de productos y servicios de información basados en documentos del sector público, y reforzar la eficacia del uso transfronterizo de estos documentos por parte de los ciudadanos y de las empresas privadas para que ofrezcan productos y servicios de información de valor añadido. Por otra parte, la publicidad de todos los documentos de libre disposición que obran en poder del sector público referentes no sólo

a los procedimientos políticos, sino también a los judiciales, económicos y administrativos, es un instrumento esencial para el desarrollo del derecho al conocimiento, que constituye un principio básico de la democracia.

Estos objetivos son los que persigue la presente ley, que mediante la incorporación a nuestro ordenamiento jurídico de la Directiva 2003/98/CE y, tomando como punto de partida el diverso tratamiento que las Administraciones y organismos del sector público han otorgado a la explotación de la información, dispone un marco general mínimo para las condiciones de reutilización de los documentos del sector público que acoja las diferentes modalidades que se pueden adoptar y que dimanen de la heterogeneidad de la propia información. En consecuencia, se prevé que sean las Administraciones y organismos del sector público los que decidan autorizar o no la reutilización de los documentos o categorías de documentos por ellos conservados con fines comerciales o no comerciales. Asimismo, se pretende promover la puesta a disposición de los documentos por medios electrónicos, propiciando el desarrollo de la sociedad de la información.

La ley posee unos contornos específicos que la delimitan del régimen general de acceso previsto en el artículo 105 b) de la Constitución Española y en su desarrollo legislativo, en esencia representado por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este sentido resulta necesario precisar que no se modifica el régimen de acceso a los documentos administrativos consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, sino que se aporta un valor añadido al derecho de acceso, contemplando el marco de regulación básico para la explotación de la información que obra en poder del sector público, en un marco de libre competencia, regulando las condiciones mínimas a las que debe acogerse un segundo nivel de tratamiento de la información que se genera desde las instancias públicas.

En el Título I de la ley se prevé el ámbito subjetivo de aplicación, que se extiende a las Administraciones y organismos del sector público en el sentido definido en su artículo 2, en consonancia con la delimitación realizada en la normativa de contratación del sector público. Desde la perspectiva de su aplicación objetiva, la ley contempla una definición genérica del término documento, acorde con la evolución de la sociedad de la información y que engloba todas las formas de representación de actos, hechos o información, y cualquier recopilación de los mismos, independientemente del soporte (escrito en papel, almacenado en forma electrónica o como grabación sonora, visual o audiovisual) conservados por las Administraciones y organismos del sector público, e incluye una delimitación negativa del ámbito de aplicación, enumerando aquellos documentos o categorías de documentos que no se encuentran afectados por la misma, atendiendo a diversos criterios. En este punto cabe precisar que la ley no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial (como las patentes, los diseños y las marcas registradas) especialmente por parte de terceros. A los efectos de esta ley se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección sui géneris. En este sentido, la ley tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público, ni restringe en modo alguno el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos en su articulado. Las obligaciones impuestas por esta ley sólo deben aplicarse en la medida en que resulten compatibles con las disposiciones de los acuerdos internacionales sobre protección de los derechos de propiedad intelectual, en particular el Convenio de Berna para la protección de las obras literarias y artísticas (Convenio de Berna) y el Acuerdo sobre aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio (Acuerdo ADPIC). No obstante, las instancias públicas deben ejercer sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

El Título II prevé los aspectos básicos del régimen jurídico de la reutilización, indicando que las Administraciones y organismos del sector público podrán optar por permitir la reutilización sin condiciones concretas o, mediante la expedición de una licencia, que imponga a su titular una serie de condiciones de reutilización que, en todo caso, deberán ser claras, justas y transparentes, no discriminatorias para categorías comparables de reutilización y atender al principio de libre competencia y de servicio público.

Para ello el uso de licencias-tipo que puedan estar disponibles por medios electrónicos se revela como un elemento clave en este sentido. Por otra parte, se prevé que las distintas

Administraciones y organismos difundan qué documentación es susceptible de ser reutilizada mediante la creación de listados e índices accesibles en línea de los documentos disponibles, con el objeto de fomentar y facilitar las solicitudes de reutilización. Para incrementar las posibilidades de reutilización, las Administraciones y organismos del sector público deben procurar ofrecer los documentos por medios electrónicos en los formatos o lenguas preexistentes.

El régimen de reutilización garantiza el pleno respeto de los principios que consagran la protección de datos personales, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Por otra parte, las Administraciones y organismos del sector público deben adecuarse a las normas de competencia, evitando acuerdos exclusivos. No obstante, la ley prevé una excepción a este principio cuando, con vistas a la prestación de un servicio de interés económico general, pueda resultar necesario conceder un derecho exclusivo a la reutilización de determinados documentos del sector público.

Asimismo, la ley prevé los principios aplicables para aquellos supuestos en los que las Administraciones y organismos exijan contraprestaciones económicas por facilitar la reutilización de documentos con fines comerciales, cuya cuantía deberá ser razonable y orientada al coste, sin que los ingresos obtenidos superen los costes totales de recogida, producción, reproducción y difusión de los documentos.

En el Título II se concretan algunos aspectos de la reutilización de la información, previendo las posibles condiciones a las que someter la reutilización, que podrían ir referidas a cuestiones como el uso correcto de los documentos, la garantía de que los documentos no serán modificados y la indicación de la fuente. Asimismo se indica el contenido mínimo que deben acoger las licencias.

En el Título III la ley establece el procedimiento para poder arbitrar las solicitudes de reutilización, en el que tienen una especial relevancia los plazos de resolución, aspecto esencial para el contenido dinámico de la información, cuyo valor económico depende de su puesta a disposición inmediata y de una actualización regular. Asimismo se garantiza que en las resoluciones que se adopten se indiquen las vías de recurso de las que disponen los solicitantes para impugnar las decisiones que les afecten.

Por último se establece para la Administración General del Estado un régimen sancionador conectado con el mal uso que se confiera a la información cuya reutilización ha sido autorizada.

La presente Ley tiene carácter de legislación básica al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Se exceptúa el artículo 11 y los apartados 1 (párrafos segundo y tercero), 3 y 8 del artículo 10.

En la elaboración de la ley se ha recabado el informe de la Agencia Española de Protección de Datos.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto la regulación básica del régimen jurídico aplicable a la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por los sujetos incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación regulado en el artículo 2, así como de los datos de investigación de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 3.bis.

La aplicación de esta ley se hará sin perjuicio del régimen aplicable al derecho de acceso a los documentos y a las especialidades previstas en su normativa reguladora.

#### **Artículo 2.** *Ámbito subjetivo de aplicación.*

La presente Ley se aplica a:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

b) Los organismos y entidades del sector público institucional creados para satisfacer necesidades de interés general, que no tengan carácter industrial o mercantil.

c) Las sociedades mercantiles pertenecientes al sector público institucional que:

1.º Lleven a cabo su actividad en los ámbitos definidos en la Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE Texto pertinente a efectos delEEE.

2.º Actúen como operadores de servicio público con arreglo al artículo 2 del Reglamento (CE) n.º 1370/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2007, sobre los servicios públicos de transporte de viajeros por ferrocarril y carretera y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) n.º 1191/69 y (CEE) n.º 1107/70 del Consejo.

3.º Actúen como compañías aéreas que cumplen obligaciones de servicio público con arreglo al artículo 16 del Reglamento (CE) n.º 1008/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de septiembre de 2008, sobre normas comunes para la explotación de servicios aéreos en la Comunidad.

4.º Actúen como armadores comunitarios que cumplen obligaciones de servicio público con arreglo al artículo 4 del Reglamento (CEE) n.º 3577/92 del Consejo, de 7 de diciembre de 1992, por el que se aplica el principio de libre prestación de servicios a los transportes marítimos dentro de los Estados miembros (cabotaje marítimo).

### **Artículo 3.** *Ámbito objetivo de aplicación.*

1. Se entiende por reutilización el uso por personas físicas o jurídicas de documentos elaborados o custodiados por:

a) Los sujetos previstos en los párrafos a) y b) del artículo 2, con fines comerciales o no comerciales distintos del propósito inicial que tenían esos documentos en la actividad de servicio público para la que se produjeron, excepto para el intercambio de documentos entre dichos sujetos en el marco de sus actividades de servicio público.

b) Las sociedades mercantiles públicas a que se refiere el párrafo c) del artículo 2 con fines comerciales o no comerciales distintos del propósito inicial que tenían esos documentos de prestar servicios de interés general para el que se produjeron, excepto para el intercambio de documentos entre estas sociedades mercantiles públicas y el resto de sujetos previstos en el artículo 2 que se realice exclusivamente en el desarrollo de las actividades de servicio público de estos últimos.

2. Esta ley se aplica, asimismo, a los datos de investigación en los términos previstos en el artículo 3.bis y a los documentos a los que se aplica la Directiva 2007/2/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de marzo de 2007, por la que se establece una infraestructura de información espacial en la Comunidad Europea (Inspire).

3. Esta ley no será aplicable a los siguientes documentos elaborados o custodiados por los sujetos previstos en el artículo 2:

a) Los documentos sobre los que existan prohibiciones o limitaciones en el derecho de acceso en virtud de lo previsto en el artículo 13 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.

b) De conformidad con su legislación específica, los documentos que afecten a la defensa nacional, la seguridad del Estado, la protección de la seguridad pública, así como los obtenidos por la Administración Tributaria y la Administración de la Seguridad Social en el desempeño de sus funciones, los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.

c) Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.

d) Los documentos que obran en poder de los sujetos previstos en los párrafos a) y b) del artículo 2 para finalidades ajenas a las funciones de servicio público de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.

e) Los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.

No obstante, esta ley no afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los sujetos previstos en el artículo 2 ni a su posesión por éstos, ni restringe el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos por esta ley. El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de los sujetos previstos en el artículo 2 deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.

Lo previsto en el párrafo anterior será de aplicación, asimismo, a los documentos respecto de los que las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos sean titulares originarios de los derechos de propiedad intelectual como creadores de la misma conforme a lo establecido en la legislación de propiedad intelectual, así como cuando sean titulares porque se les haya transmitido la titularidad de los derechos sobre dicha obra según lo dispuesto en la citada legislación, debiendo en este caso respetar lo establecido en los términos de la cesión.

f) Los documentos conservados por las entidades que gestionen los servicios esenciales de radiodifusión sonora y televisiva y sus filiales.

g) Los documentos conservados por instituciones educativas de nivel secundario e inferior y, en el caso de todas las demás instituciones educativas, documentos distintos de los datos investigación referidos en el artículo 1.

h) Los documentos distintos de los datos de investigación mencionados en el artículo 1, conservados por organizaciones que realizan actividades de investigación y organizaciones que financian la investigación, incluidas las organizaciones creadas para la transferencia de los resultados de la investigación.

i) Los documentos producidos o conservados por instituciones culturales que no sean bibliotecas, incluidas las universitarias, museos y archivos.

j) Los logotipos, divisas e insignias.

k) Los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente y las partes de documentos accesibles en virtud de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización se haya definido por ley como incompatible con la legislación relativa a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.

l) Los documentos elaborados por entidades del sector público empresarial, excepto las previstas en el párrafo c) del artículo 2, y fundacional en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente y los de carácter comercial, industrial o mercantil elaborado en ejecución del objeto social previsto en sus Estatutos.

m) Los estudios realizados por entidades del sector público en colaboración con el sector privado, mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumento, como fórmula de financiación de los mismos.

n) Los documentos cuyo acceso esté excluido o limitado por motivos de protección de información sensible sobre infraestructuras críticas.

ñ) Los documentos producidos o conservados por las sociedades mercantiles públicas previstas en el párrafo c) del artículo 2, fuera del ámbito de la prestación de servicios de interés general o relativos a actividades sometidas directamente a la competencia y no sujetas a la normativa de contratación de entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

4. En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

**Artículo 3.bis.** *Datos de investigación.*

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 de la presente Ley y que realicen actividades de investigación o financien la investigación adoptarán medidas para apoyar que los datos de investigaciones financiadas públicamente sean plenamente reutilizables, interoperables y de acceso abierto, teniendo en cuenta las limitaciones que pudieran derivarse de los derechos de propiedad intelectual e industrial, la protección de datos personales y la confidencialidad, la seguridad y los intereses comerciales legítimos.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 3.3.e) y de los intereses comerciales legítimos, las actividades de transferencia de conocimientos y los derechos de propiedad intelectual preexistentes, los datos de investigación serán reutilizables para fines comerciales o no comerciales, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, cuando sean financiados con fondos públicos y cuando los investigadores, las universidades o las organizaciones que realizan actividades de investigación o que financien la investigación ya hubieran puesto tales datos a disposición del público a través de un repositorio institucional o temático y, en todo caso, con pleno respeto a la normativa vigente en materia de propiedad intelectual.

**Artículo 3.ter.** *Conjuntos de datos de alto valor.*

1. Además de la lista de conjuntos de datos específicos de alto valor que, en su caso, establezca la Comisión Europea, se podrán determinar a nivel nacional otros conjuntos de datos adicionales seleccionados en relación a su potencial para generar beneficios socioeconómicos o medioambientales importantes y servicios innovadores; beneficiar a un gran número de usuarios, en concreto pymes; contribuir a generar ingresos, y la posibilidad de ser combinados con otros conjuntos de datos.

2. Dichos conjuntos de datos de alto valor, tanto los establecidos a nivel europeo como nacional:

- a) Estarán disponibles gratuitamente, a reserva de lo previsto en el artículo 7.9.a).
- b) Serán legibles por máquina
- c) Se suministrarán a través de interfaz de programación de aplicaciones (API), y
- d) Se proporcionarán en forma de descarga masiva, cuando proceda.

Se podrán especificar acuerdos organizativos relativos a la publicación y de reutilización de los tipos de conjuntos de datos de alto valor. Esos acuerdos serán compatibles con las licencias tipo abiertas. Los acuerdos podrán incluir condiciones aplicables a la reutilización, el formato de los datos y los metadatos, así como acuerdos técnicos para la difusión.

3. El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital aprobará la lista de los conjuntos de datos de alto valor nacionales que se publicará mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial. La selección y actualización de los conjuntos de datos incluidos en dicha lista se realizará a través de la División Oficina del Dato contando con la colaboración de los actores interesados, tanto públicos como privados, a través de los órganos y mecanismos que se establezcan.

## TÍTULO II

### Régimen jurídico de la reutilización

**Artículo 4.** *Régimen administrativo de la reutilización.*

1. Los documentos de los sujetos previstos en el artículo 2 serán reutilizables en los términos previstos en esta ley. Dichos sujetos velarán porque los documentos a los que se aplica esta normativa puedan ser reutilizados para fines comerciales o no comerciales de conformidad con alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.
- b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.



c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en el artículo 10 o, en su caso, en la normativa autonómica, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.

d) Acuerdos exclusivos conforme el procedimiento previsto en el artículo 6.

2. La reutilización de documentos no estará sujeta a condiciones a menos que estas sean objetivas, proporcionadas, no discriminatorias y estén justificadas por un objetivo de interés público. En los supuestos de sujeción, las condiciones se fijarán en una licencia.

Los sujetos previstos en el artículo 2 podrán facilitar licencias-tipo para la reutilización de documentos, las cuales deberán estar disponibles en formato digital y ser procesables electrónicamente.

3. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

a) Deberán ser claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización, incluida la reutilización transfronteriza.

4. Los sujetos a que se refieren los párrafos a) y b) del artículo 2 no ejercerán el derecho del fabricante de una base de datos previsto en el artículo 133 de la Ley 5/1998, de 6 de marzo, de incorporación al Derecho español de la Directiva 96/9/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la protección jurídica de las bases de datos, para evitar la reutilización de documentos o restringir la reutilización más allá de los límites establecidos en esta Ley.

5. Los sujetos previstos en el artículo 2 crearán dispositivos y sistemas de gestión documental que permitan a los ciudadanos una recuperación eficaz de la información, disponible en línea y que enlacen con los dispositivos y sistemas de gestión puestos a disposición por otras Administraciones. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan el acceso en línea a los listados de los documentos que puedan ser ampliamente reutilizables y la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

Los sujetos previstos en los párrafos a) y b) del artículo 2 promoverán la creación de sistemas que permitan la conservación de los documentos disponibles para su reutilización.

La Administración General del Estado mantendrá el catálogo nacional de información pública reutilizable en el que se pondrán a disposición los conjuntos de datos relativos a los documentos a los que aplica la presente Ley, en formatos accesibles, fáciles de localizar y reutilizables. Este catálogo dará cobertura, al menos, al ámbito de la Administración General del Estado y a sus organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes. Los posibles catálogos de información pública reutilizable establecidos por el resto de sujetos previstos en el artículo 2 deberán interoperar con el catálogo nacional cumpliendo las Normas Técnicas de Interoperabilidad que se establezcan al respecto.

Los catálogos de información pública reutilizable proporcionarán información sobre los derechos previstos en esta ley y ofrecerán la ayuda pertinente.

En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de los documentos, en particular permitiendo la agregación de metadatos a escala de la Unión Europea.

6. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

Los sujetos previstos en el artículo 2 no serán responsables del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, produzcan o puedan producir perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provocados por el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de un documento para su reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de funciones o competencias de dicho sujeto.

9. Igualmente, no se podrá indicar, de ningún modo, que los sujetos previstos en el artículo 2 pertenecientes al ámbito estatal titulares de la información reutilizada participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo de ella.

**Artículo 5.** *Formatos disponibles para la reutilización.*

1. La elaboración y la puesta a disposición de los documentos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ley se efectuará, en la medida de lo posible, conforme al principio de documentos abiertos desde el diseño y por defecto.

2. Los sujetos previstos en el artículo 2 promoverán que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización, así como que la tramitación de solicitudes de reutilización se realice por medios electrónicos y mediante plataforma multicanal cuando ello sea compatible con los medios técnicos de que disponen.

3. Los sujetos previstos en el artículo 2 facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua preexistente, pero también procurarán, siempre que ello sea posible y apropiado, proporcionarlos en formato abierto, accesible, legible por máquina conforme a lo previsto en el apartado anterior y conjuntamente con sus metadatos, con los niveles más elevados de precisión y desagregación, fáciles de localizar y reutilizables. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir estándares y normas formales abiertas. Esto no implicará que estén obligados a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

4. Los sujetos previstos en el artículo 2 pondrán a disposición los datos dinámicos de los que dispongan para su reutilización inmediatamente después de su recopilación, a través de interfaces de programación de aplicaciones (API) adecuadas y, cuando proceda, en forma de descarga masiva.

Cuando la puesta a disposición de datos dinámicos para su reutilización inmediatamente después de su recopilación pueda superar sus capacidades financieras o técnicas suponiendo un esfuerzo desproporcionado, esos datos dinámicos se pondrán a disposición para su reutilización en un plazo o con restricciones técnicas temporales que no perjudiquen indebidamente su potencial económico y social.

5. Los conjuntos de datos de alto valor, conforme al artículo 3 ter, que obren en poder de los sujetos previstos en el artículo 2 se pondrán a disposición para su reutilización en un formato legible por máquina, a través de interfaces de programación de aplicaciones adecuadas y, cuando proceda, en forma de descarga masiva.

6. Con arreglo a la presente Ley, no podrá exigirse a los sujetos previstos en el artículo 2 que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización.

7. Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el Anexo, la puesta a disposición de los documentos para su reutilización por medios electrónicos por parte de los sujetos previstos en el artículo 2 debe realizarse en los términos establecidos por las normas reguladoras de la Administración electrónica, la interoperabilidad y los datos abiertos.

8. Con arreglo a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, los medios electrónicos de puesta a disposición de los documentos a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán accesibles a las personas con discapacidad, de acuerdo con las normas técnicas existentes en la materia.

Asimismo, los sujetos previstos en el artículo 2 adoptarán, en lo posible, las medidas adecuadas para facilitar que aquellos documentos destinados a personas con discapacidad estén disponibles en formatos que tengan en cuenta las posibilidades de reutilización por parte de dichas personas.

No regirá esta obligación en los supuestos en los que dicha adecuación no constituya un ajuste razonable, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 7 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

**Artículo 6. Prohibición de derechos exclusivos.**

1. La reutilización de documentos estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en estos documentos.

Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los sujetos previstos en el artículo 2 que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos, sin perjuicio de lo previsto en los siguientes apartados.

2. Solo será admisible la suscripción de acuerdos exclusivos que corresponda a los mencionados sujetos a favor de terceros cuando tales derechos exclusivos sean necesarios para la prestación de un servicio de interés público. En tal caso, el sujeto previsto en el artículo 2 de que se trate quedará obligado a la realización de una revisión periódica, y en todo caso, cada tres años, con el fin de determinar si permanece la causa que justificó la concesión del mencionado derecho exclusivo. Estos acuerdos exclusivos deberán ser transparentes y públicos, debiendo ser puestos a disposición del público en línea al menos dos meses antes de su entrada en vigor.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deberán ser transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente al sujeto de que se trate previsto en los párrafos a) y b) del artículo 2, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en la normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

4. Los acuerdos que, sin conceder expresamente un derecho exclusivo, conlleven una disponibilidad limitada para la reutilización de documentos por entidades distintas de quienes participen en el acuerdo, deberán ser transparentes y públicos, siendo sus condiciones finales puestas a disposición del público en línea al menos dos meses antes de su entrada en vigor. El efecto de estos acuerdos sobre la disponibilidad de datos para su reutilización estará sujeto a revisiones periódicas y, en todo caso, se someterá a revisión cada tres años.

**Artículo 7. Tarifas.**

1. La reutilización de los documentos será gratuita. No obstante, podrá aplicarse una tarifa por el suministro de documentos para su reutilización en las condiciones previstas en la normativa estatal vigente o, en su caso, en la normativa que resulte de aplicación en el ámbito autonómico o local, limitándose la misma a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición, difusión, anonimización de datos personales y las medidas adoptadas para proteger información comercial confidencial.

En caso de que un sujeto previsto en el artículo 2 reutilice los documentos como base para actividades comerciales ajenas a las funciones propias que tenga atribuidas, deberán aplicarse a la entrega de documentos para dichas actividades las mismas tarifas y condiciones que se apliquen a los demás usuarios.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no se aplicará a:

a) Los sujetos previstos en el párrafo b) del artículo 2 a los que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.

b) Las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos.

c) Las sociedades mercantiles públicas a que se refiere párrafo c) del artículo 2.

3. Se publicará en línea una lista de los sujetos a los que se refiere la letra a) del apartado anterior.

4. En los casos a los que se refieren los párrafos a) y c) del apartado 2, se calculará el precio total conforme a criterios objetivos, transparentes y comprobables, que serán fijados mediante la normativa que corresponda. Los ingresos totales de cada sujeto obtenidos por

suministrar documentos y autorizar su reutilización durante el ejercicio contable apropiado no superarán el coste de recogida, producción, reproducción, difusión y almacenamiento de datos, incrementado por un margen de beneficio razonable de la inversión y, en su caso, anonimización de datos personales y medidas adoptadas para proteger la información comercial confidencial. La tarifa se calculará conforme a los principios contables aplicables y de acuerdo con la normativa aplicable.

5. Cuando quienes apliquen tarifas sean los sujetos mencionados en el párrafo b) del apartado 2, los ingresos totales obtenidos por suministrar y autorizar la reutilización de documentos durante el ejercicio contable apropiado no superarán el coste de recogida, producción, reproducción, difusión, almacenamiento de datos, conservación, compensación de derechos y, en su caso, anonimización de datos personales y medidas adoptadas para proteger la información comercial confidencial, incrementado por un margen de beneficio razonable de la inversión. A efectos de calcular dicho margen, estos sujetos podrán tener en cuenta los precios aplicados por el sector privado por la reutilización de documentos idénticos o similares. Las tarifas se calcularán conforme a los principios contables aplicables a los sujetos correspondientes y de acuerdo con la normativa aplicable.

6. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.

7. Los sujetos previstos en el artículo 2 publicarán por medios electrónicos, siempre que sea posible y apropiado, las tarifas fijadas para la reutilización de documentos que estén en su poder, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, el sujeto de que se trate indicará por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dicho sujeto también indicará cómo se ha calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

8. Cuando las tarifas a exigir tengan la naturaleza de tasa, su establecimiento y la regulación de sus elementos esenciales se ajustarán a lo previsto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y demás normativa tributaria.

9. En todo caso, los usuarios podrán reutilizar gratuitamente:

a) Los conjuntos de datos de alto valor mencionados en el artículo 3 ter salvo que:

1.º) Se trate de documentos de bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos.

2.º) Se trate de documentos en poder de sociedades mercantiles públicas previstas en el párrafo c) del artículo 2, cuando el hecho de poner a disposición dichos conjuntos de datos de manera gratuita pudiera provocar una distorsión de la competencia en los mercados correspondientes.

3.º) Cuando el hecho de poner a disposición de forma gratuita conjuntos de datos de alto valor pueda tener un impacto sustancial en el presupuesto de organismos o entidades de derecho público que deban obtener ingresos para financiar su actividad de servicio público, en cuyo caso la Administración Pública a la que estén vinculados o de la que dependan podrá eximir a tales organismos o entidades de la obligación de poner a disposición de forma gratuita los conjuntos de datos de alto valor, por un período no superior a los dos años a partir de la entrada en vigor del acto de ejecución o resolución que apruebe la lista de conjuntos de datos de alto valor.

b) Los datos de investigación previstos en el artículo 1 de esta ley.

#### **Artículo 8. Condiciones de reutilización.**

La reutilización de la información de los sujetos previstos en el artículo 2 podrá estar sometida, entre otras, a las siguientes condiciones generales:

- a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- c) Que se cite la fuente.
- d) Que se mencione la fecha de la última actualización.

e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

f) Cuando la información, aún siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

#### **Artículo 9. *Licencias.***

1. Las Administraciones y organismos del sector público incluidos dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, fomentarán el uso de licencias abiertas con las mínimas restricciones posibles sobre la reutilización de la información.

2. En los casos en los que se otorgue una licencia, ésta deberá reflejar, al menos, la información relativa a la finalidad concreta para la que se concede la reutilización, indicando igualmente si la misma podrá ser comercial o no comercial, para la que se concede la reutilización, la duración de la licencia, las obligaciones del beneficiario y del organismo concedente, las responsabilidades de uso y modalidades financieras, indicándose el carácter gratuito o, en su caso, la tarifa aplicable.

### TÍTULO III

#### **Procedimiento y régimen sancionador**

#### **Artículo 10. *Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.***

1. Las solicitudes de reutilización de documentos administrativos deberán dirigirse al órgano competente, entendiéndose por tal aquel en cuyo poder obren los documentos cuya reutilización se solicita. Las solicitudes se presentarán por aquellas personas físicas o jurídicas que pretendan reutilizar los documentos de conformidad con lo previsto en esta Ley.

No obstante, cuando el órgano al que se ha dirigido la solicitud no posea la información requerida pero tenga conocimiento del sujeto previsto en el artículo 2 que la posee, le remitirá a la mayor brevedad posible la solicitud dando cuenta de ello al solicitante.

Cuando ello no sea posible, informará directamente al solicitante sobre el sujeto previsto en el artículo 2 al que, según su conocimiento, ha de dirigirse para solicitar dicha información.

2. La solicitud deberá reflejar el contenido previsto en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, identificando el documento o documentos susceptibles de reutilización y especificando los fines, comerciales o no comerciales, de la reutilización. No obstante, cuando una solicitud esté formulada de manera imprecisa, el órgano competente pedirá al solicitante que la concrete y le indicará expresamente que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El solicitante deberá concretar su petición en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la recepción de dicho requerimiento. A estos efectos, el órgano competente asistirá al solicitante para delimitar el contenido de la información solicitada.

El cómputo del plazo para resolver la solicitud de información se entenderá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido, informándose al solicitante de la suspensión del plazo para resolver.

3. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, con carácter general. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo se podrá ampliar el plazo de resolución en otros veinte días. En este caso deberá informarse al solicitante, en el plazo máximo de diez días, de toda ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

4. Las resoluciones que tengan carácter estimatorio podrán autorizar la reutilización de los documentos sin condiciones o bien supondrán el otorgamiento de la oportuna licencia para su reutilización en las condiciones pertinentes impuestas a través de la misma. En todo



caso la resolución estimatoria supondrá la puesta a disposición del documento en el mismo plazo previsto en el apartado anterior para resolver.

5. Si la resolución denegara total o parcialmente la reutilización solicitada, se notificará al solicitante, comunicándole los motivos de dicha negativa en los plazos mencionados en el apartado 3, motivos que habrán de estar fundados en alguna de las disposiciones de esta Ley o en el ordenamiento jurídico vigente.

6. En caso de que la resolución desestimatoria esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros, el órgano competente deberá incluir una referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando ésta sea conocida, o, alternativamente, al cedente del que el organismo haya obtenido los documentos. Las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos no estarán obligadas a incluir tal referencia.

7. En todo caso, las resoluciones adoptadas deberán contener una referencia a las vías de recurso a que pueda acogerse en su caso el solicitante, en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

9. Las sociedades mercantiles públicas previstas en el párrafo c) del artículo 2, los centros de enseñanza, las organizaciones que realicen actividades de investigación o que financien tales actividades no estarán obligadas a cumplir lo previsto en este artículo.

**Artículo 10.bis.** *Unidad responsable de información.*

1. Cada sujeto previsto en el artículo 2 determinará la Unidad responsable de garantizar la puesta a disposición de su información.

2. En la Administración General del Estado se designarán las Unidades responsables de información en el ámbito de las Subsecretarías de cada Departamento. Los restantes sujetos previstos en el artículo 2 del sector público estatal con personalidad jurídica propia designarán sus Unidades correspondientes.

3. La Unidad responsable de información tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar las actividades de reutilización de la información con las políticas existentes en materia de publicaciones, información administrativa y administración electrónica.

b) Facilitar información sobre los órganos competentes, dentro de su ámbito, para la recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de reutilización que se tramiten de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.

c) Promover que la información sea provista en los formatos adecuados y esté actualizada en la medida de lo posible.

d) Coordinar y fomentar las actividades de promoción, concienciación y formación.

**Artículo 11.** *Régimen sancionador.*

1. En el ámbito de la Administración General del Estado, se considerarán infracciones muy graves a lo previsto en esta ley:

a) La desnaturalización del sentido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;

b) La alteración muy grave del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia.

2. Se considerarán infracciones graves:

a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente licencia en los casos en que ésta sea requerida;

b) La reutilización de la información para una finalidad distinta a la que se concedió;

c) La alteración grave del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;

d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en la correspondiente licencia o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se considerarán infracciones leves:



- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información;
- b) La alteración leve del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de esta ley;
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en la correspondiente licencia o en la normativa reguladora aplicable.

4. Por la comisión de las infracciones recogidas en este artículo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de 50.001 a 100.000 euros por la comisión de infracciones muy graves;
- b) Sanción de multa de 10.001 a 50.000 euros por la comisión de infracciones graves;
- c) Sanción de multa de 1.000 a 10.000 euros. Por la comisión de infracciones leves.

Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en las letras a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a licencia durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la licencia concedida.

5. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

6. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ley, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Su ejercicio corresponderá a los órganos competentes que la tengan atribuida por razón de la materia.

7. El régimen sancionador previsto en esta ley se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

**Disposición adicional primera.** *Planes y programas.*

El Gobierno, a propuesta de los Ministerios competentes, desarrollará planes y programas de actuaciones dirigidos a facilitar la reutilización de la información del sector público en aras de promover el crecimiento del sector de contenidos digitales, pudiendo establecer con el resto de las Administraciones públicas los mecanismos de colaboración que se estimen pertinentes para la consecución de dicho objetivo.

**Disposición adicional segunda.** *Aplicación a otros organismos.*

1. Lo previsto en esta ley será de aplicación a los documentos conservados por organismos e instituciones diferentes a los mencionados en el artículo 2, a los que, en los términos previstos en su normativa reguladora, resulte aplicable en su actividad la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Las previsiones contenidas en la presente ley serán de aplicación a las sentencias y resoluciones judiciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 107.10 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y su desarrollo específico.

**Disposición adicional tercera.** *Transferencia para Reutilización Pública de Microdatos de Encuestas correspondientes a Investigaciones Sociológicas.*

1. Los proyectos de investigación, análisis, o diagnóstico social que vayan a ser desarrollados por los sujetos relacionados en el artículo 2.a), b), c) y d) siempre que impliquen la realización de encuestas cuantitativas en el ámbito de las ciencias sociales con toma de datos, deberán incorporar en su diseño un plan para la inclusión de la documentación y microdatos anonimizados de dicha encuesta en un Banco de Datos específico, creado en el Centro de Investigaciones Sociológicas. Este Plan se depositará en el mencionado Banco de Datos en los 12 meses posteriores a la aprobación del proyecto, y

los microdatos anonimizados que integren el estudio deberán transferirse en un periodo no superior a cuatro años desde la aprobación del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado excepcionalmente por causas derivadas del desarrollo y conclusión del proyecto.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, quedan excluidas de tal obligación:

a) Las encuestas realizadas por Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales, las sociedades mercantiles estatales, las fundaciones públicas y las entidades de Derecho Público con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley cuando actúen en régimen de derecho privado.

b) Las realizadas por la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, o cualquiera de las empresas o fundaciones de su Grupo, el Instituto Nacional de Estadística (INE) y los organismos similares de las Comunidades Autónomas.

c) Las encuestas que conformen las estadísticas de carácter oficial incluidas en los correspondientes Planes Estadísticos Nacionales y sujetas a la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, así como las estadísticas europeas sujetas a su normativa específica. No obstante, en este caso, el INE impulsará, como coordinador del Sistema Estadístico de la Administración del Estado, que se dé la publicidad debida a los microdatos de estas encuestas con finalidad estadística elaboradas por estos organismos.

3. No serán objeto de transferencia los microdatos obtenidos de registros administrativos de datos, así como los utilizados para las encuestas que sean determinantes o indispensables para la política estratégica interna de las entidades que las lleven a cabo en los términos que se determine reglamentariamente.

4. Las empresas, equipos de investigación particulares y personas físicas o jurídicas que realicen asimismo este tipo de proyectos a través encuestas cuantitativas en el ámbito de las ciencias sociales con toma de datos, y que reciban ayudas o subvenciones públicas, siempre que las mismas supongan más del 50% de los fondos con que se financien sus proyectos de investigación, estarán igualmente sometidas a la presentación del plan y a la obligación de transferir los datos para la obtención de la misma. En la normativa reguladora del régimen subvencional de ayudas públicas para este tipo de proyectos y en sus sucesivas convocatorias, especialmente aquellas derivadas del Plan Nacional de I+D+i y el Plan Nacional de la Ciencia, se harán constar estas obligaciones. No obstante, respecto de estos sujetos será aplicable la misma posibilidad de exclusión cuando la publicación de los microdatos pudiera causar un perjuicio competitivo irreparable en su posicionamiento empresarial en el mercado.

5. El incumplimiento de esta obligación por parte de los equipos investigadores responsables, especialmente en el marco de los Planes Nacionales de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, supondrá causa de exclusión a la hora de solicitar nuevas ayudas de financiación pública, de acuerdo con los procedimientos sancionadores previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Disposición adicional cuarta.** *Reutilización de documentos, archivos y colecciones de origen privado.*

En cuanto a los documentos, archivos y colecciones de origen privado, conservadas en los archivos, bibliotecas (incluidas las universitarias) y museos, su puesta a disposición con fines de reutilización, ha de respetar las condiciones establecidas en el instrumento jurídico correspondiente que haya dado lugar a la conservación y custodia de estos fondos en instituciones culturales públicas.

**Disposición adicional quinta.** *Reglamento (UE) 2022/868 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2022, relativo a la gobernanza europea de datos y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2018/1724 (Reglamento de Gobernanza de Datos).*

Con relación a la reutilización de determinadas categorías de datos protegidos a que se refiere el capítulo II del Reglamento (UE) 2022/868 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2022, relativo a la gobernanza europea de datos y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2018/1724 (Reglamento de Gobernanza de Datos) que obren en poder de los sujetos previstos en los párrafos a) y b) de esta ley, sin perjuicio de la aplicación

directa de los preceptos de dicho Reglamento, se aplicarán asimismo las siguientes previsiones:

a) El régimen sancionador previsto en el artículo 11 de esta ley, en el ámbito de la Administración General del Estado, y a tal efecto:

1.º Se considerará infracción muy grave de las previstas en el artículo 11.1 el incumplimiento de las condiciones de acceso a los datos protegidos o de las condiciones impuestas para preservar la seguridad e integridad del entorno de tratamiento seguro utilizado.

2.º Se considerarán infracciones graves de las previstas en el artículo 11.2, las siguientes:

i. El incumplimiento por el reutilizador de su compromiso formal de confidencialidad que prohíba la divulgación de la información contenida en las categorías de datos protegidos.

ii. La reidentificación por el reutilizador de los interesados a quienes se refieran los datos protegidos.

iii. La falta de notificación de los incidentes de seguridad o cualquier otra violación de la seguridad de los datos protegidos reutilizados que den lugar o conlleven riesgo de reidentificación de los interesados.

b) Los sujetos previstos en los párrafos a) y b) del artículo 2 que permitan la reutilización de las categorías de datos protegidos podrán exigir el pago de una tasa por la misma, que se calculará en función de los costes relacionados con la tramitación de las solicitudes de reutilización de las categorías de datos enumeradas en el artículo 3.1 del Reglamento y se limitará a los costes necesarios en relación con:

i. La reproducción, la entrega y la difusión de los datos;

ii. La adquisición de derechos;

iii. La anonimización u otras formas de preparación de los datos personales y de los datos comerciales confidenciales con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5.3 del Reglamento;

iv. El mantenimiento del entorno de tratamiento seguro;

v. La adquisición, por parte de terceros ajenos al sector público, del derecho de terceros de permitir la reutilización de conformidad con el capítulo II del Reglamento, y

vi. La asistencia a los reutilizadores en la obtención del consentimiento de los interesados y del permiso de los titulares de datos cuyos derechos e intereses puedan verse afectados por la reutilización.

El establecimiento y la regulación de los elementos esenciales de dicha tasa deberá ajustarse a lo previsto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y demás normativa tributaria aplicable. En todo caso deberá ser transparente, no discriminatoria y proporcionada, estar justificada objetivamente y respetar las restantes condiciones contempladas en el artículo 6 del Reglamento.

c) Con relación al procedimiento de tramitación de solicitudes de datos protegidos se aplicará lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento y el artículo 10 de la ley, con las siguientes especialidades:

i. El plazo para resolver el procedimiento será de dos meses a contar desde la recepción de la solicitud por el órgano competente.

ii. Cuando la solicitud sea excepcionalmente extensa o compleja, el órgano competente para dictar resolución podrá ampliar el plazo para resolver hasta un máximo de 30 días previa notificación al interesado en los términos previstos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Contra la resolución que se dicte concediendo o denegando la reutilización, el interesado podrá interponer los recursos que procedan en vía administrativa y jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

Los sujetos previstos en los párrafos a) y b) del artículo 2 comunicarán al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital la identidad de los organismos competentes para prestar asistencia designados, en su caso, en virtud del artículo 5.1 del Reglamento, con objeto de dar cumplimiento a las previsiones de notificación a la Comisión previstas en el artículo 7.5 del mismo. Asimismo, comunicarán toda modificación posterior de la identidad de dichos organismos competentes.

**Disposición transitoria única.** *Régimen transitorio aplicable a los acuerdos exclusivos.*

Los acuerdos exclusivos existentes a 17 de julio de 2013 a los que no se aplique la excepción contemplada en los apartados 2 y 3 del artículo 6 y que fuesen celebrados por los sujetos previstos en los párrafos a) y b) del artículo 2 concluirán cuando expire el contrato o, en cualquier caso, no más tarde del 18 de julio de 2043.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, los acuerdos exclusivos existentes a 16 de julio de 2019 a los que no se apliquen las excepciones contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 6 que fuesen celebrados por los sujetos previstos en el párrafo c) del artículo 2, concluirán cuando expire el contrato o, en cualquier caso, no más tarde del 17 de julio de 2049.

**Disposición final primera.** *Fundamento constitucional.*

La presente ley tiene carácter de legislación básica al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18<sup>a</sup> de la Constitución Española. Se exceptúan los apartados 1 (párrafos segundo y tercero), 3 y 8 del artículo 10, el apartado 2 del artículo 10.bis. y el artículo 11.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo reglamentario.*

El Gobierno, en el ámbito de sus competencias, dictará cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en esta ley.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

Esta Ley entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## **Anexo**

### **Definiciones**

A efectos de la presente Ley, se entiende por:

1) Anonimización: Proceso por el que se transforman documentos en documentos anónimos que no se refiere a una persona física identificada o identificable o al proceso de convertir datos personales que se hayan anonimizado, de forma que el interesado no sea identificable o haya dejado de serlo.

2) Conjuntos de datos de alto valor: Documentos cuya reutilización está asociada a considerables beneficios para la sociedad, el medio ambiente y la economía, en particular debido a su idoneidad para la creación de servicios de valor añadido, aplicaciones y puestos de trabajo nuevos, dignos y de calidad, y del número de beneficiarios potenciales de los servicios de valor añadido y aplicaciones basados en tales conjuntos de datos.

3) Datos abiertos: Son aquellos que cualquiera es libre de utilizar, reutilizar y redistribuir, con el único límite, en su caso, del requisito de atribución de su fuente o reconocimiento de su autoría.

4) Datos dinámicos: Documentos en formato digital, sujetos a actualizaciones frecuentes o en tiempo real, debido, en particular, a su volatilidad o rápida obsolescencia; los datos generados por los sensores suelen considerarse datos dinámicos.

5) Datos de investigación: Documentos en formato digital, distintos de las publicaciones científicas, recopilados o elaborados en el transcurso de actividades de investigación científica y utilizados como prueba en el proceso de investigación, o comúnmente aceptados

en la comunidad investigadora como necesarios para validar las conclusiones y los resultados de la investigación.

6) Documento: Toda información o parte de ella, cualquiera que sea su soporte o forma de expresión, sea esta textual, gráfica, sonora visual o audiovisual, incluyendo los metadatos asociados y los datos contenidos con los niveles más elevados de precisión y desagregación. A estos efectos no se considerarán documentos los programas informáticos que estén protegidos por la legislación específica aplicable a los mismos.

7) Formato legible por máquina: Un formato de archivo estructurado que permita a las aplicaciones informáticas identificar, reconocer y extraer con facilidad datos específicos, incluidas las declaraciones fácticas y su estructura interna.

8) Formato abierto: Un formato de archivo independiente de plataformas y puesto a disposición del público sin restricciones que impidan la reutilización de los documentos.

9) Licencia tipo: Conjunto de condiciones de reutilización predefinidas en formato digital, preferiblemente compatibles con licencias modelo públicas disponibles en línea.

10) Norma formal abierta: Una norma establecida por escrito que especifica los criterios de interoperabilidad de la aplicación informática.

11) Tercero: Toda persona física o jurídica distinta de un sujeto previsto en el artículo 2 que esté en posesión de los datos.

12) Universidad: Todo organismo del sector público que imparta enseñanza superior post-secundaria conducente a la obtención de títulos académicos.

### § 79

Ley 18/2015, de 9 de julio, por la que se modifica la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. [Inclusión parcial]

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 164, de 10 de julio de 2015  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2015-7731

---

[...]

**Disposición final quinta.** *Incorporación del derecho de la Unión Europea.*

Mediante esta Ley se incorpora al Derecho español la Directiva 2013/37/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por la que se modifica la Directiva 2003/98/CE relativa a la reutilización de la información del sector público.

**Disposición final sexta.** *Desarrollo reglamentario.*

El Gobierno, en el ámbito de sus competencias, dictará cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en esta Ley, teniendo en cuenta las directrices que pudiera formular la Comisión Europea, especialmente en lo que respecta a las licencias tipo recomendadas, los conjuntos de datos y el cobro por la reutilización de documentos.

Se establece un plazo de un año desde la entrada en vigor de esta norma para adecuar a la misma las normas previas de desarrollo de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

[...]



### § 80

Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 269, de 8 de noviembre de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-17560

---

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, por medio de la cual se incorpora a nuestro ordenamiento jurídico la Directiva 2003/98/CE, de 17 de noviembre de 2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la reutilización de la información del sector público, establece el régimen jurídico general para la reutilización de dicha información.

La citada ley reconoce la importancia y el valor que tiene la información generada desde las instancias públicas por el interés que posee para las empresas y, consecuentemente, para el crecimiento económico y la creación de empleo. Asimismo, señala el interés de la citada información para los ciudadanos y ciudadanas, como elemento de apertura y participación democrática.

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, no modifica el régimen de acceso a los documentos administrativos consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, sino que aporta un valor añadido al derecho de acceso, contemplando el régimen normativo básico para el uso por parte de terceros de la información que obra en poder del sector público, con fines comerciales o no comerciales, en un marco de libre competencia, regulando las condiciones mínimas a las que debe acogerse un segundo nivel de tratamiento de la información. En este sentido, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, establece las bases para promover la reutilización de la información pública y garantiza que ésta se lleve a cabo en el marco de unas condiciones claras, transparentes y no discriminatorias.

Por otra parte, favorecer la reutilización de la información pública figura entre los objetivos políticos establecidos para la Administración Electrónica en la Declaración Ministerial de Malmö, de noviembre de 2009, que fija las prioridades de la Unión Europea dentro de este ámbito para el periodo 2010-2015, y han sido desarrolladas en el Plan de Acción de la Unión Europea sobre Administración Electrónica en el periodo 2011-2015. Este objetivo se ha visto consolidado en la Declaración Ministerial de Granada, de abril de 2010, y en la nueva Agenda Digital Europea, de mayo de 2010, que guiará el futuro de la Unión Europea en materia de sociedad de la información hasta el año 2015.

El presente real decreto se enmarca en el conjunto de medidas que constituyen la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2, que prevé entre sus medidas normativas el desarrollo reglamentario de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, al objeto de detallar para el ámbito del sector público estatal

las disposiciones de esta Ley, promoviendo y facilitando al máximo la puesta a disposición de la información del sector público.

El capítulo I del real decreto establece en el artículo 1 su objeto y ámbito de aplicación, manteniendo el ámbito de aplicación objetiva de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y acotando su ámbito de aplicación subjetiva al sector público estatal.

El capítulo II del real decreto contiene el régimen jurídico de la reutilización de la información del sector público estatal. Así, el artículo 2 establece el principio general de que, en el ámbito del sector público estatal, estará autorizada la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por las personas jurídico-públicas que lo forman, sin perjuicio del régimen aplicable al derecho de acceso a los documentos establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.

El artículo 3 del real decreto tiene por objeto regular determinadas responsabilidades y funciones en materia de reutilización en cada departamento ministerial, organismo o entidad del sector público.

El artículo 4 del real decreto supone un desarrollo de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. En este artículo se establece que las entidades del sector público estatal informarán, a través de su sede electrónica, sobre los documentos reutilizables elaborados o custodiados por ellas. La publicación de la información sobre los documentos reutilizables en la sede electrónica, prevista en el artículo 4 no implica necesariamente que los propios documentos reutilizables se pongan a disposición del público a través de la sede electrónica, siendo posible que dicha puesta a disposición se realice a través de páginas de Internet u otros medios electrónicos.

El artículo 5 prevé el mantenimiento de un catálogo de información pública reutilizable correspondiente, al menos, a la Administración General del Estado y demás organismos y entidades que forman parte del sector público estatal, que permitirá acceder desde un único punto a los recursos de información pública reutilizable existentes.

El artículo 6 establece determinados mecanismos de coordinación pertinentes en el ámbito del sector público estatal, en particular, en lo que se refiere a la puesta a disposición de información reutilizable por medios electrónicos.

El capítulo III desarrolla el régimen de modalidades de reutilización de los documentos reutilizables establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, promoviendo al máximo la homogeneidad, claridad y sencillez del régimen de condiciones aplicables a la reutilización, contribuyendo de este modo al mayor aprovechamiento de las posibilidades de reutilización y a impulsar la competencia y la innovación.

El artículo 7 establece ciertas condiciones generales para la reutilización de la información, exigibles en todo caso, que constituyen un desarrollo de los contenidos potestativos establecidos en el artículo 8 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. Entre otras condiciones, se prohíbe que el sentido de la información sea desnaturalizado, es decir, que sea tergiversado o falseado.

El apartado 1 del artículo 8 establece que, en el ámbito subjetivo de aplicación del real decreto, la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables será la puesta a disposición para la reutilización sin sujeción a condiciones específicas, siendo únicamente aplicables las condiciones generales antes mencionadas. De este modo, el real decreto establece como regla general de aplicación la modalidad más favorable a la reutilización, que deberá ser la que se siga en la generalidad de los casos. No obstante, para los supuestos en los que la modalidad general de puesta a disposición no resulte adecuada, se puede considerar el establecimiento de condiciones específicas adicionales a las condiciones generales previstas en este artículo. En tales supuestos, se podrá optar por aplicar alguna de las otras modalidades de puesta a disposición establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en los términos desarrollados por los apartados 2 a 4 del artículo 8 del real decreto. Asimismo, se prevé que la puesta a disposición a través del procedimiento de solicitud previa establecido en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sólo sea empleado cuando la naturaleza de los documentos así lo exija, por ejemplo, cuando correspondan a documentos que no preexistan en formato electrónico y en otros casos excepcionales debidamente motivados.

El capítulo IV regula el régimen aplicable a los documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales.

Conforme a lo establecido en el artículo 3.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, el artículo 9 prevé que la reutilización de los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros sólo podrá ser autorizada si se dispone de la preceptiva y suficiente cesión de los derechos de explotación por parte de las personas titulares de los mismos.

Por su parte, el artículo 10 desarrolla el mandato establecido en el artículo 3.3.e), de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de que el ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público sobre sus documentos deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización, previendo que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización conllevará la cesión no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

Finalmente, el artículo 11 establece, en relación con los documentos que contengan datos de carácter personal, que podrá procederse a autorizar su reutilización siempre y cuando se proceda previamente a un proceso de disociación, de conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el uso del masculino genérico en el texto de esta disposición debe considerarse como inclusivo de ambos géneros.

El presente real decreto se dicta en virtud de la habilitación contenida en la disposición final segunda de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y ha sido informado por el Consejo Superior de Administración Electrónica y el Consejo Asesor de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y sometido a consulta pública.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Industria, Turismo y Comercio, y del Vicepresidente del Gobierno de Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 21 de octubre de 2011,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente real decreto tiene por objeto desarrollar la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, en el ámbito del sector público estatal, en lo relativo al régimen jurídico de la reutilización, las obligaciones del sector público estatal, las modalidades de reutilización de los documentos reutilizables y el régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales.

2. Se entiende que forman parte del sector público estatal, a los efectos de esta norma, los siguientes entes, organismos y entidades:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos y las agencias estatales dependientes de la Administración General del Estado.
- d) Las entidades de derecho público dependientes de la Administración General del Estado o vinculadas a ella, que cumplan los requisitos del artículo 2.d) de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.
- e) Las entidades estatales de derecho público distintas a las mencionadas en los párrafos c) y d) de este apartado y que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

f) Las fundaciones del sector público estatal, definidas en el artículo 44 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

g) Los consorcios, formados por entes, entidades u organismos del sector público estatal, dotados de personalidad jurídica propia.

h) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades mencionados en los párrafos anteriores de este apartado.

3. El presente real decreto se aplicará a los documentos elaborados o custodiados por el sector público estatal cuya reutilización esté autorizada conforme a la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y a esta norma y que no se encuentren recogidos en las excepciones previstas en el artículo 3 de la misma Ley.

4. Lo previsto en este real decreto no restringirá las previsiones más favorables que, sobre acceso o reutilización de la información, se establezcan en las disposiciones sectoriales específicas.

5. A los efectos de esta norma se entiende por «agente reutilizador» toda persona, física o jurídica que reutilice información del sector público, ya sea para fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

## CAPÍTULO II

### **Régimen jurídico y organizativo de la reutilización de la información en el sector público estatal**

**Artículo 2.** *Autorización general para la reutilización de los documentos del sector público y puesta a disposición por medios electrónicos.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 autorizarán la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por ellos e incluidos en el ámbito de aplicación de este real decreto, sin perjuicio de lo dispuesto en el régimen aplicable al derecho de acceso a los documentos en virtud de lo previsto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las demás normas que regulan el derecho de acceso, la reutilización de la información del sector público o la publicidad registral con carácter específico. Únicamente podrá denegarse motivadamente la reutilización de los documentos si concurre alguno de los supuestos establecidos en el apartado 3 del artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

2. Se pondrán a disposición del público los documentos reutilizables que se encuentren previamente disponibles en formato electrónico por medios electrónicos, de una manera estructurada y usable para los interesados e interesadas y preferentemente en bruto, en formatos procesables y accesibles de modo automatizado correspondientes a estándares abiertos en los términos establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Asimismo, los documentos reutilizables y los medios electrónicos de puesta a disposición de los mismos deberán ser accesibles a las personas con discapacidad de acuerdo con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y su normativa de desarrollo aplicable.

3. Se procurará que la información puesta a disposición se actualice en un tiempo razonable que permita el uso adecuado de dicha información, con una frecuencia análoga con la que actualicen dicha información internamente, así como su disponibilidad, incluida la temporal, completitud e integridad de acuerdo con el marco normativo aplicable en cada caso.

4. Los documentos en formato electrónico reutilizables podrán incluir entre sus metadatos una indicación de su última fecha de actualización y una referencia a las condiciones de reutilización aplicables en cada momento conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 8, en los términos que se establezcan conforme al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Los documentos reutilizables en formato no electrónico serán puestos a disposición del público previa solicitud, en los términos establecidos en el artículo 8.4.

**Artículo 3.** *Coordinación en materia de reutilización de los órganos, organismos y entidades del sector público estatal.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 contarán con un órgano encargado de la coordinación de las actividades de reutilización de la información.

En los departamentos ministeriales esta labor de coordinación recaerá en la persona titular de la Subsecretaría del departamento y en los organismos vinculados o dependientes en la persona titular de éstos, sin perjuicio de las atribuciones competenciales que establezcan normas sectoriales específicas y sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a los órganos que deban autorizar la reutilización de la información en cada caso.

En el ejercicio de esa labor de coordinación, corresponderá a dichos órganos:

a) Coordinar las actividades de reutilización de la información con las políticas del departamento u organismo relativas a las publicaciones, la información administrativa y la administración electrónica, así como coordinar la remisión de información sobre las actividades realizadas en materia de reutilización dentro de su ámbito a la Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, que la trasladará al Consejo Superior de Administración Electrónica.

b) Facilitar información sobre los órganos competentes dentro de su ámbito para la recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de reutilización que se tramiten de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, así como coordinar la provisión de la información sobre los documentos reutilizables prevista en el artículo 4.

c) Resolver, cuando proceda, las quejas y sugerencias que se presenten en materia de reutilización de la información, conforme al Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 facilitarán a los correspondientes servicios de información de los Departamentos ministeriales o de dichos organismos y entidades los datos de contacto de aquellos que deban autorizar la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por ellos, a efectos de que dichos servicios de información faciliten dichos datos de contacto al público, al menos, por medios electrónicos.

2. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 no serán responsables del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores.

3. El ejercicio de la potestad sancionadora, con sujeción a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, corresponderá, en el caso de infracciones muy graves, a las personas titulares del departamento ministerial, y en el caso de infracciones graves o leves a los órganos titulares de la información pública correspondiente con rango mínimo de Dirección General. En el caso de los demás organismos mencionados en el artículo 1.2, la competencia corresponderá en todos los casos a la persona titular del organismo, ente o entidad de que se trate.

**Artículo 4.** *Información sobre los documentos susceptibles de reutilización.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 informarán de manera estructurada y usable, preferentemente a través de un espacio dedicado de su sede electrónica con la ubicación «sede.gob.es/datosabiertos», sobre qué documentación es susceptible de ser reutilizada, los formatos en que se encuentra disponible, las condiciones aplicables a su reutilización, indicando la fecha de la última actualización de los documentos reutilizables, proporcionando, cuando esté disponible, la información complementaria precisa para su comprensión y procesamiento automatizado y facilitando al máximo la identificación,



búsqueda y recuperación de los documentos disponibles para su reutilización mediante mecanismos tales como listados, bases de datos o índices de información reutilizable.

Igualmente, se informará, preferentemente a través de la correspondiente sede electrónica, sobre la modalidad o, en su caso, modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables que sean de aplicación conforme a los artículos 7 y 8.

Se procurará que la información sobre los documentos reutilizables prevista en este apartado sea procesable y accesible de modo automatizado.

2. En caso de que apliquen tasas o precios públicos a la reutilización de sus documentos se publicará, preferentemente en la sede electrónica correspondiente, el listado de tasas y precios públicos que sean de aplicación, así como la base de cálculo utilizada para la determinación de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

**Artículo 5.** *Catálogo de Información Pública reutilizable.*

1. La Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio mantendrán un catálogo de información pública reutilizable correspondiente, al menos, a la Administración General del Estado y a los demás organismos y entidades a que se refiere el artículo 1.2, que permita acceder, desde un único punto, a los distintos recursos de información pública reutilizable disponibles.

2. Este catálogo será accesible, al menos, desde el punto de acceso general previsto en el artículo 8 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y podrá enlazar e interoperar con iniciativas similares de la propia Administración General del Estado o de otras Administraciones Públicas en las condiciones que se convengan por ambas partes y en el marco de lo previsto en el presente real decreto.

3. Los órganos de la Administración General del Estado y los restantes organismos y entidades enumerados en el artículo 1.2 colaborarán con los departamentos ministeriales mencionados en el apartado 1 para la confección y el mantenimiento de dicho catálogo y asimismo serán responsables de la actualización constante de la información sobre los documentos reutilizables correspondiente a los mismos contenida en el citado catálogo, asegurando la plena coherencia del mismo con la información facilitada conforme al apartado 1 del artículo 4 de este real decreto.

**Artículo 6.** *Coordinación en materia de reutilización de la información del sector público en el ámbito de la Administración General del Estado.*

1. El Consejo Superior de Administración Electrónica, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros órganos, coordinará los aspectos técnicos, necesarios para la aplicación de lo dispuesto en esta norma, relacionados con la reutilización de la información por medios electrónicos.

El Consejo Superior de Administración Electrónica elaborará y publicará durante el tercer trimestre de cada año un informe anual sobre las actividades en materia de reutilización de la información pública por medios electrónicos, tomando en consideración la información que le sea facilitada conforme al párrafo a) del apartado 1 del artículo 3.

2. La Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio ejercerán una función general de promoción de la reutilización de la información del sector público estatal, desarrollando, a tal efecto, actuaciones de información, asesoramiento general y soporte, sensibilización, formación y estudio en materia de reutilización, incluyendo, en su caso, el uso de redes sociales para la construcción de comunidades virtuales de administraciones, ciudadanos y ciudadanas y empresas con interés en la reutilización de la información pública.

3. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, el Consejo Superior de Administración Electrónica evaluará periódicamente los aspectos técnicos de los servicios públicos relacionados con la reutilización de la información del sector público, y podrá dirigirse, de oficio o a instancia de parte, a otros órganos de la Administración General del



Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2, para la obtención de información y, en su caso, para la búsqueda de soluciones consensuadas en casos de supuestos de información pública cuya reutilización esté sujeta a restricciones de índole técnica.

### CAPÍTULO III

#### **Modalidades de reutilización de los documentos reutilizables**

##### **Artículo 7.** *Condiciones generales de puesta a disposición de los documentos reutilizables.*

Serán de aplicación las siguientes condiciones generales para todas las modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables:

- a) No desnaturalizar el sentido de la información.
- b) Citar la fuente de los documentos objeto de la reutilización.
- c) Mencionar la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original.
- d) No se podrá indicar, insinuar o sugerir que los órganos administrativos, organismos o entidades del sector público estatal titulares de la información reutilizada participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo con ella.
- e) Conservar y no alterar ni suprimir los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables incluidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización por la Administración u organismo del sector público.

Estas condiciones generales serán accesibles mediante un aviso legal por medios electrónicos, de forma permanente, fácil y directa, preferentemente dentro de la ubicación «sede.gob.es/datosabiertos» de la sede electrónica del órgano de la Administración General del Estado, organismo o entidad correspondiente, y vincularán a cualquier agente reutilizador por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

Dicho aviso legal incluirá el texto contenido en el anexo del presente real decreto.

##### **Artículo 8.** *Modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables.*

1. La modalidad general básica para la puesta a disposición de los documentos reutilizables a que se refiere este real decreto será la puesta a disposición sin sujeción a condiciones específicas, prevista en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, aplicándose únicamente las condiciones generales establecidas en el artículo 7.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2, podrán optar de manera motivada por aplicar las modalidades previstas en los párrafos b) y c) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, a la reutilización de determinados documentos que obren en su poder en los términos que se establecen en los siguientes apartados de este artículo.

A tal efecto, previamente y mediante orden ministerial o resolución del presidente del organismo correspondiente, salvo que por norma legal dicha competencia se atribuya específicamente a un órgano diferente, se determinará el régimen concreto de puesta a disposición aplicable, los documentos reutilizables sometidos al mismo y las condiciones específicas aplicables dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y las disposiciones de este real decreto. Las condiciones específicas deberán respetar, en todo caso, los criterios establecidos en el apartado 3 del artículo 4 de la misma Ley y deberán incluir, asimismo, los contenidos mínimos previstos en el artículo 9 de la misma.

3. La modalidad de puesta a disposición conforme al párrafo b) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, se realizará con sujeción a condiciones específicas establecidas en licencias-tipo disponibles en formato digital y procesables electrónicamente. A tal efecto, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 podrán emplear licencias-tipo existentes, denominadas «libres» siempre que se ajusten a lo

establecido en este real decreto y demás normativa aplicable, o proceder a establecer licencias-tipo específicas.

En todo caso, las condiciones específicas establecidas en dichas licencias-tipo para cada tipo de información pública reutilizable serán accesibles por medios electrónicos, de forma permanente, fácil y directa, preferentemente en la sede electrónica del órgano de la Administración General del Estado, organismo o entidad correspondiente de las enumerados en el artículo 1.2, de manera que puedan ser descargadas, almacenadas y reproducidas por los agentes reutilizadores, vinculándoles por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 facilitarán información al público por medios electrónicos sobre las licencias-tipo empleadas por el mismo a lo largo del tiempo y las condiciones específicas aplicables en cada momento, incluyendo expresamente información sobre su período de vigencia y posibles modificaciones de las condiciones específicas aplicables a la reutilización de cada tipo de información pública reutilizable.

Los agentes reutilizadores interesados podrán solicitar a dichos órganos administrativos, organismos y entidades una certificación del contenido de las condiciones específicas aplicables a un tipo de información pública en un momento determinado. Esta certificación será expedida preferentemente mediante medios electrónicos y, en todo caso, en un plazo máximo de 15 días.

4. La modalidad de puesta a disposición previa solicitud conforme al párrafo c) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, se empleará, con carácter general, cuando la naturaleza de los documentos reutilizables exija la tramitación de un procedimiento previa solicitud conforme al artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, por ejemplo, cuando no preexistan en formato electrónico, y en otros casos excepcionales que sean definidos de manera motivada en la correspondiente orden ministerial o resolución del presidente del organismo o entidad correspondiente. Este procedimiento será tramitado preferentemente por medios electrónicos en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo, figurando el acceso al mismo entre la información sobre la documentación susceptible de ser reutilizada descrita en el artículo 4.

#### CAPÍTULO IV

##### **Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales**

**Artículo 9.** *Documentos e información objeto de derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros.*

La reutilización de los documentos que custodian los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros sólo podrá ser autorizada si tales órganos, organismos y entidades disponen u obtienen, cuando la reutilización concreta que se vaya a hacer lo exija y en los términos en que sea necesaria, la preceptiva y suficiente cesión de los derechos de explotación por parte de sus titulares.

**Artículo 10.** *Ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de titularidad de los órganos administrativos, organismos o entidades del sector público estatal.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3.e) de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 deben ejercer sus derechos de propiedad intelectual sobre sus documentos de forma que se facilite su reutilización.

2. A tal efecto, la puesta a disposición de dichos documentos para su reutilización realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1 conllevará la cesión gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual correspondientes necesarios para

desarrollar la actividad de reutilización autorizada, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo y por el plazo máximo permitido por la Ley.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior podrá ser excepcionado, en todo lo no referente a la no exclusividad de la cesión, mediante el establecimiento de condiciones específicas de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 a 4 del artículo 8 cuando se empleen las modalidades de puesta a disposición previstas en los mismos, siempre dentro de los límites establecidos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y, en particular, en su artículo 4.3 y en su artículo 6.

**Artículo 11.** *Reutilización de los documentos que contengan datos de carácter personal.*

1. El acceso a documentos que contengan datos de carácter personal o referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas, que podrán además ejercer sus derechos de rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo previsto en la legislación de protección de datos personales y el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. No obstante, siempre y cuando los medios técnicos y económicos lo permitan, deberá procederse a la disociación de los datos personales, en los términos que se derivan de lo establecido en el artículo 3.f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el artículo 5.1.e) del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo, a fin de permitir su reutilización por otras personas.

**Disposición adicional primera.** *Ausencia de impacto presupuestario.*

La aplicación de las previsiones contenidas en este real decreto no supondrá incremento del gasto público ni disminución de los ingresos públicos. Por tanto, los departamentos ministeriales, organismos y entidades afectados deben desarrollar las medidas derivadas de su cumplimiento ateniéndose a sus disponibilidades presupuestarias ordinarias, no dando lugar, en ningún caso, a planteamientos de necesidades adicionales de financiación.

**Disposición adicional segunda.** *Adaptación del sector público estatal a las disposiciones de este real decreto.*

Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal a que se hace referencia en el artículo 1.2 deberán adaptarse a las disposiciones de este real decreto en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

En el citado plazo de un año, aprobarán un plan propio de medidas de impulso de la reutilización de la información del sector público por medios electrónicos, dentro de su ámbito de competencias, que incluirá el compromiso por parte de los departamentos ministeriales de publicar a través de tales medios, de una manera estructurada y usable para los interesados e interesadas y en bruto, en formatos procesables y accesibles de modo automatizado correspondientes a estándares abiertos, al menos cuatro conjuntos de documentos de alto impacto y valor en un plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de adaptación previsto en el párrafo anterior.

**Disposición final primera.** *Modificación del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.*

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, se modifica como sigue:

Uno. Se añade un nuevo párrafo l) al apartado 1 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, que tendrá la siguiente redacción:

«l) Reutilización de recursos de información: tratará de las normas comunes sobre la localización, descripción e identificación unívoca de los recursos de

información puestos a disposición del público por medios electrónicos para su reutilización.»

Dos. Se añade una nueva disposición adicional con la siguiente redacción:

**«Disposición adicional quinta.** *Normativa técnica relativa a la reutilización de recursos de información.*

La normativa relativa a la reutilización de recursos de información deberá estar aprobada a más tardar el 1 de junio de 2012.»

**Disposición final segunda.** *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Por los Ministros de Industria, Turismo y Comercio y de Política Territorial y Administración Pública, se dictarán conjunta o separadamente, según las materias de que se trate, y en el ámbito de sus respectivas competencias, las disposiciones que exijan el desarrollo y aplicación de este real decreto.

**Disposición final tercera.** *Autorización para la modificación del anexo.*

Se autoriza a que mediante orden del Ministro de la Presidencia, a propuesta conjunta de los Ministros de Industria, Turismo y Comercio, y de Política Territorial y Administración Pública pueda modificarse el contenido del anexo de este real decreto, a fin de mantenerlo actualizado.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO

### **Aviso legal para la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables regulada en el apartado 1 del artículo 8**

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente real decreto se incluirá el siguiente texto en el aviso legal disponible por medios electrónicos, preferentemente en la ubicación «sede.gob.es/datosabiertos» de la sede electrónica del órgano administrativo, organismo o entidad correspondiente.

«Obligatoriedad de las condiciones generales.

Las presentes condiciones generales, disponibles con carácter permanente bajo «www.datos.gob.es/avisolegal», vincularán a cualquier agente reutilizador por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

Autorización de reutilización y cesión no exclusiva de derechos de propiedad intelectual.

Las presentes condiciones generales permiten la reutilización de los documentos sometidos a ellas para fines comerciales y no comerciales. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público estatal, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. La reutilización autorizada incluye, a modo ilustrativo, actividades como la copia, difusión, modificación, adaptación, extracción, reordenación y combinación de la información.

El concepto de documento es el establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, por lo que comprende toda información cualquiera que sea su soporte material o electrónico así como su forma de expresión gráfica, sonora o en imagen utilizada, incluyendo, en consecuencia, también los datos en sus niveles más desagregados o “en bruto”.

Esta autorización conlleva, asimismo, la cesión gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, en su caso, correspondientes a tales documentos, autorizándose la realización de actividades de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación, necesarias para desarrollar la actividad de reutilización autorizada, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo y por el plazo máximo permitido por la Ley.

Condiciones generales para la reutilización.

Son de aplicación las siguientes condiciones generales para la reutilización de los documentos sometidos a ellas:

1. Está prohibido desnaturalizar el sentido de la información.
2. Debe citarse la fuente de los documentos objeto de la reutilización. Esta cita podrá realizarse de la siguiente manera: "Origen de los datos: [órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate]".
3. Debe mencionarse la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original.
4. No se podrá indicar, insinuar o sugerir que la [órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate] titular de la información reutilizada participa, patrocina o apoya la reutilización que se lleve a cabo con ella.
5. Deben conservarse, no alterarse ni suprimirse los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables incluidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización.

Exclusión de responsabilidad.

La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

[El órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate] no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, produzcan o puedan producir perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provocados por el uso de la información reutilizada.

[El órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate] no garantiza la continuidad en la puesta a disposición de los documentos reutilizables, ni en contenido ni en forma, ni asume responsabilidades por cualquier error u omisión contenido en ellos.

Responsabilidad del agente reutilizador

El agente reutilizador se halla sometido a la normativa aplicable en materia de reutilización de la información del sector público, incluyendo el régimen sancionador previsto en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.»

2. Con el objetivo de informar a los motores y sistemas automatizados de búsqueda en Internet, se incorporarán además en la codificación de la citada ubicación los mecanismos de localización de información pública reutilizable que se estimen oportunos. Para ello, si bien se podrán utilizar otras modalidades técnicas, se propone el siguiente comando básico, que enlaza con las condiciones generales de reutilización:

<a href="http://www.datos.gob.es/avisolegal" rel="license">Aviso legal</a>

o bien el comando

<a href="http://www.datos.gob.es/avisolegal">Aviso legal</a>.

### § 81

Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 12, de 14 de enero de 2008  
Última modificación: 31 de marzo de 2021  
Referencia: BOE-A-2008-591

---

Tanto España como el conjunto de los Estados de la Unión Europea han optado por erigirse como sociedades basadas en el conocimiento con el fin de garantizar su futuro en un contexto marcado por el desarrollo sostenible. Para alcanzar una sociedad de esta naturaleza, aparte de una elevada actividad en materia de investigación científica y tecnológica, es necesario disponer de un conjunto de estructuras sólidamente asentadas que garanticen la continua generación de conocimiento y el impulso hacia su transformación en elementos que contribuyan a mejorar el bienestar social. No en vano las administraciones de los Estados de la Unión Europea disponen por lo general de organizaciones de investigación que cumplen un amplio abanico de funciones para garantizar su desarrollo científico-tecnológico. Estas organizaciones gozan de instrumentos de gestión propios y desarrollan su actividad colaborando con otros agentes del sistema de ciencia y tecnología, siendo en la mayoría de los casos auténticos articuladores del desarrollo de la actividad investigadora de sus Estados.

En línea con sus homólogos europeos, España dispone de un conjunto de organismos públicos de investigación que generan conocimiento y proporcionan servicios científico-tecnológicos a las administraciones públicas. Entre ellos el Consejo Superior de Investigaciones Científicas desempeña un papel central en la política científica y tecnológica de la Administración General del Estado, ejerciendo funciones que abarcan desde la investigación básica hasta la prestación de servicios vinculadas a las distintas áreas de conocimiento, y articulando el sistema de ciencia y tecnología español a través de la colaboración con otras instituciones, especialmente con las universidades y los hospitales. Si bien el Consejo Superior de Investigaciones Científicas ha desarrollado una importante labor a lo largo de su historia su rendimiento podría verse notablemente mejorado si se le dotara de competencias que le permitieran funcionar con una mayor agilidad y autonomía.

La Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, en su disposición adicional tercera, establece que el Gobierno está autorizado para transformar la figura jurídica del Consejo Superior de Investigaciones Científicas en la de Agencia Estatal. El objeto del presente Real Decreto es aprobar dicha transformación y el Estatuto que regulará el funcionamiento de la Agencia Estatal que al efecto se crea.

En línea con las instituciones homólogas al Consejo Superior de Investigaciones Científicas en el ámbito europeo, el Estatuto que se presenta tiene un enfoque poco reglamentista con el fin de que la Agencia pueda adaptarse con facilidad al ritmo cambiante



de la actividad investigadora, relegando gran parte de lo que concierne a la regulación del funcionamiento interno a su aprobación por parte del Consejo Rector.

Asimismo, el Estatuto fija solamente la estructura orgánica básica de la Agencia y para el resto de su organización únicamente establece sus categorías, otorgando al Consejo Rector esta competencia organizativa dentro del marco del contrato de gestión. Con ello se dispone de un Estatuto que tendrá validez en el medio y largo plazo y que a la vez permitirá a la Agencia adaptarse con facilidad a las demandas del momento, capacidad esencial en un entorno cambiante como el de la investigación científica y el desarrollo tecnológico.

El Real Decreto contiene un único artículo por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto, cinco disposiciones adicionales, cinco transitorias, una derogatoria y una final, además del articulado del Estatuto, que consta de 42 artículos organizados en seis capítulos.

El capítulo I contempla las disposiciones de carácter general como la denominación y naturaleza, la adscripción y sede, y el objeto y funciones. Asimismo regula tanto la creación como la participación en otras entidades.

El capítulo II tiene cuatro secciones y regula la estructura organizativa de la Agencia. En la primera sección se presenta la clasificación de los distintos tipos de órganos: de gobierno, ejecutivos, de apoyo y directivos y se establece el régimen aplicable a los órganos colegiados y de gobierno. Asimismo, se estructura la generación de la normativa interna y se fijan los actos y resoluciones que ponen fin a la vía administrativa. En la segunda sección se establecen las funciones de los órganos de gobierno, Presidencia y Consejo Rector y se establece la composición de este último. La Presidencia es concebida con carácter ejecutivo. En la sección tercera se establece la estructura y funciones de los órganos de apoyo, la Comisión de Control, el Comité Científico Asesor, el Comité Interterritorial, y el Comité de Ética. Finalmente, en la sección cuarta se establece la estructura y funciones de los órganos directivos de primer nivel, Vicepresidencias y Secretaría General.

El capítulo III regula la organización de la actividad del CSIC. Se establecen los principios de actuación y se regula la estructura del contrato de gestión así como el procedimiento para su elaboración y aprobación. Igualmente, se establecen los mecanismos de elaboración del plan de acción anual, la memoria o informe general de actividad y las cuentas anuales. En los dos últimos artículos del capítulo se establecen los criterios generales para la organización y la evaluación de la actividad investigadora.

El capítulo IV regula el funcionamiento y los medios de la Agencia Estatal CSIC y consta de dos secciones. En la primera sección se establece la normativa correspondiente a la contratación y al patrimonio. En la segunda, el régimen y los mecanismos de acceso y selección del personal. Asimismo, en esta sección se regula el régimen retributivo, la carrera profesional y la prestación a tiempo parcial.

El capítulo V establece el régimen económico-financiero, presupuestario, de contabilidad, intervención y control financiero de la Agencia Estatal CSIC, fijando asimismo la adscripción de la intervención delegada; Finalmente el capítulo VI recoge lo relativo al asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio.

En su virtud, a iniciativa del Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta conjunta de los Ministros de Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 21 de diciembre de 2007,

D I S P O N G O :

**Artículo único.** *Creación de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y aprobación de su Estatuto.*

En virtud de la autorización prevista en la disposición adicional tercera de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, el presente Real Decreto tiene por objeto la creación de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), a cuyo fin, se aprueba el Estatuto de dicha Agencia, cuyo texto se inserta a continuación.

**Disposición adicional primera.** *Constitución de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

1. La constitución de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas se producirá con la celebración de la reunión constitutiva de su Consejo Rector, que tendrá lugar en el plazo de un mes desde la entrada en vigor de este real decreto.

2. Una vez constituida la Agencia, quedará suprimido el Organismo Autónomo Consejo Superior de Investigaciones Científicas, subrogándose la Agencia en la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones.

**Disposición adicional segunda.** *Supresión de órganos.*

Quedan suprimidos los siguientes órganos del Organismo Autónomo Consejo Superior de Investigaciones Científicas:

- a) El Consejo Rector.
- b) La Junta de Gobierno.
- c) El Presidente.
- d) La Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica.
- e) La Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales.
- f) La Secretaría General.
- g) La Subdirección General de Programación, Seguimiento y Documentación Científica.
- h) La Subdirección General de Relaciones Internacionales.
- i) La Subdirección General de Actuación Económica.
- j) La Subdirección General de Recursos Humanos.
- k) La Subdirección General de Obras e Infraestructuras.

**Disposición adicional tercera.** *Incorporación de personal.*

Se incorpora como personal de la Agencia Estatal CSIC el que figure en la fecha de constitución de la misma en la relación de puestos de trabajo del Organismo Autónomo CSIC. Los funcionarios que pasen a formar parte del personal al servicio de la Agencia por ocupar puestos de trabajo a los que corresponden funciones asignadas a ella, permanecerán en servicio activo en su Cuerpo o Escala de origen, conservando la misma situación, antigüedad y grado que tuvieran, con los mismos derechos y obligaciones que tuvieran en el momento de la integración. El personal laboral que pase a formar parte del personal al servicio de la Agencia por ocupar puestos de trabajo a los que corresponden funciones asignadas a ella, pasará integrarse en la plantilla de la Agencia, con los mismos derechos y obligaciones que tuvieran en el momento de la integración.

**Disposición adicional cuarta.** *Estructura orgánica.*

Las variaciones que pudieran producirse en la estructura orgánica del Consejo Superior de Investigaciones Científicas en aplicación del Estatuto o de sus normas de desarrollo se reflejarán, de acuerdo con la normativa vigente, en la relación de puestos de trabajo de la Agencia.

**Disposición adicional quinta.** *Personal de Cuerpos docentes universitarios que presten sus servicios en el CSIC.*

1. El personal perteneciente a los Cuerpos de Profesores Titulares y de Catedráticos de Universidad que se encuentre desempeñando puestos de trabajo en el CSIC correspondientes a las Escalas enumeradas en el artículo 30.a.1.º del Estatuto que se aprueba mediante el presente Real Decreto, percibirá sus retribuciones, mientras ocupe dichos puestos, conforme al régimen retributivo específico previsto en el artículo 33 del mismo.

2. Asimismo, el CSIC podrá incluir al personal contemplado en el apartado anterior y al perteneciente a dichos cuerpos que preste servicios en su universidad destinado en institutos mixtos con el CSIC, en sus convocatorias de acceso mediante promoción interna a las escalas de Profesores de Investigación, Investigadores Científicos y Científicos Titulares del CSIC.

**Disposición transitoria primera.** *Elaboración del Contrato de Gestión.*

El Consejo Rector de la Agencia Estatal CSIC deberá aprobar y remitir a los Departamentos competentes, en el plazo de tres meses desde su constitución, la primera propuesta de Contrato de Gestión a que se refiere el artículo 24.2 del presente Estatuto. Excepcionalmente, el primer contrato de gestión tendrá un periodo de vigencia que finalizará el 31 de diciembre de 2009. Hasta tanto se apruebe el Contrato de Gestión previsto, será de aplicación el Plan Inicial de Actuación de la Agencia contenido en la Memoria que acompaña al presente Real Decreto.

**Disposición transitoria segunda.** *Régimen transitorio de los órganos del Organismo Autónomo Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

1. Los órganos colegiados de gobierno y asesoramiento establecidos y regulados por el Estatuto del Organismo Autónomo Consejo Superior de Investigaciones Científicas, aprobado por el Real Decreto 1945/2000, de 1 de diciembre, y disposiciones de desarrollo, continuarán en el desempeño de sus funciones hasta tanto se constituya el Consejo Rector.

2. Los órganos del organismo autónomo Consejo Superior de Investigaciones Científicas continuarán transitoriamente en el desempeño de sus funciones hasta tanto se produzca el nombramiento del personal directivo de la Agencia. Las Subdirecciones Generales subsistirán transitoriamente hasta que se creen las Vicepresidencias Adjuntas o Secretarías Generales Adjuntas que las sustituyan, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 18.5 y 19.2 del Estatuto.

**Disposición transitoria tercera.** *Percepción de retribuciones.*

Los funcionarios y demás personal que resulten afectados por las modificaciones orgánicas establecidas en el Estatuto seguirán percibiendo sus derechos con cargo a los créditos en los que aquellos venían imputándose, hasta que se adopten las disposiciones de desarrollo y las adaptaciones presupuestarias que, en su caso, fueren necesarias.

**Disposición transitoria cuarta.** *Permanencia de unidades administrativas.*

Las unidades administrativas del Organismo Autónomo CSIC subsistirán y mantendrán su organización y funciones hasta tanto se apruebe la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Estatal CSIC.

**Disposición transitoria quinta.** *Régimen presupuestario transitorio.*

La Agencia gestionará desde el momento de su efectiva constitución el presupuesto del Organismo Autónomo CSIC hasta tanto se apruebe un presupuesto definido en los términos previstos en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente real decreto y específicamente el Real Decreto 1945/2000, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ESTATUTO DE LA AGENCIA ESTATAL CONSEJO SUPERIOR DE  
INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 1. Denominación y naturaleza.**

El Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) es una Agencia Estatal para la investigación científica y el desarrollo tecnológico, con personalidad jurídica diferenciada, patrimonio y tesorería propios, autonomía funcional y de gestión, plena capacidad jurídica y de obrar y de duración indefinida, correspondiéndole las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos dispuestos en la normativa que le es aplicable.

La denominación de la entidad es Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P.

**Artículo 2. Adscripción y sede.**

1. El CSIC está adscrito al Ministerio de Ciencia e Innovación través de la Secretaría de Estado de Investigación.

2. El CSIC tiene su sede institucional en Madrid, con centros, institutos y unidades distribuidos por España y también en el exterior.

**Artículo 3. Régimen jurídico.**

1. El CSIC se rige por la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos, por las disposiciones del presente Estatuto y, supletoriamente, por las previsiones normativas que le sean aplicables de acuerdo con el artículo 2, apartado 2, de la citada ley.

2. Al CSIC le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica, en lo que no se oponga a la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos

**Artículo 4. Objeto.**

El objeto del CSIC es el fomento, la coordinación, el desarrollo y la difusión de la investigación científica y tecnológica, de carácter multidisciplinar, con el fin de contribuir al avance del conocimiento y al desarrollo económico, social y cultural, así como a la formación de personal y al asesoramiento a entidades públicas y privadas en estas materias.

**Artículo 5. Funciones.**

1. Para dar cumplimiento a lo establecido en su objeto corresponden al CSIC, además de las funciones que la Ley 14/2011, de 1 de junio, atribuye con carácter general a los agentes de ejecución y a los organismos públicos de investigación, las siguientes:

a) Promover y realizar investigación científica y tecnológica y el seguimiento, la evaluación y la divulgación de sus resultados.

b) Transferir a la sociedad los resultados de la investigación científica y tecnológica, garantizando su adecuada protección; y contribuir a la creación de empresas de base tecnológica.

c) Fomentar la formación de equipos multidisciplinarios mediante Plataformas Temáticas y Redes Científicas, con participación de agentes públicos o privados, especialmente las universidades.

d) Gestionar servicios e infraestructuras científico-técnicas para su prestación al CSIC y a entidades públicas y privadas.

e) Formar personal científico, técnico y de gestión de la ciencia y la tecnología, así como colaborar con las universidades en la investigación científica y tecnológica y en las enseñanzas especializadas y de postgrado.

f) Contribuir a la vertebración territorial y funcional del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación mediante Institutos, Centros Nacionales y otras unidades de investigación, propios o en colaboración con otros agentes.

g) Potenciar el modelo de Ciencia en Abierto para la publicación de los resultados científicos y tecnológicos, incluyendo su impresión, distribución, comercialización y venta.

h) Fomentar la cultura científica, tecnológica y de innovación en la sociedad, impulsando la vocación investigadora, con especial atención a la igualdad entre mujeres y hombres, así como colaborar en la actualización de conocimientos y formación en ciencia y tecnología del profesorado de enseñanzas no universitarias.

i) Promover la internacionalización de la investigación científica y técnica, especialmente en el ámbito de la Unión Europea, fomentando la movilidad de su personal, la participación en proyectos y organismos internacionales y la creación de centros de investigación.

j) Informar, asistir y asesorar en materia de ciencia y tecnología a entidades públicas y privadas, conforme a principios de suficiencia financiera, imparcialidad, independencia y confidencialidad. De forma especial, el CSIC prestará asistencia a la Administración General del Estado mediante el ejercicio de las siguientes funciones:

1.º Participar en el diseño, la ejecución y la evaluación de las políticas científicas y tecnológicas que determine el Ministerio de adscripción.

2.º Constituir o designar las unidades de referencia que determine el Gobierno o el Ministerio de adscripción para la prestación de los servicios de laboratorio nacional de referencia o autoridad nacional similar.

3.º Participar y representar al Estado en entidades y organizaciones, nacionales o extranjeras, vinculadas a la investigación científica y técnica.

4.º Contribuir a la definición de las políticas públicas para prevenir o paliar desastres naturales y otras situaciones de emergencia nacional.

5.º Realizar las actuaciones que le encomienden los Ministerios competentes en la ejecución de las políticas del Gobierno relativas a la investigación y tecnología agraria y alimentaria y a la protección del medio ambiente; la oceanografía, las pesquerías y el medio marino; y la ciencia y las tecnologías de la Tierra, así como en relación a otras políticas del Gobierno respecto de las cuales se constituya en el CSIC un Centro Nacional.

k) Cualesquiera otras encaminadas a desarrollar o potenciar la investigación científica y tecnológica o el asesoramiento científico-técnico que le atribuya la normativa o le encomiende el Gobierno, en especial para contribuir al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

2. El CSIC podrá tener la consideración de medio propio personificado y servicio técnico de la Administración General del Estado y de aquellos poderes adjudicadores dependientes de ella, que podrán realizarle encargos previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley de 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 6.** *Creación y participación en otras entidades.*

Para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo anterior, previo informe vinculante del Ministerio de Ciencia e Innovación, el CSIC podrá, en el marco del Contrato de Gestión, participar o crear por los procedimientos legalmente aplicables, entidades públicas o privadas como sociedades mercantiles, fundaciones, consorcios y cualquier otro tipo de ente con personalidad jurídica, mediante acuerdo del Consejo Rector. Cuando la participación del CSIC en dichas entidades sea mayoritaria, les serán de aplicación los principios de publicidad y concurrencia en la contratación.

## CAPÍTULO II

**Organización****Sección primera. Organización, régimen de funcionamiento e incompatibilidades****Artículo 7.** *Órganos de gobierno, ejecutivos y de apoyo.*

1. Los órganos de gobierno del CSIC son el Presidente y el Consejo Rector.
2. El órgano ejecutivo del CSIC es el Presidente.
3. Son órganos colegiados de apoyo al Presidente y al Consejo Rector:
  - a) La Comisión de Control.
  - b) El Comité Científico Asesor.
  - c) **(Suprimida)**.
  - d) El Comité de Ética.
4. La designación de sus titulares y miembros se ajustará al criterio de paridad entre hombre y mujer.

**Artículo 8.** *Régimen del Consejo Rector y de los órganos de apoyo colegiados.*

El Consejo Rector y los órganos colegiados de apoyo se regirán por lo dispuesto en el presente Estatuto y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en las normas de funcionamiento que, en su caso, aprueben de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del Título II de dicha Ley.

**Artículo 9.** *Régimen de incompatibilidad aplicable al Presidente.*

El Presidente estará sometido al régimen de incompatibilidad de actividades y control de intereses establecido por la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado y a lo establecido en sus disposiciones de desarrollo. Cuando ostente la condición de funcionario estará en la situación de servicios especiales.

**Artículo 10.** *Actos y resoluciones del Consejo Rector y del Presidente.*

1. La Agencia dictará las normas internas necesarias para el cumplimiento de su objeto y para su funcionamiento, que podrán adoptar la forma de:
  - a) Resoluciones del Consejo Rector que deberán ser suscritas por el Presidente
  - b) Resoluciones y circulares del Presidente.
2. Ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones que adopten el Consejo Rector y el Presidente en el ejercicio de sus funciones. Contra dichos actos cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Sección segunda. Órganos de gobierno****Artículo 11.** *Presidente del CSIC.*

1. El Presidente del CSIC y de su Consejo Rector será nombrado y separado por real decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Ministerio de Ciencia e Innovación, entre personas con experiencia acreditada en investigación y en gestión de I+D y tendrá dedicación exclusiva para ejercer las funciones establecidas en el presente artículo. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del CSIC será sustituido, excepto en su función como Presidente del Consejo Rector, por los Vicepresidentes en el orden descrito en el artículo 18.
2. Corresponden al Presidente del CSIC las siguientes funciones:
  - a) Ostentar la representación institucional del CSIC.



- b) Presidir el Consejo Rector, así como velar por la ejecución de sus acuerdos.
- c) Informar al Ministerio de Ciencia e Innovación y a los Ministerios de la Presidencia y de Economía y Hacienda sobre la ejecución y el cumplimiento de objetivos fijados en el Contrato de Gestión.
- d) Presidir el Comité Científico Asesor.
- e) Ostentar la representación legal del CSIC.
- f) Acordar las variaciones presupuestarias en los términos y con los límites fijados en el artículo 27 de la Ley 28/2006, de 18 de julio.
- g) Acordar la aplicación de los remanentes de tesorería no afectados a financiar incremento de gastos, de acuerdo con los límites fijados en el artículo 27 de la Ley 28/2006, de 18 de julio.
- h) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del CSIC.
- i) Celebrar todo tipo de contratos, convenios o negocios jurídicos en nombre del CSIC en su ámbito de competencias, de acuerdo con la normativa aplicable y con los dispuestos en el presente Estatuto.
- j) Proponer al Consejo Rector la aprobación y modificación de las relaciones de puestos de trabajo del CSIC, en el marco fijado en el Contrato de Gestión.
- k) La selección, previo convenio, en su caso, al efecto y la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y la contratación de personal laboral de la Agencia.
- l) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del CSIC.
- m) Proponer al Consejo Rector el nombramiento y cese del personal directivo, así como la determinación de los criterios y porcentajes de asignación de sus incentivos al rendimiento.
- n) Otorgar las licencias previstas en el artículo 19.2 de la Ley 13 /1986, de 14 de abril.
- ñ) Aprobar y comprometer los gastos, reconocer las obligaciones económicas, efectuar los libramientos correspondientes, así como la rendición de cuentas del CSIC.
- o) Las demás facultades y funciones que le atribuyan el presente Estatuto y el Consejo Rector del CSIC o le encomienden las disposiciones vigentes, así como las no atribuidas expresamente a los demás órganos del CSIC.

3. El Presidente podrá delegar aquellas funciones propias que estime oportunas y sean susceptibles de delegación en los Vicepresidentes, en el Secretario General, y en los demás órganos de él dependientes. Son indelegables las previstas en los párrafos f), g), j), l), y m) del apartado anterior.

4. El Presidente podrá recabar de la totalidad de los órganos colegiados y unipersonales que se regulan en el presente Estatuto los informes y dictámenes que sean precisos para el correcto ejercicio de las funciones encomendadas.

5. El Presidente dispondrá de un Gabinete que desarrollará funciones de asesoramiento y apoyo.

#### **Artículo 12.** *Composición del Consejo Rector.*

1. El Consejo Rector estará integrado por el presidente de la Agencia, que lo será también del Consejo, y por los siguientes consejeros:

a) Un consejero en representación del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad y uno por cada uno de los siguientes Ministerios: Hacienda y Función Pública; Presidencia y para las Administraciones Territoriales; Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad; Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente; y Energía, Turismo y Agenda Digital; todos ellos con rango mínimo de Director General o equivalente y propuestos por sus respectivos Ministros.

b) Cinco consejeros designados por el titular del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad entre profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de la investigación científica y el desarrollo tecnológico. Uno de estos consejeros será propuesto por el Consejo de Universidades, pudiendo preverse en este caso un suplente. Para todos ellos, la duración de su mandato será de cuatro años.

c) Tres consejeros designados por las organizaciones sindicales más representativas. La duración de su mandato será de cuatro años.

2. Los consejeros serán nombrados por el titular del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.

En la designación de los consejeros se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, respecto a la presencia equilibrada de mujeres y hombres en este órgano colegiado.

3. El secretario del Consejo Rector será designado por éste a propuesta del presidente del CSIC, y asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

4. La persona titular de la presidencia podrá invitar a las sesiones del Consejo Rector a personas expertas por razón de la materia, quienes tendrán voz, pero no voto.

Con carácter general podrán acudir como personas invitadas con voz, pero sin voto, las personas titulares de las vicepresidencias; igualmente, la persona titular de la presidencia podrá invitar a las personas titulares de las direcciones de los Centros Nacionales del CSIC, en función del orden del día.

5. El Consejo Rector establecerá el procedimiento de sustitución del presidente en el desarrollo de sus sesiones, en caso de ausencia de su titular.

6. El Consejo Rector se reunirá al menos tres veces al año en sesión ordinaria. El presidente podrá acordar reuniones extraordinarias tantas veces como sea necesario para el desarrollo de las funciones que el Consejo Rector tiene encomendadas, a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros, quienes podrán participar en la elaboración del orden del día de dichas reuniones.»

#### **Artículo 13. Funciones del Consejo Rector.**

Son funciones del Consejo Rector las siguientes:

a) Aprobar la propuesta del Contrato de Gestión a que hace referencia el artículo 24 de este Estatuto.

b) Aprobar el Plan de Acción Anual y el Plan de Acción Plurianual del CSIC, así como los criterios cuantitativos y cualitativos de medición de su cumplimiento y del grado de eficiencia, en el marco del Contrato de Gestión.

c) Aprobar la propuesta de oferta de empleo público del CSIC para su integración en la oferta de empleo público estatal, en el marco de lo autorizado en los contratos de gestión.

d) Aprobar las normas de desarrollo del presente Estatuto en lo relativo a la organización y el funcionamiento del desarrollo de la actividad del CSIC tanto a nivel general como a nivel de sus centros, institutos y unidades.

e) Aprobar el anteproyecto de presupuestos del CSIC y de la contracción de obligaciones de carácter plurianual dentro de los límites fijados en el Contrato de Gestión y proponer al Ministerio de Economía y Hacienda las variaciones en la cuantía global del presupuesto y las que afecten a los gastos de personal a las que hace referencia el artículo 27.3 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, a iniciativa del Presidente.

f) Realizar el seguimiento, la supervisión y el control superiores de la Agencia y aprobar el informe ordinario de actividad y cuantos extraordinarios sobre la gestión considere necesarios, valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas, que se remitirán al Ministerio de Ciencia e Innovación.

g) Aprobar, previo informe vinculante del Ministerio de Ciencia e Innovación la creación y participación de la Agencia en las entidades públicas o privadas a que se refiere el artículo 6.

h) Aprobar las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, de acuerdo con la legislación presupuestaria.

i) Aprobar los criterios y procedimientos de selección del personal de la Agencia.

j) El nombramiento y cese de los titulares de los órganos directivos, así como la determinación de los criterios de asignación de sus incentivos al rendimiento, a propuesta del Presidente.

k) A propuesta del Presidente, aprobar y modificar las relaciones de puestos de trabajo del CSIC, en el marco fijado en el Contrato de Gestión

l) Acordar, a propuesta del Presidente, la creación y supresión de centros, institutos o unidades de investigación científica y desarrollo tecnológico propias del CSIC, o reconocer como centros mixtos, previo informe del Ministerio de Ciencia e Innovación, a los que se creen mediante convenios de colaboración o por entidades en las que el CSIC tenga participación, dentro de las disponibilidades presupuestarias y de las previsiones del

Ministerio de Ciencia e Innovación. Esta competencia se desarrollará en el marco de lo que autoricen los contratos de gestión.

m) El control de la gestión del Presidente y la exigencia a éste de las responsabilidades que procedan.

n) Dictar las normas de funcionamiento del propio Consejo Rector en lo no previsto en el presente Estatuto, de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ñ) Cualesquiera otras que le atribuya el presente Estatuto o el resto de la normativa aplicable.

### ***Sección tercera. Órganos de apoyo***

#### **Artículo 14. *Comisión de Control.***

1. En el seno del Consejo Rector se constituirá la Comisión de Control cuyas funciones son:

a) Conocer los informes que se elaboren sobre el desarrollo y ejecución del Contrato de Gestión con objeto de evaluar los niveles de cumplimiento de resultados de la Agencia.

b) Conocer las cuentas de la Agencia y vigilar el cumplimiento de los requerimientos formales.

c) Conocer los resultados del control llevado a cabo por cualquiera de los órganos y organismos a los que se refiere el artículo 40 y analizar y, en su caso, proponer las estrategias encaminadas a corregir debilidades de gestión puestas de manifiesto en los informes.

d) Impulsar la adecuación e integridad de los sistemas de gestión internos.

e) Determinar la información económico-financiera que ha de suministrarse al Consejo Rector y su periodicidad.

2. La Comisión de Control estará integrada por un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros de entre los vocales del Consejo Rector designados por dicho órgano, que no tengan responsabilidades de gestión en la Agencia y que deberán tener formación y conocimientos en materia de gestión, presupuestación y tareas de control en el sector público estatal y que elegirán entre ellos un Presidente. La Comisión de Control se reunirá de manera ordinaria una vez al trimestre.

3. El Interventor Delegado asistirá a las reuniones de la Comisión de Control con voz y sin voto.

#### **Artículo 15. *Comité Científico Asesor.***

1. Existirá un Comité Científico Asesor de carácter permanente, integrado por científicos y tecnólogos de las distintas áreas de conocimiento en las que está distribuida la actividad científica del CSIC, con la función de informar y asesorar en aspectos científico-tecnológicos a la Presidencia del CSIC y al Consejo Rector. A tales efectos, el Comité Científico Asesor informará preceptivamente los siguientes asuntos:

a) El Contrato de Gestión y los Planes de Acción Plurianual.

b) La creación, modificación, ordenación, supresión y evaluación de los centros, institutos y unidades de investigación.

c) Cualesquier otros que les encomienden la Presidencia o el Consejo Rector.

2. Será presidido por el Presidente del CSIC y formarán parte del mismo, como vocales, los Vicepresidentes. La composición del resto de los vocales y sus normas de funcionamiento se determinarán por acuerdo del Consejo Rector. En todo caso, se garantizará la presencia del personal científico del CSIC.

3. La Presidencia podrá crear y suprimir cuantas comisiones de asesoramiento adicionales considere necesarias para asuntos específicos no incluidos entre los asignados al Comité Científico Asesor. En este marco funcionará la Comisión de Mujeres y Ciencia del CSIC para que asesore en los aspectos relativos a la implementación, seguimiento y evaluación de los planes de igualdad de género.

**Artículo 16. Comité Interterritorial.****(Suprimido).****Artículo 17. Comité de Ética.**

Existirá un Comité de Ética de carácter consultivo y permanente, encargado de reflexionar, emitir informes y formular recomendaciones sobre los principios éticos y deontológicos relativos a la actividad investigadora. La composición y normas de funcionamiento del Comité serán aprobadas por el Consejo Rector, correspondiendo su Presidencia a uno de sus miembros. Asimismo, el Comité podrá crear subcomités especializados.

**Sección cuarta. Órganos directivos****Artículo 18. Vicepresidencias.**

1. El CSIC contará con tres Vicepresidencias: la Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica, la Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales y la Vicepresidencia de Relaciones Internacionales. Sin perjuicio de la superior jefatura ejercida por el Presidente, a estas Vicepresidencias les corresponderán las funciones que se recogen en los siguientes apartados.

2. Vicepresidencia de Investigación Científica y Técnica. Esta Vicepresidencia ejercerá las siguientes funciones:

a) Dirección de la planificación, seguimiento y coordinación de la investigación científica y técnica y de la transferencia de conocimiento.

b) Dirección de la planificación y coordinación de la dotación de personal científico y técnico y de infraestructuras científicas a los centros, institutos y unidades.

c) Dirección de las Coordinaciones de Áreas Científico-técnicas y de los programas de investigación intramurales y en colaboración.

d) Dirección de la gestión de grandes instalaciones científico-técnicas y de la evaluación de carácter científico-técnico.

e) Dirección de la planificación, seguimiento y coordinación de las actividades de captación y formación de personal investigador y de personal técnico.

f) Dirección de la gestión de la participación del CSIC en convocatorias competitivas en el ámbito estatal y autonómico.

3. Vicepresidencia de Organización y Relaciones Institucionales. Esta Vicepresidencia ejercerá las siguientes funciones:

a) Dirección de la coordinación de la organización de centros, institutos y unidades.

b) Dirección de la coordinación de la implementación de la gestión de calidad

c) Dirección de las relaciones institucionales y de las Coordinaciones Institucionales.

d) Dirección de la política editorial y del sistema de información científico-técnica del CSIC.

e) Dirección de las actividades de fomento de la cultura científica.

4. Vicepresidencia de Relaciones Internacionales. Esta Vicepresidencia ejercerá las siguientes funciones:

a) Dirección de la planificación e impulso de las relaciones internacionales en el ámbito europeo e internacional.

b) Dirección de la coordinación de la participación del CSIC en Comité de Presidentes de Consejos Europeos de Investigación (EUROHORCS) y en la Fundación Europea para la Ciencia (ESF).

c) Dirección de la planificación, coordinación y seguimiento de la participación del CSIC en convocatorias competitivas y en la cogestión de programas en el ámbito europeo e internacional.

d) Dirección de la gestión de contratos con organismos internacionales.

5. Bajo la dirección funcional de las Vicepresidencias se sitúan las Vicepresidencias Adjuntas que también tendrán la consideración de órgano directivo, así como otras unidades.

Todas ellas se crearán por el Consejo Rector en el marco del Contrato de Gestión o, en su caso, del Plan Inicial de Acción.

**Artículo 19.** *Secretaría General.*

1. Corresponde a la Secretaría General, sin perjuicio de la superior jefatura ejercida por el Presidente, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Dirección del personal de la Agencia.
- b) Dirección del funcionamiento de la organización administrativa.
- c) Dirección de la gestión económico-financiera y presupuestaria y el control interno.
- d) Dirección de la gestión patrimonial, de la contratación, y de las obras e infraestructuras.
- e) Dirección de la planificación, el impulso y la gestión del desarrollo informático en el CSIC.

2. Bajo la dirección funcional de la Secretaría General se sitúan las Secretarías Generales Adjuntas, que también tendrán la consideración de órgano directivo, así como otras unidades. Todas ellas se crearán por el Consejo Rector en el marco del Contrato de Gestión o, en su caso, del Plan Inicial de Actuación.

**Artículo 20.** *Otros órganos directivos.*

1. Además de las Vicepresidencias, las Vicepresidencias Adjuntas, la Secretaría General y las Secretarías Generales Adjuntas, tendrán la consideración de Órgano directivo:

- a) El Gabinete del Presidente.
- b) Los puestos de Coordinadores de Redes Científicas que serán creados por el Consejo Rector, en el marco de lo que se establezca en el Contrato de Gestión o, en su caso, en el Plan Inicial de Actuación. Los titulares de dichos puestos serán responsables de la dirección y coordinación de aquellas Redes constituidas por investigadores de uno o varios centros o Institutos y, en su caso, conjuntamente con investigadores de otras instituciones nacionales o internacionales cuando dichas funciones recaigan en el CSIC y así lo determine el Consejo Rector.

2. El número de vicepresidencias adjuntas y secretarías generales adjuntas será de doce en total, pudiendo ser redistribuidos conforme determine el Consejo Rector.

3. No obstante lo dispuesto en el artículo 26 bis, el número de puestos directivos de los Centros Nacionales Instituto de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), Instituto Español de Oceanografía (IEO) e Instituto Geológico y Minero de España (IGME), que será de seis en total, podrá ser redistribuido conforme determine el Consejo Rector.

**Artículo 21.** *Nombramiento y régimen del personal directivo.*

Los puestos de personal directivo serán provistos por funcionarios titulados superiores, y percibirán el complemento de destino correspondiente a los puestos de trabajo de nivel 30, excepto los Coordinadores de Redes Científicas, que serán provistos en régimen laboral mediante contrato de alta dirección; todos ellos mediante procedimientos que garanticen el mérito, la capacidad y la publicidad. Sus titulares, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, serán nombrados por el Consejo Rector a propuesta del Presidente. Cuando ostenten la condición de funcionarios permanecerán en situación de servicio activo en su respectivo Cuerpo o Escala.

### CAPÍTULO III

#### Organización de la actividad del CSIC

**Artículo 22.** *Principios de actuación.*

El CSIC desarrollará la actividad establecida en las funciones que recoge el artículo 5 basándose en el principio de calidad, en la gestión transparente por objetivos, la evaluación interna y externa de sus resultados y su reflejo en los incentivos al rendimiento del personal

y en la responsabilidad de su personal directivo y de los titulares de órganos de apoyo y de gobierno.

**Artículo 23.** *Contrato de Gestión.*

1. La actividad del CSIC se desarrolla con arreglo al Plan de Acción Anual y el Plan de Acción Plurianual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente Contrato de Gestión.

2. El Contrato de Gestión ha de establecer como mínimo y para el periodo de su vigencia, que será de cuatro años, los siguientes extremos:

a) Los objetivos a perseguir, los resultados a obtener y, en general, la gestión a desarrollar.

b) Los planes necesarios para alcanzar los objetivos, con especificación de los marcos temporales correspondientes y de los proyectos asociados a cada una de las estrategias y sus plazos temporales, así como los indicadores para evaluar los resultados obtenidos.

c) Las previsiones máximas de plantilla de personal y el marco de actuación en materia de gestión de recursos humanos.

d) Los recursos personales, materiales y presupuestarios a aportar para la consecución de los objetivos.

e) Los efectos asociados al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos por lo que hace a exigencia de responsabilidad por la gestión de los órganos de gobierno y de apoyo y el personal directivo, así como el montante de masa salarial destinada al complemento de productividad o concepto equivalente del personal laboral.

f) El procedimiento a seguir para la cobertura de los déficit anuales que, en su caso, pudieran producirse por insuficiencia de los ingresos reales respecto de los estimados y las consecuencias de responsabilidad en la gestión que, en su caso, deban seguirse de tales déficit.

g) El procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan.

3. En el Contrato de Gestión se determinarán los mecanismos que permitan la exigencia de responsabilidades a que se refiere la letra e) del apartado anterior, por incumplimiento de objetivos.

**Artículo 24.** *Elaboración y aprobación del Contrato de Gestión.*

1. La propuesta del Contrato de Gestión, que tendrá en cuenta los resultados obtenidos en relación con los Planes de Acción Anuales y el Plan de Acción Plurianual anterior, se elaborará por la Presidencia, que la elevará al Consejo Rector.

2. El Consejo Rector deberá aprobar la propuesta y remitirla al Ministerio de Ciencia e Innovación para su aprobación en el primer trimestre del último año de vigencia del anterior Contrato de Gestión, pudiendo los Presupuestos Generales del Estado prever una dotación condicionada a la efectiva formalización del mismo.

3. La aprobación del Contrato de Gestión tiene lugar por orden conjunta de los Ministerios de Ciencia e Innovación, de la Presidencia y de Economía y Hacienda, en un plazo máximo de tres meses a contar desde su presentación. En el caso de no ser aprobado en este plazo mantendrá su vigencia el Contrato de Gestión anterior.

**Artículo 25.** *El Plan de acción anual, la Memoria anual o Informe general de actividad y las Cuentas anuales.*

1. El Consejo Rector, a propuesta del Presidente, aprueba:

a) El Plan de acción del año en curso, sobre la base de los recursos disponibles y antes del día 1 de febrero de cada año y los Planes de Acción Plurianual.

b) La Memoria anual o Informe general de actividad correspondiente al año inmediatamente anterior, con anterioridad al 30 de junio del año en curso.

c) Las Cuentas anuales acompañadas del informe de auditoría de cuentas con anterioridad al 30 de junio del ejercicio siguiente.

2. Sin perjuicio de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la información de las cuentas anuales a que hace mención el artículo 136.4 de la ley 47/2003, General



Presupuestaria, los documentos a que se refiere el apartado anterior son públicos, teniendo los ciudadanos acceso a su contenido desde su aprobación, a través de su consulta en los servidores de información del CSIC o en la sede de la Agencia.

3. El Presidente del CSIC, previo estudio e informe del Consejo Rector, informará a los Ministerios de Ciencia e Innovación, de la Presidencia y de Economía y Hacienda acerca de la ejecución y cumplimiento de los objetivos fijados en el Contrato de Gestión.

**Artículo 26.** *Organización de la actividad investigadora y de apoyo a la investigación.*

1. La actividad investigadora del CSIC se desarrollará a través de los Institutos, Centros Nacionales y demás unidades de investigación sin personalidad jurídica propia, que podrán ser propias o mixtas en colaboración con otras entidades. El Consejo Rector regulará el procedimiento de creación, modificación y supresión de los institutos, Centros Nacionales y demás unidades de investigación, así como de las unidades de apoyo a la investigación, su organización interna y régimen de funcionamiento y, en su caso, su agrupación en áreas científico-técnicas.

Asimismo, la actividad del CSIC se podrá desarrollar a través de la constitución, la participación o el reconocimiento de institutos asociados, cuando cuenten con personalidad jurídica propia y cumplan con los requisitos que establezca el Consejo Rector, que determinará la forma, requisitos y efectos derivados de la asociación.

2. El régimen de funcionamiento de los Institutos y demás unidades de investigación se organizará teniendo en cuenta la existencia de órganos de gobierno, colegiados y unipersonales. En la constitución de los órganos colegiados se garantizará, en todo caso, la existencia de representación del personal. Además, y para el desarrollo de sus fines, los Institutos y unidades de investigación podrán organizarse en departamentos y unidades de servicios administrativos o técnicos u otras estructuras internas que determine el Consejo Rector.

3. Entre los institutos y unidades, en el seno del CSIC, en colaboración o no con otras entidades, podrán crearse Centros Nacionales cuando se orienten a la prestación de un asesoramiento experto interdisciplinar al Estado, siempre que el volumen de las infraestructuras necesarias para desarrollar su actividad así lo aconseje y encaje con la estrategia nacional de investigación científica y tecnológica o cuando se produzca la integración en el CSIC de entidades de investigación anteriormente independientes. Estos Centros Nacionales podrán estar integrados por nuevos institutos y unidades de investigación y unidades técnicas o estar formados por los ya existentes en las entidades que lo forman. El Consejo Rector regulará su creación, modificación y supresión, así como su organización interna y régimen de funcionamiento, incluyendo el sistema de designación de sus directores y, en su caso, subdirectores.

Cuando los Centros Nacionales se constituyan como centros de investigación y servicios técnicos de referencia y soporte para determinadas políticas del Gobierno, quedarán relacionados funcionalmente con uno o varios ministerios en los términos que se establezca mediante orden ministerial conjunta del Ministerio de Ciencia e Innovación y dichos ministerios, a propuesta del Consejo Rector del CSIC. Los citados Ministerios contarán con la representación adecuada en la Comisión Rectora del Centro Nacional al objeto de coordinar, planificar y orientar sus actividades de apoyo a las diferentes políticas públicas, y procurarán su adecuada financiación mediante transferencias específicas u otras fórmulas de encargo o encomienda de actividades.

La dirección de los Centros Nacionales podrá asignar actividades profesionales específicas a su personal de investigación para garantizar el cumplimiento de su finalidad de servicio técnico de referencia y soporte para determinadas políticas estatales.

4. La Presidencia del CSIC podrá reconocer a grupos, departamentos y otras estructuras de investigación pertenecientes a terceras entidades como unidades asociadas de I+D+i al CSIC. Asimismo, el CSIC podrá asociar sus propias estructuras de investigación a terceras instituciones.

5. La Presidencia del CSIC en el marco de lo que disponga el Consejo Rector, podrá crear, modificar o suprimir unidades técnicas para la prestación de servicios especializados o transversales a las estructuras de investigación y al Estado, así como Gerencias, Centros de

Prestación de Servicios u otras unidades de apoyo a la investigación orientadas al apoyo y soporte económico-administrativo del resto de unidades del CSIC.

**Artículo 26 bis.** *Creación de los Centros Nacionales Instituto de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), Instituto Español de Oceanografía (IEO) e Instituto Geológico y Minero de España (IGME).*

1. Se crea el Instituto de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA) como Centro Nacional en el CSIC. Este Centro Nacional, además de las funciones científicas y técnicas que pueda asignarle el Consejo Rector del CSIC, constituirá el centro de investigación y servicios técnicos de referencia y soporte para la política agraria y alimentaria del Gobierno y del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y del Ministerio de Sanidad, en especial las dirigidas a la prevención de zoonosis, epizootías y fitopatologías. Asimismo, ofrecerá soporte al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en la política de protección del medio ambiente y en concreto, en lo relativo a la evaluación de riesgos ambientales derivados tanto de agentes químicos como biológicos, incluidos los organismos modificados genéticamente.

El CSIC, a través del INIA, promoverá la cooperación y coordinación de la investigación agraria y alimentaria con las comunidades autónomas, en la Comisión Coordinadora de Investigación Agraria.

El INIA se organizará conforme establezca el Consejo Rector del CSIC, integrándose por los institutos de investigación y las unidades técnicas de temática relacionada que determine, pudiendo asignarle también funciones de coordinación respecto de otros institutos de investigación afines a fin de proporcionar el mejor asesoramiento experto al Estado en materia agraria, ganadera y alimentaria.

Existirán tres órganos directivos, uno de ellos la Dirección del Centro Nacional INIA.

El INIA contará con una Comisión Rectora, que ejercerá las funciones de órgano rector del Centro Nacional, y de los institutos y unidades que lo integren, para la dirección estratégica y coordinación con los órganos competentes del Gobierno, de las comunidades autónomas y los sectores productivos relacionados, con la siguiente composición:

- i. La Presidencia, que ejercerá la persona titular de la Presidencia del CSIC.
- ii. La Vicepresidencia, que ejercerá la persona titular de la Dirección del INIA.
- iii. Las vocalías que se determinen por el Consejo Rector del CSIC, que incluirán, en todo caso, representación del Ministerio de Ciencia e Innovación, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y del Ministerio de Sanidad, así como del propio CSIC. De igual manera, se incluirán en la comisión rectora vocalías en representación de las comunidades autónomas, de las organizaciones profesionales agrarias, de entidades o centros de I+D o de empresas privadas que colaboren habitualmente en las actividades del INIA, así como del ámbito científico agroalimentario con reconocido prestigio.

2. Se crea el Instituto Español de Oceanografía (IEO) como Centro Nacional en el CSIC. Este Centro Nacional que además de las funciones científicas y técnicas que pueda asignarle el Consejo Rector del CSIC, constituirá el centro de investigación y servicios técnicos de referencia y soporte para la política pesquera del Gobierno en relación con el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, así como para la protección y sostenibilidad del medio marino en relación con el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

El CSIC, a través IEO, tendrá la consideración de organismo de referencia para la declaración de zonas de protección pesquera, áreas marinas protegidas y otros espacios, tal y como establece la Ley 41/2010, de 29 de diciembre, de protección del medio marino.

El IEO se organizará conforme establezca el Consejo Rector del CSIC, integrándose por los institutos de investigación y las unidades técnicas de temática relacionada que determine, pudiendo asignarle también funciones de coordinación respecto de otros institutos de investigación afines a fin de proporcionar el mejor asesoramiento experto al Estado en materia pesquera y oceanográfica.

Existirán dos órganos directivos, uno de ellos la Dirección del Centro Nacional IEO.

El IEO contará con una Comisión Rectora, que ejercerá las funciones de órgano rector del centro y de los institutos y unidades que lo integren, para la dirección estratégica y la coordinación con los órganos competentes del Gobierno, de las comunidades autónomas y los sectores productivos relacionados, con la siguiente composición:

- i. La Presidencia, que ejercerá la persona titular de la Presidencia del CSIC.
- ii. La Vicepresidencia, que ejercerá la persona titular de la Dirección del IEO.
- iii. Las vocalías que se determinen por el Consejo Rector del CSIC, que incluirán, en todo caso, representación del Ministerio de Ciencia e Innovación, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, así como del propio CSIC. De igual manera, se incluirán en la comisión rectora vocalías en representación de las comunidades autónomas, del sector pesquero y acuicultor y del ámbito científico oceanográfico-pesquero de reconocido prestigio.

3. Se crea el Instituto Geológico y Minero de España (IGME) como Centro Nacional en el CSIC. Este Centro Nacional, además de las funciones científicas y técnicas que pueda asignarle el Consejo Rector del CSIC, constituirá el centro de investigación y servicios técnicos de referencia y soporte para la política minera del Gobierno y de los Ministerios de Industria, Turismo y Comercio y de Transición Ecológica y Reto Demográfico, en especial las relacionadas con las ciencias y tecnologías de la Tierra para cualquier actuación sobre el territorio, las aguas continentales y el subsuelo, incluidos los de carácter ambiental relacionados con suelos, recursos minerales e instalaciones de eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

El IGME elaborará y publicará la Cartografía Geológica Nacional, así como las cartografías temáticas para los programas y planes nacionales, que serán incorporadas al Plan Cartográfico Nacional conforme al artículo 17.3.b) de la Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España, las obras de infraestructura y la ordenación del territorio, y para otros fines dentro del ámbito de actividad del CSIC. Asimismo, actuará como Centro Nacional de información y documentación en Ciencias y Tecnologías de la Tierra, fomentando la existencia, a nivel estatal y en relación con las comunidades autónomas y entidades locales, de bases de datos, fondos documentales y sistemas de gestión y tratamiento de la información.

El IGME se organizará conforme establezca el Consejo Rector del CSIC, integrándose por los institutos de investigación y las unidades técnicas de temática relacionada que determine, pudiendo asignarle también funciones de coordinación respecto de otros institutos de investigación afines a fin de proporcionar el mejor asesoramiento experto al Estado en materia minera y del suelo y sus componentes, incluidas las aguas continentales.

Existirá, como órgano directivo, una Dirección del Centro Nacional IGME.

El IGME contará con una Comisión Rectora, que ejercerá las funciones de órgano rector del centro y de los institutos y unidades que lo integren, para la dirección estratégica y la coordinación con los órganos competentes del Gobierno, de las comunidades autónomas y los sectores productivos relacionados, con la siguiente composición:

- i. La Presidencia, que ejercerá la persona titular de la Presidencia del CSIC.
- ii. La Vicepresidencia, que ejercerá la persona titular de la Dirección del IGME.
- iii. Las vocalías que se determinen por el Consejo Rector del CSIC, que incluirán, en todo caso, representación del Ministerio de Ciencia e Innovación, del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo y del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, así como del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, a través del Instituto Geográfico Nacional y del propio CSIC. De igual manera, se incluirán en la comisión rectora vocalías en representación de personas expertas en materias relacionadas con las competencias del centro, de instituciones o empresas privadas, así como del ámbito científico, geológico y minero de reconocido prestigio.

4. Las comisiones rectoras de los Centros Nacionales previstos en este artículo se ajustarán en su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en las normas de funcionamiento que, en su caso, apruebe el Consejo Rector del CSIC. El funcionamiento de estos órganos colegiados

será atendido con los medios personales, técnicos y presupuestarios asignados al CSIC, sin incremento alguno de gasto.

Las Vocalías serán nombradas por el órgano responsable de la política científica y la supervisión general de los Organismos Públicos de Investigación en el Ministerio de Ciencia e Innovación, garantizando su idoneidad profesional y una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

Actuará como persona titular de la Secretaría de las Comisiones Rectoras la persona titular de la Secretaría General del CSIC, que asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto.

Las Comisiones Rectoras, que serán convocadas por su Presidente, se reunirán al menos una vez al año en sesión ordinaria. La persona titular de la Presidencia podrá acordar reuniones extraordinarias tantas veces como sea necesario para el desarrollo de las funciones que tengan encomendadas, a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros.

5. El Consejo Rector del CSIC podrá modificar los Centros Nacionales previstos en este artículo, debiendo en todo caso garantizar el apoyo científico y el asesoramiento técnico a las políticas del Gobierno.

**Artículo 27.** *Evaluación de la actividad investigadora.*

Al menos cada cuatro años el CSIC someterá su actividad investigadora a evaluación por la Agencia Estatal de Evaluación, Financiación y Prospectiva de la Investigación Científica y Técnica, prevista en la disposición adicional tercera de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos.

## CAPÍTULO IV

### Funcionamiento y medios

#### **Sección primera. Contratación y patrimonio**

**Artículo 28.** *Contratación.*

La contratación del CSIC se rige por la normativa aplicable al Sector Público Estatal con las especificidades contempladas para los Organismos Públicos de Investigación.

**Artículo 29.** *Patrimonio.*

1. El CSIC tendrá, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio y distinto del de la Administración General del Estado, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sea titular.

2. La gestión y administración de los bienes y derechos propios, así como de aquellos del Patrimonio del Estado que se le adscriban para el cumplimiento de sus fines, será ejercida de acuerdo con lo señalado en este Estatuto y con lo establecido para los organismos públicos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. Corresponde al Presidente del CSIC acordar la adquisición por cualquier título, el uso y el arrendamiento de los bienes inmuebles y derechos que resulten necesarios para los fines de la institución, previo informe favorable del Ministro de Economía y Hacienda.

4. Los bienes inmuebles propios del CSIC que dejen de ser necesarios para el cumplimiento de sus fines podrán ser enajenados por acuerdo del Presidente, previa comunicación al Ministerio de Economía y Hacienda.

#### **Sección segunda. Personal**

**Artículo 30.** *Régimen de personal.*

El personal perteneciente al Consejo Superior de Investigaciones Científicas estará formado por:

A) Los funcionarios de las Escalas especiales adscritas al Ministerio de Ciencia e Innovación a través del Consejo Superior de Investigaciones Científicas:

1.º Personal funcionario científico-investigador perteneciente a las siguientes Escalas del grupo A de clasificación:

- a) Profesores de Investigación.
- b) Investigadores Científicos.
- c) Científicos Titulares

2.º Personal funcionario con funciones conexas a la investigación perteneciente a la Escala de Titulados Superiores Especializados, Escala del grupo A de clasificación.

B) Los funcionarios pertenecientes a las Escalas de los Organismos Públicos de Investigación y de otros Cuerpos y Escalas de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Universidades distintos de los mencionados en el apartado A) anterior, que ocupen puestos de trabajo en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, de acuerdo con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo.

C) El personal laboral fijo y temporal del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, el cual se regirá por la legislación laboral y el convenio colectivo de aplicación.

En el marco de la normativa vigente, el CSIC podrá, previa convocatoria pública, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, y conforme a lo establecido en el artículo 31, celebrar contratos con carácter indefinido y dedicación a tiempo completo con los investigadores que hayan sido contratados conforme a las previsiones del artículo 17.1.b de la Ley 13/1986 de 14 de abril, y que en el desarrollo de su actividad hayan superado con criterios de excelencia la evaluación correspondiente. La finalidad del contrato será realizar las funciones del CSIC y prioritariamente tareas de investigación científica y desarrollo tecnológico.

D) El personal que el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, en su calidad de organismo de investigación, podrá incorporar a sus centros e institutos, constituido por:

1.º Personal con contrato formativo en prácticas a que se refiere el artículo 17.1.b) de la Ley 13/1986, de 14 de abril.

2.º Personal científico, técnico y de apoyo contratado para la ejecución de proyectos y actividades investigadoras, conforme a lo establecido en el artículo 17.1.a) de la Ley 13/1986, de 14 de abril, respetando, en su caso, los términos y condiciones establecidos por los organismos y entes financiadores de los respectivos proyectos, para cuya selección se establecerán por el Consejo Rector, a propuesta de la Comisión de Selección, procedimientos específicos basados en la agilidad y la especialización, garantizando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

3.º Personal contratado por otras instituciones para realizar funciones de investigación científica o técnica y que, previo convenio al efecto, preste sus servicios en el CSIC. Este personal no tendrá relación laboral con el CSIC.

4.º Personal investigador en formación, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación.

#### **Artículo 31. Acceso y selección de personal.**

1. Aprobado el Contrato de Gestión, las necesidades de recursos humanos de la actividad del Consejo Superior de Investigaciones Científicas se incorporarán a la Oferta de Empleo Público del CSIC, que se integrará en la del Estado de acuerdo con lo que establezcan las normas singulares que se dicten para adecuar las de función pública a las características del personal investigador.

2. Los procesos de ingreso de personal funcionario de las Escalas enumeradas en el artículo 30.A) de este Estatuto y los demás que se encomienden al CSIC, la selección del personal laboral, y la provisión de puestos de trabajo se realizarán por una Comisión de Selección de carácter permanente, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y se ajustarán a los criterios generales establecidos en las normas singulares que se dicten para adecuar las de función pública a las características del personal investigador en el convenio colectivo de aplicación al personal laboral y en su normativa de desarrollo.

3. La composición de la Comisión de Selección se aprobará por el Consejo Rector. Las convocatorias de procesos selectivos dispondrán la colaboración con la misma de asesores



y expertos en función de las especialidades científicas, tecnológicas o técnicas que sean objeto de evaluación, garantizándose en todo caso la agilidad y objetividad de los procesos selectivos.

**Artículo 32.** *Autorización para la realización de labores relacionadas con la investigación científica y tecnológica dentro y fuera del ámbito orgánico del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.*

1. El personal destinado en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas podrá ser autorizado a realizar labores relacionadas con la investigación científica y técnica fuera del ámbito orgánico del Consejo, tales como la colaboración y asistencia con el Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, las derivadas de convenios de colaboración suscritos por la Agencia, o las que guarden relación con la colaboración en proyectos de investigación que no se desarrollen en el ámbito del Consejo Superior de Investigaciones Científicas. El personal funcionario mantendrá la situación de servicio activo y continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo. Igualmente podrá ser autorizado a realizar labores docentes en los programas de enseñanza de la Universidades Públicas, con los límites fijados en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. En todas estas circunstancias, el personal destinado para realizar labores fuera del ámbito orgánico del CSIC no tendrá vínculo jurídico con la empresa o institución a la que haya sido cedido temporalmente.

2. El CSIC, previo acuerdo de la institución correspondiente, podrá autorizar la adscripción temporal, a tiempo completo o parcial, de personal científico, expertos en desarrollo tecnológico y otros especialistas relacionados con actividades de investigación científica y tecnológica que presten sus servicios en Departamentos ministeriales, Comunidades Autónomas, universidades, organismos públicos de investigación y entidades públicas y privadas. Este personal no tendrá vínculo jurídico con el CSIC.

3. La concesión de estas autorizaciones se realizará por el Presidente, quien determinará el tiempo máximo de duración así como la posibilidad de renovación de la misma, en atención a las labores que vayan a desarrollarse en cada caso. Asimismo, podrá revocar las autorizaciones concedidas en el caso de finalizar las causas de interés para el CSIC en las que se justificó dicha autorización.

4. El personal al que se conceda la autorización para la realización de las labores a que se refiere el apartado 1 de este artículo, quedará obligado a comunicar cualquier variación que se produzca en las condiciones que motivaron la concesión de la autorización, y a cumplir con lo previsto en la normativa vigente y en la normativa interna que regule este tipo de autorizaciones.

5. En todo caso, el personal autorizado en el marco de este artículo estará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

**Artículo 33.** *Régimen retributivo.*

1. El régimen retributivo aplicable al personal funcionario del Consejo Superior de Investigaciones Científicas será el establecido en las normas generales de la función pública y en las normas singulares que se dicten para adecuar las de función pública a las características del personal investigador, con las peculiaridades que resulten de aplicación. El régimen retributivo del personal laboral será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo de aplicación.

2. **(Derogado)**

3. **(Derogado)**

4. El Presidente podrá establecer incentivos retributivos, a través del complemento de productividad, vinculados al cumplimiento de objetivos, por el desempeño de funciones institucionales en el CSIC, sus centros, institutos o unidades, que no impliquen ocupación de un puesto de trabajo específico. El régimen de estos incentivos será aprobado por el Consejo Rector.



**Artículo 34. Carrera profesional.**

1. El personal funcionario de las Escalas adscritas a la Agencia CSIC, así como el resto del personal funcionario destinado en el mismo, desarrollará su carrera profesional en la Agencia con arreglo a lo establecido por las previsiones del Estatuto Básico de Empleado Público y, en el caso del personal investigador, de acuerdo con las normas singulares que se dicten para adecuar las de función pública a las características de dicho personal. Se promoverá la aprobación de una normativa específica relativa al personal investigador que desarrolle la carrera profesional en sus modalidades científica, técnica y de gestión especializada en investigación.

2. La carrera profesional del personal laboral se llevará a cabo de acuerdo con las previsiones del convenio colectivo aplicable al mismo.

**Artículo 35. Prestación a tiempo parcial.**

El personal de investigación destinado en el CSIC podrá prestar servicios a tiempo parcial con jornada reducida y con reducción proporcional de retribuciones, en función de lo que establezcan las Relaciones de Puestos de Trabajo. Por Acuerdo del Consejo Rector se regularán las reducciones de jornada aplicables.

## CAPÍTULO V

**Gestión presupuestaria y económico-financiera****Artículo 36. Régimen económico, financiero, de contabilidad y control.**

1. El régimen económico-financiero, de contabilidad y de control del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, será el establecido en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y demás disposiciones vigentes en la materia.

2. La gestión de la tesorería de la Agencia se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 109 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**Artículo 37. Financiación.**

1. El CSIC se financiará con siguientes recursos:

- a) Las transferencias consignadas en los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Los ingresos propios que perciba como contraprestación por las actividades que pueda realizar, en virtud de contratos, convenios o disposición legal, para otras entidades públicas, privadas o personas físicas.
- c) Los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes y valores que constituyan su patrimonio.
- d) El rendimiento procedente de sus bienes y valores.
- e) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias y legados y otras aportaciones a título gratuito de entidades privadas y de particulares.
- f) Los ingresos recibidos de personas físicas o jurídicas como consecuencia del patrocinio de actividades o instalaciones.
- g) Las transferencias de fondos públicos derivadas de la participación en convocatorias competitivas de financiación de proyectos o de ayudas a la investigación.
- h) Los demás ingresos de derecho público o privado que esté autorizado a percibir.
- i) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

2. El CSIC podrá financiarse con cargo a los créditos previstos en el Capítulo VIII de los Presupuestos Generales del Estado adjudicados mediante pública concurrencia y destinados a financiar proyectos de investigación y desarrollo, con los límites establecidos anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en la medida que tenga capacidad para generar recursos propios suficientes.

3. Los recursos que se deriven de las letras b), e), f), g) y h) del apartado 1 anterior y no se contemplen inicialmente en el presupuesto de la Agencia, se podrán destinar a financiar mayores gastos por acuerdo del Presidente del CSIC.

4. El CSIC podrá realizar la contratación de pólizas de crédito o préstamo siempre que el saldo vivo no supere el 5% de su presupuesto y cuando ello sea necesario para atender desfases temporales de tesorería, entendiendo como tales las situaciones de falta de liquidez que se puedan producir ocasionalmente y de forma excepcional.

**Artículo 38. Régimen presupuestario.**

1. A propuesta del Presidente, el Consejo Rector aprobará el anteproyecto de presupuesto, conforme a lo dispuesto en el Contrato de Gestión o conforme a la propuesta del mismo, y con la estructura que establezca el Ministerio de Economía y Hacienda, remitiéndolo al Ministerio de Ciencia e Innovación para su examen y posterior traslado al Ministerio de Economía y Hacienda. Una vez analizado por este último Departamento, el anteproyecto se incorporará al de Presupuestos Generales del Estado para su aprobación por el Consejo de Ministros y remisión a las Cortes Generales.

El presupuesto deberá estar equilibrado y tendrá carácter limitativo por su importe global. Su especificación vendrá determinada por la agrupación orgánica, por programas y económica, si bien esta última con carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías, dentro de cada programa, con excepción de los correspondientes a gastos de personal que en todo caso tienen carácter limitativo y vinculante por su cuantía total, sin perjuicio de los desgloses necesarios a efectos de la adecuada contabilización de su ejecución.

2. El Presidente de la Agencia podrá autorizar todas las variaciones presupuestarias que no afecten a la cuantía de los gastos de personal, ni a la cuantía global del presupuesto. Igualmente, el Presidente podrá autorizar la variación de la cuantía global cuando ésta sea financiada con ingresos de los establecidos en el apartado 3 del artículo 37 por encima de los inicialmente presupuestados o se haya efectuado el reconocimiento del derecho por parte de la Agencia o exista un compromiso firme de aportación, siempre que el ingreso se prevea realizar en el propio ejercicio, dando cuenta inmediata a la Comisión de Control. En el resto de supuestos la autorización corresponderá al Ministro de Economía y Hacienda, a iniciativa del Presidente y a propuesta del Consejo Rector.

3. Los remanentes de tesorería no afectados podrán destinarse a financiar incrementos de gastos por acuerdo del Presidente, dando cuenta a la Comisión de Control. Los déficit derivados del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se compensarán en la forma en que se prevea en el Contrato de Gestión.

4. La ejecución del presupuesto de la Agencia corresponde a su Presidente, el cual remitirá a la Comisión de Control, mensualmente, un estado de ejecución presupuestaria.

5. De las modificaciones adoptadas por el Presidente de la Agencia, en función de las competencias atribuidas en los apartados 2 y 3 del presente artículo, se dará cuenta a la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Economía y Hacienda, para su toma de razón.

**Artículo 39. Contabilidad.**

1. El CSIC deberá aplicar los principios contables públicos previstos en el artículo 122 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como el desarrollo de los principios y las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública, para lo cual contará con un sistema de información económico-financiero y presupuestario que tenga por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto y proporcione información de los costes sobre su actividad, que sea suficiente para una correcta y eficiente adopción de decisiones.

2. Así mismo, el CSIC contará con un sistema de contabilidad de gestión que permita efectuar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en el Contrato de Gestión.

3. La Intervención General de la Administración del Estado establecerá los requerimientos funcionales, y en su caso, los procedimientos informáticos que debe observar el CSIC para cumplir lo dispuesto en los dos apartados anteriores.

4. Las cuentas anuales del CSIC se formulan por su Presidente en el plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico. Una vez auditadas por la Intervención

General de la Administración del Estado son sometidas al Consejo Rector para su aprobación dentro del primer semestre del año siguiente al que se refieran.

5. Dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico y una vez aprobadas por el Consejo Rector, el Presidente rendirá las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado.

**Artículo 40.** *Control de la gestión económico-financiera.*

1. El control externo de la gestión económico-financiera del CSIC corresponde al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con su normativa específica.

2. El control interno de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, realizándose bajo las modalidades de control financiero permanente y auditoría pública. Este control se realizará por la Intervención Delegada en el Organismo que tendrá rango de Subdirección General, dirigida por un Interventor Delegado Jefe y que se estructura en tres áreas, todas ellas igualmente con rango de Subdirección General.

3. Sin perjuicio del control establecido en los números anteriores y con una adecuada coordinación, la Agencia CSIC estará sometida a un control de eficacia que será ejercido fundamentalmente a través del seguimiento del Contrato de Gestión, por el Ministerio de Ciencia e Innovación. Dicho control tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

**Artículo 41.** *Intervención Delegada.*

La Intervención Delegada de la Intervención General de la Administración del Estado estará adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, sin perjuicio de su dependencia funcional de la Intervención General de la Administración del Estado, con las funciones que le atribuye la normativa vigente.

## CAPÍTULO VI

### Asistencia jurídica

**Artículo 42.** *Asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio.*

La asistencia jurídica, representación y defensa en juicio del CSIC se llevará a cabo de conformidad con la Ley 52/1997, de 24 de noviembre, de Asistencia Jurídica del Estado e Instituciones Públicas. La Abogacía del Estado en el CSIC estará adscrita a la Presidencia, con las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes y sin perjuicio de su dependencia orgánica y funcional de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado.

### § 82

Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. [Inclusión parcial]

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 131, de 2 de junio de 2011  
Última modificación: 11 de enero de 2023  
Referencia: BOE-A-2011-9617

---

[...]

**Disposición adicional decimocuarta.** *Otros agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación pertenecientes al sector público.*

La Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT), la Fundación Biodiversidad, la Fundación Estatal Salud, Infancia y Bienestar Social (FCSAI), el Museo Nacional del Prado, la Biblioteca Nacional de España O.A. (BNE), el Instituto de Patrimonio Cultural de España (IPCE), la Filmoteca Española, adscrita al Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales O.A., los museos y archivos de titularidad y gestión estatal, la Dirección General del Instituto Geográfico Nacional, el Centro Nacional de Información Geográfica O.A., el Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas O.A. (CEDEX), el Centro Español de Metrología O.A., el Instituto Nacional de Estadística O.A. y las Reales Academias y Academias Asociadas vinculadas con el Instituto de España, y la Agencia Estatal de Meteorología y la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios tendrán la condición de agentes de ejecución a los efectos de lo dispuesto en esta ley.

[...]

#### Información relacionada

- Las referencias contenidas en la presente Ley, a la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología, a la Estrategia Española de Innovación, al Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y al Plan Estatal de Innovación, se entenderán efectuadas, respectivamente, a la Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación y al Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación, según establece la disposición adicional 1 de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre. [Ref. BOE-A-2022-14581](#)
- Las referencias contenidas en la presente Ley al Centro para el Desarrollo Tecnológico e Industrial E.P.E., se entenderán realizadas en todo caso al Centro para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación, según establece la disposición adicional 2 de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre. [Ref. BOE-A-2022-14581](#)

### § 83

#### Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal de Investigación y se aprueba su Estatuto

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 285, de 28 de noviembre de 2015  
Última modificación: 11 de diciembre de 2025  
Referencia: BOE-A-2015-12889

---

El conocimiento científico, el desarrollo tecnológico y la innovación representan actividades esenciales en el progreso económico y social de nuestro país. El tamaño y complejidad del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación quedan reflejados en la cuantía de los recursos invertidos en actividades de I+D+i, los resultados e impacto de las actividades financiadas y la diversidad de actuaciones públicas dedicadas a la promoción y fomento de la I+D+i. El incremento sostenido de los recursos públicos destinados al fomento de la I+D+i ha permitido crear nuevos centros de investigación, poner en marcha nuevas instalaciones e infraestructuras científico-técnicas y desarrollar proyectos de gran envergadura científica y tecnológica e impacto socio-económico. En la actualidad, a pesar de los ajustes presupuestarios que han tenido lugar desde el inicio de la crisis en 2009, el Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación es un sistema consolidado que requiere, con objeto de mejorar los niveles de eficiencia, de un nuevo modelo de financiación y gestión de los fondos públicos destinados a la financiación de las actividades de I+D+i. Así queda reflejado en las recomendaciones realizadas por un panel de expertos internacionales, en el informe denominado «European Research Area Committee (ERAC) Peer Review», durante el proceso de evaluación de las políticas de I+D+i en España llevado a cabo durante el primer semestre de 2014 a iniciativa del Ministerio de Economía y Competitividad.

La financiación pública de la investigación científica y técnica a través de convocatorias competitivas ha estado vinculada a las actuaciones contenidas en los sucesivos planes nacionales de I+D+i, que han tratado de dar respuesta, no sin dificultades, a la realidad de un sistema de mayor tamaño y crecientemente heterogéneo y complejo desde el punto de vista de los agentes de ejecución y de los objetivos perseguidos. A esta complejidad, derivada de la madurez del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, hay que sumar los retos asociados a la internacionalización de la investigación científica y la innovación y la creciente competencia a nivel global que caracteriza a la generación de conocimientos, sus posteriores aplicaciones y la puesta en valor de los resultados obtenidos.

Desde la aprobación del I Plan Nacional de I+D (1988-1991) y hasta la del vigente Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016 por el Consejo de Ministros en su reunión del 1 de febrero de 2013, los sucesivos planes nacionales han sido una herramienta fundamental de fomento, planificación y coordinación de la política científica y tecnológica de la Administración General del Estado. En la actualidad, el Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016 constituye una herramienta al

servicio de las políticas de investigación e innovación de la Administración General del Estado para la consecución de los objetivos establecidos en la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación 2013-2020.

Tanto en la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación 2013-2020 como en las propias recomendaciones realizadas por el comité de expertos al que se ha hecho referencia se ha puesto de relieve la necesidad de introducir las reformas necesarias que aseguren la adopción de principios de organización y gestión de las políticas de investigación e innovación eficientes y adaptados a las necesidades presentes y futuras del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación y sus agentes. Mejorar la eficacia de los servicios prestados por la Administración General del Estado en este ámbito, incorporando además las mejores prácticas internacionales constituye uno de los objetivos asociados a la creación de la Agencia Estatal de Investigación, en adelante, la Agencia, tal y como además recoge la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Así, cabe señalar la existencia, desde hace décadas, en todos los países líderes en investigación e innovación, de agencias destinadas a la gestión de la financiación pública competitiva que comparten los principios fundacionales de autonomía y rendición de cuentas, mientras que el sistema de fomento de la investigación en España, aunque próximo en procedimientos al de otros países, carece hasta la fecha de un ente jurídicamente diferenciado donde dichos principios sean intrínsecos.

Para dotar a las políticas públicas de I+D y al conjunto del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación de mayor eficiencia y eficacia es imprescindible definir un modelo de gestión y financiación que: garantice la rendición de cuentas de las subvenciones otorgadas; mejore y extienda el seguimiento ex post de las actuaciones subvencionadas con objeto de incrementar el impacto de los resultados ligados a la inversión de la Administración General del Estado en materia de fomento de la I+D; racionalice la gestión de los fondos disponibles incluyendo los Fondos Estructurales dedicados a la promoción de la I+D+i y reduzca las cargas administrativas soportadas por los ciudadanos y al mismo tiempo simplifique y estandarice los procedimientos utilizados dentro de la propia Administración General del Estado. Además, el nuevo modelo de gestión de los recursos públicos destinados al fomento de la I+D ha de permitir una mejora sustantiva en la planificación de las actuaciones, reduciendo la incertidumbre y dotando a las mismas de la estabilidad que las actividades de investigación requieren.

En un momento en el que el Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación representa un elemento central en la transformación y modernización de la economía española, es necesario proceder a la racionalización de las estructuras de gestión de las ayudas destinadas al fomento y financiación de la I+D dentro de la Administración General del Estado, contemplado la simplificación de los procedimientos administrativos, la transparencia y la rendición de cuentas como pilares de una Administración Pública más eficiente y eficaz.

Por último, con la creación de la Agencia se da respuesta al marco establecido en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, al mismo tiempo que la reforma de la gestión y financiación de la I+D forma parte de un proceso más amplio de modernización y simplificación de las administraciones públicas iniciado por el Gobierno en el año 2012. Por todo ello, la creación y puesta en marcha de la Agencia, dedicada a gestionar y financiar las actuaciones que derivan de la implementación de las políticas de I+D de la Administración General del Estado, representa un avance imprescindible.

La Ley 14/2011, de 1 de junio, separa las tres funciones básicas que corresponden a los agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación: la definición y coordinación de las políticas de I+D; el fomento o financiación de las actividades de I+D y la ejecución de las mismas.

La responsabilidad en el diseño y coordinación de las políticas de I+D+i de la Administración General del Estado corresponde a la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación del Ministerio de Economía y Competitividad que seguirá ejerciendo dichas competencias incluyendo la dirección de las relaciones internacionales en esta materia y la representación española en programas, foros y organizaciones internacionales y de la Unión Europea de su competencia, así como las que le corresponden de acuerdo a lo establecido en la Ley 14/2011, de 1 de junio, referidas a la elaboración y coordinación de la



Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación y a la elaboración del Plan Estatal de Investigación Científica y Tecnológica y de Innovación, y sus mecanismos de seguimiento. Igualmente, corresponde a la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación promover el diseño del Sistema de Información sobre Ciencia, Tecnología e Innovación establecido en el artículo 11 de la Ley 14/2011, de 1 de junio.

Por su parte, los agentes de financiación de la Administración General del Estado son la Agencia y el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, ambos adscritos al Ministerio de Economía y Competitividad a través de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, cada organismo con las funciones y en el ámbito que el legislador les ha encomendado.

La Agencia es el instrumento para la modernización de la gestión pública de las políticas estatales de I+D en España, encargándose de la financiación, evaluación, concesión y seguimiento de las actuaciones de investigación científica y técnica. La Agencia responderá a los principios de transparencia y eficiencia garantizando al mismo tiempo la adopción de un modelo de gestión eficaz que simplifique los procedimientos y disminuya las cargas administrativas para los ciudadanos.

De acuerdo con las conclusiones del informe de expertos «European Research Area Committee (ERAC) Peer Review», la eficiencia en la gestión de la financiación pública de la I+D que se asigna a la Agencia depende de las funciones y competencias de la misma y de su diseño y principios de funcionamiento, y que han de permitir solucionar las muchas deficiencias detectadas, entre las que destacan la falta de estabilidad en términos de financiación y procedimientos y la existencia de una plétora de instrumentos muchos de los cuales se mantienen con niveles de financiación sub-óptimos. Además, la Agencia ha de promover el intercambio de conocimiento y asegurar el impacto y contribuciones de la investigación en la economía y en la búsqueda de soluciones a los retos sociales, y fortaleciendo la coordinación entre el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial y la Agencia.

Con este fin, este real decreto, que consta de un único artículo, aprueba el Estatuto de la Agencia Estatal de Investigación, incluyendo cuatro disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cuatro disposiciones finales.

Por su parte, el Estatuto que se aprueba se estructura en nueve capítulos que recogen de forma ordenada todos los aspectos que conforme a la Ley 28/2006, de 18 de julio, debe contener el estatuto de una agencia estatal.

En línea con la voluntad política de fomentar la generación y aplicación del conocimiento científico y técnico en todos los ámbitos del saber como pilar fundamental del bienestar social y el desarrollo económico de nuestro país, el Estatuto contempla en su capítulo I la naturaleza, objeto, régimen jurídico y potestades administrativas de la Agencia, estableciendo a su vez el marco general de participación y colaboración de la misma con otras instituciones y órganos de la Administración General del Estado y con otras Administraciones, así como la adscripción y sede de la Agencia.

Los capítulos II y III establecen, respectivamente, las funciones de la Agencia acordes con su naturaleza y misión y los principios básicos de actuación de la Agencia en el ejercicio y consecución de aquella.

En el capítulo IV, dedicado a la estructura orgánica de la Agencia se regulan los órganos de gobierno, los órganos de asesoramiento científico-técnicos y los ejecutivos, mientras que es el siguiente capítulo el que desarrolla la estructura básica para que la Agencia cuente con la capacidad de gestión y flexibilidad necesarias para la consecución de sus objetivos. La estructura básica de la Agencia incluye, dependiendo del director de la Agencia, la Secretaría General, la División de Programación y Gestión Económica y Administrativa y la División de Coordinación, Evaluación y Seguimiento Científico y Técnico.

El capítulo V se refiere a dos de los aspectos más relevantes de la Agencia: el Contrato de gestión y el plan de acción anual. Y ya los capítulos VI al IX regulan los aspectos relativos a la contratación y el régimen patrimonial, el régimen de personal, el régimen presupuestario, económico-financiero, contable y de control y el marco jurídico-administrativo de las normas que dicte la Agencia; todo ello conforme a lo previsto en la Ley 28/2006, de 18 de julio.

Por otro lado, dado que la Agencia nace de la absorción de órganos actualmente existentes en la estructura de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e

Innovación, y dado el mandato de que su creación se realice sin incremento neto de estructura o de personal, dotándose, exclusivamente, mediante la correspondiente redistribución de efectivos, se hace necesario proceder a modificar la estructura de aquel órgano superior, por lo que es preciso modificar el Real Decreto 345/2012, de 10 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Competitividad y se modifica el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales. Del mismo modo, se modifica el Real Decreto 1951/2000, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), como consecuencia de la integración en la Agencia de las actividades de gestión y financiación de la investigación que actualmente se desarrollan en el Instituto.

En su virtud, a iniciativa del Ministro de Economía y Competitividad, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 27 de noviembre de 2015,

DISPONGO:

**Artículo único.** *Creación de la Agencia Estatal de Investigación y aprobación de su Estatuto.*

1. En virtud de la autorización dada al Gobierno en la disposición adicional duodécima de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, y de la disposición adicional nonagésima tercera de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, este real decreto tiene por objeto la creación de la Agencia Estatal de Investigación, en adelante la Agencia. A tal fin, se aprueba el Estatuto de dicha Agencia, cuyo texto se inserta a continuación de este real decreto.

2. La Agencia tiene como misión el fomento de la investigación científica y técnica en todas las áreas del saber mediante la asignación competitiva y eficiente de los recursos públicos, el seguimiento de las actuaciones financiadas y de su impacto, y el asesoramiento en la planificación de las acciones o iniciativas a través de las que se instrumentan las políticas de I+D de la Administración General del Estado.

3. Todas las menciones que cualquier disposición contenga sobre el Ministerio de Economía y Competitividad, la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, la Dirección General de Investigación Científica y Técnica y la Dirección General de Innovación y Competitividad referidas a las competencias que el Estatuto que se aprueba por este real decreto atribuye a la Agencia, se entenderán realizadas a la misma. Se exceptúan de lo anterior las competencias atribuidas directamente al Ministro de Economía y Competitividad.

4. La distribución de competencias que lleva a cabo este real decreto se realiza sin perjuicio de las competencias actualmente atribuidas a otros departamentos.

**Disposición adicional primera.** *Constitución efectiva de la Agencia Estatal de Investigación.*

1. La efectiva puesta en funcionamiento de la Agencia se producirá con la celebración de la sesión constitutiva de su Consejo Rector, que tendrá lugar en el plazo máximo de sesenta días desde la entrada en vigor de este real decreto.

2. Desde su puesta en funcionamiento la Agencia se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de competencias de los órganos dependientes de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación que, en virtud de este real decreto, se atribuyan a aquélla, y en concreto, en los contratos, convenios y encomiendas suscritos en el ejercicio de las competencias asignadas a la Agencia.

3. La Agencia realizará el primer inventario de los bienes que se le adscriban y de los que, en su caso, haya adquirido para el inicio de su actividad en el plazo máximo de seis meses desde su constitución.

**Disposición adicional segunda.** *Supresión de órganos.*

1. A la fecha de constitución efectiva de la Agencia, quedan suprimidos los siguientes órganos de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación:

- a) La Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- b) La Dirección General de Investigación Científica y Técnica.
- c) La Dirección General de Innovación y Competitividad.
- d) La Subdirección General de Proyectos de Investigación.
- d) La Subdirección General de Recursos Humanos para la Investigación.
- e) La Subdirección General de Fondos Europeos para la Investigación.
- f) La Subdirección General de Proyectos Internacionales.
- g) La Subdirección General de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva.
- h) La Subdirección General de Gestión Económica y Ayudas a la Investigación.
- i) La Subdirección General de Transferencia de Tecnología.
- j) La Subdirección General de Planificación de Infraestructuras Científicas y Tecnológicas.
- k) La Subdirección General de Colaboración Público-Privada.
- l) La Subdirección General de Competitividad y Desarrollo Empresarial.
- m) La Subdirección General de Gestión Económica y Ayudas de Innovación.
- n) La Subdirección General de Fomento de la Innovación Empresarial.
- ñ) La Subdirección General de Relaciones Institucionales.
- o) La Subdirección General de Relaciones Internacionales y con Europa.
- p) La Subdirección General de Planificación y Seguimiento.
- q) El Gabinete Técnico de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación.

2. La Agencia quedará subrogada en la totalidad de los derechos y obligaciones de los órganos suprimidos cuyas competencias asume y de los que fuese titular el Ministerio de Economía y Competitividad, y le sucederá a éste en todas aquellas competencias y funciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo único de este real decreto, con el fin de garantizar el mantenimiento y la conclusión de los contratos y relaciones jurídicas de toda índole.

3. Las menciones que la normativa vigente haga a la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, a la Dirección General de Innovación y Competitividad y a las Subdirecciones Generales dependientes que quedan suprimidas se entenderán realizadas a la Secretaría General de Ciencia e Innovación, a la Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación y a las subdirecciones generales que, en virtud de la disposición final primera, se crean, salvo para aquellas funciones que se atribuyan a la Agencia.

**Disposición adicional tercera.** *Incorporación de personal.*

1. Los funcionarios que pasen a prestar servicio en la Agencia permanecerán en la situación de servicio activo en su Cuerpo o Escala, y conservarán antigüedad, grado y retribuciones que tuviera consolidados y con los mismos derechos y obligaciones que tuvieran en el momento de la incorporación. Asimismo queda incorporado a la Agencia el personal funcionario interino que viniese prestando servicios en los órganos suprimidos, en tanto se mantenga la causa que dio origen a su nombramiento.

2. El personal estatutario que pase a prestar servicio en la Agencia conservará antigüedad, grado y retribuciones que tuviera consolidados y con los mismos derechos y obligaciones que tuviera en el momento de la incorporación.

3. La Agencia se subrogará en los contratos de trabajo concertados con el personal sujeto a derecho laboral, que pasará a integrarse en la plantilla de aquella en los mismos grupos, categorías y áreas de trabajo a que estuvieran adscritos, con los mismos derechos y obligaciones que tuvieran en el momento de la incorporación.

4. Mediante una resolución de la Subsecretaría de Economía y Competitividad se determinará el personal que se incorpora en la Agencia en el momento de su constitución, de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores. La resolución se dictará a propuesta de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, previo estudio de las funciones y competencias que tuviera atribuido el personal a su servicio, y las que, con

posterioridad a su constitución, asuman la Agencia y la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación.

**Disposición adicional cuarta.** *Articulación de las funciones del Instituto de Salud Carlos III relativas al fomento, evaluación y coordinación de la investigación biomédica y sanitaria con la Agencia Estatal de Investigación.*

Por parte de la Comisión Mixta de coordinación entre el Ministerio de Economía y Competitividad y el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad regulada en el Real Decreto 1589/2012, de 23 de noviembre, se promoverá la firma, en el plazo máximo de un año, de un convenio entre la Agencia Estatal de Investigación y el Instituto de Salud Carlos III para la articulación y coordinación de las actividades de financiación de la investigación científica y técnica a las que se refiere el apartado 1 del artículo 47 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, y en general, de las relativas al fomento, evaluación y coordinación de la investigación biomédica y sanitaria.

**Disposición transitoria primera.** *Régimen transitorio de la Dirección de la Agencia y de los órganos y unidades suprimidos.*

1. Hasta tanto se proceda al nombramiento del titular de la Dirección de la Agencia conforme a las previsiones del artículo 12 del Estatuto, el titular de la Dirección General de Investigación Científica y Técnica que se suprime con este real decreto asumirá transitoriamente las funciones que la Ley 28/2006, de 18 de julio, y el propio Estatuto encomiendan al órgano ejecutivo de la Agencia Estatal que se crea.

2. Hasta la aprobación de la relación de puestos de trabajo de la Agencia, las unidades y puestos de trabajo con nivel orgánico inferior al de subdirección general encuadrados en los órganos suprimidos por este real decreto y que se incorporen a la Agencia subsistirán transitoriamente y serán retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios.

**Disposición transitoria segunda.** *Garantía de continuidad en la ejecución de la política de financiación, evaluación y seguimiento.*

1. Los procedimientos correspondientes a actividades de carácter plurianual desarrolladas en el marco del VI Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011, prorrogado para el año 2012, y del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación para el período 2013-2016, continuarán tramitándose conforme a su propia normativa y por las unidades y autoridades que correspondan, de acuerdo con el régimen transitorio establecido en este real decreto.

2. El seguimiento científico-técnico y económico-financiero de todas las actuaciones derivadas del VI Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011 y del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación para el período 2013-2016, aún vigentes a la fecha de constitución de la Agencia continuará tramitándose por las unidades y autoridades que correspondan, de acuerdo con el régimen transitorio establecido en este real decreto.

**Disposición transitoria tercera.** *Servicios comunes.*

Los servicios generales y comunes del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad continuarán ejerciendo, en relación con la Agencia Estatal de Investigación, las competencias que tenían atribuidas respecto a los órganos y unidades que se suprimen hasta que la Agencia cuente con presupuesto propio aprobado mediante norma con rango de ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen presupuestario y de rendición de cuentas transitorio.*

En tanto en cuanto la Agencia Estatal de Investigación no disponga de presupuesto propio aprobado mediante norma con rango de ley, sus gastos se imputarán en la forma y con cargo a los créditos previstos en los servicios correspondientes a la Secretaría de

Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación y a las suprimidas Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dirección General de Investigación Científica y Técnica y Dirección General de Innovación y Competitividad, así como con cargo a los créditos previstos para el Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria.

Mientras la Agencia Estatal de Investigación no disponga de presupuesto propio, no se alterará la estructura presupuestaria vigente, desarrollando la Agencia su actuación de acuerdo con el régimen presupuestario, de contabilidad y control y de rendición de cuentas aplicable a los servicios correspondientes del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad y al Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria, en los términos previstos en las leyes de presupuestos generales del Estado anuales y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

**Disposición transitoria quinta.** *Contrato de gestión.*

1. Hasta tanto se apruebe el Contrato de gestión mediante orden ministerial conjunta del Ministerio de Economía y Competitividad y de Hacienda y Administraciones Públicas, la actuación de la Agencia se desarrollará conforme a los criterios y directrices establecidos en el Plan Inicial de Actuación que se incorpora a la Memoria a la que se refiere el artículo 3 de la Ley 28/2006, de 18 de Julio, así como a las actuaciones a ejecutar derivadas de la aprobación de los planes de investigación científica y técnica y de innovación según lo establecido por la Ley 14/2011, de 1 de junio reflejadas en y sus correspondientes programas anuales de actuación.

2. El Consejo Rector aprobará la propuesta de Contrato de gestión en un plazo no superior a tres meses desde su constitución.

3. En tanto no se apruebe el Contrato de gestión, será de aplicación el régimen vigente del Ministerio de Economía y Competitividad para la asignación de los importes de productividad del personal funcionario. En todo caso, la percepción de los importes correspondientes deberá ser previamente autorizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. La orden ministerial a la que se refiere el artículo 14 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, y por la que se apruebe el Contrato de gestión, determinará los créditos presupuestarios que financien los recursos personales y materiales que pasen a formar parte de la Agencia, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional tercera y en las disposiciones transitorias tercera y cuarta.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden CIN/1507/2010, de 27 de mayo, por la que se regula la Comisión Asesora de Política Científica.

**Disposición final primera.** *Modificación del Real Decreto 345/2012 de 10 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Competitividad y se modifica el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.*

El Real Decreto 345/2012 de 10 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Economía y Competitividad y se modifica el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 10 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 10.** *Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación.*

1. La Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación ejercerá las funciones previstas en el artículo 14 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en el ámbito de sus competencias en materia de investigación científica y técnica, desarrollo e innovación, incluyendo la dirección de las relaciones internacionales en



esta materia y la representación española en programas, foros y organizaciones internacionales y de la Unión Europea de su competencia.

2. De la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación dependerán los siguientes órganos directivos:

- a) La Secretaría General de Ciencia e Innovación, con rango de subsecretaría.
- b) La Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación.

3. Asimismo, depende directamente de la Secretaría de Estado la Subdirección General de Coordinación de Organismos Públicos de Investigación, que realizará funciones de apoyo a la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación en materia de impulso, desarrollo y coordinación de las actividades de los organismos públicos de investigación adscritos a la Secretaría de Estado.

4. Como órgano de asistencia inmediata al titular de la Secretaría de Estado existe un Gabinete, con nivel orgánico de subdirección general, con la estructura que se establece en el artículo 14.3 del Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre.

5. Para el asesoramiento jurídico de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación existirá una Abogacía del Estado, integrada orgánicamente en la del departamento.

6. Se adscribe al Ministerio de Economía y Competitividad, a través de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, la Agencia Estatal de Investigación (AEI), cuya presidencia ostentará el titular de dicha Secretaría de Estado.

7. Se adscribe al Ministerio de Economía y Competitividad, a través de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, el Museo Nacional de Ciencia y Tecnología.

8. Se adscriben al Ministerio de Economía y Competitividad, a través de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, los siguientes organismos públicos de investigación:

- a) La Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC).
- b) El Instituto de Salud Carlos III (ISCIII).
- c) El Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA).
- d) El Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas (CIEMAT).
- e) El Instituto Español de Oceanografía (IEO).
- f) El Instituto Geológico y Minero de España (IGME).

9. El Instituto de Astrofísica de Canarias se relacionará con la Administración General del Estado a través de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, cuyo titular presidirá el Consejo Rector del Instituto de Astrofísica de Canarias.

10. La Inspección General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dependerá funcionalmente del titular de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación para el ejercicio de sus competencias respecto de órganos y materias del ámbito de atribuciones de dicha Secretaría de Estado.»

Dos. El artículo 11 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 11. Secretaría General de Ciencia e Innovación.**

1. La Secretaría General de Ciencia e Innovación ejercerá, respecto de las unidades dependientes de ella, las atribuciones previstas en el artículo 16 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en materia de innovación.

2. Dependen de la Secretaría General de Ciencia e Innovación las siguientes Subdirecciones Generales:

- a) La Subdirección General de Promoción de la Competitividad, que ejercerá las siguientes funciones:



1.<sup>a</sup> La emisión de los informes motivados previstos en el Real Decreto 1432/2003, de 21 de noviembre, por el que se regula la emisión por el Ministerio de Ciencia y Tecnología de informes motivados relativos al cumplimiento de requisitos científicos y tecnológicos, a efectos de la aplicación e interpretación de deducciones fiscales por actividades de investigación y desarrollo e innovación tecnológica, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros organismos.

2.<sup>a</sup> La elaboración de los informes relativos a que el empleador reúne las características adecuadas para realizar actividades de I+D+i, al objeto de autorizar la residencia y trabajo en España de extranjeros a que se refiere el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, aprobado por el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril.

3.<sup>a</sup> La coordinación de las ayudas de Estado con la Agencia Estatal de Investigación y el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, así como la coordinación interministerial y con Europa para garantizar la correcta aplicación de las referidas ayudas de Estado en el marco de la normativa vigente.

4.<sup>a</sup> La gestión de los premios nacionales en materia de investigación y de innovación y diseño.

5.<sup>a</sup> La gestión del Registro de Centros Tecnológicos y Centros de Apoyo a la Innovación Tecnológica de ámbito estatal.

6.<sup>a</sup> La acreditación y gestión del registro de PYMES Innovadoras previsto en el Real Decreto 475/2014, de 13 de junio, sobre bonificaciones en la cotización a la Seguridad Social del personal investigador.

7.<sup>a</sup> La promoción y colaboración con las plataformas tecnológicas en áreas estratégicas.

8.<sup>a</sup> La promoción de ámbitos estratégicos en materia de innovación.

b) La Subdirección General de Fomento de la Innovación, que ejercerá las siguientes funciones:

1.<sup>a</sup> La promoción e impulso de actividades destinadas al fomento de la transferencia y circulación de conocimientos entre los agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

2.<sup>a</sup> El diseño y coordinación de las iniciativas en materia de creación de empresas de base tecnológica y fomento de la innovación.

3.<sup>a</sup> El impulso a la compra pública innovadora.

4.<sup>a</sup> Impulso programas conjuntos con Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en materia de innovación.

5.<sup>a</sup> La gestión económica y presupuestaria y el control económico-financiero de las actuaciones de los servicios presupuestarios correspondientes a la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación, Secretaría General de Ciencia e Innovación y la Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación.

c) La Subdirección General de Grandes Instalaciones Científico-Técnicas, que ejercerá las siguientes funciones:

1.<sup>a</sup> La planificación estratégica, coordinación, seguimiento y representación de grandes instalaciones científico-técnicas nacionales con Comunidades Autónomas, y la planificación estratégica, coordinación, seguimiento y representación de las actuaciones relativas a las grandes instalaciones científicas de carácter estatal.

2.<sup>a</sup> La planificación estratégica, coordinación, desarrollo, seguimiento y representación de la participación española en grandes instalaciones y organismos científico-tecnológicos de carácter internacional.

3. Depende de la Secretaría General de Ciencia e Innovación un Gabinete Técnico, con nivel orgánico de subdirección general, como órgano de apoyo y asistencia inmediata al Secretario General.

4. Se adscribe al Ministerio de Economía y Competitividad, a través de la Secretaría General de Ciencia e Innovación, la Entidad Pública Empresarial Centro

para el Desarrollo Tecnológico Industrial (CDTI), cuya presidencia ostentará el titular de dicha Secretaría General.»

Tres. El artículo 12 queda suprimido.

Cuatro. El artículo 13 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 13.** *Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación.*

1. Corresponde a la Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación ejercer las siguientes funciones:

a) La elaboración, planificación, coordinación y seguimiento de las Estrategias Españolas de Ciencia y Tecnología y de Innovación y de las actuaciones de la Administración General del Estado en materia de fomento y coordinación de la I+D+i incluidos los Planes Estatales de Investigación Científica y Técnica y de Innovación y sus correspondientes Programas Anuales de Actuación.

b) La coordinación y elaboración de informes, indicadores y estadísticas de I+D+i así como el fomento, análisis y evaluación de las políticas públicas de I+D+i y sus principales instrumentos.

c) La coordinación y desarrollo del Sistema de Información sobre Ciencia, Tecnología e Innovación y el impulso de las actividades en este ámbito.

d) Impulso y coordinación a las actividades de promoción de la investigación y la innovación y de la cultura científica, tecnológica e innovadora.

e) Fomento y promoción nuevos modelos de difusión de los resultados de la investigación en abierto.

f) Las relaciones y coordinación con la Agencia Estatal de Investigación, el Centro para el Desarrollo Tecnológico Industrial, la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología y el resto de las unidades de la Administración General del Estado responsables de políticas de I+D+i y políticas sectoriales estrechamente relacionadas las políticas de I+D+i.

g) La coordinación general, diseño y desarrollo de la cooperación con las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en I+D+i.

h) El apoyo administrativo al Consejo de Política Científica, Tecnológica y de Innovación, al Consejo Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación y al Comité Español de Ética de la Investigación.

i) La coordinación de las políticas estatales y europeas en materia de I+D+i así como la coordinación de las estrategias y actividades ligadas a la internacionalización y promoción internacional en el ámbito de la I+D+i.

j) La planificación, negociación y representación del Programa Marco de investigación e innovación de la Unión Europea y de otros programas de I+D+i de carácter europeo.

k) La coordinación de las actividades de promoción de la participación española en los programas de fomento de la I+D+i promovidos por la Unión Europea y el seguimiento de dicha participación.

l) El impulso, coordinación y representación española en programas, foros y organizaciones de la Unión Europea en materia de I+D+i.

m) La planificación y coordinación de programas y acuerdos internacionales estratégicos de investigación científica y técnica, de carácter bilateral y multilateral, orientados a fortalecer el liderazgo y la internacionalización de la I+D+i.

n) La cooperación internacional en materia de I+D+i, la formulación y la coordinación de la posición española en foros internacionales, y la propuesta o designación, en su caso, de quienes hayan de representar a España en los organismos internacionales responsables de los correspondientes programas, todo ello sin perjuicio de las competencias de otros órganos.

2. Dependen de la Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación las siguientes subdirecciones generales:

a) La Subdirección General de Coordinación, Planificación y Seguimiento, que ejercerá las funciones descritas en los párrafos a), b), c), d), e), f), g) y h) del apartado 1.

b) La Subdirección General de Relaciones Internacionales, que ejercerá las funciones descritas en los párrafos i), j), k), l), m) y n) del apartado 1.»

**Disposición final segunda.** *Modificación del Estatuto del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), aprobado por Real Decreto 1951/2000, de 1 de diciembre.*

El Estatuto del Instituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA), aprobado por Real Decreto 1951/2000, de 1 de diciembre, queda modificado como sigue:

Uno. Se modifica la letra d) del artículo 3.1 y la letra c) del artículo 3.2, que quedan redactadas como sigue:

«d) Promover, elaborar y coordinar acciones estratégicas de investigación científica y tecnológica en materia agraria y alimentaria, de acuerdo con las directrices de los Planes Estatales de Investigación Científica y Técnica y de Innovación.»

«c) Promover y coordinar proyectos de investigación y desarrollo de carácter agrario y alimentario, y de actividades de conservación y utilización sostenible de los recursos genéticos para la agricultura y alimentación.»

Dos. Se modifica la letra b) del artículo 6, que queda redactada como sigue:

«b) Informar las acciones estratégicas de investigación científica y tecnológica en materia agraria y alimentaria que se propongan, elaboren y coordinen desde el organismo.»

**Disposición final tercera.** *Habilitación normativa.*

Se autoriza al Ministro de Economía y Competitividad para que dicte cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en este real decreto.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ESTATUTO DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.** *Naturaleza, régimen jurídico, adscripción y sede.*

1. La Agencia Estatal de Investigación, en adelante la Agencia, es una entidad de derecho público de las reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dotada de personalidad jurídica pública, patrimonio propio y con autonomía funcional y de gestión.

2. La Agencia ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en este estatuto y sus normas de desarrollo, y por el resto de normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación.

3. La Agencia tendrá el régimen fiscal de los organismos autónomos según lo establecido en la disposición adicional duodécima de la Ley 14/2011, de 1 de junio, por lo

que estará exenta del Impuesto sobre Sociedades, de acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

4. La Agencia se adscribe al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades a través de la Secretaría de Estado de Ciencia, Innovación y Universidades.

5. La Agencia tiene su sede en Madrid.

6. La denominación de la entidad es Agencia Estatal de Investigación.

**Artículo 2.** *Objeto y fines.*

1. Constituye el objeto propio de la Agencia la financiación, evaluación, gestión y seguimiento de la actividad de investigación científica y técnica destinada a la generación, intercambio y explotación del conocimiento que fomente la Administración General del Estado por su sola iniciativa o en concurrencia con otras Administraciones o entidades españolas o de otros países u organismos internacionales.

2. Son fines de la Agencia la promoción de la investigación científica y técnica en todas las áreas del saber mediante la asignación eficiente de los recursos públicos, la promoción de la excelencia, el fomento de la colaboración entre los agentes del Sistema y el apoyo a la generación de conocimientos de alto impacto científico y técnico, económico y social, incluidos los orientados a la resolución de los grandes retos de la sociedad, y el seguimiento de las actividades financiadas así como el asesoramiento necesario para mejorar el diseño y planificación de las acciones o iniciativas a través de las que se instrumentan las políticas de I+D de la Administración General del Estado.

**Artículo 3.** *Potestades administrativas.*

1. De acuerdo con la legislación aplicable y este Estatuto, corresponde a la Agencia el ejercicio de las potestades administrativas necesarias para la realización de su objeto y fines, salvo la potestad expropiatoria y la reglamentaria.

2. En el ejercicio de su potestad de auto organización la Agencia podrá dictar normas de funcionamiento interno.

**Artículo 4.** *Colaboración administrativa.*

1. En el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas para el cumplimiento de su objeto y fines, la Agencia colaborará con otros órganos de la Administración General del Estado y de las demás Administraciones Públicas, así como con las entidades vinculadas o dependientes de las mismas, y establecerá con ellos las relaciones necesarias al efecto de actuar coordinadamente, y especialmente con el Centro para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación E.P.E. (CDTI) en tanto que, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 14/2011, de 1 de junio, constituye el agente responsable del fomento de la innovación.

2. La Agencia puede celebrar convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales, en el ámbito propio de su objeto y fines.

CAPÍTULO II

**Funciones y actuación**

**Artículo 5.** *Funciones.*

Para el cumplimiento de su objeto y fines, la Agencia realizará las siguientes funciones:

a) La gestión de los programas, instrumentos y actuaciones que se le adjudique en el marco de los Planes Estatales de Investigación Científica y Técnica y de Innovación, cualquier otro que le sea expresamente asignado por la Administración General del Estado o los que deriven de los convenios de colaboración celebrados con otras entidades o de otras actuaciones, mediante la asignación objetiva e imparcial de los recursos disponibles.

b) La organización y gestión de la evaluación científico-técnica ex ante y ex post de las propuestas, actuaciones o iniciativas cuando proceda utilizar criterios de evaluación basados

en méritos científicos y técnicos internacionalmente reconocidos así como aquellos criterios que establezcan las correspondientes convocatorias.

c) La verificación, seguimiento y evaluación posterior de las actividades financiadas por la Agencia y su impacto científico, técnico y socio-económico, así como el control de la justificación del cumplimiento de las condiciones y objetivos de las ayudas recibidas.

d) La comunicación y difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas, teniendo en cuenta lo establecido en Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

e) El seguimiento de la gestión, financiación, justificación y resultados de cuantas actuaciones sean directamente ejecutadas por la Agencia así como el asesoramiento sobre las mismas.

f) La participación en reuniones de organismos y foros nacionales e internacionales relacionados con las materias propias de su objeto y fines, y la representación en organismos y foros de políticas de I+D+I cuando así lo determine el Ministerio de adscripción. La actuación de la Agencia en foros internacionales tendrá lugar en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, cuando así se determine necesario.

g) La difusión y comunicación de los resultados de sus actividades y de los resultados de la investigación financiada por la Agencia.

h) La gestión de las actuaciones destinadas a fomentar la colaboración, intercambio, circulación, difusión y explotación del conocimiento científico y técnico entre los agentes del Sistema.

i) La realización de las actividades o la prestación de los servicios que le sean encomendados por la Administración General del Estado o, en virtud de contratos, convenios y en general negocios jurídicos, por otras entidades.

j) La gestión de las actuaciones de I+D financiadas con fondos europeos y de las resultantes de la participación española en programas internacionales.

k) La gestión económica y presupuestaria y el control económico-financiero de los instrumentos y actuaciones que le correspondan.

l) Cualquier otra función que le sea encomendada.

m) Para el cumplimiento de las funciones establecidas en este artículo, previo acuerdo del Consejo Rector, la Agencia podrá participar en entidades de derecho público, incluyendo aquellas contempladas en el derecho europeo, o privadas en los términos legalmente establecidos.

### CAPÍTULO III

#### Principios de actuación

##### **Artículo 6.** *Principios básicos de actuación.*

La Agencia observará los principios de interés general por los que debe regirse la actuación de las Administraciones públicas. En el ejercicio de sus funciones específicas se regirá, además, por los siguientes principios básicos:

a) Autonomía, entendida como la capacidad de la Agencia de gestionar, en los términos previstos en el presente Estatuto, los medios puestos a su disposición para alcanzar los objetivos comprometidos.

b) Independencia técnica, basada en la capacitación, especialización, profesionalidad y responsabilidad individual del personal al servicio de la Agencia que deberá observar los valores de competencia, ética profesional y responsabilidad pública que son de aplicación.

c) Objetividad en la evaluación del mérito científico, técnico e innovador en todas sus actuaciones, que se efectuará utilizando criterios previamente establecidos, conocidos por todos y basados en estándares, internacionales y comúnmente aceptados, como la evaluación por pares nacionales e internacionales o por paneles de científicos y tecnólogos de reconocido prestigio.

d) Transparencia en todas las actividades administrativas y cumplimiento de las obligaciones de buen gobierno por parte de los responsables públicos de la Agencia, así

como la rendición de cuentas y compromisos para presentar la información precisa y completa sobre todos los resultados y procedimientos utilizados en la gestión.

e) Eficacia en su actuación, poniendo todos los medios para llevar a cabo el objeto y fin definidos en este Estatuto.

f) Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos y evaluación continuada de la calidad de los procesos de gestión y de los procedimientos de actuación, que se efectuará atendiendo a los criterios de legalidad, celeridad, simplificación y accesibilidad electrónica y sin perjuicio del rigor necesario.

g) Cooperación interinstitucional, entendido como el principio que busque las sinergias en la colaboración con otras Administraciones, agentes e instituciones, públicas o privadas, nacionales e internacionales para el fomento del conocimiento en todos sus ámbitos.

h) Igualdad de género, promoviendo la perspectiva de género y una composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos, consejos y comités y actividades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la disposición adicional decimotercera de la Ley 14/2011, de 1 de junio.

i) Exigencia en el ámbito de sus actuaciones y programas de los principios de igualdad de género, de no discriminación, y de investigación e innovación responsables, así como la promoción de las buenas prácticas, y del estricto cumplimiento de los principios éticos en la investigación e innovación.

j) Fomento de las estrategias conducentes a la valorización y mejora de la carrera científica en el ámbito de las actuaciones en recursos humanos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

k) Fomento de los principios sobre Ciencia Abierta previstos en la normativa vigente.

## CAPÍTULO IV

### Estructura orgánica

#### ***Sección 1.ª Órganos de gobierno***

##### **Artículo 7. Órganos de gobierno.**

Los órganos de gobierno de la Agencia son el Presidente y el Consejo Rector.

##### **Artículo 8. La Presidencia.**

1. La Presidencia de la Agencia corresponde a la persona titular de la Secretaría de Estado de Ciencia, Innovación y Universidades del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

2. Corresponden a la persona titular de la Presidencia de la Agencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación institucional y legal de la Agencia, presidir su Consejo Rector y velar por el cumplimiento de su objeto, fines y funciones.

b) Convocar las sesiones del Consejo Rector.

c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, en el seno del Consejo Rector.

d) Presentar al Consejo Rector la memoria anual de actividades de la Agencia.

e) Informar a los departamentos ministeriales competentes y a otras instituciones del Estado sobre la ejecución y cumplimiento de los objetivos fijados en el contrato de gestión de la Agencia.

f) Celebrar convenios, memorandos de entendimiento, acuerdos de ejecución o instrumentos jurídicos de cualquier otra naturaleza que puedan generar compromisos y obligaciones para la Agencia, sin perjuicio de las delegaciones que, en su caso, se establezcan.

g) Proponer al Consejo Rector el nombramiento y cese de la persona titular de la Dirección de la Agencia.



h) Proponer al Consejo Rector la designación de los miembros de la Comisión de Control.

i) Ejercer las demás facultades y funciones que le atribuyan este estatuto, el Consejo Rector y las disposiciones vigentes.

3. La Presidencia podrá delegar aquellas funciones propias que estime oportunas y sean susceptibles de delegación en las personas titulares de la Dirección, la Secretaría General, las Direcciones y demás órganos dependientes.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 del presente estatuto y el 114.2.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las resoluciones de la Presidencia de la Agencia ponen fin a la vía administrativa.

#### **Artículo 9. *El Consejo Rector.***

1. El Consejo Rector es el órgano de gobierno colegiado de la Agencia.

2. Son miembros del Consejo Rector:

La persona titular de la Presidencia de la Agencia, que ostentará la presidencia del Consejo Rector, y los siguientes vocales:

a) La persona titular de la Dirección de la Agencia.

b) La persona titular de la Secretaría General de Innovación.

c) La persona titular de la Secretaría General de Investigación.

d) Una persona representante del Ministerio de Hacienda, al menos con rango de Director General, designada a propuesta de su titular.

e) Una persona representante del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, al menos con rango de Director General, designada a propuesta de su titular.

f) La persona que ostente la presidencia del Consejo Científico Técnico.

g) Una persona experta en I+D+I designada a propuesta del Consejo Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación. La duración de su mandato será de tres años, renovables por una vez.

h) Una persona representante de los trabajadores designada a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en la Administración General del Estado. La duración de su mandato será de tres años, renovable por una vez.

3. Los miembros del Consejo Rector serán nombrados por la persona titular del Ministerio de adscripción de la Agencia Estatal de Investigación.

4. El Secretario asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

5. El Consejo Rector celebrará sesiones al menos cada tres meses, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias por decisión de su presidente o cuando así lo solicite al menos la mitad de sus miembros.

6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 del presente estatuto y el 114.2.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las resoluciones del Consejo Rector de la Agencia ponen fin a la vía administrativa.

7. En lo no dispuesto el presente estatuto, el Consejo Rector ajustará su actuación, en lo que le sea de aplicación, a las disposiciones de la sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Artículo 10. *Funciones del Consejo Rector.***

Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

a) El seguimiento, la supervisión y el control superiores de la actuación de la Agencia Estatal

b) Aprobar la propuesta del Contrato de gestión.

c) Elevar al Ministerio de adscripción para su aprobación, los planes de acción anuales y plurianuales, así como los objetivos estratégicos y operativos de la Agencia y los procedimientos, criterios e indicadores para la medición de su cumplimiento y del grado de eficiencia en la gestión propuestos por la persona titular de la Dirección de la Agencia.

d) Nombrar y cesar a la persona titular de la Dirección de la Agencia a propuesta de la Presidencia.

e) El control de la gestión de la persona titular de la Dirección y la exigencia a ésta de las responsabilidades que procedan, incluida la separación del cargo en el supuesto de incumplimiento grave de sus funciones.

f) Aprobar el anteproyecto de presupuestos anuales, la contracción de cualesquiera obligaciones de carácter plurianual dentro de los límites fijados en el Contrato de gestión así como las cuentas anuales auditadas y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio de acuerdo con la legislación presupuestaria.

g) Aprobar los informes anuales y plurianuales de actividad así como aquellos extraordinarios que se consideren necesarios valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas.

h) Designar a los miembros de la Comisión de Control.

i) Nombrar y cesar a los miembros del Comité Científico y Técnico e impulsar la renovación en los términos previstos en el artículo 14.2.

j) Aprobar la previsión de necesidades de personal, los criterios y los procedimientos de selección del mismo, teniendo en cuenta lo establecido en el Contrato de gestión.

k) Aprobar la relación de puestos de trabajo de la Agencia, dentro del marco de actuación que en materia de recursos humanos se establezca en el Contrato de gestión, así como elevar la propuesta de oferta anual de empleo de la Agencia para su integración en la oferta de empleo público.

l) Aprobar el nombramiento y cese, a propuesta de la persona titular de la Dirección, del personal directivo de la Agencia, así como los criterios para la determinación de los incentivos retributivos por rendimiento que le correspondan, teniendo en cuenta lo establecido en el contrato de gestión.

m) Elevar la propuesta de modificación de la estructura organizativa de la Agencia.

n) Aprobar el marco general de delegación de competencias de la Agencia para la celebración de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como con organismos internacionales.

o) Cualesquiera otras que le correspondan en función de la legislación vigente.

#### **Artículo 11.** *La Secretaría del Consejo Rector.*

La Secretaría del Consejo Rector corresponderá a la persona titular de la Secretaría General de la Agencia. A la Secretaría le corresponderán las funciones a que hacen referencia los artículos 16, 18 y 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la persona titular de la Secretaría será sustituida por una persona designada por el Consejo Rector entre el personal funcionario de carrera perteneciente a cuerpos o escalas incluidos en el subgrupo A1.

### **Sección 2.ª Órgano ejecutivo**

#### **Artículo 12.** *La Dirección.*

1. El máximo órgano ejecutivo de la Agencia es la persona titular de la Dirección.

La persona titular de la Dirección de la Agencia será nombrada y separada por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, oído el Consejo Científico Técnico. Para su selección se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios: reconocido prestigio y experiencia en materia de investigación científica y técnica tanto a nivel nacional como internacional; experiencia en puestos directivos y conocimientos y experiencia en la gestión de políticas de I+D.

La persona titular de la Dirección de la Agencia tendrá la consideración de alto cargo, con rango equiparable al de Director General en la Administración General del Estado, a efectos de lo dispuesto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y sus disposiciones de desarrollo, así como a efectos retributivos, de acuerdo con lo dispuesto en la materia en las leyes de Presupuestos Generales del Estado. La duración del mandato del director será de tres años, renovable por una vez, y sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del artículo 10.

2. Corresponden a la persona titular de la Dirección de las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo la Dirección y gestión ordinaria de la Agencia, en el marco de las funciones atribuidas en este apartado o de las que le sean expresamente delegadas.

b) Elaborar y elevar al Consejo Rector la propuesta del contrato de gestión de la Agencia.

c) Elaborar y elevar al Consejo Rector los objetivos estratégicos y operativos de la Agencia, y los procedimientos, criterios e indicadores para la medición de su cumplimiento y del grado de eficiencia en la gestión.

d) Elaborar y elevar al Consejo Rector el plan de acción anual y dirigir y coordinar las actividades que sean necesarias para el desarrollo de las funciones de la Agencia.

e) Elaborar y elevar al Consejo Rector el anteproyecto de presupuesto de la Agencia.

f) Formular las cuentas anuales y elevarlas al Consejo Rector junto con el informe de auditoría de cuentas.

g) Autorizar las variaciones presupuestarias que se estimen necesarias y que no deban ser por el Ministerio de Hacienda y proponer aquellas que precisen autorización.

h) Autorizar, por causa justificada, la disposición de gastos, el reconocimiento de obligaciones y la ordenación de los pagos correspondientes de los que dará cuenta al Consejo Rector.

i) Proponer la modificación de los límites generales de compromiso de gasto con cargo a ejercicios futuros por causa justificada de los que dará cuenta al Consejo Rector, en los términos establecidos en el artículo 108.sexies.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

j) Elevar al Consejo Rector el informe anual de actividades, ordinarias y extraordinarias, de la Agencia.

k) Elaborar y elevar a la Comisión de Control un informe mensual sobre el estado de ejecución presupuestaria.

l) Celebrar contratos con las condiciones y límites que en su caso puedan establecerse, dando cuenta de ello al Consejo Rector.

m) Proponer al Consejo Rector el nombramiento y cese del personal directivo de la Agencia.

n) Prever las necesidades de personal de la Agencia; proponer al Consejo Rector la relación de puestos de trabajo y los criterios para la selección de personal laboral; resolver las convocatorias de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y contratar al personal laboral, dentro de los términos establecidos en el contrato de gestión.

ñ) Proponer al Consejo Rector los criterios para la determinación de los incentivos al rendimiento del personal de la Agencia, dentro de los términos establecidos en el contrato de gestión.

o) Nombrar o cesar a colaboradores y expertos a los que se refiere el artículo 28.6 de este estatuto.

p) Ejercer la representación institucional y legal de la Agencia cuando no corresponda a la Presidencia o dichas funciones hayan sido delegadas de forma expresa.

q) Recabar del Consejo Científico Técnico los informes y asesoramiento que considere necesarios para el adecuado funcionamiento de la Agencia.

r) Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

s) Cualquier otra que le sea atribuida por el Consejo Rector.

3. Podrán ser objeto de delegación en el personal directivo o en los restantes órganos internos de la Agencia, las competencias que correspondan a la persona titular de la Dirección, salvo las previstas en los apartados a), b), c), e), f), g), l), m) y p) y aquellas que por disposición legal o por su propia naturaleza no fueran susceptibles de delegación.

4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona titular de la Dirección de la Agencia será sustituida por la persona titular de la Dirección de Programación y Seguimiento Económico y, en su defecto y por este orden, por la persona titular de la Dirección de Gestión Científica y Tecnológica o por la persona titular de la Secretaría General.

5. De acuerdo con el artículo 39.3 de este estatuto y el 114.2.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las resoluciones de la Dirección de la Agencia ponen fin a la vía administrativa.

6. De la persona titular de la Dirección de la Agencia dependerá la Unidad de Apoyo a la Dirección, a la que corresponderán las siguientes funciones:

a) Asesorar a la persona titular de la Dirección de la Agencia.

- b) Apoyar a la persona titular de la Dirección de la Agencia en la preparación de actos y reuniones internas y en el ámbito del ministerio de adscripción.
- c) Coordinar las relaciones institucionales de la Agencia.
- d) La difusión de los resultados y actividades de la Agencia a la sociedad.
- e) Velar por el cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, para lo cual recabará la información que se precise de las distintas unidades.
- f) Coordinar la respuesta a preguntas parlamentarias y otros requerimientos de informes y datos estadísticos provenientes de las Cortes Generales, el Gobierno, las comunidades autónomas, el Portal de la Transparencia o el Defensor del Pueblo, entre otros, para lo cual recabará la información que precise de las distintas unidades de la Agencia.
- g) Atender a quejas, reclamaciones y requerimientos de información de carácter general que los ciudadanos y usuarios dirijan a la Agencia a través de las distintas vías de comunicación existentes.
- h) Coordinar, elaborar y hacer el seguimiento de las actuaciones y planes de igualdad de género de la Agencia.

7. De conformidad con el artículo 2.3 del Real Decreto 259/2019, de 12 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de la Administración General del Estado, se crea la Unidad de Igualdad que se adscribe a la Dirección.

### **Sección 3.<sup>a</sup> Comisión de Control**

#### **Artículo 13.** *La Comisión de Control.*

1. La Comisión de Control de la Agencia estará constituida por cuatro miembros del Consejo Rector designados por éste entre quienes no tengan responsabilidades directas en la gestión de la Agencia y posean conocimientos o experiencia en gestión presupuestaria y control de la actividad económico-financiera del sector público estatal.

2. El presidente de la Comisión de Control será designado por el Consejo Rector y actuará como secretario de la Comisión de Control el secretario del Consejo Rector quien asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

3. Asistirán a las reuniones de la Comisión de Control, con voz pero sin voto, el Interventor Delegado en la Agencia, un representante de la correspondiente Inspección de los Servicios y el titular de la Secretaría General de la Agencia.

4. La Comisión de Control se reunirá al menos una vez cada dos meses y, con carácter extraordinario, siempre que lo estime oportuno su presidente o a solicitud del Consejo Rector.

5. Corresponden a la Comisión de Control las siguientes funciones:

a) Informar al Consejo Rector sobre la ejecución del Contrato de gestión y la ejecución presupuestaria.

b) Elevar al Consejo Rector los informes de índole económico-financiera, presupuestaria o contable que deban ser sometidos a su consideración o aprobación.

c) Tomar conocimiento de la información que la Agencia deba elaborar y remitir a los órganos competentes en cumplimiento de la legislación económico-financiera, presupuestaria y contable y controlar su observancia.

d) Analizar el resultado de las actuaciones de evaluación y control realizadas por cualquiera de los órganos de control de la Agencia a los que se refiere el artículo 37 y analizar y proponer las correcciones que considere necesarias.

### **Sección 4.<sup>a</sup> Órgano consultivo**

#### **Artículo 14.** *El Consejo Científico Técnico.*

1. El Consejo Científico Técnico es el órgano colegiado consultivo y de asesoramiento con carácter permanente de la Agencia.

Estará compuesto por doce miembros, nombrados y cesados por el Consejo Rector, a propuesta de la Presidencia, entre personas expertas de reconocido prestigio internacional, preseleccionadas mediante la apertura de un procedimiento para la nominación de candidatos por parte de las instituciones que conforman el Sistema de Ciencia y Tecnología,

en cuya selección habrá de tenerse en cuenta la distribución equilibrada de todas las grandes áreas de conocimiento. La designación se realizará de acuerdo con el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. El Consejo Científico Técnico elegirá a su presidente mediante el procedimiento que establezca su propio reglamento interno.

2. El mandato de los miembros del Consejo Científico Técnico tendrá una duración de seis años, renovándose por tercios cada dos años, determinando por sorteo el tercio que deba ser renovado por primera vez.

3. El Consejo Científico Técnico se reunirá ordinariamente cada cuatro meses y con carácter extraordinario cuando su presidente lo estime necesario o a petición del presidente del Consejo Rector. Actuará como secretario del Consejo Científico Técnico un funcionario de la Agencia nombrado por el director de esta, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

4. El Consejo Científico Técnico no conlleva incremento en el gasto público. Su funcionamiento será atendido con los medios personales, técnicos y presupuestarios ordinarios asignados a la Agencia.

#### **Artículo 15.** *Funciones del Consejo Científico Técnico.*

El Consejo Científico Técnico tendrá encomendadas, además de la establecida en el artículo 12.1, las siguientes funciones:

a) Asesorar sobre el contrato de gestión y el plan de acción anual de actividades así como sobre las actividades de fomento y promoción de la Agencia.

b) Realizar recomendaciones sobre los principios, metodologías y prácticas de evaluación científica y técnica por los que se regirá la Agencia incorporando estándares internacionales.

c) Asesorar a la Presidencia de la Agencia, al Consejo Rector y a la persona titular de la Dirección sobre el seguimiento, resultados e impacto de las actuaciones de la Agencia.

d) Asesorar a la Dirección de la Agencia en la definición de los criterios de selección de los colaboradores y expertos a los que se refiere el artículo 28.6 de este estatuto.

e) Asesorar y prestar apoyo sobre los asuntos que la Presidencia, la Dirección o el Consejo Rector sometan a su consideración o realizar informes a instancia de dichos órganos.

f) Conocer y valorar el informe anual de actividades, ordinarias y extraordinarias, de la Agencia.

g) Cualquier otra que le sea atribuida por el Consejo Rector.

### **Sección 5.ª Estructura organizativa**

#### **Artículo 16.** *Estructura básica.*

1. La Agencia contará, bajo la dependencia jerárquica de la persona titular de su Dirección, con una Dirección de Gestión Científica y Tecnológica, una Dirección de Programación y Seguimiento Económico, una Secretaría General y una Unidad de Apoyo.

2. La Dirección de Gestión Científica y Tecnológica contará con las siguientes subdirecciones: la Subdirección de Evaluación, la Subdirección de Programas Temáticos y la Subdirección de Programas Horizontales e Internacionalización.

3. La Dirección de Programación y Seguimiento Económico contará con las siguientes subdirecciones: la Subdirección de Procedimientos de Concesión, la Subdirección de Seguimiento Económico y la Subdirección de Fondos Europeos.

4. La Secretaría General contará con la Subdirección de Gestión Económica de Ayudas.

5. Los titulares de la Secretaría General, direcciones y subdirecciones indicadas en este artículo tendrán la consideración de personal directivo a los efectos del artículo 30.

#### **Artículo 17.** *Dirección de Gestión Científica y Tecnológica.*

1. Las funciones de la Dirección de Gestión Científica y Tecnológica son:



a) El establecimiento de los criterios, principios, metodologías y procedimientos de evaluación científico-técnica que se aplican en los distintos ámbitos de actuación de la Agencia, contando, en su caso, con el asesoramiento del Consejo Científico Técnico de la Agencia.

b) La organización y gestión de la evaluación científico-técnica, ex ante, de las propuestas utilizando procedimientos internacionalmente reconocidos, así como aquellos criterios que establezcan las correspondientes convocatorias.

c) Definición del contenido, modalidades y requisitos de las convocatorias de ayudas correspondientes a los programas de los planes estatales que se atribuyan a la Agencia mediante los instrumentos jurídicos establecidos como sistema para la asignación de los recursos.

d) Mantenimiento de bases de datos estadísticos y apoyo en la contestación de consultas externas sobre ayudas concedidas.

e) La organización, gestión y ejecución del seguimiento científico-técnico y evaluación ex post de las actuaciones financiadas por la Agencia.

f) Coordinar y proporcionar datos estadísticos de las actuaciones gestionadas por la Agencia, así como la información que sea requerida por los órganos de control de las distintas administraciones.

g) La elaboración de informes y estudios sobre el impacto científico-técnico, social y económico de las actuaciones de la Agencia.

h) La preparación de la información a proporcionar a los ciudadanos y usuarios de las actuaciones gestionadas, conforme a los procedimientos generales establecidos por la Agencia.

i) La gestión de las actuaciones destinadas a fomentar el intercambio de conocimientos entre los agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.

j) La planificación y seguimiento científico y técnico de las actuaciones derivadas de convenios de colaboración, actividades de programación conjunta, y otros acuerdos de la Agencia tanto nacionales como internacionales.

k) La coordinación de las actuaciones de la Agencia Estatal de Investigación con el CDTI y con el resto de los agentes de financiación existentes en España y a nivel internacional, en el ámbito de las funciones atribuidas en este artículo.

l) La coordinación y seguimiento de las actividades de los colaboradores a los que se refiere el artículo 28.6 de este estatuto.

m) Participación en comités y grupos de trabajo nacionales e internacionales.

n) La elaboración de informes sobre recursos administrativos y la recopilación de la documentación necesaria para la formación de los expedientes administrativos que sean requeridos por los órganos jurisdiccionales con motivo de la interposición de recursos contencioso-administrativos relacionados con su ámbito de actuación.

2. La Dirección de Gestión Científica y Tecnológica contará con las siguientes subdirecciones:

a) La Subdirección de Evaluación será la responsable de organizar los procedimientos de evaluación *ex ante*, y de la aplicación de las normas, principios y criterios contenidos en las convocatorias y actuaciones gestionadas por la Agencia, garantizando la transparencia, objetividad e imparcialidad del proceso de selección de las solicitudes, mediante procesos de revisión por pares y/o de panel. En concreto, realizará las funciones relativas a los párrafos a), b), d), e), y m) y n) del apartado anterior.

b) La Subdirección de Programas Temáticos será la responsable de gestionar las ayudas concedidas por la Agencia y ejecutar el seguimiento científico-técnico de las mismas y cuantas actuaciones encomendadas lo requieran en los ámbitos científico-técnicos definidos en los correspondientes planes estatales, respondiendo a las necesidades de la comunidad científica y a los principales retos sociales y económicos del país. En concreto realizará las funciones relativas a los párrafos c), e), f), g), h), i), m) y n) del apartado anterior, en sus correspondientes ámbitos científico-técnicos.

c) La Subdirección de Programas Horizontales e Internacionalización será la responsable de gestionar y ejecutar el seguimiento científico-técnico de las ayudas concedidas y cuantas actuaciones encomendadas a la Agencia en los ámbitos científico-técnicos que, por sus



características, no tienen una orientación temática definida y están orientados a fortalecer y transformar el Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, promoviendo la excelencia y la generación de capacidades científico-técnicas. En concreto realizará las funciones relativas a los párrafos c), e), f), g), h), i), j), m) y n) del apartado anterior, en sus correspondientes ámbitos de actuación.

d) La persona titular de la Dirección de Gestión Científica y Tecnológica asumirá la coordinación de las citadas subdirecciones, así como las funciones del apartado anterior no expresamente atribuidas a las mismas.

**Artículo 18.** *Dirección de Programación y Seguimiento Económico.*

1. Las funciones de la Dirección de Programación y Seguimiento Económico son:

a) La preparación y elaboración de las convocatorias de ayudas correspondientes a los programas de los planes estatales atribuidos a la Agencia mediante los instrumentos jurídicos establecidos como sistema para la asignación de los recursos, en coordinación con el resto de las unidades de la Agencia.

b) La gestión operativa de los procedimientos de concesión de ayudas y la preparación y petición de cuantos informes considere necesarios para su resolución, así como cualquier actuación que se estime necesaria.

c) La gestión y el control de la aplicación del régimen de ayudas de Estado.

d) La planificación y control económico de las actuaciones financiadas y de las ayudas otorgadas por la Agencia y de las que le sean encomendadas.

e) La planificación, coordinación, gestión y control económico de las actuaciones de la Agencia cofinanciadas con fondos europeos.

f) La certificación a las respectivas autoridades de gestión de ayudas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y al Fondo Social Europeo (FSE).

g) El asesoramiento técnico para la ejecución y justificación económica de las ayudas.

h) La coordinación continua con la Intervención General de la Administración del Estado en sus competencias relativas al control financiero, así como la instrucción de los procedimientos sancionadores derivados de la propuesta realizada por el citado órgano de control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) La atención a los requerimientos de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las Delegaciones de Economía y Hacienda relacionadas con los efectos económicos derivados del procedimiento de reintegro.

j) La información a los ciudadanos y relaciones con los usuarios de las propuestas gestionadas conforme a los procedimientos generales establecidos por la Agencia.

k) La elaboración de informes sobre recursos de reposición y recopilación de documentación necesaria para la formación de los expedientes administrativos que sean requeridos por los órganos jurisdiccionales con motivo de la interposición de recursos contencioso-administrativos relacionados en su ámbito de actuación.

2. La Dirección de Programación y Seguimiento Económico contará con las siguientes subdirecciones:

a) La Subdirección de Seguimiento Económico, que realizará las funciones relativas al párrafo d) del apartado anterior, así como las de los párrafos e), h), i), j) y k) en su ámbito de actuación.

b) La Subdirección de Fondos Europeos, que realizará las funciones relativas al párrafo f) del apartado anterior, así como las de los párrafos e), h), i), j) y k) en su ámbito de actuación.

c) La Subdirección de Procedimientos de Concesión, que realizará las funciones relativas a los párrafos a) y b) del apartado anterior, así como las de los párrafos j) y k) en su ámbito de actuación.

d) La persona titular de la Dirección de Programación y Seguimiento Económico asumirá la coordinación de las citadas subdirecciones, así como aquellas funciones del apartado anterior no expresamente atribuidas.

**Artículo 19. *Secretaría General.***

1. De la persona titular de la Dirección de la Agencia dependerá directamente la Secretaría General.

2. Las funciones de la Secretaría General son:

a) La gestión y administración de recursos humanos incluida la selección del personal laboral, la gestión de la acción social y la formación de los recursos humanos, bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección y siguiendo los criterios y directrices del Consejo Rector.

b) La tramitación de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y servicios, así como la habilitación del material, y de manera especial, la gestión y dotación de medios informáticos, además del análisis, diseño, impulso, mantenimiento y gestión de las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de los procesos necesarios propios de las funciones de la Agencia.

c) La gestión presupuestaria, de los ingresos y gastos, la realización de los cobros y pagos y la gestión de la tesorería de la Agencia.

d) La formación y mantenimiento actualizado de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos, así como la custodia de estos últimos y la tramitación de los expedientes de adquisición, arrendamiento, adscripción y/o descripción.

e) La seguridad, régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las unidades, instalaciones y servicios de la Agencia.

f) La instrucción de los procedimientos sancionadores en el ámbito de las competencias de la Agencia distintos a los recogidos en artículo 18.1.h) de este estatuto y las relaciones con los Tribunales de Justicia.

g) La planificación y ejecución de la política de prevención de riesgos laborales, incluida la organización y supervisión del servicio de prevención.

h) Ejercer las potestades administrativas derivadas de las funciones de la Agencia, de la gestión de los recursos y del personal de la Agencia, así como la gestión de los asuntos horizontales que no se correspondan con competencias específicamente atribuidas a otras unidades de la Agencia y las que le sean atribuidas por normas legales o reglamentarias.

i) Ejercer cuantas funciones le sean delegadas por la persona titular de la Dirección, con el límite establecido en el artículo 12.4.

j) La planificación y gestión económica y la gestión y realización de los pagos derivados de las actuaciones propias de la Agencia relativas a subvenciones y ayudas.

k) La gestión de las actuaciones de la Agencia derivadas de convenios y acuerdos suscritos con otras entidades nacionales e internacionales.

l) La planificación de las actividades de la Agencia a través de la elaboración del plan de acción anual y su seguimiento.

m) La elaboración del informe anual de actividad de la agencia.

n) El seguimiento y control de los préstamos y avales relativos a las ayudas concedidas.

3. La Secretaría General contará con la Subdirección de Gestión Económica de Ayudas, que realizará las funciones relativas al párrafo j), k) y n).

4. La Secretaría General, sin perjuicio de las atribuciones asignadas en este estatuto a otros órganos de la Agencia, es responsable de coordinar las actividades para la elaboración del contrato de gestión.

CAPÍTULO V

**Contrato de gestión y el plan de acción anual**

***Sección 1.ª El contrato de gestión***

**Artículo 20. *Naturaleza y finalidad.***

1. El Contrato de gestión tendrá por objeto regular la actividad de la Agencia y las relaciones recíprocas entre ésta y la Administración General del Estado para la financiación de dicha actividad, todo ello en el marco de la legislación general y específica vigente durante su período de aplicación.

2. El Contrato de gestión tendrá una vigencia de cuatro años.

3. La Dirección de la Agencia elaborará la propuesta de contrato de gestión y lo someterá al Consejo Rector al que, tras su debate y posible modificación, corresponde su propuesta definitiva. Dicha propuesta será presentada al titular del Ministerio de adscripción, al del Ministerio de Hacienda y al del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

4. La aprobación del Contrato de gestión tiene lugar por orden conjunta de los titulares del Ministerio al que se adscribe la Agencia y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, dictada en un plazo máximo de tres meses a contar desde su presentación. En el caso de no ser aprobado en este plazo mantendrá su vigencia el Contrato de gestión anterior.

**Artículo 21.** *Contenido del Contrato de gestión.*

El Contrato de gestión contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los objetivos a perseguir y los planes necesarios para alcanzar los mismos con especificación de los marcos temporales correspondientes.

b) Los resultados a obtener, y los procedimientos, criterios e indicadores para la medición de su cumplimiento.

c) El marco de actuación en materia de gestión de recursos humanos, que comprenderá: la determinación de las necesidades de personal a lo largo de la vigencia del contrato, incluyendo la previsión máxima de plantilla de personal; la naturaleza y las características de los puestos de trabajo de la Agencia y el régimen retributivo del personal.

d) La determinación de los recursos personales, materiales y presupuestarios que la Administración General del Estado debe aportar para la consecución de los objetivos, estableciendo su escenario plurianual.

e) La definición de los criterios para la exigencia de responsabilidad por la gestión a la persona titular de la Dirección y al personal directivo y los mecanismos a través de los cuales se exigirá.

f) Los efectos asociados al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en cuanto a los siguientes aspectos: montante de masa salarial destinada al complemento de productividad o concepto equivalente del personal laboral y responsabilidad por la gestión de la persona titular de la Dirección y del personal directivo.

No obstante lo anterior, corresponde al Ministerio de Hacienda la autorización anual de los importes de productividad o concepto equivalente del personal laboral, calculados sobre la base del procedimiento que se determine y apruebe en el contrato de gestión.

Corresponde al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, no obstante lo anterior, la autorización anual de los importes de productividad o concepto equivalente del personal laboral, calculados sobre la base del procedimiento que se determine y apruebe en el Contrato de gestión.

g) El procedimiento a seguir para la cobertura de los déficit anuales que, en su caso, se pudieran producir por insuficiencia de los ingresos reales respecto de los estimados y las consecuencias de responsabilidad en la gestión que, en su caso, deban seguirse de tales déficit.

h) El procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan.

**Artículo 22.** *Modificaciones y adaptaciones anuales.*

Si las modificaciones o adaptaciones anuales afectan a los resultados a obtener, o son consecuencia de planes generales de acción adicionales al Contrato de gestión vigente, se acordará su modificación de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.

**Sección 2.<sup>a</sup> El plan de acción anual, el informe de actividad y las cuentas anuales**

**Artículo 23.** *El plan de acción anual, el informe de actividad y las cuentas anuales.*

1. La persona titular de la Dirección de la Agencia elevará al Consejo Rector el plan anual de acción, que tomará razón y propondrá su aprobación al Ministerio de adscripción. Asimismo elaborará y elevará para su aprobación al Consejo Rector el informe general de actividad y las cuentas anuales.

2. En el plan de acción anual, que deberá ser aprobado en el último trimestre del año natural, se recogerán, entre otras, las siguientes actividades:

a) Las de carácter formativo, metodológico y de determinación de indicadores de gestión de las actividades que corresponden a la Agencia.

b) Las de gestión, seguimiento y control de las actuaciones que, en materia de investigación científica, técnica y de innovación, corresponden a la Agencia conforme a su objeto y funciones.

c) Las de organización y gestión de la evaluación científico-técnica de las propuestas que requieran financiación con cargo a los programas e instrumentos asignados a la Agencia o resultantes de convenios y acuerdos de colaboración.

3. La información referida al plan anual de acción, al informe general de actividad y a las cuentas anuales estará disponible en la página web de la Agencia.

CAPÍTULO VI

**Contratación y régimen patrimonial**

**Artículo 24.** *Contratación.*

El régimen de contratación de la Agencia será el establecido en la legislación aplicable a los contratos celebrados por el sector público.

**Artículo 25.** *Régimen patrimonial.*

1. La Agencia contará, para el cumplimiento de sus fines, con un patrimonio propio, distinto del de la Administración General del Estado, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sea titular.

2. La gestión y administración de sus bienes y derechos propios, así como los de aquellos del Patrimonio del Estado que se le adscriban para el cumplimiento de sus fines, se ajustarán a lo establecido para los organismos públicos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

**Artículo 26.** *Bienes propios y adscritos.*

1. La Agencia podrá adquirir toda clase de bienes y derechos por cualquiera de los modos admitidos en el ordenamiento jurídico.

2. La adquisición de bienes inmuebles o de derechos sobre los mismos requerirá el previo informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. La gestión y administración de sus bienes y derechos propios, así como los de aquellos del Patrimonio del Estado que se le adscriban para el cumplimiento de sus fines, se ajustarán a lo establecido para los organismos públicos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

**Artículo 27.** *Inventario.*

La Agencia formará y mantendrá actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible, en la forma establecida en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre. El inventario se revisará anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del Consejo Rector.

CAPÍTULO VII  
**Régimen de personal**

**Artículo 28.** *Régimen de personal.*

1. El personal de la Agencia quedará vinculado a esta por una relación sujeta a las normas de derecho administrativo o laboral que le sean de aplicación, y, en todo caso, a las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El personal funcionario se regirá por las normas reguladoras del régimen jurídico de los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, con las especialidades previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en este estatuto.

3. El personal laboral se regirá por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás legislación laboral, por la norma convencional que le sea de aplicación, y también por los preceptos que así lo dispongan tanto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. El personal estatutario se regirá por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás normas generales reguladoras del régimen jurídico de los empleados públicos de la Administración General del Estado, con las especialidades previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en este estatuto.

5. Los puestos de trabajo de la Agencia serán provistos, con carácter general, por personal funcionario de la Administración General del Estado, y sólo podrán ser desempeñados por personal laboral aquellos puestos que expresamente así se establezcan en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en este Estatuto para el personal directivo. En todo caso, la relación de puestos de trabajo tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 9.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. La Agencia podrá también adscribir temporalmente, a tiempo completo o parcial, personal colaborador científico técnico según lo previsto en el artículo 19 de la Ley 14/2011, de 1 de junio.

7. La movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia para la cobertura de puestos de trabajo en la Administración General del Estado o en otras administraciones y organismos públicos estará sometida únicamente a las restricciones y condiciones que se establecen con carácter general en la normativa reguladora de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la Administración General del Estado, así como a los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto.

8. El personal de la Agencia desempeñará su cargo con dedicación absoluta, plena independencia y total objetividad, sometiéndose, en el desarrollo de sus cometidos, a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia, eficiencia, cumplimiento de la legalidad, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que se fijen en el Contrato de gestión.

**Artículo 29.** *Ordenación de los puestos de trabajo.*

1. La relación de puestos de trabajo de la Agencia determinará los elementos básicos de los mismos en el ámbito de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Dicha relación de puestos de trabajo será elaborada por la persona titular de la Dirección de la Agencia y aprobada por el Consejo Rector, dentro del marco de actuación que, en materia de recursos humanos, se establezca en el contrato de gestión, y su contenido se ajustará a los principios establecidos por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con determinación de la forma de provisión de los puestos de trabajo.

**Artículo 30.** *Personal directivo profesional.*

1. En atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas, los puestos directivos de la Agencia son: los responsables de las direcciones, la Secretaría General y las subdirecciones.

2. El nombramiento y cese del personal directivo, que tendrá la condición de funcionario de carrera, se efectuará conforme a los requisitos y al procedimiento regulados en el título IV del libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

El nombramiento y cese se efectuará, tramitado el correspondiente procedimiento, por el Consejo Rector a propuesta del de la persona titular de la Dirección de la Agencia.

3. La evaluación del personal directivo se realizará con arreglo a criterios de eficacia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que se fijen en el Contrato de gestión, quedando vinculadas a dicha evaluación las retribuciones por productividad de dicho personal. Corresponde al Consejo Rector fijar los criterios de reparto de estas retribuciones.

4. De acuerdo con el artículo 13.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

**Artículo 31.** *Régimen retributivo.*

1. Los conceptos retributivos del personal funcionario son los establecidos en la normativa de la función pública de la Administración General del Estado y sus cuantías se determinarán en el marco del correspondiente Contrato de gestión, de conformidad con lo establecido en dicha normativa y en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

2. Las condiciones retributivas del personal laboral serán las determinadas en el convenio colectivo de aplicación y en el respectivo contrato de trabajo y sus cuantías se determinarán en el marco del Contrato de gestión, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable al personal laboral de la Administración General del Estado y en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

3. La cuantía de la masa salarial destinada al complemento de productividad, o concepto equivalente de personal laboral, estará en todo caso vinculada al grado de cumplimiento de los objetivos fijados en el Contrato de gestión. En todo caso, la percepción de los importes correspondientes deberá ser previamente autorizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. En el marco de la gestión de recursos humanos, se establecerá un sistema de evaluación del desempeño que sirva de instrumento objetivo para la asignación del complemento de productividad a que se refiere el punto anterior.

El sistema de evaluación deberá permitir valorar los rendimientos colectivos de las unidades, así como una valoración individual de cada trabajador.

CAPÍTULO VIII

**Régimen presupuestario, económico-financiero, contable y de control**

**Artículo 32.** *Financiación.*

1. La Agencia se financiará con los siguientes recursos:

- a) las transferencias consignadas en los Presupuestos Generales del Estado;
- b) los ingresos propios que perciba como contraprestación por las actividades que pueda realizar, en virtud de contratos, convenios o disposiciones legales, para otras entidades, públicas o privadas o personas físicas;
- c) la enajenación de los bienes y valores que constituyan su patrimonio.
- d) el rendimiento procedente de sus bienes y valores;
- e) las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias, legados y otras aportaciones a título gratuito de entidades privadas y de particulares;



f) los ingresos recibidos de personas físicas o jurídicas como consecuencia del patrocinio de actividades e instalaciones;

g) los demás ingresos de derecho público o privado que esté autorizada a percibir;

h) cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

2. Los recursos que se deriven de los subapartados b), e), f) y g) del apartado anterior y que no se contemplen inicialmente en el presupuesto de la Agencia se podrán destinar a financiar incrementos de gasto por acuerdo del de la persona titular de la Dirección.

3. Son ingresos de derecho privado los demás que perciba la Agencia por la prestación de servicios o la realización de actividades que le son propias siempre que no tengan la naturaleza de tasas o precios públicos con arreglo a la legislación general.

#### **Artículo 33. Endeudamiento.**

La Agencia podrá contratar pólizas de crédito o préstamo, siempre que el saldo vivo no supere el cinco por ciento de su presupuesto, cuando sea necesario para atender desfases temporales de tesorería, entendiéndose como tales las situaciones de falta de liquidez que se puedan producir ocasionalmente y de forma excepcional.

#### **Artículo 34. Régimen presupuestario.**

1. En el marco fijado por el artículo 36 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, a propuesta de la persona titular de la Dirección de la Agencia, el Consejo Rector aprobará el anteproyecto de presupuesto, conforme a lo dispuesto en el contrato de gestión o conforme a la propuesta inicial del mismo y con la estructura que establezca el Ministerio de Hacienda. La propuesta será remitida al Ministerio de adscripción para su examen, que dará posterior traslado de este al Ministerio de Hacienda. Una vez analizado por este último departamento ministerial, el anteproyecto se incorpora al de Presupuestos Generales del Estado para su aprobación por el Consejo de Ministros y remisión a las Cortes Generales, consolidándose con el de las restantes entidades que integran el sector público estatal.

El presupuesto de gastos de la Agencia tiene carácter limitativo por su importe global, carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías económicas, dentro de cada programa, con excepción de:

a) Los créditos correspondientes a gastos de personal y a gastos para operaciones financieras, que en todo caso tienen carácter limitativo y vinculante por su cuantía total.

b) Los créditos que establezcan asignaciones identificando perceptor o beneficiario, salvo las destinadas a atender transferencias corrientes o de capital al exterior, y las atenciones protocolarias y representativas; que tendrán carácter limitativo y vinculante, cualquiera que sea el nivel de la clasificación económica al que se establezcan.

c) Cualquier otro crédito vinculante que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El presupuesto de la Agencia deberá ser equilibrado.

2. La autorización de las variaciones presupuestarias corresponde:

a) Al titular del Ministerio de Hacienda, las variaciones de la cuantía global del presupuesto y las que afecten a gastos de personal, a iniciativa de la persona titular de la Dirección y a propuesta del Consejo Rector, salvo las previstas en la letra siguiente.

Asimismo, corresponde al titular del Ministerio de Hacienda acordar o denegar las modificaciones presupuestarias, en los supuestos de competencia de la persona titular de la Dirección de la Agencia, cuando exista informe negativo de la Intervención Delegada y se remita en discrepancia al Ministerio de Hacienda.

b) A la persona titular de la Dirección de la Agencia, todas las restantes variaciones, incluso en la cuantía global cuando sean financiadas con recursos derivados de los apartados b), e), f), y g) del artículo 32.1, por encima de los inicialmente presupuestados, no afecten a gastos de personal y existan garantías suficientes de su efectividad, dando cuenta inmediata a la Comisión de Control.

3. Dentro de los límites fijados en la normativa presupuestaria, los remanentes de tesorería que resulten de la liquidación del ejercicio presupuestario no afectados a la financiación del presupuesto del ejercicio siguiente, podrán aplicarse al presupuesto de ingresos y destinarse a financiar incremento de gastos por acuerdo del director, dando cuenta a la Comisión de Control. Los déficits derivados del incumplimiento de la estimación de ingresos anuales se compensarán en la forma que se prevea en el contrato de gestión.

4. La ejecución y variación del presupuesto de la Agencia se regirán por las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que le sean de aplicación y lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La ejecución del presupuesto de la Agencia corresponde a la persona titular de la Dirección, que remitirá a la Comisión de Control, mensualmente, un estado de ejecución presupuestaria.

5. La Agencia podrá adquirir compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, con los límites y previsiones establecidos en el artículo 108 sexies.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6. Se dará cuenta de las variaciones presupuestarias adoptadas por la persona titular de la Dirección, en función de las competencias atribuidas en el apartado 2, a la Dirección General de Presupuestos, del Ministerio de Hacienda, para su toma de razón.

#### **Artículo 35. Contabilidad.**

1. La Agencia deberá aplicar los principios contables públicos previstos en el artículo 122 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como el desarrollo de los principios y las normas establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, para lo cual contará con un sistema de información económico-financiero y presupuestario que tenga por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto, que proporcione información de los costes sobre su actividad que sea suficiente para una correcta y eficiente adopción de decisiones.

2. La Agencia contará con un sistema de contabilidad de gestión que permita efectuar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en el Contrato de gestión.

3. La Intervención General de la Administración del Estado establecerá los requerimientos funcionales y, en su caso, los procedimientos informáticos que deberán observarse para cumplir lo dispuesto en los dos apartados anteriores. En concreto, la Agencia aplicará, para la gestión contable, el sistema de información contable (SIC'3) de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y suscribirá el correspondiente convenio la Intervención General de la Administración del Estado para la utilización del sistema de apoyo a la gestión de las entidades públicas administrativas (SOROLLA2) y del sistema de contabilidad analítica normalizada para organizaciones administrativas (CANOA). Asimismo se analizará conjuntamente la utilización por la Agencia, para el control de los préstamos y ayudas, del sistema de control de préstamos y avales (PRESYA2) de la Intervención General, con la adecuación que sea preciso realizar a tal efecto, mediante la suscripción del correspondiente convenio.

#### **Artículo 36. Cuentas anuales.**

1. El director formulará las cuentas anuales en un plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico. Una vez auditadas por la Intervención General de la Administración del Estado, serán sometidas al Consejo Rector para su aprobación dentro del primer semestre del año siguiente al que se refieran.

2. El presidente rendirá las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado, en el plazo de siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico y una vez aprobadas aquéllas por el Consejo Rector.

#### **Artículo 37. Control de la gestión económico-financiera.**

1. El control externo de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponderá al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con su normativa específica.

2. El control interno de la gestión económico-financiera corresponderá a la Intervención General de la Administración del Estado, realizándose bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre. El control financiero permanente lo realizará la Intervención Delegada en la Agencia, que tendrá rango de Subdirección General, y que queda adscrita a la persona titular de la Dirección, sin perjuicio de su dependencia funcional y orgánica de la Intervención General de la Administración del Estado, en cuya relación de puestos de trabajo se crearán los correspondientes puestos.

3. Anualmente, la Intervención General de la Administración del Estado, a través de la Oficina Nacional de Auditoría, realizará una auditoría pública operativa y de cumplimiento sobre las ayudas y préstamos concedidos por la Agencia.»

**Artículo 38.** *Control de eficacia y supervisión continua.*

1. La Agencia estará sometida al control de eficacia y supervisión continua, que tiene por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos encomendados, el seguimiento del contrato de gestión, del plan anual de actuación y la adecuada gestión de los recursos públicos asignados.

2. El control de eficacia será ejercido por el Ministerio de adscripción, a través de la inspección de los servicios ministeriales, y tendrá por objeto evaluar el cumplimiento de los objetivos propios de la actividad específica de la Agencia y la adecuada utilización de los recursos, de acuerdo con lo establecido en el contrato de gestión y en el plan anual de actuación, sin perjuicio del control al que se refiere el artículo 37.

3. La Agencia estará sometida, igualmente, a la supervisión del Ministerio de Hacienda, a través de la Intervención General de la Administración del Estado, que verificará la subsistencia de las circunstancias que justificaron su creación, la concurrencia de la causa de disolución por incumplimiento de los fines que justificaron su creación o que su subsistencia no resulte el medio más idóneo para lograrlos o su sostenibilidad financiera.

CAPÍTULO IX

**Disposiciones y actos administrativos y asistencia jurídica**

**Artículo 39.** *Actuación administrativa.*

1. La Agencia dictará las normas internas necesarias para el cumplimiento de su objeto y para su funcionamiento, que podrán adoptar la forma de:

- a) Resoluciones del Consejo Rector, que deberán ser suscritas por la Presidencia.
- b) Resoluciones, Instrucciones y Circulares de la persona titular de la Dirección.

2. Para el ejercicio de las potestades administrativas de la Agencia sus órganos podrán dictar actos y resoluciones administrativos.

3. Los actos y resoluciones dictados por la Presidencia, el Consejo Rector y la Dirección de la Agencia ponen fin a la vía administrativa, siendo susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición.

**Artículo 40.** *Asistencia jurídica, representación y defensa en juicio.*

La asistencia jurídica de la Agencia, consistente en el asesoramiento jurídico y en la representación y defensa en juicio, corresponde a la Abogacía General del Estado, mediante la formalización del oportuno convenio en los términos previstos en la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

## § 84

### Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 295, de 10 de diciembre de 2013  
Última modificación: 9 de julio de 2022  
Referencia: BOE-A-2013-12887

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

#### PREÁMBULO

I

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

Los países con mayores niveles en materia de transparencia y normas de buen gobierno cuentan con instituciones más fuertes, que favorecen el crecimiento económico y el desarrollo social. En estos países, los ciudadanos pueden juzgar mejor y con más criterio la capacidad de sus responsables públicos y decidir en consecuencia. Permitiendo una mejor fiscalización de la actividad pública se contribuye a la necesaria regeneración democrática, se promueve la eficiencia y eficacia del Estado y se favorece el crecimiento económico.

La presente Ley tiene un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública –que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas–, reconoce y garantiza el acceso a la información –regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo– y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento –lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública–.

En estas tres vertientes, la Ley supone un importante avance en la materia y establece unos estándares homologables al del resto de democracias consolidadas. En definitiva, constituye un paso fundamental y necesario que se verá acompañado en el futuro con el impulso y adhesión por parte del Estado tanto a iniciativas multilaterales en este ámbito como con la firma de los instrumentos internacionales ya existentes en esta materia.

## II

En el ordenamiento jurídico español ya existen normas sectoriales que contienen obligaciones concretas de publicidad activa para determinados sujetos. Así, por ejemplo, en materia de contratos, subvenciones, presupuestos o actividades de altos cargos nuestro país cuenta con un destacado nivel de transparencia. Sin embargo, esta regulación resulta insuficiente en la actualidad y no satisface las exigencias sociales y políticas del momento. Por ello, con esta Ley se avanza y se profundiza en la configuración de obligaciones de publicidad activa que, se entiende, han de vincular a un amplio número de sujetos entre los que se encuentran todas las Administraciones Públicas, los órganos del Poder Legislativo y Judicial en lo que se refiere a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo, así como otros órganos constitucionales y estatutarios. Asimismo, la Ley se aplicará a determinadas entidades que, por su especial relevancia pública, o por su condición de perceptores de fondos públicos, vendrán obligados a reforzar la transparencia de su actividad.

La Ley amplía y refuerza las obligaciones de publicidad activa en distintos ámbitos. En materia de información institucional, organizativa y de planificación exige a los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación la publicación de información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les resulta de aplicación y su estructura organizativa, además de sus instrumentos de planificación y la evaluación de su grado de cumplimiento. En materia de información de relevancia jurídica y que afecte directamente al ámbito de las relaciones entre la Administración y los ciudadanos, la ley contiene un amplio repertorio de documentos que, al ser publicados, proporcionarán una mayor seguridad jurídica. Igualmente, en el ámbito de la información de relevancia económica, presupuestaria y estadística, se establece un amplio catálogo que debe ser accesible y entendible para los ciudadanos, dado su carácter de instrumento óptimo para el control de la gestión y utilización de los recursos públicos. Por último, se establece la obligación de publicar toda la información que con mayor frecuencia sea objeto de una solicitud de acceso, de modo que las obligaciones de transparencia se cohonesten con los intereses de la ciudadanía.

Para canalizar la publicación de tan ingente cantidad de información y facilitar el cumplimiento de estas obligaciones de publicidad activa y, desde la perspectiva de que no se puede, por un lado, hablar de transparencia y, por otro, no poner los medios adecuados para facilitar el acceso a la información divulgada, la Ley contempla la creación y desarrollo de un Portal de la Transparencia. Las nuevas tecnologías nos permiten hoy día desarrollar herramientas de extraordinaria utilidad para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley cuyo uso permita que, a través de un único punto de acceso, el ciudadano pueda obtener toda la información disponible.

La Ley también regula el derecho de acceso a la información pública que, no obstante, ya ha sido desarrollado en otras disposiciones de nuestro ordenamiento. En efecto, partiendo de la previsión contenida en el artículo 105.b) de nuestro texto constitucional, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desarrolla en su artículo 37 el derecho de los ciudadanos a acceder a los registros y documentos que se encuentren en los archivos administrativos. Pero esta regulación adolece de una serie de deficiencias que han sido puestas de manifiesto de forma reiterada al no ser claro el objeto del derecho de acceso, al estar limitado a documentos contenidos en procedimientos administrativos ya terminados y al resultar su ejercicio extraordinariamente limitado en su articulación práctica.

Igualmente, pero con un alcance sectorial y derivado de sendas Directivas comunitarias, otras normas contemplan el acceso a la información pública. Es el caso de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, que regula el uso privado de documentos en poder de Administraciones y organismos del

sector público. Además, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a la vez que reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, se sitúa en un camino en el que se avanza con esta Ley: la implantación de una cultura de transparencia que impone la modernización de la Administración, la reducción de cargas burocráticas y el empleo de los medios electrónicos para facilitar la participación, la transparencia y el acceso a la información.

La Ley, por lo tanto, no parte de la nada ni colma un vacío absoluto, sino que ahonda en lo ya conseguido, supliendo sus carencias, subsanando sus deficiencias y creando un marco jurídico acorde con los tiempos y los intereses ciudadanos.

Desde la perspectiva del Derecho comparado, tanto la Unión Europea como la mayoría de sus Estados miembros cuentan ya en sus ordenamientos jurídicos con una legislación específica que regula la transparencia y el derecho de acceso a la información pública. España no podía permanecer por más tiempo al margen y, tomando como ejemplo los modelos que nos proporcionan los países de nuestro entorno, adopta esta nueva regulación.

En lo que respecta a buen gobierno, la Ley supone un avance de extraordinaria importancia. Principios meramente programáticos y sin fuerza jurídica se incorporan a una norma con rango de ley y pasan a informar la interpretación y aplicación de un régimen sancionador al que se encuentran sujetos todos los responsables públicos entendidos en sentido amplio que, con independencia del Gobierno del que formen parte o de la Administración en la que presten sus servicios y, precisamente por las funciones que realizan, deben ser un modelo de ejemplaridad en su conducta.

### III

El título I de la Ley regula e incrementa la transparencia de la actividad de todos los sujetos que prestan servicios públicos o ejercen potestades administrativas mediante un conjunto de previsiones que se recogen en dos capítulos diferenciados y desde una doble perspectiva: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.

El ámbito subjetivo de aplicación de este título, recogido en su capítulo I, es muy amplio e incluye a todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas. En relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo, la Ley se aplica también a las Corporaciones de Derecho Público, a la Casa de Su Majestad el Rey, al Congreso de los Diputados, al Senado, al Tribunal Constitucional y al Consejo General del Poder Judicial, así como al Banco de España, Consejo de Estado, al Defensor del Pueblo, al Tribunal de Cuentas, al Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas. También se aplica a las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación directa o indirecta de las entidades mencionadas sea superior al cincuenta por ciento, a las fundaciones del sector público y a las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades a las que se ha hecho referencia. Asimismo, se aplicará a los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales y a todas las entidades privadas que perciban una determinada cantidad de ayudas o subvenciones públicas. Por último, las personas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas también están obligadas a suministrar a la Administración a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones de esta Ley. Esta obligación es igualmente aplicable a los adjudicatarios de contratos del sector público.

El capítulo II, dedicado a la publicidad activa, establece una serie de obligaciones para los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del título I, que habrán de difundir determinada información sin esperar una solicitud concreta de los administrados. En este punto se incluyen datos sobre información institucional, organizativa y de planificación, de relevancia jurídica y de naturaleza económica, presupuestaria y estadística.

Para favorecer de forma decidida el acceso de todos a la información que se difunda se creará el Portal de la Transparencia, que incluirá, además de la información sobre la que



existe una obligación de publicidad activa, aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia. El Portal será un punto de encuentro y de difusión, que muestra una nueva forma de entender el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública. Se prevé además en este punto que la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local puedan adoptar medidas de colaboración para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa.

El capítulo III configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, del que son titulares todas las personas y que podrá ejercerse sin necesidad de motivar la solicitud. Este derecho solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información –derivado de lo dispuesto en la Constitución Española– o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos. En todo caso, los límites previstos se aplicarán atendiendo a un test de daño (del interés que se salvaguarda con el límite) y de interés público en la divulgación (que en el caso concreto no prevalezca el interés público en la divulgación de la información) y de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad. Asimismo, dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales, la Ley aclara la relación entre ambos derechos estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, por un lado, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública del órgano prevalecerá el acceso, mientras que, por otro, se protegen –como no puede ser de otra manera– los datos que la normativa califica como especialmente protegidos, para cuyo acceso se requerirá, con carácter general, el consentimiento de su titular.

Con objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública la Ley establece un procedimiento ágil, con un breve plazo de respuesta, y dispone la creación de unidades de información en la Administración General del Estado, lo que facilita el conocimiento por parte del ciudadano del órgano ante el que deba presentarse la solicitud así como del competente para la tramitación.

En materia de impugnaciones se crea una reclamación potestativa y previa a la vía judicial de la que conocerá el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, organismo de naturaleza independiente de nueva creación, y que sustituye a los recursos administrativos.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos: infracciones en materia de conflicto de intereses, en materia de gestión económico-presupuestaria y en el ámbito disciplinario. Además, se incorporan infracciones derivadas del incumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En el ámbito económico-presupuestario resulta destacable que se impondrán sanciones a quienes comprometan gastos, liquiden obligaciones y ordenen pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la normativa presupuestaria, o no justifiquen la inversión de los fondos a los que se refieren la normativa presupuestaria equivalente. De esta manera se introduce un mecanismo de control fundamental que evitará comportamientos irresponsables y que resultan inaceptables en un Estado de Derecho.

La comisión de las infracciones previstas dará lugar a la imposición de sanciones como la destitución en los cargos públicos que ocupe el infractor, la no percepción de pensiones indemnizatorias, la obligación de restituir las cantidades indebidamente percibidas y la obligación de indemnizar a la Hacienda Pública. Debe señalarse que estas sanciones se inspiran en las ya previstas en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

Además, se establece la previsión de que los autores de infracciones muy graves no puedan ser nombrados para ocupar determinados cargos públicos durante un periodo de entre 5 y 10 años.

El título III de la Ley crea y regula el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, un órgano independiente al que se le otorgan competencias de promoción de la cultura de transparencia en la actividad de la Administración Pública, de control del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, así como de garantía del derecho de acceso a la información pública y de la observancia de las disposiciones de buen gobierno. Se crea, por lo tanto, un órgano de supervisión y control para garantizar la correcta aplicación de la Ley.

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se configura como un órgano independiente, con plena capacidad jurídica y de obrar y cuenta con una estructura sencilla que, a la vez que garantiza su especialización y operatividad, evita crear grandes estructuras administrativas. La independencia y autonomía en el ejercicio de sus funciones vendrá garantizada, asimismo, por el respaldo parlamentario con el que deberá contar el nombramiento de su Presidente.

Para respetar al máximo las competencias autonómicas, expresamente se prevé que el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sólo tendrá competencias en aquellas Comunidades Autónomas con las que haya firmado Convenio al efecto, quedando, en otro caso, en manos del órgano autonómico que haya sido designado las competencias que a nivel estatal asume el Consejo.

Las disposiciones adicionales abordan diversas cuestiones como la aplicación de regulaciones especiales del derecho de acceso, la revisión y simplificación normativa –en el entendido de que también es un ejercicio de buen gobierno y una manifestación más de la transparencia el clarificar la normativa que está vigente y es de aplicación– y la colaboración entre el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos en la determinación de criterios para la aplicación de los preceptos de la ley en lo relativo a la protección de datos personales.

Las disposiciones finales, entre otras cuestiones, modifican la regulación del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, amplían la publicidad de determinada información que figura en el Registro de bienes y derechos patrimoniales de los altos cargos de la Administración General del Estado y la obligación de publicidad prevista en el apartado 4 del artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Por último, la Ley prevé una entrada en vigor escalonada atendiendo a las especiales circunstancias que conllevará la aplicación de sus diversas disposiciones.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

Esta Ley tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

## **TÍTULO I**

### **Transparencia de la actividad pública**

## **CAPÍTULO I**

### **Ámbito subjetivo de aplicación**

### **Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.**

1. Las disposiciones de este título se aplicarán a:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local.

b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social así como las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales colaboradoras de la Seguridad Social.

c) Los organismos autónomos, las Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales y las entidades de Derecho Público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

d) Las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas a cualquiera de las Administraciones Públicas o dependientes de ellas, incluidas las Universidades públicas.

e) Las corporaciones de Derecho Público, en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

f) La Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

g) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.

h) Las fundaciones del sector público previstas en la legislación en materia de fundaciones.

i) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades previstos en este artículo. Se incluyen los órganos de cooperación previstos en el artículo 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la medida en que, por su peculiar naturaleza y por carecer de una estructura administrativa propia, le resulten aplicables las disposiciones de este título. En estos casos, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Ley serán llevadas a cabo por la Administración que ostente la Secretaría del órgano de cooperación.

2. A los efectos de lo previsto en este título, se entiende por Administraciones Públicas los organismos y entidades incluidos en las letras a) a d) del apartado anterior.

### **Artículo 3. Otros sujetos obligados.**

Las disposiciones del capítulo II de este título serán también aplicables a:

a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales.

b) Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

### **Artículo 4. Obligación de suministrar información.**

Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en los artículos anteriores que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas estarán obligadas a suministrar a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquéllos de las obligaciones previstas en este título. Esta obligación se extenderá a los adjudicatarios de contratos del sector público en los términos previstos en el respectivo contrato.

## CAPÍTULO II

**Publicidad activa****Artículo 5.** *Principios generales.*

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. Las obligaciones de transparencia contenidas en este capítulo se entienden sin perjuicio de la aplicación de la normativa autonómica correspondiente o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en el artículo 14 y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal, regulado en el artículo 15. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

4. La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas.

5. Toda la información será comprensible, de acceso fácil y gratuito y estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

**Artículo 6.** *Información institucional, organizativa y de planificación.*

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este título publicarán información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les sea de aplicación así como a su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

2. Las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente.

En el ámbito de la Administración General del Estado corresponde a las inspecciones generales de servicios la evaluación del cumplimiento de estos planes y programas.

**Artículo 6 bis.** *Registro de actividades de tratamiento.*

Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, publicarán su inventario de actividades de tratamiento en aplicación del artículo 31 de la citada Ley Orgánica.

**Artículo 7.** *Información de relevancia jurídica.*

Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación.

c) Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo regulada por el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio.

e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

**Artículo 8.** *Información económica, presupuestaria y estadística.*

1. Teniendo en cuenta las competencias legislativas de las Comunidades Autónomas, los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de la licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

Además, se publicará información estadística sobre el porcentaje de participación en contratos adjudicados, tanto en relación con su número como en relación con su valor, de la categoría de microempresas, pequeñas y medianas empresas (pymes), entendidas como tal según el anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, para cada uno de los procedimientos y tipologías previstas en la legislación de contratos del sector público. La publicación de esta información se realizará semestralmente, a partir de un año de la publicación de la norma.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

f) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de



los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.

h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

i) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada administración competente.

2. Los sujetos mencionados en el artículo 3 deberán publicar la información a la que se refieren las letras a) y b) del apartado primero de este artículo cuando se trate de contratos o convenios celebrados con una Administración Pública. Asimismo, habrán de publicar la información prevista en la letra c) en relación a las subvenciones que reciban cuando el órgano concedente sea una Administración Pública.

3. Las Administraciones Públicas publicarán la relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

#### **Artículo 9. Control.**

1. El cumplimiento por la Administración General del Estado de las obligaciones contenidas en este capítulo será objeto de control por parte del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

2. En ejercicio de la competencia prevista en el apartado anterior, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de acuerdo con el procedimiento que se prevea reglamentariamente, podrá dictar resoluciones en las que se establezcan las medidas que sea necesario adoptar para el cese del incumplimiento y el inicio de las actuaciones disciplinarias que procedan.

3. El incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa reguladas en este capítulo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

#### **Artículo 10. Portal de la Transparencia.**

1. La Administración General del Estado desarrollará un Portal de la Transparencia, dependiente del Ministerio de la Presidencia, que facilitará el acceso de los ciudadanos a toda la información a la que se refieren los artículos anteriores relativa a su ámbito de actuación.

2. El Portal de la Transparencia incluirá, en los términos que se establezcan reglamentariamente, la información de la Administración General del Estado, cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

3. La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local podrán adoptar otras medidas complementarias y de colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia recogidas en este capítulo.

#### **Artículo 11. Principios técnicos.**

El Portal de la Transparencia contendrá información publicada de acuerdo con las prescripciones técnicas que se establezcan reglamentariamente que deberán adecuarse a los siguientes principios:

a) Accesibilidad: se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.

b) Interoperabilidad: la información publicada será conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 enero, así como a las normas técnicas de interoperabilidad.



c) Reutilización: se fomentará que la información sea publicada en formatos que permita su reutilización, de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y en su normativa de desarrollo.

### CAPÍTULO III

#### **Derecho de acceso a la información pública**

##### ***Sección 1.ª Régimen general***

###### **Artículo 12.** *Derecho de acceso a la información pública.*

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.

Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica.

###### **Artículo 13.** *Información pública.*

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

###### **Artículo 14.** *Límites al derecho de acceso.*

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

###### **Artículo 15.** *Protección de datos personales.*

1. Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos

a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

2. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

3. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

4. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

#### **Artículo 16. Acceso parcial.**

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

### **Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública**

#### **Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.

2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

a) La identidad del solicitante.

b) La información que se solicita.

c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.

d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser

tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

4. Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

**Artículo 18.** *Causas de inadmisión.*

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

**Artículo 19.** *Tramitación.*

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

**Artículo 20.** *Resolución.*

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24.

6. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

**Artículo 21. Unidades de información.**

1. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este título establecerán sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.

b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.

c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.

d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano.

h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

3. El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título identificarán claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

**Artículo 22. Formalización del acceso.**

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

4. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

**Sección 3.ª Régimen de impugnaciones**

**Artículo 23. Recursos.**

1. La reclamación prevista en el artículo siguiente tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, contra las resoluciones dictadas por los órganos previstos en el artículo 2.1.f) sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 24.** *Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.*

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

5. Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.

El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.

6. La competencia para conocer de dichas reclamaciones corresponderá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, salvo en aquellos supuestos en que las Comunidades Autónomas atribuyan dicha competencia a un órgano específico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de esta Ley.

## TÍTULO II

### Buen gobierno

**Artículo 25.** *Ámbito de aplicación.*

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

**Artículo 26.** *Principios de buen gobierno.*

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

## a) Principios generales:

- 1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

## b) Principios de actuación:

- 1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
- 7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

**Artículo 27.** *Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.*

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

**Artículo 28.** *Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria.*

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas cuando sean culpables:

- a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.



b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

d) La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 y la disposición adicional sexta de la citada Ley.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

h) La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La suscripción de un Convenio de colaboración o concesión de una subvención a una Administración Pública que no cuente con el informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

j) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

k) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

l) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

m) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

n) La no adopción en el plazo previsto del acuerdo de no disponibilidad al que se refieren los artículos 20.5.a) y 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, así como la no constitución del depósito previsto en el citado artículo 25 de la misma Ley, cuando así se haya solicitado.

ñ) La no adopción de un acuerdo de no disponibilidad, la no constitución del depósito que se hubiere solicitado o la falta de ejecución de las medidas propuestas por la Comisión de Expertos cuando se hubiere formulado el requerimiento del Gobierno previsto en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

o) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

p) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

**Artículo 29. Infracciones disciplinarias.**

## 1. Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

d) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

e) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

f) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

g) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) La prevalencia de la condición de alto cargo para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) El acoso laboral.

l) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

## 2. Son infracciones graves:

a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

c) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.

d) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

e) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

f) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

## 3. Son infracciones leves:

a) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.

b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 26.2.b) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma.

**Artículo 30. Sanciones.**

1. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación.

2. Por la comisión de una infracción grave se impondrán al infractor algunas de las siguientes sanciones:

a) La declaración del incumplimiento y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial que corresponda.

b) La no percepción, en el caso de que la llevara aparejada, de la correspondiente indemnización para el caso de cese en el cargo.

3. En el caso de las infracciones muy graves, se impondrán en todo caso las sanciones previstas en el apartado anterior.

4. Los sancionados por la comisión de una infracción muy grave serán destituidos del cargo que ocupen salvo que ya hubiesen cesado y no podrán ser nombrados para ocupar ningún puesto de alto cargo o asimilado durante un periodo de entre cinco y diez años con arreglo a los criterios previstos en el apartado siguiente.

5. La comisión de infracciones muy graves, graves o leves se sancionará de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 131.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los siguientes:

a) La naturaleza y entidad de la infracción.

b) La gravedad del peligro ocasionado o del perjuicio causado.

c) Las ganancias obtenidas, en su caso, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.

d) Las consecuencias desfavorables de los hechos para la Hacienda Pública respectiva.

e) La circunstancia de haber procedido a la subsanación de la infracción por propia iniciativa.

f) La reparación de los daños o perjuicios causados.

En la graduación de las sanciones se valorará la existencia de perjuicios para el interés público, la repercusión de la conducta en los ciudadanos, y, en su caso, la percepción indebida de cantidades por el desempeño de actividades públicas incompatibles.

6. Cuando las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento del Fiscal General del Estado y se abstendrá de seguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte una resolución que ponga fin al proceso penal.

7. Cuando los hechos estén tipificados como infracción en una norma administrativa especial, se dará cuenta de los mismos a la Administración competente para la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, suspendiéndose las actuaciones hasta la terminación de aquel. No se considerará normativa especial la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto de las infracciones previstas en el artículo 28, pudiéndose tramitar el procedimiento de responsabilidad patrimonial simultáneamente al procedimiento sancionador.

8. En todo caso la comisión de las infracciones previstas en el artículo 28 conllevará las siguientes consecuencias:

a) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.

b) La obligación de indemnizar a la Hacienda Pública en los términos del artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### **Artículo 31. Órgano competente y procedimiento.**

1. El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de los ciudadanos.

La responsabilidad será exigida en procedimiento administrativo instruido al efecto, sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

2. El órgano competente para ordenar la incoación será:

a) Cuando el alto cargo tenga la condición de miembro del Gobierno o de Secretario de Estado, el Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

b) Cuando los presuntos responsables sean personas al servicio de la Administración General del Estado distintas de los anteriores, el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

c) Cuando los presuntos responsables sean personas al servicio de la Administración autonómica o local, la orden de incoación del procedimiento se dará por los órganos que tengan atribuidas estas funciones en aplicación del régimen disciplinario propio de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales en las que presten servicios los cargos contra los que se dirige el procedimiento.

3. En los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado anterior, la instrucción de los correspondientes procedimientos corresponderá a la Oficina de Conflictos de Intereses. En el supuesto contemplado en el apartado c) la instrucción corresponderá al órgano competente en aplicación del régimen disciplinario propio de la Comunidad Autónoma o Entidad Local correspondiente.

4. La competencia para la imposición de sanciones corresponderá:

a) Al Consejo de Ministros cuando el alto cargo tenga la condición de miembro del Gobierno o Secretario de Estado.

b) Al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas cuando el responsable sea un alto cargo de la Administración General del Estado.

c) Cuando el procedimiento se dirija contra altos cargos de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, los órganos que tengan atribuidas estas funciones en aplicación del régimen disciplinario propio de Administraciones en las que presten servicios los cargos contra los que se dirige el procedimiento o, en su caso, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma o el Pleno de la Junta de Gobierno de la Entidad Local de que se trate.

5. Las resoluciones que se dicten en aplicación del procedimiento sancionador regulado en este título serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### **Artículo 32. Prescripción.**

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en este título será de cinco años para las infracciones muy graves, tres años para las graves y un año para las leves.

2. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las que sean consecuencia de la comisión de infracciones leves prescribirán en el plazo de un año.

3. Para el cómputo de los plazos de prescripción regulados en los dos apartados anteriores, así como para las causas de su interrupción, se estará a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **TÍTULO III**

#### **Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**

#### **Artículo 33. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.**

1. Se crea el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno como organismo público de los previstos en la disposición adicional décima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Estará adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar. Actúa con autonomía y plena independencia en el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 34. Fines.**

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene por finalidad promover la transparencia de la actividad pública, velar por el cumplimiento de las obligaciones de

publicidad, salvaguardar el ejercicio de derecho de acceso a la información pública y garantizar la observancia de las disposiciones de buen gobierno.

**Artículo 35.** *Composición.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estará compuesto por los siguientes órganos:

- a) La Comisión de Transparencia y Buen Gobierno.
- b) El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno que lo será también de su Comisión.

**Artículo 36.** *Comisión de Transparencia y Buen Gobierno.*

1. La Comisión de Transparencia y Buen Gobierno ejercerá todas las competencias que le asigna esta Ley, así como aquellas que les sean atribuidas en su normativa de desarrollo.

2. Dicha Comisión estará compuesta por:

- a) El Presidente.
- b) Un Diputado.
- c) Un Senador.
- d) Un representante del Tribunal de Cuentas.
- e) Un representante del Defensor del Pueblo.
- f) Un representante de la Agencia Española de Protección de Datos.
- g) Un representante de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- h) Un representante de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

3. La condición de miembro de la Comisión del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno no exigirá dedicación exclusiva ni dará derecho a remuneración con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

4. Al menos una vez al año, la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno convocará a los representantes de los organismos que, con funciones similares a las desarrolladas por ella, hayan sido creados por las Comunidades Autónomas en ejercicio de sus competencias. A esta reunión podrá ser convocado un representante de la Administración Local propuesto por la Federación Española de Municipios y Provincias.

**Artículo 37.** *Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.*

1. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será nombrado por un período no renovable de cinco años mediante Real Decreto, a propuesta del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, entre personas de reconocido prestigio y competencia profesional previa comparecencia de la persona propuesta para el cargo ante la Comisión correspondiente del Congreso de los Diputados. El Congreso, a través de la Comisión competente y por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, deberá refrendar el nombramiento del candidato propuesto en el plazo de un mes natural desde la recepción de la correspondiente comunicación.

2. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno cesará en su cargo por la expiración de su mandato, a petición propia o por separación acordada por el Gobierno, previa instrucción del correspondiente procedimiento por el titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por incumplimiento grave de sus obligaciones, incapacidad permanente para el ejercicio de su función, incompatibilidad sobrevenida o condena por delito doloso.

3. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno percibirá las retribuciones fijadas de acuerdo con el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

**Artículo 38.** *Funciones.*

1. Para la consecución de sus objetivos, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Adoptar recomendaciones para el mejor cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta Ley.

b) Asesorar en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

c) Informar preceptivamente los proyectos normativos de carácter estatal que desarrollen esta Ley o que estén relacionados con su objeto.

d) Evaluar el grado de aplicación de esta Ley. Para ello, elaborará anualmente una memoria en la que se incluirá información sobre el cumplimiento de las obligaciones previstas y que será presentada ante las Cortes Generales.

e) Promover la elaboración de borradores de recomendaciones y de directrices y normas de desarrollo de buenas prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

f) Promover actividades de formación y sensibilización para un mejor conocimiento de las materias reguladas por esta Ley.

g) Colaborar, en las materias que le son propias, con órganos de naturaleza análoga.

h) Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o reglamentario.

2. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ejercerá las siguientes funciones:

a) Adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones contenidas en esta Ley.

b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en el capítulo II del título I de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de esta Ley.

c) Conocer de las reclamaciones que se presenten en aplicación del artículo 24 de esta Ley.

d) Responder las consultas que, con carácter facultativo, le planteen los órganos encargados de tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información.

e) Instar el inicio del procedimiento sancionador previsto en el título II de esta Ley. El órgano competente deberá motivar, en su caso, su decisión de no incoar el procedimiento.

f) Aprobar el anteproyecto de presupuesto.

g) Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o reglamentario.

#### **Artículo 39. Régimen jurídico.**

1. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se regirá, además de por lo dispuesto en esta Ley, por:

a) Las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que le sean de aplicación. Anualmente elaborará un anteproyecto de presupuesto con la estructura que establezca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su elevación al Gobierno y su posterior integración en los Presupuestos Generales del Estado.

b) El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y, en lo no previsto en ella, por el Derecho privado en sus adquisiciones patrimoniales.

d) La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las demás normas aplicables al personal funcionario de la Administración General del Estado, en materia de medios personales.

e) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la normativa que le sea de aplicación, en lo no dispuesto por esta Ley, cuando desarrolle sus funciones públicas.

2. El Consejo de Ministros aprobará mediante Real Decreto el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, en el que se establecerá su organización, estructura, funcionamiento, así como todos los aspectos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

3. Con carácter general, los puestos de trabajo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno serán desempeñados por funcionarios públicos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las normas de



función pública aplicables al personal funcionario de la Administración General del Estado. El personal laboral podrá desempeñar puestos de trabajo que se ajusten a la normativa de función pública de la Administración General del Estado. Asimismo, el personal que pase a prestar servicios en el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno mediante los procedimientos de provisión previstos en la Administración General del Estado mantendrá la condición de personal funcionario o laboral, de acuerdo con la legislación aplicable.

4. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno contará para el cumplimiento de sus fines con los siguientes bienes y medios económicos:

- a) Las asignaciones que se establezcan anualmente con cargos a los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Los bienes y valores que constituyan su patrimonio, así como los productos y rentas del mismo.
- c) Cualesquiera otros que legalmente puedan serle atribuidos.

**Artículo 40.** *Relaciones con las Cortes Generales.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno elevará anualmente a las Cortes Generales una memoria sobre el desarrollo de sus actividades y sobre el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ley. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comparecerá ante la Comisión correspondiente para dar cuenta de tal memoria, así como cuantas veces sea requerido para ello.

**Disposición adicional primera.** *Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública.*

1. La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.

2. Se regirán por su normativa específica, y por esta Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

3. En este sentido, esta Ley será de aplicación, en lo no previsto en sus respectivas normas reguladoras, al acceso a la información ambiental y a la destinada a la reutilización.

**Disposición adicional segunda.** *Revisión y simplificación normativa.*

1. La Administración General del Estado acometerá una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de su ordenamiento jurídico. Para ello, habrá de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar, en su caso, la necesidad de introducir modificaciones, novedades o proponer la elaboración de un texto refundido, de conformidad con las previsiones constitucionales y legales sobre competencia y procedimiento a seguir, según el rango de las normas que queden afectadas.

2. A tal fin, la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes elaborará un Plan de Calidad y Simplificación Normativa y se encargará de coordinar el proceso de revisión y simplificación normativa respecto del resto de Departamentos ministeriales.

3. Las Secretarías Generales Técnicas de los diferentes Departamentos ministeriales llevarán a cabo el proceso de revisión y simplificación en sus ámbitos competenciales de actuación, pudiendo coordinar su actividad con los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que, en ejercicio de las competencias que le son propias y en aplicación del principio de cooperación administrativa, lleven a cabo un proceso de revisión de sus respectivos ordenamientos jurídicos.

**Disposición adicional tercera.** *Corporaciones de Derecho Público.*

Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el título I de esta Ley, las corporaciones de Derecho Público podrán celebrar convenios de colaboración con la Administración Pública correspondiente o, en su caso, con el organismo que ejerza la representación en su ámbito concreto de actividad.

**Disposición adicional cuarta.** *Reclamación.*

1. La resolución de la reclamación prevista en el artículo 24 corresponderá, en los supuestos de resoluciones dictadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y su sector público, y por las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, contra las resoluciones dictadas por las Asambleas Legislativas y las instituciones análogas al Consejo de Estado, Consejo Económico y Social, Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo en el caso de esas mismas reclamaciones sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

2. Las Comunidades Autónomas podrán atribuir la competencia para la resolución de la reclamación prevista en el artículo 24 al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. A tal efecto, deberán celebrar el correspondiente convenio con la Administración General del Estado, en el que se estipulen las condiciones en que la Comunidad sufragará los gastos derivados de esta asunción de competencias.

3. Las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán designar sus propios órganos independientes o bien atribuir la competencia al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, celebrando al efecto un Convenio en los términos previstos en el apartado anterior.

**Disposición adicional quinta.** *Colaboración con la Agencia Española de Protección de Datos.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos adoptarán conjuntamente los criterios de aplicación, en su ámbito de actuación, de las reglas contenidas en el artículo 15 de esta Ley, en particular en lo que respecta a la ponderación del interés público en el acceso a la información y la garantía de los derechos de los interesados cuyos datos se contuviesen en la misma, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Disposición adicional sexta.** *Información de la Casa de Su Majestad el Rey.*

La Secretaría General de la Presidencia del Gobierno será el órgano competente para tramitar el procedimiento mediante en el que se solicite el acceso a la información que obre en poder de la Casa de Su Majestad el Rey, así como para conocer de cualquier otra cuestión que pudiera surgir derivada de la aplicación por este órgano de las disposiciones de esta Ley.

**Disposición adicional séptima.**

El Gobierno aprobará un plan formativo en el ámbito de la transparencia dirigido a los funcionarios y personal de la Administración General del Estado, acompañado, a su vez, de una campaña informativa dirigida a los ciudadanos. El Gobierno incorporará al sector público estatal en el Plan Nacional de Responsabilidad Social Corporativa.

**Disposición adicional octava.**

El Congreso de los Diputados, el Senado y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas regularán en sus respectivos reglamentos la aplicación concreta de las disposiciones de esta Ley.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

Se modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes términos:

Uno. El artículo 35.h) pasa a tener la siguiente redacción:

«h) Al acceso a la información pública, archivos y registros.»

Dos. El artículo 37 pasa a tener la siguiente redacción:

**«Artículo 37. Derecho de acceso a la información pública.**

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.»

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.*

Se modifica la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado en los siguientes términos:

El apartado 4 del artículo 14 queda redactado como sigue:

«4. El contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales de los miembros del Gobierno y de los Secretarios de Estado y demás altos cargos previstos en el artículo 3 de esta ley se publicarán en el “Boletín Oficial del Estado”, en los términos previstos reglamentariamente. En relación con los bienes patrimoniales, se publicará una declaración comprensiva de la situación patrimonial de estos altos cargos, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*

Se modifica el apartado 4 del artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que quedará redactado como sigue:

«Las entidades que deban aplicar principios contables públicos, así como las restantes que no tengan obligación de publicar sus cuentas en el Registro Mercantil, publicarán anualmente en el “Boletín Oficial del Estado”, el balance de situación y la cuenta del resultado económico-patrimonial, un resumen de los restantes estados que conforman las cuentas anuales y el informe de auditoría de cuentas. A estos efectos, la Intervención General de la Administración del Estado determinará el contenido mínimo de la información a publicar.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la disposición adicional décima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.*

Se modifica el apartado 1 de la disposición adicional décima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, el cual quedará redactado en los siguientes términos:

«1. La Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Consejo de Seguridad Nuclear, las Universidades no transferidas, la Agencia Española de Protección de Datos, el Consorcio de la Zona Especial Canaria, la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, el Museo Nacional del Prado y el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía se registrarán por su legislación específica y supletoriamente por esta Ley.»

**Disposición final quinta.**

El Gobierno adoptará las medidas necesarias para optimizar el uso de los medios técnicos y humanos que se adscriban al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

**Disposición final sexta.** *Modificación de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.*

Se modifica la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en los siguientes términos:

Uno. Se añade un apartado 5 al artículo 2, con la redacción siguiente:

«5. Serán aplicables al administrador nacional del registro de derechos de emisión previsto en la Ley 1/2005, de 9 de marzo, por la que se regula el régimen de comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero, con las excepciones que se determinen reglamentariamente, las obligaciones de información y de control interno contenidas en los capítulos III y IV de la presente Ley.»

Dos. Se añade un apartado 6 al artículo 7, con la redacción siguiente:

«6. Reglamentariamente podrá autorizarse la no aplicación de todas o algunas de las medidas de diligencia debida o de conservación de documentos en relación con aquellas operaciones ocasionales que no excedan de un umbral cuantitativo, bien singular, bien acumulado por periodos temporales.»

Tres. Se da nueva redacción al artículo 9, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 9.** *Medidas simplificadas de diligencia debida.*

Los sujetos obligados podrán aplicar, en los supuestos y con las condiciones que se determinen reglamentariamente, medidas simplificadas de diligencia debida respecto de aquellos clientes, productos u operaciones que comporten un riesgo reducido de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.»

Cuatro. Se da nueva redacción al artículo 10, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 10.** *Aplicación de medidas simplificadas de diligencia debida.*

La aplicación de medidas simplificadas de diligencia debida será graduada en función del riesgo, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Con carácter previo a la aplicación de medidas simplificadas de diligencia debida respecto de un determinado cliente, producto u operación de los previstos reglamentariamente, los sujetos obligados comprobarán que comporta efectivamente un riesgo reducido de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.

b) La aplicación de las medidas simplificadas de diligencia debida será en todo caso congruente con el riesgo. Los sujetos obligados no aplicarán o cesarán de aplicar medidas simplificadas de diligencia debida tan pronto como aprecien que un cliente, producto u operación no comporta riesgos reducidos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.

c) Los sujetos obligados mantendrán en todo caso un seguimiento continuo suficiente para detectar operaciones susceptibles de examen especial de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.»

Cinco. Se da nueva redacción al artículo 14, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 14.** *Personas con responsabilidad pública.*

1. Los sujetos obligados aplicarán las medidas reforzadas de diligencia debida previstas en este artículo en las relaciones de negocio u operaciones de personas con responsabilidad pública.

Se considerarán personas con responsabilidad pública las siguientes:

a) Aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes por elección, nombramiento o investidura en otros Estados miembros de la Unión Europea o terceros países, tales como los jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros u otros miembros de Gobierno, secretarios de Estado o subsecretarios; los parlamentarios; los magistrados de tribunales supremos,

tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los miembros de tribunales de cuentas o de consejos de bancos centrales; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; los miembros de los órganos de administración, de gestión o de supervisión de empresas de titularidad pública.

b) Aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el Estado español, tales como los altos cargos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado; los parlamentarios nacionales y del Parlamento Europeo; los magistrados del Tribunal Supremo y Tribunal Constitucional, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los consejeros del Tribunal de Cuentas y del Banco de España; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; y los directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración, o función equivalente, de una organización internacional, con inclusión de la Unión Europea.

c) Asimismo, tendrán la consideración de personas con responsabilidad pública aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el ámbito autonómico español, como los Presidentes y los Consejeros y demás miembros de los Consejos de Gobierno, así como los altos cargos y los diputados autonómicos y, en el ámbito local español, los alcaldes, concejales y demás altos cargos de los municipios capitales de provincia o de capital de Comunidad Autónoma de las Entidades Locales de más de 50.000 habitantes, o cargos de alta dirección en organizaciones sindicales o empresariales o partidos políticos españoles.

Ninguna de estas categorías incluirá empleados públicos de niveles intermedios o inferiores.

2. En relación con los clientes o titulares reales que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes por elección, nombramiento o investidura en otros Estados miembros de la Unión Europea o en un país tercero, los sujetos obligados, además de las medidas normales de diligencia debida, deberán en todo caso:

a) Aplicar procedimientos adecuados de gestión del riesgo a fin de determinar si el cliente o el titular real es una persona con responsabilidad pública. Dichos procedimientos se incluirán en la política expresa de admisión de clientes a que se refiere el artículo 26.1.

b) Obtener la autorización del inmediato nivel directivo, como mínimo, para establecer o mantener relaciones de negocios.

c) Adoptar medidas adecuadas a fin de determinar el origen del patrimonio y de los fondos.

d) Realizar un seguimiento reforzado y permanente de la relación de negocios.

3. Los sujetos obligados, además de las medidas normales de diligencia debida, deberán aplicar medidas razonables para determinar si el cliente o el titular real desempeña o ha desempeñado alguna de las funciones previstas en los párrafos b) y c) del apartado primero de este artículo.

Se entenderá por medidas razonables la revisión, de acuerdo a los factores de riesgo presentes en cada caso, de la información obtenida en el proceso de diligencia debida.

En el caso de relaciones de negocio de riesgo más elevado, los sujetos obligados aplicarán las medidas previstas en los párrafos b), c) y d) del apartado precedente.

4. Los sujetos obligados aplicarán las medidas establecidas en los dos apartados anteriores a los familiares y allegados de las personas con responsabilidad pública.

A los efectos de este artículo tendrá la consideración de familiar el cónyuge o la persona ligada de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los padres e hijos, y los cónyuges o personas ligadas a los hijos de forma estable por análoga relación de afectividad.

Se considerará allegado toda persona física de la que sea notorio que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos conjuntamente con una persona con responsabilidad pública, o que mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas con la misma, o que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos que notoriamente se haya constituido en beneficio de la misma.

5. Los sujetos obligados aplicarán medidas razonables para determinar si el beneficiario de una póliza de seguro de vida y, en su caso, el titular real del beneficiario, es una persona con responsabilidad pública con carácter previo al pago de la prestación derivada del contrato o al ejercicio de los derechos de rescate, anticipo o pignoración conferidos por la póliza.

En el caso de identificar riesgos más elevados, los sujetos obligados, además de las medidas normales de diligencia debida, deberán:

a) Informar al inmediato nivel directivo, como mínimo, antes de proceder al pago, rescate, anticipo o pignoración.

b) Realizar un escrutinio reforzado de la entera relación de negocios con el titular de la póliza.

c) Realizar el examen especial previsto en el artículo 17 a efectos de determinar si procede la comunicación por indicio de conformidad con el artículo 18.

6. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores, cuando, por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 17, proceda el examen especial, los sujetos obligados adoptarán las medidas adecuadas para apreciar la eventual participación en el hecho u operación de quien ostente o haya ostentado en España la condición de cargo público representativo o alto cargo de las Administraciones Públicas, o de sus familiares o allegados.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, cuando las personas contempladas en los apartados precedentes hayan dejado de desempeñar sus funciones, los sujetos obligados continuarán aplicando las medidas previstas en este artículo por un periodo de dos años.»

Seis. Se da nueva redacción al apartado 4 del artículo 26, con el siguiente tenor literal:

«4. Las medidas de control interno se establecerán a nivel de grupo, con las especificaciones que se determinen reglamentariamente. A efectos de la definición de grupo, se estará a lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio.»

Siete. Se da nueva redacción al artículo 42, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 42. Sanciones y contramedidas financieras internacionales.**

1. Las sanciones financieras establecidas por las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas relativas a la prevención y supresión del terrorismo y de la financiación del terrorismo, y a la prevención, supresión y interrupción de la proliferación de armas de destrucción masiva y de su financiación, serán de obligada aplicación para cualquier persona física o jurídica en los términos previstos por los reglamentos comunitarios o por acuerdo del Consejo de Ministros, adoptado a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad.

2. Sin perjuicio del efecto directo de los reglamentos comunitarios, el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad, podrá acordar la aplicación de contramedidas financieras respecto de países terceros que supongan riesgos más elevados de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El acuerdo de Consejo de Ministros, que podrá adoptarse de forma autónoma o en aplicación de decisiones o recomendaciones de organizaciones, instituciones o grupos internacionales, podrá imponer, entre otras, las siguientes contramedidas financieras:



a) Prohibir, limitar o condicionar los movimientos de capitales y sus correspondientes operaciones de cobro o pago, así como las transferencias, de o hacia el país tercero o de nacionales o residentes del mismo.

b) Someter a autorización previa los movimientos de capitales y sus correspondientes operaciones de cobro o pago, así como las transferencias, de o hacia el país tercero o de nacionales o residentes del mismo.

c) Acordar la congelación o bloqueo de los fondos y recursos económicos cuya propiedad, tenencia o control corresponda a personas físicas o jurídicas nacionales o residentes del país tercero.

d) Prohibir la puesta a disposición de fondos o recursos económicos cuya propiedad, tenencia o control corresponda a personas físicas o jurídicas nacionales o residentes del país tercero.

e) Requerir la aplicación de medidas reforzadas de diligencia debida en las relaciones de negocio u operaciones de nacionales o residentes del país tercero.

f) Establecer la comunicación sistemática de las operaciones de nacionales o residentes del país tercero o que supongan movimientos financieros de o hacia el país tercero.

g) Prohibir, limitar o condicionar el establecimiento o mantenimiento de filiales, sucursales u oficinas de representación de las entidades financieras del país tercero.

h) Prohibir, limitar o condicionar a las entidades financieras el establecimiento o mantenimiento de filiales, sucursales u oficinas de representación en el país tercero.

i) Prohibir, limitar o condicionar las relaciones de negocio o las operaciones financieras con el país tercero o con nacionales o residentes del mismo.

j) Prohibir a los sujetos obligados la aceptación de las medidas de diligencia debida practicadas por entidades situadas en el país tercero.

k) Requerir a las entidades financieras la revisión, modificación y, en su caso, terminación, de las relaciones de corresponsalía con entidades financieras del país tercero.

l) Someter las filiales o sucursales de entidades financieras del país tercero a supervisión reforzada o a examen o auditoría externos.

m) Imponer a los grupos financieros requisitos reforzados de información o auditoría externa respecto de cualquier filial o sucursal localizada o que opere en el país tercero.

3. Competerá al Servicio Ejecutivo de la Comisión la supervisión e inspección del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.»

Ocho. Se da nueva redacción al artículo 52.1.u), con el siguiente tenor literal:

«u) El incumplimiento de la obligación de aplicar sanciones o contramedidas financieras internacionales, en los términos del artículo 42.»

**Disposición final séptima.** *Desarrollo reglamentario.*

El Gobierno, en el ámbito de sus competencias, podrá dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en esta Ley.

El Consejo de Ministros aprobará, en el plazo de tres meses desde la publicación de esta Ley en el «Boletín Oficial del Estado», un Real Decreto por el que se apruebe el Estatuto orgánico del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

**Disposición final octava.** *Título competencial.*

La presente Ley se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1.1.<sup>a</sup>, 149.1.13.<sup>a</sup> y 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Se exceptúa lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 6, el artículo 9, los apartados 1 y 2 del artículo 10, el artículo 11, el apartado 2 del artículo 21, el apartado 1 del artículo 25, el título III y la disposición adicional segunda.

**Disposición final novena.** *Entrada en vigor.*

La entrada en vigor de esta ley se producirá de acuerdo con las siguientes reglas:

§ 84 Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

---

- Las disposiciones previstas en el título II entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
- El título preliminar, el título I y el título III entrarán en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
- Los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley.

### § 85

#### Real Decreto 615/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, A.A.I

---

Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública  
«BOE» núm. 186, de 2 de agosto de 2024  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2024-15944

---

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por una parte, crea el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno –artículo 33– y, por otra, habilita al Consejo de Ministros a aprobar mediante real decreto su estatuto, comprensivo de su organización, estructura, funcionamiento y de todos aquellos aspectos necesarios para el cumplimiento de sus funciones –artículo 39.2–. Por el Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, se aprobó el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de manera que, al cumplirse el período de *vacatio legis* de un año que la disposición final novena de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, preveía para la entrada en vigor de su título III, el 10 de diciembre de 2014 se produjo la efectiva creación del Consejo y dos días después, tras recibir la propuesta el refrendo del Congreso de los Diputados en los términos previstos por el artículo 37.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el Consejo de Ministros acordó el nombramiento de su primera presidenta por Real Decreto 1061/2014, de 12 de diciembre.

A partir de ese momento, el Consejo comenzó a desarrollar las funciones encomendadas bajo el marco de la estructura orgánica preordenada por el estatuto. No tardó sin embargo en producirse una obsolescencia sobrevenida de algunas de las previsiones estatutarias como consecuencia de la aprobación de leyes administrativas generales que incidieron de modo directo en aspectos esenciales de su régimen jurídico, comenzando por el de su naturaleza. Por otra parte, a medida que fue desarrollando sus actividades, comenzó a apreciarse una falta de adecuación de la estructura organizativa –configurada a imagen de una Dirección General– a las necesidades reales del ejercicio de las funciones atribuidas, discordancia que se ha ido agravando con el transcurso del tiempo y el constante incremento de la demanda ciudadana de actuaciones del Consejo.

Esta situación ha quedado reflejada en el Plan Estratégico 2022-2025 en el que, tras constatar en el análisis DAFO previamente realizado que una de las principales debilidades del Consejo, con impacto en todas sus áreas funcionales, es la inadecuación de la estructura orgánica para atender a las necesidades reales de funcionamiento y cumplir eficazmente con las tareas encomendadas, se fija como primer objetivo estratégico transversal «adecuar los recursos y la estructura del Consejo a sus competencias y funciones».

Las razones expuestas aconsejan la modificación en el momento actual del Estatuto organizativo del Consejo en todos aquellos aspectos que son urgentes para reforzar su capacidad de cumplir con las funciones que tiene encomendadas y sobre los que no existe una reserva material de ley. Todo ello sin perjuicio de que, en una etapa posterior, tras la

culminación de la programada reforma de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se haya de proceder a actualizar y completar su contenido de conformidad con las novedades legales incorporadas.

Este real decreto consta de un artículo único que aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, una disposición derogatoria y una disposición final relativa a su entrada en vigor, insertándose, a continuación, el texto del estatuto.

El estatuto consta de 36 artículos estructurados en cuatro capítulos. El capítulo I aborda las disposiciones generales, caracterizando al Consejo como una autoridad administrativa independiente de ámbito estatal adaptándose, en consecuencia, al régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Contempla, asimismo, sus fines, funciones, las garantías de autonomía e independencia, la colaboración con comunidades autónomas y entidades locales, las relaciones de colaboración con los restantes órganos garantes de la transparencia y el derecho de acceso a la información, la colaboración internacional, la programación estratégica, la memoria anual y la transparencia.

En el extenso capítulo II, sistematizado en cuatro secciones, se define la estructura orgánica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. En concreto, dicha estructura se articula en torno a dos órganos: por una parte, la Presidencia, de la que dependen la Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno, la Subdirección General de Reclamaciones de ámbito estatal, la Subdirección General de Reclamaciones de Comunidades Autónomas y Entidades Locales, la Secretaría General y, finalmente, el Gabinete de la Presidencia; y, por otra parte, la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno. En este ámbito, las novedades más relevantes son la transformación de la Unidad de Apoyo actualmente existente en una Secretaría General como órgano de gestión de los servicios comunes –en línea con la organización común de las restantes autoridades administrativas independientes–; y la conversión de la Oficina de Reclamaciones de las Administraciones Territoriales en una Subdirección General de Reclamaciones de Comunidades Autónomas y Entidades Locales. A ello se suma la creación de un Gabinete de apoyo a la Presidencia.

El capítulo III se estructura en tres secciones. En la primera, dedicada al régimen económico-financiero, patrimonial y de contratación, se regulan los recursos económicos, el patrimonio y las reglas de contratación. En la sección 2.<sup>a</sup> se disciplinan los aspectos relacionados con los presupuestos, la contabilidad, las cuentas anuales y el control de la gestión económico-financiera. Y, por último, la sección 3.<sup>a</sup> aborda el régimen del personal al servicio del Consejo, la relación de puestos de trabajo y los mecanismos de provisión de puestos de trabajo.

Finalmente, el capítulo IV regula el asesoramiento jurídico del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con la previsión de una encomienda a la Abogacía General del Estado en virtud del correspondiente convenio.

Este real decreto se adecua a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) conforme a los cuales deben actuar las Administraciones Públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, según establece el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, la norma atiende a la necesidad de adecuar la estructura orgánica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y la legislación concordante, es eficaz y proporcionada en el cumplimiento de este propósito, al no tener incidencia en los derechos y deberes de la ciudadanía. De igual manera, contribuye a dotar de mayor seguridad jurídica a la organización y funcionamiento del Consejo, al adecuar su marco jurídico-organizativo a las funciones contempladas en aquella ley básica. También cumple con el principio de transparencia y, finalmente, es adecuada al principio de eficiencia dado que, entre otras cuestiones, no impone cargas administrativas adicionales.

En su virtud, a propuesta del Ministro para la Transformación Digital y de la Función Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 2 de julio de 2024,

DISPONGO:

**Artículo único.** *Aprobación del Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, cuyo texto se inserta a continuación.

**Disposición derogatoria única.** *Normas que se derogan.*

Queda derogado el Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ESTATUTO DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 1.** *Naturaleza y régimen jurídico.*

1. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno es una autoridad administrativa independiente de ámbito estatal, de las reguladas en los artículos 109 y 110 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar. Actúa con plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

Su denominación oficial es «Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, A.A.I.».

Se vincula a la Administración General del Estado a través del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública en los términos previstos en los artículos 109 y 110 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. El Consejo se regirá por lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como por las disposiciones que la desarrollen y por este estatuto. Supletoriamente, en cuanto sea compatible con su plena independencia, se regirá por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; y por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por las demás normas que resulten de aplicación.

3. El Consejo estará sujeto al principio de sostenibilidad financiera de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. El Consejo tiene su sede institucional en Madrid.

**Artículo 2.** *Fines.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el Consejo es la Autoridad Administrativa Independiente encargada de promover la transparencia de la actividad pública, velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, salvaguardar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y garantizar la observancia de las normas de buen gobierno.

**Artículo 3. Funciones.**

Para la consecución de sus objetivos, el Consejo tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Adoptar recomendaciones para el mejor cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- b) Asesorar en materia de transparencia y acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) Informar preceptivamente los proyectos normativos de carácter estatal que desarrollen la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o que estén relacionados con su objeto.
- d) Evaluar el grado de aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- e) Promover la elaboración de borradores de recomendaciones y de directrices y normas de desarrollo de buenas prácticas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- f) Promover y realizar actividades de formación y sensibilización para un mejor conocimiento de las materias reguladas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- g) Colaborar, en las materias que le son propias, con órganos de naturaleza análoga.
- h) Aquellas otras que le sean atribuidas por una norma de rango legal o reglamentario.

**Artículo 4. Autonomía e independencia.**

1. En el ejercicio de sus funciones y para el cumplimiento de los fines que le han sido asignados, el Consejo cuenta con autonomía orgánica y funcional y actúa con plena independencia del Gobierno, de las administraciones públicas y de cualquier interés empresarial o comercial.

2. La presidencia ejercerá sus funciones con plena independencia y total objetividad, no estando sujeta a mandato imperativo y no recibirá instrucción de autoridad alguna.

3. Ni el personal ni los miembros de los órganos del Consejo podrán aceptar ni solicitar instrucciones de ninguna entidad pública o privada.

**Artículo 5. Colaboración con las comunidades autónomas y las entidades locales.**

En el ámbito de sus competencias, el Consejo podrá colaborar con las comunidades autónomas, las ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades locales a través de los siguientes mecanismos:

- a) La celebración de convenios que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, faculden al Consejo para la resolución de la reclamación prevista en el artículo 24 de dicha ley.
- b) La celebración de convenios en materias específicas en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 6. Colaboración con los demás órganos garantes.**

El Consejo podrá colaborar con los órganos y entidades que desarrollan funciones similares mediante los siguientes instrumentos:

- a) La convocatoria de reuniones con representantes de organismos que ejerzan funciones similares a las desempeñadas por el Consejo. A estas reuniones, asimismo, se podrá convocar a un representante de la administración local propuesto por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- b) La creación de grupos de trabajo para el estudio y debate de asuntos de interés común.
- c) La emisión de informes no preceptivos con la finalidad de expresar propuestas o actuaciones que incidan en el ámbito de sus competencias.
- d) El intercambio de información a través de medios electrónicos que posibilite la creación de repositorios de materias de interés compartido.



**Artículo 7. Colaboración internacional.**

El Consejo, a través de la Presidencia, colaborará con los órganos de naturaleza análoga de otros Estados y con los organismos internacionales en materia de transparencia y buen gobierno. Su actividad en este ámbito se desarrollará en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

**Artículo 8. Programación.**

1. La Presidencia del Consejo aprobará con carácter cuatrienal un Plan Estratégico que definirá las líneas estratégicas de actuación del Consejo para ese periodo e incorporará los objetivos específicos, las actividades, así como los indicadores que permitan valorar el progreso en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

2. El Plan Estratégico se desarrollará en planes anuales de actuación, que deberán aprobarse antes del mes de febrero del ejercicio al que se refieran. El cumplimiento de dichos planes de actuación será objeto de seguimiento con una periodicidad al menos cuatrimestral.

3. El Plan Estratégico será sometido a una evaluación bienal.

**Artículo 9. Memoria anual.**

1. El Consejo redactará una memoria anual que comprenderá:

- a) La información sobre su funcionamiento orgánico.
- b) El desarrollo de sus actividades.
- c) La evaluación del grado de aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La memoria anual se remitirá a las Cortes Generales y la persona titular de la Presidencia del Consejo comparecerá en la Comisión parlamentaria correspondiente para dar cuenta de la misma.

**Artículo 10. Transparencia.**

En el ejercicio de sus funciones, el Consejo deberá regirse por los principios de transparencia y participación ciudadana, que se concretan en los siguientes aspectos:

a) Las resoluciones del Consejo dictadas en aplicación del artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, una vez notificadas y previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, se publicarán en su página web institucional. así como en el Portal de la Transparencia.

b) Los informes de evaluación del cumplimiento de obligaciones de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se publicarán en su página web.

c) Los informes de seguimiento y evaluación del Plan estratégico se publicarán en su página web.

d) Tras su aprobación, un resumen de la memoria anual del Consejo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». Se prestará especial atención a que resulte claramente identificable el nivel de cumplimiento por parte de los sujetos, entidades y órganos obligados de las disposiciones de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Su texto íntegro se insertará en la página web del Consejo.

e) El Consejo articulará mecanismos de participación como vía de colaboración con los ciudadanos y con las organizaciones de la sociedad civil en el mejor desempeño de las funciones del organismo y para favorecer el cumplimiento de la normativa de transparencia y buen gobierno.

CAPÍTULO II

**Órganos del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**

***Sección 1.ª Estructura orgánica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno***

**Artículo 11. Estructura orgánica.**

El Consejo se estructura en los siguientes órganos:

1. La Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
2. La Comisión de Transparencia y Buen Gobierno.
3. De la Presidencia dependen directamente los siguientes órganos, con nivel orgánico de subdirección general:
  - a) La Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno.
  - b) La Subdirección General de Reclamaciones de ámbito estatal.
  - c) La Subdirección General de Reclamaciones de Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
  - d) La Secretaría General.
  - e) Un Gabinete, como órgano de apoyo y asistencia inmediata.

***Sección 2.ª De la Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno***

**Artículo 12. La Presidencia.**

1. La persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá la consideración de alto cargo, con rango de Subsecretario, siendo designada de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 37 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y solo cesará por las causas que en el mismo se establecen.

2. La Presidencia se desempeñará con dedicación exclusiva y plena sujeción al régimen de incompatibilidades de los altos cargos de la Administración General del Estado.

3. Los actos dictados por la Presidencia en ejercicio de sus funciones agotan la vía administrativa. Contra ellos se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los recursos contencioso-administrativos que resulten procedentes.

Se exceptiona de lo dispuesto en este apartado, las resoluciones de las reclamaciones previstas en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, que sólo podrán ser impugnadas en vía contencioso-administrativa.

4. Las retribuciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo se fijarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

**Artículo 13. Funciones.**

1. La Presidencia del Consejo, además de impulsar la acción del mismo para el cumplimiento de sus objetivos, ejerce las funciones de dirección, gestión, y representación del mismo.

2. Se atribuyen a la Presidencia las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación legal e institucional del Consejo.
- b) Adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el reglamento que desarrolle dicha ley o en este estatuto, aprobando, previo informe de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno, directrices, recomendaciones o guías relativas a su aplicación o interpretación.
- c) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para el cese del incumplimiento de estas obligaciones.
- d) Conocer de las reclamaciones que se presenten en aplicación del artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

e) Responder las consultas que, con carácter facultativo, le planteen los órganos encargados de tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información.

f) Instar el inicio del procedimiento sancionador previsto en el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. El órgano competente deberá motivar, en su caso, su decisión de no incoar el procedimiento.

g) Elaborar y proponer a la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno para su aprobación el proyecto de memoria anual.

h) Convocar y presidir las reuniones de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno.

i) Proponer, previo informe de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno, modificaciones a la normativa de rango legal o reglamentario que regule las materias de competencia del Consejo.

j) Proponer a la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno la aprobación y la modificación del reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

k) Resolver recursos contra actos y las decisiones adoptadas en materia de su competencia.

l) Recabar de las distintas administraciones públicas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

3. Asimismo, le corresponde:

a) Llevar a cabo la dirección y gestión ordinaria del Consejo, en el marco de las funciones atribuidas en este apartado.

b) La aprobación del anteproyecto de presupuesto.

c) Ser el órgano de contratación del organismo.

d) Formular y aprobar las cuentas anuales de la entidad, junto con el informe de auditoría de cuentas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

e) Acordar las variaciones presupuestarias que se estimen necesarias y que no deban ser autorizadas por la persona titular del Ministerio de Hacienda y proponer aquellas que precisan autorización.

f) Autorizar la disposición de gastos, el reconocimiento de obligaciones y ordenar los pagos correspondientes y movimientos de fondos.

g) Proponer la modificación de los límites generales de compromiso de gasto con cargo a ejercicios futuros por causa justificada.

h) Suscribir, en el ámbito de sus competencias, convenios con entidades públicas y privadas.

i) Aprobar, en el marco de la normativa reguladora de la función pública, las propuestas de relaciones de puestos de trabajo y distribuir el complemento de productividad y otros incentivos al rendimiento dentro de la cantidad autorizada a estos efectos.

j) Convocar y resolver los procesos de provisión de puestos de trabajo que integren al personal del Consejo y contratar al personal laboral a su servicio en los términos previstos en el artículo 35.

k) Ejercer la potestad disciplinaria, así como las competencias que, en materia de personal, atribuye la normativa de la función pública a las Subsecretarías de los Departamentos ministeriales.

l) Gestionar el patrimonio del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

m) Aprobar el inventario de los bienes y derechos del Consejo de conformidad con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

n) Cualesquiera otras funciones de gestión necesarias para el eficaz cumplimiento de los fines del Consejo.

4. La Presidencia podrá delegar en los órganos administrativos jerárquicamente dependientes las funciones establecidas en los apartados anteriores, en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a excepción de las previstas en las letras b), f), i) y j) del apartado 2 y en la letra b), d), h) y k) del apartado 3.

#### **Artículo 14. Régimen de suplencia.**

En los supuestos de ausencia, vacancia o enfermedad de la persona titular de la Presidencia del Consejo, así como cuando haya sido declarada su abstención o recusación

en los términos de la legislación básica reguladora de la materia, corresponderá la suplencia a las personas titulares de los órganos con rango de subdirección general mencionados en el artículo 11.3, según el orden en que figuran.

### **Sección 3.ª De la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno**

#### **Artículo 15. Funciones.**

Corresponde a la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Asesorar en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- b) Informar preceptivamente los proyectos normativos de carácter estatal que desarrollen la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o que estén relacionados con su objeto.
- c) Aprobar la memoria anual en la que se analice el grado de aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y se proporcione información detallada sobre el cumplimiento de las obligaciones en ella previstas.
- d) Proponer a la Presidencia la adopción de recomendaciones, directrices o guías de buenas prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- e) Promover actividades de formación y sensibilización para un mejor conocimiento de las materias reguladas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- f) Convocar con periodicidad, al menos anual, a los órganos de naturaleza análoga de las comunidades autónomas a efectos de cooperación institucional.
- g) Articular mecanismos de colaboración con órganos de naturaleza análoga a nivel autonómico o internacional.
- h) Emitir informe sobre las cuestiones que le someta la Presidencia.
- i) Aprobar el Reglamento de funcionamiento interno del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

#### **Artículo 16. Composición.**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 36.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno estará compuesta por la persona que desempeñe la Presidencia, que será la del Consejo, y las vocalías allí enunciadas.

2. La persona titular de la Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno ejercerá las funciones de Secretaría y asistirá a las reuniones de la comisión con voz pero sin voto. En caso de vacancia, ausencia o enfermedad, la Presidencia designará, entre el personal del Consejo, a quien haya de desempeñar las funciones de Secretaría.

#### **Artículo 17. Propuesta y nombramiento.**

1. Los vocales la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno serán propuestos en la forma siguiente:

- a) El Congreso de los Diputados propondrá a un Diputado o Diputada.
- b) El Senado propondrá a un Senador o Senadora.
- c) El Tribunal de Cuentas propondrá a un Consejero o Consejera del Tribunal de Cuentas.
- d) El Defensor del Pueblo propondrá a un representante.
- e) La Agencia Española de Protección de Datos propondrá a un representante.
- f) El Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública propondrá a un representante de la Secretaría de Estado de Función Pública.
- g) La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal propondrá a un representante.

2. El nombramiento de las vocalías a que se refieren las letras d) a g) del apartado anterior se hará entre titulares de puestos que tengan, como mínimo, rango de Subdirección General.

3. Las propuestas serán elevadas al Gobierno por conducto de la persona titular del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

4. Las personas que ostenten las vocalías de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno serán nombradas y, en su caso, cesadas por acuerdo del Gobierno, respetando el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

**Artículo 18.** *Mandato y vacantes.*

1. El mandato de Vocal de la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno será de cinco años, pudiendo prorrogarse por un período de igual duración.

2. Serán causas de cese en su mandato:

a) Su nombramiento como presidente o presidenta del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

b) Renuncia anticipada.

c) Pérdida de la condición que le habilitó para ser propuesta en los supuestos previstos en las letras a), b) y c) del artículo 17.1.

d) Propuesta de cese por parte de las instituciones u órganos a las que se refieren las letras d), e), f) y g) del artículo 17.1 en caso de incumplimiento sobrevenido de las condiciones que motivaron su nombramiento, esto es, de su condición de representante del Defensor del Pueblo, de la Agencia Española de Protección de Datos, de la Secretaría de Estado de Función Pública o de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

e) Expiración del mandato por incumplimiento grave de sus obligaciones, incapacidad permanente para el ejercicio de su función, incompatibilidad sobrevenida o condena por delito doloso.

3. Las vacantes que se produjeran antes de expirar el plazo previsto en el apartado 1 deberán ser cubiertas dentro del mes siguiente a la fecha en la que la vacante se hubiera producido y por el tiempo que reste para completar el mandato de quien causó la vacante a cubrir.

**Artículo 19.** *Renovación.*

1. Con carácter previo a la finalización del mandato de los miembros de la comisión, la persona titular del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública requerirá a las instituciones y órganos a que se refiere el artículo 16 para que, dentro del mes siguiente, comuniquen la identidad de las personas propuestas para un nuevo mandato en la comisión.

2. Transcurrido el plazo mencionado en el apartado anterior, y una vez efectuada la propuesta, el Gobierno procederá al nombramiento de las personas propuestas como miembros de la comisión, quienes tomarán posesión en la misma fecha en que expire el anterior mandato.

3. En caso de que, transcurrido el plazo que se menciona en el apartado 1, no se hubiera comunicado al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública la identidad de las nuevas personas vocales de la comisión, las que estuvieran en ese momento en el cargo continuarán en sus funciones hasta que las nuevas identidades sean debidamente comunicadas.

**Artículo 20.** *Funcionamiento.*

1. La comisión se regirá por lo dispuesto en este estatuto y, en su defecto, por la legislación estatal en materia de órganos colegiados contenida en el título preliminar, capítulo II, sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. La comisión adoptará sus acuerdos en sesión plenaria.

3. La comisión se reunirá al menos una vez al trimestre. También se reunirá cuando la convoque la Presidencia o lo solicite la mayoría de sus vocalías.

4. La comisión quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, si están presentes la Presidencia, la Secretaría y la mitad de las vocalías nombradas y, en segunda convocatoria, si están presentes la Presidencia, la Secretaría y una tercera parte de las vocalías nombradas.

5. La comisión podrá reunirse y adoptar acuerdos tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en

distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

#### **Sección 4.ª Otros órganos**

##### **Artículo 21. Régimen general.**

1. Los titulares de los órganos con rango de subdirección general que se recogen en el artículo 11.3 serán nombrados y cesados por la Presidencia del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Los nombramientos se efectuarán entre personal funcionario de carrera de la Administración General del Estado y, en su caso, de otras administraciones públicas cuando así lo prevean las normas de aplicación y que pertenezcan a cuerpos y escalas del subgrupo de clasificación profesional A1.

Asimismo, los nombramientos se ajustarán a los criterios y normas del artículo 55.11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y al sistema previsto en la legislación específica.

2. Las personas titulares de las Subdirecciones Generales, en los supuestos de ausencia, vacancia o enfermedad, así como cuando haya sido declarada su abstención o recusación en los términos de la legislación básica reguladora de la materia, serán suplidas siguiendo el orden en que figuran en el artículo 11 de este estatuto.

3. Las unidades y puestos de trabajo dependientes de los órganos con rango de subdirección general se determinarán en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

##### **Artículo 22. Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno.**

La Subdirección General de Transparencia y Buen Gobierno tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa contenidas en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

b) Proponer a la Presidencia la adopción de las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

c) Proponer a la Presidencia la adopción de criterios de interpretación uniforme de las disposiciones previstas en el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

d) Tramitar cuantas cuestiones y consultas le sean planteadas en relación con las materias de transparencia y buen gobierno.

e) Realizar el seguimiento del cumplimiento de las resoluciones del Consejo dictadas en aplicación del artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

f) Elaborar las propuestas de los informes mencionados en el artículo 154.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

g) Aquellas otras que les sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.

##### **Artículo 23. Subdirección General de Reclamaciones de ámbito estatal.**

La Subdirección General de Reclamaciones de ámbito estatal tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Tramitar las reclamaciones previstas en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y elaborar las correspondientes propuestas de resolución.

b) Proponer a la Presidencia la adopción de criterios de interpretación uniforme de las disposiciones previstas en el capítulo III del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

c) Relacionarse con los órganos jurisdiccionales a efectos de la remisión de los expedientes y documentación que soliciten, la recepción de sus notificaciones, y, el seguimiento de la ejecución de sus sentencias en relación con las reclamaciones de la letra a) de este artículo.



d) Tramitar las consultas relativas a la aplicación de las disposiciones reguladoras del derecho de acceso a la información pública que, con carácter facultativo, puedan presentarse ante el Consejo.

e) Aquellas otras que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.

**Artículo 24.** *Subdirección General de Reclamaciones de Comunidades Autónomas y Entidades Locales.*

La Subdirección General de Reclamaciones de Comunidades Autónomas y Entidades Locales tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Tramitar las reclamaciones presentadas en aplicación del correspondiente convenio con arreglo a lo previsto en la disposición adicional cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

b) Gestionar los correspondientes convenios y su comité técnico.

c) Relacionarse con los órganos jurisdiccionales a efectos de la remisión de los expedientes y documentación que soliciten, la recepción de sus notificaciones, y, el seguimiento de la ejecución de sus sentencias en relación con las reclamaciones de la letra a) de este artículo.

d) Aquellas otras que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.

**Artículo 25.** *Secretaría General.*

La Secretaría General del Consejo, a la que corresponde la gestión de los servicios comunes y de carácter administrativo, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Elaborar los informes y propuestas que le solicite la Presidencia.

b) La gestión y administración de recursos humanos incluida la elaboración de la relación de puestos de trabajo, la gestión de los procesos de selección de personal, la gestión de la acción social y la formación de los recursos humanos, bajo la supervisión de la Presidencia.

c) La planificación y ejecución de la política de prevención de riesgos laborales.

d) La gestión de los recursos materiales del Consejo, y en el ejercicio de las competencias en materia patrimonial que corresponde a este, la conservación, mantenimiento y seguridad de su patrimonio y la llevanza del inventario de los bienes y derechos que se integren en él.

e) El régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las instalaciones y servicios del Consejo.

f) La gestión económico-financiera y patrimonial del Consejo, la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual y la tramitación de sus variaciones.

g) La tramitación de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y servicios, así como la habilitación del material.

h) La gestión presupuestaria de los ingresos y gastos y la gestión de la tesorería del Consejo.

i) Las actuaciones referentes a la gestión contable y su tramitación documental, y a la preparación de las cuentas de la entidad para su rendición y aprobación.

j) El desarrollo de los sistemas de información de los servicios comunes, de los sistemas de administración electrónica, el diseño y ejecución de planes y coordinación de las actuaciones y prestación de los servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, la gestión y mantenimiento de la sede electrónica y de los sitios web, la gestión de la red interna de comunicaciones, la gestión de los medios informáticos y telemáticos y su asignación a las distintas unidades orgánicas.

k) Aquellas otras que les sean encomendadas por la Presidencia del Consejo.

CAPÍTULO III

**Régimen económico, patrimonial y de personal**

**Sección 1.<sup>a</sup> Régimen económico-financiero, patrimonial y de contratación**

**Artículo 26.** *Recursos económicos.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno contará, para el cumplimiento de sus fines, con los siguientes recursos económicos:

- a) Las asignaciones que anualmente se establezcan con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Las subvenciones y aportaciones que se puedan conceder a su favor, procedentes de fondos específicos de la Unión Europea o de otros organismos internacionales.
- c) Los bienes, derechos y valores integrantes de su patrimonio, así como las rentas y productos derivados de ellos.
- d) Cualesquiera otros que legalmente puedan serle atribuidos.

**Artículo 27.** *Patrimonio.*

1. El Consejo tendrá un patrimonio propio, independiente del de la Administración General del Estado, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sea titular.

2. La gestión y administración de los bienes y derechos propios, así como de aquellos del Patrimonio de la Administración General del Estado o de cualquier otra Administración que se le adscriban para el cumplimiento de sus fines, será ejercida de acuerdo con lo señalado en este estatuto y con lo establecido para los organismos públicos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

3. El Consejo formará y mantendrá actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto de los propios como de los bienes del Patrimonio de la Administración General del Estado adscritos al mismo. Dicho inventario se revisará anualmente, con referencia a 31 de diciembre, y se someterá a la aprobación de la Presidencia. El inventario y sus modificaciones se remitirán anualmente al Ministerio de Hacienda en el primer mes de cada año natural.

**Artículo 28.** *Contratación.*

1. La actividad contractual del Consejo se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, así como por su normativa de desarrollo.

2. La persona titular de la Presidencia del Consejo, en su calidad de órgano de contratación del organismo, estará asistida por una Mesa de Contratación, con la composición y funciones previstas en el artículo 326 de la referida Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

**Sección 2.<sup>a</sup> Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero**

**Artículo 29.** *Presupuestos.*

1. Con carácter anual, el Consejo elaborará y la Presidencia aprobará un anteproyecto de presupuesto, con la estructura que señale el Ministerio de Hacienda, y lo remitirá a este para su posterior integración en los Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

El presupuesto tendrá carácter limitativo por su importe global y carácter estimativo para la distribución de los créditos por categorías económicas, con excepción de los correspondientes a gastos de personal que, en todo caso, tendrán carácter limitativo y vinculante por su cuantía total, y de las subvenciones nominativas y las atenciones protocolarias y representativas, que tendrán carácter limitativo y vinculante cualquiera que sea el nivel de la clasificación económica al que se establezcan.

2. Las modificaciones del presupuesto que supongan un incremento global de los créditos inicialmente aprobados, se ajustarán a lo siguiente:

a) Corresponde a la Presidencia del Consejo autorizar las variaciones presupuestarias que impliquen hasta un tres por ciento de la cifra inicial de su presupuesto total de gastos, siempre que no se incrementen los créditos para gastos de personal.

Las variaciones del presupuesto, una vez autorizadas por la Presidencia del Consejo, serán comunicadas a la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

b) Corresponde a la persona titular del Ministerio de Hacienda autorizar variaciones por encima del 3 por ciento de la cifra inicial de su presupuesto. Asimismo, le corresponde autorizar variaciones que incrementen los créditos para gastos de personal. Las variaciones que afecten a gastos de personal no se computarán a efectos del porcentaje establecido en la letra a).

c) Si la variación afectase a las aportaciones estatales recogidas en los Presupuestos Generales del Estado, la competencia para autorizar ambas modificaciones corresponderá a la autoridad que tuviera atribuida la modificación en el Presupuesto del Estado. Estas variaciones no computarán a efectos de los porcentajes recogidos en las letras a) y b) anteriores.

Las variaciones internas entre las diversas partidas presupuestarias, que no incrementen la cuantía global del presupuesto, serán aprobadas por la Presidencia del Consejo, salvo que afecten a los créditos para gastos de personal, en cuyo caso la autorización será competencia del titular del Ministerio de Hacienda.

3. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno podrá disponer de cuentas bancarias de gestión para todo tipo de ingresos y pagos en el Banco de España y en la banca comercial.

4. Asimismo, podrá adquirir compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, conforme a la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y de acuerdo con los límites y condiciones que puedan ser establecidos por norma con rango de ley.

#### **Artículo 30. Contabilidad.**

1. El Consejo deberá aplicar los principios contables públicos previstos en el artículo 122 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, así como los principios y las normas establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril.

A tal efecto, contará con un sistema de información económico-financiero y presupuestario que tenga por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto, que proporcione información de los costes sobre su actividad que sea suficiente para una correcta y eficiente adopción de decisiones.

2. La Intervención General de la Administración del Estado establecerá los requerimientos funcionales y, en su caso, los procedimientos informáticos que deberán observarse para cumplir lo dispuesto en el apartado anterior. El Consejo aplicará, para la gestión contable, el sistema de información contable de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y suscribirá el correspondiente convenio con la Intervención General de la Administración del Estado para la utilización del sistema de apoyo a la gestión de las entidades públicas administrativas y del sistema de contabilidad analítica normalizada para organizaciones administrativas.

3. El ejercicio anual se computará por años naturales, comenzando el día 1 del mes de enero de cada año.

#### **Artículo 31. Cuentas anuales.**

1. La persona titular de la Presidencia formulará las cuentas anuales en un plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico. Una vez auditadas por la Intervención General de la Administración del Estado, serán aprobadas dentro del primer semestre del año siguiente al que se refieran.

2. La Presidencia rendirá las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Administración del Estado, en el plazo de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico y una vez aprobadas.

**Artículo 32.** *Control de la gestión económica y financiera.*

1. El control externo de la gestión económico-financiera del Consejo corresponderá al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con su normativa específica.
2. El control interno de la gestión económico-financiera corresponderá a la Intervención General de la Administración del Estado, realizándose bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, a través de la Intervención Delegada en el Consejo.

**Sección 3.<sup>a</sup> Régimen de personal**

**Artículo 33.** *Régimen de personal.*

1. Con carácter general, el personal al servicio del Consejo tendrá el carácter de funcionario público de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las normas de función pública aplicables al personal funcionario de la Administración General del Estado.
2. Excepcionalmente podrán existir puestos de personal laboral en los supuestos en que sea posible de acuerdo con la legislación de función pública aplicable a la Administración General del Estado.
3. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas, corresponde exclusivamente al personal funcionario público.

**Artículo 34.** *Relación de puestos de trabajo.*

El Consejo contará con una relación de puestos de trabajo, propuesta por la Presidencia a los órganos competentes, en la que constarán:

- a) Los puestos que deban ser desempeñados en exclusiva por personal funcionario, su denominación, tipo y sistema de provisión, requisitos exigidos para su desempeño, así como el nivel de los complementos que comportan sus retribuciones complementarias.
- b) Los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por personal laboral, fijo o temporal, su denominación, los grupos de clasificación profesional a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones.

**Artículo 35.** *Provisión de puestos de trabajo.*

1. El Consejo aplicará la legislación estatal en materia de función pública en la provisión de los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario.
2. Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral se proveerán mediante convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**CAPÍTULO IV**

**Asesoramiento jurídico del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**

**Artículo 36.** *Asistencia jurídica.*

La asistencia jurídica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, consistente en el asesoramiento jurídico y en la representación y defensa en juicio, se encomienda a la Abogacía General del Estado mediante la formalización del oportuno convenio en los términos de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas.

### § 86

Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 97, de 22 de abril de 1996  
Última modificación: 30 de marzo de 2022  
Referencia: BOE-A-1996-8930

---

La disposición final segunda de la Ley 27/1995, de 11 de octubre, de incorporación al Derecho español de la Directiva 93/98/CEE, del Consejo, de 29 de octubre, relativa a la armonización del plazo de protección del derecho de autor y de determinados derechos afines, autorizó al Gobierno para que, antes del 30 de junio de 1996, aprobara un texto que refundiese las disposiciones legales vigentes en materia de propiedad intelectual, regularizando, aclarando y armonizando los textos que hubieran de ser refundidos. El alcance temporal de esta habilitación legislativa es el relativo a las disposiciones legales que se encontrarán vigentes a 30 de junio de 1996.

En consecuencia, se ha elaborado un texto refundido que se incorpora como anexo a este Real Decreto Legislativo, y que tiene por objeto dar cumplimiento al mandato legal.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Cultura, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 12 de abril de 1996,

#### DISPONGO:

##### **Artículo único.** *Objeto de la norma.*

Se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, que figura como anexo al presente Real Decreto legislativo.

##### **Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las siguientes Leyes:

1. Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual.
2. Ley 20/1992, de 7 de julio, de modificación de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual.
3. Ley 16/1993, de 23 de diciembre, de incorporación al Derecho español de la Directiva 91/250/CEE, de 14 de mayo, sobre la protección jurídica de programas de ordenador.

4. Ley 43/1994, de 30 de diciembre, de incorporación al Derecho español de la Directiva 92/100/CEE, de 19 de noviembre, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor en el ámbito de la propiedad intelectual.

5. Ley 27/1995, de 11 de octubre, de incorporación al Derecho español de la Directiva 93/98/CEE, del Consejo, de 29 de octubre, relativa a la armonización del plazo de protección del derecho de autor y de determinados derechos afines.

6. Ley 28/1995, de 11 de octubre, de incorporación al Derecho español de la Directiva 93/83/CEE, del Consejo, de 27 de septiembre, sobre coordinación de determinadas disposiciones relativas a los derechos de autor y derechos afines a los derechos de autor en el ámbito de la radiodifusión vía satélite y de la distribución por cable.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

Este Real Decreto legislativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

**LIBRO PRIMERO**

**De los derechos de autor**

**TÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Hecho generador.*

La propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde al autor por el solo hecho de su creación.

**Artículo 2.** *Contenido.*

La propiedad intelectual está integrada por derechos de carácter personal y patrimonial, que atribuyen al autor la plena disposición y el derecho exclusivo a la explotación de la obra, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley.

**Artículo 3.** *Características.*

Los derechos de autor son independientes, compatibles y acumulables con:

1.º La propiedad y otros derechos que tengan por objeto la cosa material a la que está incorporada la creación intelectual.

2.º Los derechos de propiedad industrial que puedan existir sobre la obra.

3.º Los otros derechos de propiedad intelectual reconocidos en el Libro II de la presente Ley.

**Artículo 4.** *Divulgación y publicación.*

A efectos de lo dispuesto en la presente Ley, se entiende por divulgación de una obra toda expresión de la misma que, con el consentimiento del autor, la haga accesible por primera vez al público en cualquier forma; y por publicación, la divulgación que se realice mediante la puesta a disposición del público de un número de ejemplares de la obra que satisfaga razonablemente sus necesidades estimadas de acuerdo con la naturaleza y finalidad de la misma.



TÍTULO II

**Sujeto, objeto y contenido**

CAPÍTULO I

**Sujetos**

**Artículo 5.** *Autores y otros beneficiarios.*

1. Se considera autor a la persona natural que crea alguna obra literaria, artística o científica.

2. No obstante, de la protección que esta Ley concede al autor se podrán beneficiar personas jurídicas en los casos expresamente previstos en ella.

**Artículo 6.** *Presunción de autoría, obras anónimas o seudónimas.*

1. Se presumirá autor, salvo prueba en contrario, a quien aparezca como tal en la obra, mediante su nombre, firma o signo que lo identifique.

2. Cuando la obra se divulgue en forma anónima o bajo seudónimo o signo, el ejercicio de los derechos de propiedad intelectual corresponderá a la persona natural o jurídica que la saque a la luz con el consentimiento del autor, mientras éste no revele su identidad.

**Artículo 7.** *Obra en colaboración.*

1. Los derechos sobre una obra que sea resultado unitario de la colaboración de varios autores corresponden a todos ellos.

2. Para divulgar y modificar la obra se requiere el consentimiento de todos los coautores. En defecto de acuerdo, el Juez resolverá.

Una vez divulgada la obra, ningún coautor puede rehusar injustificadamente su consentimiento para su explotación en la forma en que se divulgó.

3. A reserva de lo pactado entre los coautores de la obra en colaboración, éstos podrán explotar separadamente sus aportaciones, salvo que causen perjuicio a la explotación común.

4. Los derechos de propiedad intelectual sobre una obra en colaboración corresponden a todos los autores en la proporción que ellos determinen. En lo no previsto en esta Ley, se aplicarán a estas obras las reglas establecidas en el Código Civil para la comunidad de bienes.

**Artículo 8.** *Obra colectiva.*

Se considera obra colectiva la creada por la iniciativa y bajo la coordinación de una persona natural o jurídica que la edita y divulga bajo su nombre y está constituida por la reunión de aportaciones de diferentes autores cuya contribución personal se funde en una creación única y autónoma, para la cual haya sido concebida sin que sea posible atribuir separadamente a cualquiera de ellos un derecho sobre el conjunto de la obra realizada.

Salvo pacto en contrario, los derechos sobre la obra colectiva corresponderán a la persona que la edite y divulgue bajo su nombre.

**Artículo 9.** *Obra compuesta e independiente.*

1. Se considerará obra compuesta la obra nueva que incorpore una obra preexistente sin la colaboración del autor de esta última, sin perjuicio de los derechos que a éste correspondan y de su necesaria autorización.

2. La obra que constituya creación autónoma se considerará independiente, aunque se publique conjuntamente con otras.

## CAPÍTULO II

### Objeto

#### **Artículo 10.** *Obras y títulos originales.*

1. Son objeto de propiedad intelectual todas las creaciones originales literarias, artísticas o científicas expresadas por cualquier medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiéndose entre ellas:

- a) Los libros, folletos, impresos, epistolarios, escritos, discursos y alocuciones, conferencias, informes forenses, explicaciones de cátedra y cualesquiera otras obras de la misma naturaleza.
- b) Las composiciones musicales, con o sin letra.
- c) Las obras dramáticas y dramático-musicales, las coreografías, las pantomimas y, en general, las obras teatrales.
- d) Las obras cinematográficas y cualesquiera otras obras audiovisuales.
- e) Las esculturas y las obras de pintura, dibujo, grabado, litografía y las historietas gráficas, tebeos o comics, así como sus ensayos o bocetos y las demás obras plásticas, sean o no aplicadas.
- f) Los proyectos, planos, maquetas y diseños de obras arquitectónicas y de ingeniería.
- g) Los gráficos, mapas y diseños relativos a la topografía, la geografía y, en general, a la ciencia.
- h) Las obras fotográficas y las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía.
- i) Los programas de ordenador.

2. El título de una obra, cuando sea original, quedará protegido como parte de ella.

#### **Artículo 11.** *Obras derivadas.*

Sin perjuicio de los derechos de autor sobre la obra original, también son objeto de propiedad intelectual:

- 1.º Las traducciones y adaptaciones.
- 2.º Las revisiones, actualizaciones y anotaciones.
- 3.º Los compendios, resúmenes y extractos.
- 4.º Los arreglos musicales.
- 5.º Cualesquiera transformaciones de una obra literaria, artística o científica.

#### **Artículo 12.** *Colecciones. Bases de datos.*

1. También son objeto de propiedad intelectual, en los términos del Libro I de la presente Ley, las colecciones de obras ajenas, de datos o de otros elementos independientes como las antologías y las bases de datos que por la selección o disposición de sus contenidos constituyan creaciones intelectuales, sin perjuicio, en su caso, de los derechos que pudieran subsistir sobre dichos contenidos.

La protección reconocida en el presente artículo a estas colecciones se refiere únicamente a su estructura en cuanto forma de expresión de la selección o disposición de sus contenidos, no siendo extensiva a éstos.

2. A efectos de la presente Ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se consideran bases de datos las colecciones de obras, de datos, o de otros elementos independientes dispuestos de manera sistemática o metódica y accesibles individualmente por medios electrónicos o de otra forma.

3. La protección reconocida a las bases de datos en virtud del presente artículo no se aplicará a los programas de ordenador utilizados en la fabricación o en el funcionamiento de bases de datos accesibles por medios electrónicos.

#### **Artículo 13.** *Exclusiones.*

No son objeto de propiedad intelectual las disposiciones legales o reglamentarias y sus correspondientes proyectos, las resoluciones de los órganos jurisdiccionales y los actos,

acuerdos, deliberaciones y dictámenes de los organismos públicos, así como las traducciones oficiales de todos los textos anteriores.

### CAPÍTULO III

#### Contenido

##### ***Sección 1.ª Derecho moral***

**Artículo 14.** *Contenido y características del derecho moral.*

Corresponden al autor los siguientes derechos irrenunciables e inalienables:

- 1.º Decidir si su obra ha de ser divulgada y en qué forma.
  - 2.º Determinar si tal divulgación ha de hacerse con su nombre, bajo seudónimo o signo, o anónimamente.
  - 3.º Exigir el reconocimiento de su condición de autor de la obra.
  - 4.º Exigir el respeto a la integridad de la obra e impedir cualquier deformación, modificación, alteración o atentado contra ella que suponga perjuicio a sus legítimos intereses o menoscabo a su reputación.
  - 5.º Modificar la obra respetando los derechos adquiridos por terceros y las exigencias de protección de bienes de interés cultural.
  - 6.º Retirar la obra del comercio, por cambio de sus convicciones intelectuales o morales, previa indemnización de daños y perjuicios a los titulares de derechos de explotación.
- Si, posteriormente, el autor decide reemprender la explotación de su obra deberá ofrecer preferentemente los correspondientes derechos al anterior titular de los mismos y en condiciones razonablemente similares a las originarias.
- 7.º Acceder al ejemplar único o raro de la obra, cuando se halle en poder de otro, a fin de ejercitar el derecho de divulgación o cualquier otro que le corresponda.

Este derecho no permitirá exigir el desplazamiento de la obra y el acceso a la misma se llevará a efecto en el lugar y forma que ocasionen menos incomodidades al poseedor, al que se indemnizará, en su caso, por los daños y perjuicios que se le irroguen.

**Artículo 15.** *Supuestos de legitimación «mortis causa».*

1. Al fallecimiento del autor, el ejercicio de los derechos mencionados en los apartados 3.º y 4.º del artículo anterior corresponde, sin límite de tiempo, a la persona natural o jurídica a la que el autor se lo haya confiado expresamente por disposición de última voluntad. En su defecto, el ejercicio de estos derechos corresponderá a los herederos.
2. Las mismas personas señaladas en el número anterior y en el mismo orden que en él se indica, podrán ejercer el derecho previsto en el apartado 1.º del artículo 14, en relación con la obra no divulgada en vida de su autor y durante un plazo de setenta años desde su muerte o declaración de fallecimiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40.

**Artículo 16.** *Sustitución en la legitimación «mortis causa».*

Siempre que no existan las personas mencionadas en el artículo anterior, o se ignore su paradero, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones locales y las instituciones públicas de carácter cultural estarán legitimados para ejercer los derechos previstos en el mismo.

##### ***Sección 2.ª Derechos de explotación***

**Artículo 17.** *Derecho exclusivo de explotación y sus modalidades.*

Corresponde al autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de su obra en cualquier forma y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, que no podrán ser realizadas sin su autorización, salvo en los casos previstos en la presente Ley.

**Artículo 18. Reproducción.**

Se entiende por reproducción la fijación directa o indirecta, provisional o permanente, por cualquier medio y en cualquier forma, de toda la obra o de parte de ella, que permita su comunicación o la obtención de copias.

**Artículo 19. Distribución.**

1. Se entiende por distribución la puesta a disposición del público del original o de las copias de la obra, en un soporte tangible, mediante su venta, alquiler, préstamo o de cualquier otra forma.

2. Cuando la distribución se efectúe mediante venta u otro título de transmisión de la propiedad, en el ámbito de la Unión Europea, por el propio titular del derecho o con su consentimiento, este derecho se agotará con la primera, si bien sólo para las ventas y transmisiones de propiedad sucesivas que se realicen en dicho ámbito territorial.

3. Se entiende por alquiler la puesta a disposición de los originales y copias de una obra para su uso por tiempo limitado y con un beneficio económico o comercial directo o indirecto.

Quedan excluidas del concepto de alquiler la puesta a disposición con fines de exposición, de comunicación pública a partir de fonogramas o de grabaciones audiovisuales, incluso de fragmentos de unos y otras, y la que se realice para consulta in situ.

4. Se entiende por préstamo la puesta a disposición de originales y copias de una obra para su uso por tiempo limitado sin beneficio económico o comercial directo ni indirecto, siempre que dicho préstamo se lleve a cabo a través de establecimientos accesibles al público.

Se entenderá que no existe beneficio económico o comercial directo ni indirecto cuando el préstamo efectuado por un establecimiento accesible al público dé lugar al pago de una cantidad que no exceda de lo necesario para cubrir los gastos de funcionamiento. Esta cantidad no podrá incluir total o parcialmente el importe del derecho de remuneración que deba satisfacerse a los titulares de derechos de propiedad intelectual conforme a lo dispuesto en el artículo 37.2.

Quedan excluidas del concepto de préstamo las operaciones mencionadas en el párrafo segundo del apartado 3 y las que se efectúen entre establecimientos accesibles al público.

5. Lo dispuesto en este artículo en cuanto al alquiler y al préstamo no se aplicará a los edificios ni a las obras de artes aplicadas.

**Artículo 20. Comunicación pública.**

1. Se entenderá por comunicación pública todo acto por el cual una pluralidad de personas pueda tener acceso a la obra sin previa distribución de ejemplares a cada una de ellas.

No se considerará pública la comunicación cuando se celebre dentro de un ámbito estrictamente doméstico que no esté integrado o conectado a una red de difusión de cualquier tipo.

2. Especialmente, son actos de comunicación pública:

a) Las representaciones escénicas, recitaciones, disertaciones y ejecuciones públicas de las obras dramáticas, dramático-musicales, literarias y musicales mediante cualquier medio o procedimiento.

b) La proyección o exhibición pública de las obras cinematográficas y de las demás audiovisuales.

c) La emisión de cualesquiera obras por radiodifusión o por cualquier otro medio que sirva para la difusión inalámbrica de signos, sonidos o imágenes. El concepto de emisión comprende la producción de señales portadoras de programas hacia un satélite, cuando la recepción de las mismas por el público no es posible sino a través de entidad distinta de la de origen.

d) La radiodifusión o comunicación al público vía satélite de cualesquiera obras, es decir, el acto de introducir, bajo el control y la responsabilidad de la entidad radiodifusora, las señales portadoras de programas, destinadas a la recepción por el público en una cadena ininterrumpida de comunicación que vaya al satélite y desde éste a la tierra. Los procesos

técnicos normales relativos a las señales portadoras de programas no se consideran interrupciones de la cadena de comunicación.

Cuando las señales portadoras de programas se emitan de manera codificada existirá comunicación al público vía satélite siempre que se pongan a disposición del público por la entidad radiodifusora, o con su consentimiento, medios de decodificación.

A efectos de lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, se entenderá por satélite cualquiera que opere en bandas de frecuencia reservadas por la legislación de telecomunicaciones a la difusión de señales para la recepción por el público o para la comunicación individual no pública, siempre que, en este último caso, las circunstancias en las que se lleve a efecto la recepción individual de las señales sean comparables a las que se aplican en el primer caso.

e) La transmisión de cualesquiera obras al público por hilo, cable, fibra óptica u otro procedimiento análogo, sea o no mediante abono.

f) La retransmisión, por cualquiera de los medios citados en los apartados anteriores y por entidad distinta de la de origen, de la obra radiodifundida.

Se entiende por distribución por cable la retransmisión simultánea, inalterada e íntegra por cable o microondas, para su recepción por el público, de una transmisión inicial de otro Estado miembro, alámbrica o inalámbrica, incluida vía satélite, de programas de radio o televisión destinados a su recepción por el público, independientemente de la manera en que el operador de un servicio de retransmisión por cable obtenga del organismo de radiodifusión las señales portadoras de programas con fines de retransmisión.

g) La emisión o transmisión, en lugar accesible al público, mediante cualquier instrumento idóneo, de la obra radiodifundida.

h) La exposición pública de obras de arte o sus reproducciones.

i) La puesta a disposición del público de obras, por procedimientos alámbricos o inalámbricos, de tal forma que cualquier persona pueda acceder a ellas desde el lugar y en el momento que elija.

j) El acceso público en cualquier forma a las obras incorporadas a una base de datos, aunque dicha base de datos no esté protegida por las disposiciones del Libro I de la presente Ley.

k) La realización de cualquiera de los actos anteriores, respecto a una base de datos protegida por el Libro I de la presente Ley.

3. La comunicación al público vía satélite en el territorio de la Unión Europea se regirá por las siguientes disposiciones:

a) La comunicación al público vía satélite se producirá únicamente en el Estado miembro de la Unión Europea en que, bajo el control y responsabilidad de la entidad radiodifusora, las señales portadoras de programas se introduzcan en la cadena ininterrumpida de comunicación a la que se refiere el párrafo d) del apartado 2 de este artículo.

b) Cuando la comunicación al público vía satélite se produzca en el territorio de un Estado no perteneciente a la Unión Europea donde no exista el nivel de protección que para dicho sistema de comunicación al público establece este apartado 3, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.º Si la señal portadora del programa se envía al satélite desde una estación de señal ascendente situada en un Estado miembro se considerará que la comunicación al público vía satélite se ha producido en dicho Estado miembro. En tal caso, los derechos que se establecen relativos a la radiodifusión vía satélite podrán ejercitarse frente a la persona que opere la estación que emite la señal ascendente.

2.º Si no se utiliza una estación de señal ascendente situada en un Estado miembro pero una entidad de radiodifusión establecida en un Estado miembro ha encargado la emisión vía satélite, se considerará que dicho acto se ha producido en el Estado miembro en el que la entidad de radiodifusión tenga su establecimiento principal. En tal caso, los derechos que se establecen relativos a la radiodifusión vía satélite podrán ejercitarse frente a la entidad de radiodifusión.

4. La retransmisión por cable definida en el párrafo segundo del apartado 2.f) de este artículo, dentro del territorio de la Unión Europea, se regirá por las siguientes disposiciones:

a) La retransmisión en territorio español de emisiones, radiodifusiones vía satélite o transmisiones iniciales de programas procedentes de otros Estados miembros de la Unión Europea se realizará, en lo relativo a los derechos de autor, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley y con arreglo a lo establecido en los acuerdos contractuales, individuales o colectivos, firmados entre los titulares de derechos y las empresas de retransmisión por cable.

b) El derecho que asiste a los titulares de derechos de autor de autorizar la retransmisión por cable se ejercerá, exclusivamente, a través de una entidad de gestión de derechos de propiedad intelectual.

c) En el caso de titulares que no hubieran encomendado la gestión de sus derechos a una entidad de gestión de derechos de propiedad intelectual, los mismos se harán efectivos a través de la entidad que gestione derechos de la misma categoría.

Cuando existiere más de una entidad de gestión de los derechos de la referida categoría, sus titulares podrán encomendar la gestión de los mismos a cualquiera de las entidades.

Los titulares a que se refiere esta letra c) gozarán de los derechos y quedarán sujetos a las obligaciones derivadas del acuerdo celebrado entre la empresa de retransmisión por cable y la entidad en la que se considere hayan delegado la gestión de sus derechos, en igualdad de condiciones con los titulares de derechos que hayan encomendado la gestión de los mismos a tal entidad. Asimismo, podrán reclamar a la entidad de gestión a la que se refieren los párrafos anteriores de esta letra c), sus derechos en los términos del artículo 177.

d) Cuando el titular de derechos autorice la emisión, radiodifusión vía satélite o transmisión inicial en territorio español de una obra protegida, se presumirá que consiente en no ejercitar, a título individual, sus derechos para, en su caso, la retransmisión por cable de la misma, sino a ejercitarlos con arreglo a lo dispuesto en este apartado 4.

e) Lo dispuesto en los párrafos b), c) y d) de este apartado 4 no se aplicará a los derechos ejercidos por las entidades de radiodifusión respecto de sus propias emisiones, radiodifusiones vía satélite o transmisiones, con independencia de que los referidos derechos sean suyos o les hayan sido transferidos por otros titulares de derechos de autor.

f) Cuando, por falta de acuerdo entre las partes, no se llegue a celebrar un contrato para la autorización de la retransmisión por cable, las partes podrán acceder, por vía de mediación, a la Comisión Mediadora y Arbitral de la Propiedad Intelectual.

Será aplicable a la mediación contemplada en el párrafo anterior lo previsto en el artículo 193 y en el real decreto de desarrollo de dicha disposición.

g) Cuando alguna de las partes, en abuso de su posición negociadora, impida la iniciación o prosecución de buena fe de las negociaciones para la autorización de la retransmisión por cable, u obstaculice, sin justificación válida, las negociaciones o la mediación a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará lo dispuesto en el Título I, capítulo I, de la Ley 16/1989, de 17 de julio, de Defensa de la Competencia.

#### **Artículo 21.** *Transformación.*

1. La transformación de una obra comprende su traducción, adaptación y cualquier otra modificación en su forma de la que se derive una obra diferente.

Cuando se trate de una base de datos a la que hace referencia el artículo 12 de la presente Ley se considerará también transformación, la reordenación de la misma.

2. Los derechos de propiedad intelectual de la obra resultado de la transformación corresponderán al autor de esta última, sin perjuicio del derecho del autor de la obra preexistente de autorizar, durante todo el plazo de protección de sus derechos sobre ésta, la explotación de esos resultados en cualquier forma y en especial mediante su reproducción, distribución, comunicación pública o nueva transformación.

#### **Artículo 22.** *Colecciones escogidas u obras completas.*

La cesión de los derechos de explotación sobre sus obras no impedirá al autor publicarlas reunidas en colección escogida o completa.



**Artículo 23.** *Independencia de derechos.*

Los derechos de explotación regulados en esta sección son independientes entre sí.

**Sección 3.<sup>a</sup> Otros derechos**

**Artículo 24.** *Derecho de participación.*

1. Los autores de obras de arte gráficas o plásticas, tales como los cuadros, collages, pinturas, dibujos, grabados, estampas, litografías, esculturas, tapices, cerámicas, objetos de cristal, fotografías y piezas de vídeo arte, tendrán derecho a percibir del vendedor una participación en el precio de toda reventa que de las mismas se realice tras la primera cesión realizada por el autor. Los ejemplares de obras de arte objeto de este derecho que hayan sido realizados por el propio autor o bajo su autoridad se considerarán obras de arte originales. Dichos ejemplares estarán numerados, firmados o debidamente autorizados por el autor.

2. El derecho de participación se reconoce al autor de la obra y a sus derechohabientes tras la muerte o declaración de fallecimiento.

3. La protección del derecho de participación se reconoce a los autores españoles, a los autores nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como a los nacionales de terceros países con residencia habitual en España. Para los autores que sean nacionales de terceros países y no tengan residencia habitual en España, el derecho de participación se reconocerá únicamente cuando la legislación del país de que el autor sea nacional reconozca a su vez el derecho de participación a los autores de los Estados miembros de la Unión Europea y a sus derechohabientes.

4. El derecho se aplicará a todas las reventas en las que participen, como vendedores, compradores o intermediarios, profesionales del mercado del arte tales como salas de venta, salas de subastas, galerías de arte, marchantes de obras de arte y, en general, cualquier persona física o jurídica que realice habitualmente actividades de intermediación en este mercado.

5. El derecho se aplicará igualmente cuando los profesionales del mercado del arte lleven a cabo las actividades descritas a través de prestadores de servicios de la sociedad de la información, de conformidad con lo establecido en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.

6. Se exceptúan de los apartados 4 y 5 los actos de reventa de la obra que haya sido comprada por una galería de arte directamente al autor, siempre que el período transcurrido entre esta primera adquisición y la reventa no supere tres años y el precio de reventa no exceda de 10.000 euros excluidos impuestos.

7. El derecho de participación de los autores nacerá cuando el precio de la reventa sea igual o superior a 800 euros, excluidos los impuestos, por obra vendida o conjunto concebido con carácter unitario.

8. El importe de la participación que corresponderá a los autores estará en función de los siguientes porcentajes:

- a) El 4 % de los primeros 50.000 euros del precio de la reventa.
- b) El 3 % de la parte del precio de la reventa comprendida entre 50.000,01 y 200.000 euros.
- c) El 1 % de la parte del precio de la reventa comprendida entre 200.000,01 y 350.000 euros.
- d) El 0,5 % de la parte del precio de la reventa comprendida entre 350.000,01 y 500.000 euros.
- e) El 0,25 % de la parte del precio de la reventa que exceda de 500.000 euros.

En ningún caso el importe total del derecho podrá exceder de 12.500 euros.

Los precios de reventa contemplados en este apartado se calcularán sin inclusión del impuesto devengado por la reventa de la obra.

9. El derecho de participación es inalienable, irrenunciable, se transmitirá únicamente por sucesión mortis causa y se extinguirá transcurridos setenta años a contar desde el 1 de enero del año siguiente a aquel en que se produjo la muerte o la declaración de fallecimiento del autor.

10. El derecho de participación reconocido en el apartado 1 se hará efectivo a través de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual. Cuando concurren varias entidades que, conforme a sus estatutos, gestionen el derecho de participación, éstas deberán actuar frente a los deudores en todo lo relativo a la percepción de este derecho bajo una sola representación en los términos que convencionalmente acuerden. Estas entidades de gestión comunicarán al Ministerio de Cultura y Deporte el acuerdo que hayan adoptado.

11. Las entidades de gestión notificarán al titular del derecho que se ha hecho efectivo el pago a que se refiere el apartado 15 en el plazo máximo de un mes desde que éste haya tenido lugar.

12. Las entidades de gestión liquidarán el importe debido al titular, en concepto de derecho de participación, en el plazo establecido en el artículo 177.1, salvo que en dicho plazo el titular reclame la liquidación, en cuyo caso ésta se efectuará en el mes siguiente a la reclamación.

13. Cuando el derecho de participación se refiera a una obra creada por dos o más autores, su importe se repartirá por partes iguales entre los autores de dicha obra, salvo pacto en contrario.

14. Los profesionales del mercado del arte que hayan intervenido en una reventa sujeta al derecho de participación estarán obligados a:

a) Notificar al vendedor y a la entidad de gestión correspondiente la reventa efectuada. La notificación se hará por escrito o por otro medio que permita dejar constancia de la remisión y recepción de la notificación en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de la reventa y deberá contener en todo caso:

i) El lugar y la fecha en la que se efectuó la reventa.

ii) El precio íntegro de la enajenación.

iii) La documentación acreditativa de la reventa necesaria para la verificación de los datos y la práctica de la correspondiente liquidación. Dicha documentación deberá incluir, al menos, el lugar y la fecha en la que se realizó la reventa, el precio de la misma y los datos identificativos de la obra revendida, así como de los sujetos contratantes, de los intermediarios, en su caso, y del autor de la obra.

b) Retener el importe del derecho de participación del autor en el precio de la obra revendida.

c) Mantener en depósito gratuito, y sin obligación de pago de intereses, la cantidad retenida hasta la entrega a la entidad de gestión correspondiente.

d) Cuando haya intervenido en la reventa de la obra más de un profesional del mercado del arte, el sujeto obligado a efectuar la operación, tanto en lo referido a la notificación, como la retención, el depósito y el pago del derecho, será el profesional del mercado del arte que haya actuado como vendedor y, en su defecto, el que haya actuado de intermediario.

15. Efectuada la notificación a que se refiere el apartado a) del apartado 14, los profesionales del mercado del arte harán efectivo el pago del derecho a la entidad de gestión correspondiente en un plazo máximo de dos meses.

16. Los profesionales del mercado del arte que intervengan en las reventas sujetas al derecho de participación conforme a los apartados 4 a 6, responderán solidariamente con el vendedor del pago del derecho.

17. Las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual podrán exigir a cualquier profesional del mercado del arte de los mencionados en el apartado 4, durante un plazo de tres años a partir de la fecha de la reventa, la información indicada en la letra a) del apartado 14 que resulte necesaria para calcular el importe del derecho de participación.

18. Las entidades de gestión deberán respetar los principios de confidencialidad o intimidad mercantil en relación con cualquier información que conozcan en el ejercicio de las facultades previstas en la presente ley.

19. La acción de las entidades de gestión para hacer efectivo el derecho ante los profesionales del mercado del arte prescribirá a los tres años de la notificación de la reventa.

20. La administración del Fondo de Ayuda a las Bellas Artes corresponde a una Comisión adscrita al Ministerio de Cultura y Deporte, sin perjuicio de su autonomía funcional. Dicha Comisión está presidida por el Ministro de Cultura y Deporte o la persona en quien él

delegue y estará integrada por representantes de las Comunidades Autónomas, de los sujetos obligados y de las entidades que gestionan el derecho de participación en la forma en que se determine por vía reglamentaria.

21. Las cantidades percibidas por las entidades de gestión en concepto de derecho de participación no repartidas a sus titulares en el plazo establecido en el apartado 12 por falta de identificación de éstos y sobre las que no pese reclamación alguna, deberán ser ingresadas en el Fondo de Ayuda a las Bellas Artes en el plazo máximo de un año.

22. Las entidades de gestión estarán obligadas a notificar a la Comisión Administradora del Fondo de Ayuda a las Bellas Artes, en el primer trimestre de cada año, la relación de cantidades percibidas por el derecho de participación y los repartos efectuados, así como los motivos que hayan hecho imposible el reparto de las cantidades ingresadas en el Fondo.

23. La Comisión Administradora del Fondo publicará, con carácter anual, un informe sobre la aplicación del derecho de participación.

24. Las Comunidades Autónomas, de acuerdo con su competencia exclusiva en la materia, gestionarán directa e íntegramente los recursos del Fondo de Ayuda a las Bellas Artes en sus respectivos territorios. Los criterios y mecanismos de reparto deberán, a su vez, acordarse con las Comunidades Autónomas.

**Artículo 25.** *Compensación equitativa por copia privada.*

1. La reproducción de obras divulgadas en forma de libros o publicaciones que a estos efectos se asimilen mediante real decreto, así como de fonogramas, videogramas o de otros soportes sonoros, visuales o audiovisuales, realizada mediante aparatos o instrumentos técnicos no tipográficos, exclusivamente para uso privado, no profesional ni empresarial, sin fines directa ni indirectamente comerciales, de conformidad con el artículo 31, apartados 2 y 3, originará una compensación equitativa y única para cada una de las tres modalidades de reproducción mencionadas dirigida a compensar adecuadamente el perjuicio causado a los sujetos acreedores como consecuencia de las reproducciones realizadas al amparo del límite legal de copia privada. Dicha compensación se determinará para cada modalidad en función de los equipos, aparatos y soportes materiales idóneos para realizar dicha reproducción, fabricados en territorio español o adquiridos fuera de este para su distribución comercial o utilización dentro de dicho territorio.

2. Serán sujetos acreedores de esta compensación equitativa y única los autores de las obras señaladas en el apartado anterior, explotadas públicamente en alguna de las formas mencionadas en dicho apartado, conjuntamente y, en los casos y modalidades de reproducción en que corresponda, con los editores, los productores de fonogramas y videogramas y los artistas intérpretes o ejecutantes cuyas actuaciones hayan sido fijadas en dichos fonogramas y videogramas. Este derecho será irrenunciable para los autores y los artistas intérpretes o ejecutantes.

3. Serán sujetos deudores del pago de la citada compensación los fabricantes en España, en tanto actúen como distribuidores comerciales, así como los adquirentes fuera del territorio español, para su distribución comercial o utilización dentro de este, de equipos, aparatos y soportes materiales previstos en el apartado 1.

Asimismo, serán responsables solidarios del pago de la compensación los distribuidores, mayoristas y minoristas, que sean sucesivos adquirentes de los mencionados equipos, aparatos y soportes materiales, con respecto de los deudores que se los hubieran suministrado, salvo que acrediten haber satisfecho efectivamente a estos la compensación.

Los distribuidores, mayoristas y minoristas que sean sucesivos adquirentes de los mencionados equipos, aparatos y soportes materiales podrán solicitar a las entidades de gestión, conforme al procedimiento para hacer efectiva la compensación equitativa que se desarrollará por real decreto, la devolución de aquella en lo que corresponda a las ventas de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción a sujetos exceptuados según el apartado 7.

4. La determinación de los equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa, las cantidades que los deudores deberán abonar por este concepto a los acreedores y la distribución de dicha compensación entre las distintas modalidades de reproducción se fijarán por Orden del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, a propuesta de los Ministerios de Educación, Cultura y

Deporte y de Energía, Turismo y Agenda Digital, previo informe a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

Con carácter previo a su aprobación será consultado el Consejo de Consumidores y Usuarios y emitirá informe preceptivo la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual.

Durante el procedimiento de elaboración de dicha Orden se dará audiencia a las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual, a los interesados y a las asociaciones mayoritarias que representen a los sujetos deudores, de acuerdo con lo que determine el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, debiendo aportar, todos estos, una propuesta motivada respecto a su ámbito de interés, que irá acompañada de un informe justificativo.

Por parte del Centro directivo promotor de la Orden se prestará primordial atención a las alegaciones de cada parte interesada directamente relacionadas con sus respectivos derechos legítimos específicos.

La Orden podrá ser revisada en cualquier momento en función de la evolución tecnológica y de las condiciones del mercado. En cualquier caso, deberá ser revisada, al menos, con una periodicidad de tres años.

5. A los efectos previstos en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La determinación de la cuantía de la compensación equitativa se calculará sobre la base del perjuicio causado a los sujetos acreedores como consecuencia de las reproducciones realizadas al amparo del límite al derecho de reproducción previsto en el artículo 31, apartados 2 y 3. Para ello se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes criterios objetivos:

1.º La intensidad de uso de los equipos, aparatos y soportes materiales, para lo que se tendrá en cuenta la estimación del número de copias realizadas al amparo del límite legal de copia privada.

2.º La capacidad de almacenamiento de los equipos, aparatos y soportes materiales, así como la importancia de la función de reproducción respecto al resto de funciones de aquellos.

3.º El impacto del límite legal de copia privada sobre la venta de ejemplares de las obras, teniendo en cuenta el grado de sustitución real de estos por las copias privadas realizadas y el efecto que supone que el adquirente de un ejemplar o copia original tenga la posibilidad de realizar copias privadas.

4.º El precio de la unidad de cada modalidad reproducida.

5.º El carácter digital o analógico de las reproducciones efectuadas al amparo del límite legal de copia privada, o la calidad y el tiempo de conservación de las reproducciones.

6.º La disponibilidad, grado de aplicación y efectividad de las medidas tecnológicas a las que se refiere el artículo 160.3 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y su impacto en las reproducciones realizadas al amparo del límite legal de copia privada.

7.º Las cuantías de la compensación equitativa por copia privada que resulte de aplicación en otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que existan bases homogéneas de comparación.

b) No darán origen a una obligación de compensación aquellas situaciones en las que el perjuicio causado al titular del derecho de reproducción haya sido mínimo, que se determinarán mediante real decreto.

c) No tendrán la consideración de reproducciones para uso privado las siguientes:

1.º Las efectuadas en establecimientos dedicados a la realización de reproducciones para el público, o que tengan a disposición del público los equipos, aparatos y materiales para su realización.

2.º Las realizadas mediante equipos, aparatos y soportes de reproducción digital que no se hayan puesto a disposición de derecho o de hecho usuarios privados y que estén manifiestamente reservados a usos distintos a la realización de copias privadas.

d) Los equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción concebidos manifiestamente para uso profesional y que no se hayan puesto de derecho o de hecho a

disposición de usuarios privados para la realización de copias privadas, no estarán sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada.

6. La obligación de pago de la compensación prevista en el apartado 1 de este artículo nacerá en los siguientes supuestos:

a) Para los fabricantes en tanto actúen como distribuidores y para los adquirentes de equipos, aparatos y soportes materiales fuera del territorio español con destino a su distribución comercial en este, en el momento en que se produzca por parte del deudor la transmisión de la propiedad o, en su caso, la cesión del uso o disfrute de cualquiera de aquellos.

b) Para los adquirentes de equipos, aparatos y soportes materiales fuera del territorio español con destino a su utilización dentro de dicho territorio, desde el momento de su adquisición.

7. Quedarán exceptuadas del pago de la compensación, las siguientes adquisiciones de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción:

a) Las realizadas por las entidades que integran el sector público según se establezca en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como por el Congreso de los Diputados, el Senado, el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo, las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas y las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo. Esta excepción se podrá acreditar a los deudores y, en su caso, a los responsables solidarios:

1.º Mediante una certificación emitida por el órgano competente de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las Entidades que integran la Administración Local, de las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social, de las Universidades Públicas así como del Congreso de los Diputados, el Senado, el Consejo General del Poder Judicial, el Consejo de Estado, el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo, las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas y las instituciones autonómicas análogas al Consejo de Estado, Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo.

2.º Mediante una certificación emitida por el órgano de dirección y tutela respecto de las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

3.º Mediante una certificación emitida por la administración territorial de la que dependan o a la que estén vinculados el resto de entes que conforman el sector público.

b) Las realizadas por personas jurídicas o físicas que actúen como consumidores finales, que justifiquen el destino exclusivamente profesional de los equipos, aparatos o soportes materiales adquiridos y siempre que estos no se hayan puesto, de derecho o de hecho, a disposición de usuarios privados y que estén manifiestamente reservados a usos distintos a la realización de copias privadas, lo que deberán acreditar a los deudores y, en su caso, a los responsables solidarios mediante una certificación emitida por la persona jurídica prevista en el apartado 10.

c) Las realizadas por quienes cuenten con la preceptiva autorización para llevar a efecto la correspondiente reproducción de obras, prestaciones artísticas, fonogramas o videogramas, según proceda, en el ejercicio de su actividad, lo que deberán acreditar a los deudores y, en su caso, a sus responsables solidarios, mediante una certificación emitida por la persona jurídica prevista en el apartado 10.

d) Las realizadas por personas físicas para uso privado fuera del territorio español en régimen de viajeros.

En defecto de certificación, los sujetos beneficiarios de la excepción podrán solicitar el reembolso de la compensación.

8. Aquellas personas jurídicas o físicas no exceptuadas del pago de la compensación podrán solicitar el reembolso de esta cuando:

a) Actúen como consumidores finales, justificando el destino exclusivamente profesional del equipo, aparato o soporte material de reproducción adquirido, y siempre que estos no se



hayan puesto, de derecho o de hecho, a disposición de usuarios privados y que estén manifiestamente reservados a usos distintos a la realización de copias privadas.

b) Los equipos, aparatos o soportes materiales de reproducción adquiridos se hayan destinado a la exportación o entrega intracomunitaria.

No se admitirán solicitudes de reembolso por importe inferior a veinticinco euros. No obstante, si la solicitud de reembolso acumula la compensación equitativa abonada por la adquisición de equipos, aparatos y soportes materiales realizada en un ejercicio anual, se admitirán aun cuando no alcancen los veinticinco euros.

El plazo para ejercer la acción de reembolso será de un año a computar desde la fecha consignada en la factura de la adquisición del equipo, aparato o soporte material que dio lugar al pago de compensación equitativa. En el caso de facturas anuales acumuladas por importe inferior a veinticinco euros, el plazo se computará a partir de la última factura.

9. La compensación equitativa se hará efectiva a través de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual conforme al procedimiento que se determine a tal efecto por real decreto, debiendo las mismas garantizar a los deudores y a los responsables solidarios una comunicación unificada de la facturación que a estos les corresponda abonar.

10. Las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual participarán en la constitución, conforme a la legalidad vigente, gestión y financiación de una persona jurídica que ejercerá, en representación de todas ellas, las siguientes funciones:

a) La gestión de las excepciones del pago y de los reembolsos.

b) La recepción y posterior remisión a las entidades de gestión de las relaciones periódicas de equipos, aparatos y soportes de reproducción respecto de los que haya nacido la obligación de pago de la compensación, elaboradas por los sujetos deudores y, en su caso, por los responsables solidarios, en el marco del procedimiento para hacer efectiva la compensación que se determine mediante real decreto.

c) La comunicación unificada de la facturación.

11. Los deudores y sus responsables solidarios permitirán a la persona jurídica que las entidades de gestión constituyan conforme a lo previsto en el apartado anterior, el control de las adquisiciones y de las ventas sujetas al pago de la compensación equitativa así como de aquellas afectadas por las excepciones establecidas en el apartado 7. Asimismo, los sujetos que hayan obtenido la certificación de excepción facilitarán, a petición de la referida persona jurídica, los datos necesarios para comprobar que se mantiene el efectivo cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la excepción.

12. A los efectos de que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control sobre las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual, vele por el cumplimiento de las obligaciones de la referida persona jurídica, esta comunicará a la Secretaría de Estado de Cultura, el día 1 de abril de cada año, la siguiente información respecto del año anterior:

a) Un listado pormenorizado de las relaciones periódicas de equipos, aparatos y soportes de reproducción respecto de los que haya nacido la obligación de pago de la compensación, elaboradas por los sujetos deudores y por los responsables solidarios.

b) Un listado pormenorizado de las compensaciones pagadas por los sujetos deudores y por los responsables solidarios.

c) La relación de certificaciones de excepción y de reembolsos tramitadas.

d) Cuanta información adicional que el Ministerio de Educación Cultura y Deporte considere necesaria para ejercer sus funciones.

Dicha información se publicará en el sitio web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Asimismo, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte resolverá los conflictos que se le planteen respecto de las denegaciones, por la referida persona jurídica, de los certificados de excepción previstos en las letras b) y c) del apartado 7 y las solicitudes de reembolso del pago de la compensación equitativa por copia privada previstas en el apartado 8.



TÍTULO III

**Duración, límites y salvaguardia de otras disposiciones legales**

CAPÍTULO I

**Duración**

**Artículo 26.** *Duración y cómputo.*

Los derechos de explotación de la obra durarán toda la vida del autor y setenta años después de su muerte o declaración de fallecimiento.

**Artículo 27.** *Duración y cómputo en obras póstumas, seudónimas y anónimas.*

1. Los derechos de explotación de las obras anónimas o seudónimas a las que se refiere el artículo 6 durarán setenta años desde su divulgación lícita.

Cuando antes de cumplirse este plazo fuera conocido el autor, bien porque el seudónimo que ha adoptado no deje dudas sobre su identidad, bien porque el mismo autor la revele, será de aplicación lo dispuesto en el artículo precedente.

2. Los derechos de explotación de las obras que no hayan sido divulgadas lícitamente durarán setenta años desde la creación de éstas, cuando el plazo de protección no sea computado a partir de la muerte o declaración de fallecimiento del autor o autores.

**Artículo 28.** *Duración y cómputo de las obras en colaboración y colectivas.*

1. Los derechos de explotación de las obras en colaboración definidas en el artículo 7, comprendidas las obras cinematográficas y audiovisuales, durarán toda la vida de los coautores y setenta años desde la muerte o declaración de fallecimiento del último coautor superviviente.

En el caso de las composiciones musicales con letra, los derechos de explotación durarán toda la vida del autor de la letra y del autor de la composición musical y setenta años desde la muerte o declaración de fallecimiento del último superviviente, siempre que sus contribuciones fueran creadas específicamente para la respectiva composición musical con letra.

2. Los derechos de explotación sobre las obras colectivas definidas en el artículo 8 de esta Ley durarán setenta años desde la divulgación lícita de la obra protegida. No obstante, si las personas naturales que hayan creado la obra son identificadas como autores en las versiones de la misma que se hagan accesibles al público, se estará a lo dispuesto en los artículos 26 ó 28.1, según proceda.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de los derechos de los autores identificados cuyas aportaciones identificables estén contenidas en dichas obras, a las cuales se aplicarán el artículo 26 y el apartado 1 de este artículo, según proceda.

**Artículo 29.** *Obras publicadas por partes.*

En el caso de obras divulgadas por partes, volúmenes, entregas o fascículos, que no sean independientes y cuyo plazo de protección comience a transcurrir cuando la obra haya sido divulgada de forma lícita, dicho plazo se computará por separado para cada elemento.

**Artículo 30.** *Cómputo de plazo de protección.*

Los plazos de protección establecidos en esta Ley se computarán desde el día 1 de enero del año siguiente al de la muerte o declaración de fallecimiento del autor o al de la divulgación lícita de la obra, según proceda.

## CAPÍTULO II

### Límites

#### **Artículo 31.** *Reproducciones provisionales y copia privada.*

1. No requerirán autorización del autor los actos de reproducción provisional a los que se refiere el artículo 18 que, además de carecer por sí mismos de una significación económica independiente, sean transitorios o accesorios y formen parte integrante y esencial de un proceso tecnológico y cuya única finalidad consista en facilitar bien una transmisión en red entre terceras partes por un intermediario, bien una utilización lícita, entendiéndose por tal la autorizada por el autor o por la ley.

2. Sin perjuicio de la compensación equitativa prevista en el artículo 25, no necesita autorización del autor la reproducción, en cualquier soporte, sin asistencia de terceros, de obras ya divulgadas, cuando concurren simultáneamente las siguientes circunstancias, constitutivas del límite legal de copia privada:

a) Que se lleve a cabo por una persona física exclusivamente para su uso privado, no profesional ni empresarial, y sin fines directa ni indirectamente comerciales.

b) Que la reproducción se realice a partir de una fuente lícita y que no se vulneren las condiciones de acceso a la obra o prestación.

c) Que la copia obtenida no sea objeto de una utilización colectiva ni lucrativa, ni de distribución mediante precio.

3. Quedan excluidas de lo dispuesto en el anterior apartado:

a) Las reproducciones de obras que se hayan puesto a disposición del público conforme al artículo 20.2.i), de tal forma que cualquier persona pueda acceder a ellas desde el lugar y momento que elija, autorizándose, con arreglo a lo convenido por contrato, y, en su caso, mediante pago de precio, la reproducción de la obra.

b) Las bases de datos electrónicas.

c) Los programas de ordenador, en aplicación de la letra a) del artículo 99.

#### **Artículo 31 bis.** *Seguridad y procedimientos oficiales.*

No será necesaria autorización del autor cuando una obra se reproduzca, distribuya o comunique públicamente con fines de seguridad pública o para el correcto desarrollo de procedimientos administrativos, judiciales o parlamentarios.

#### **Artículo 31 ter.** *Accesibilidad para personas con discapacidad.*

1. No necesitan autorización del titular de los derechos de propiedad intelectual los actos de reproducción, distribución y comunicación pública de obras ya divulgadas que se realicen en beneficio de personas con discapacidad, siempre que los mismos carezcan de finalidad lucrativa, guarden una relación directa con la discapacidad de que se trate, se lleven a cabo mediante un procedimiento o medio adaptado a la discapacidad y se limiten a lo que esta exige.

2. En aquellos supuestos especiales que no entren en conflicto con la explotación normal de la obra, y que no perjudiquen en exceso los intereses legítimos del titular del derecho, las entidades autorizadas establecidas en España que produzcan ejemplares en formato accesible de obras para uso exclusivo de personas ciegas, con discapacidad visual o con otras dificultades para acceder a textos impresos, podrán llevar a cabo los actos del apartado anterior, de la forma referida en el mismo, para uso exclusivo de dichos beneficiarios o de una entidad autorizada establecida en cualquier Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, los beneficiarios y las entidades autorizadas establecidas en España podrán conseguir o consultar un ejemplar en formato accesible facilitado por una entidad autorizada establecida en cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

Se entiende por discapacidad visual y dificultad para acceder a obras impresas, incluido el formato audio y los formatos digitales, a los efectos de determinar los beneficiarios de este apartado, las que tienen las personas que:

a) sean ciegas;

b) tengan una discapacidad visual que no pueda corregirse para darle una función visual sustancialmente equivalente a la de una persona sin ese tipo de discapacidad, y que, en consecuencia, no sean capaces de leer obras impresas en una medida sustancialmente equivalente a la de una persona sin ese tipo de discapacidad;

c) tengan una dificultad para percibir o leer que, en consecuencia, las incapacite para leer obras impresas en una medida sustancialmente equivalente a la de una persona sin esa dificultad, o

d) no puedan, debido a una discapacidad física, sostener o manipular un libro o centrar la vista o mover los ojos en la medida que normalmente sería aceptable para la lectura.

Serán entidades autorizadas, a los efectos de este artículo, aquellas entidades que proporcionen sin ánimo de lucro a las personas ciegas, con discapacidad visual o con otras dificultades para acceder a textos impresos, educación, formación pedagógica, lectura adaptada o acceso a la información, o que, siendo instituciones públicas u organizaciones sin ánimo de lucro, tengan estos servicios como una de sus actividades principales, como una de sus obligaciones institucionales o como parte de sus misiones de interés público.

3. Las entidades autorizadas a los efectos de este artículo, deberán:

a) Distribuir, comunicar o poner a disposición ejemplares en formato accesible de obras para uso exclusivo de los beneficiarios del apartado anterior o de otras entidades autorizadas.

b) Tomar las medidas necesarias para desincentivar la reproducción, distribución, comunicación al público o puesta a disposición del público, de forma no autorizada, de ejemplares en formato accesible.

c) Gestionar con la diligencia debida las obras, así como sus ejemplares, en formato accesible, y mantener un registro de dicha gestión.

d) Publicar información sobre las actuaciones realizadas en aplicación de las letras anteriores, siendo suficiente, a estos efectos, una actualización semestral en su portal de internet y una remisión de dicha información, actualizada semestralmente, al centro directivo del Ministerio de Cultura y Deporte competente en materia de propiedad intelectual y a la entidad o entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual que representen a los titulares de las obras adaptadas a formato accesible. El referido centro directivo del Ministerio de Cultura y Deporte creará y llevará un registro de las entidades autorizadas y podrá comprobar, en cualquier momento, las actuaciones informadas por estas.

e) Facilitar de forma accesible, previa solicitud, la lista de obras y formatos disponibles según lo previsto en la anterior letra d), y los datos de las entidades autorizadas con las que hayan intercambiado ejemplares en formato accesible, a los beneficiarios del apartado anterior, a otras entidades autorizadas o a los titulares de derechos.

El Ministerio de Cultura y Deporte remitirá a la Comisión Europea la información que haya recibido de las entidades autorizadas, incluyendo su nombre y datos de contacto.

Estas obligaciones deberán cumplirse respetando plenamente la normativa vigente en materia de tratamiento de datos personales.

4. Las entidades comunicarán al centro directivo del Ministerio de Cultura y Deporte competente en materia de propiedad intelectual, el cumplimiento de los requisitos contenidos en los anteriores apartados 2 y 3, exigibles a una entidad autorizada. En caso de incumplimiento de los mismos y de no ser atendido el oportuno requerimiento de subsanación, se requerirá a aquellas el cese de la actividad regulada en el presente artículo.

5. Lo previsto en los anteriores apartados 2, 3 y 4 lo es sin perjuicio de la aplicabilidad de la normativa de la Unión Europea en materia de intercambio transfronterizo entre esta y terceros países de ejemplares en formato accesible de determinadas obras y otras prestaciones protegidas por derechos de autor y derechos afines en favor de personas ciegas, con discapacidad visual o con otras dificultades para acceder a textos impresos.

### **Artículo 32. *Citas y reseñas e ilustración con fines educativos o de investigación científica.***

1. Es lícita la inclusión en una obra propia de fragmentos de otras ajenas de naturaleza escrita, sonora o audiovisual, así como la de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, siempre que se trate de obras ya divulgadas y su inclusión se realice a título de cita o para su análisis, comentario o juicio crítico. Tal utilización solo podrá realizarse con

finés docentes o de investigación, en la medida justificada por el fin de esa incorporación e indicando la fuente y el nombre del autor de la obra utilizada.

Las recopilaciones periódicas efectuadas en forma de reseñas o revista de prensa tendrán la consideración de citas. No obstante, cuando se realicen recopilaciones de artículos periodísticos que consistan básicamente en su mera reproducción y dicha actividad se realice con fines comerciales, el autor que no se haya opuesto expresamente tendrá derecho a percibir una remuneración equitativa. En caso de oposición expresa del autor, dicha actividad no se entenderá amparada por este límite.

En todo caso, la reproducción, distribución o comunicación pública, total o parcial, de artículos periodísticos aislados en un dossier de prensa que tenga lugar dentro de cualquier organización requerirá la autorización de los titulares de derechos.

2. La puesta a disposición del público, por parte de prestadores de servicios electrónicos de agregación de contenidos, de textos o fragmentos de textos de publicaciones de prensa objeto de derechos de propiedad intelectual requerirá la concesión, por parte de los titulares de derechos en lo relativo a usos en línea, de la correspondiente autorización prevista en el artículo 129 bis.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la puesta a disposición del público por parte de prestadores de servicios que faciliten instrumentos de búsqueda de palabras aisladas no estará sujeta a autorización ni remuneración siempre que tal puesta a disposición del público se produzca sin finalidad comercial propia y se realice estrictamente circunscrita a lo imprescindible para ofrecer resultados de búsqueda en respuesta a consultas previamente formuladas por un usuario al buscador y siempre que la puesta a disposición del público incluya un enlace a la página de origen de los contenidos.

3. El profesorado de la educación reglada impartida en centros integrados en el sistema educativo español y el personal de Universidades y Organismos Públicos de investigación en sus funciones de investigación científica, no necesitarán autorización del autor o editor para realizar actos de reproducción, distribución y comunicación pública de pequeños fragmentos de obras y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, cuando, no concurriendo una finalidad comercial, se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

a) Que tales actos se hagan únicamente para la ilustración de sus actividades educativas, tanto en la enseñanza presencial como en la enseñanza a distancia, o con fines de investigación científica, y en la medida justificada por la finalidad no comercial perseguida.

b) Que se trate de obras ya divulgadas.

c) Que las obras no tengan la condición de libro de texto, manual universitario o publicación asimilada, salvo que se trate de:

1.º Actos de reproducción para la comunicación pública, incluyendo el propio acto de comunicación pública, que no supongan la puesta a disposición ni permitan el acceso de los destinatarios a la obra o fragmento. En estos casos deberá incluirse expresamente una localización desde la que los alumnos puedan acceder legalmente a la obra protegida.

2.º Actos de distribución de copias exclusivamente entre el personal investigador colaborador de cada proyecto específico de investigación y en la medida necesaria para este proyecto.

A estos efectos, se entenderá por libro de texto, manual universitario o publicación asimilada, cualquier publicación, impresa o susceptible de serlo, editada con el fin de ser empleada como recurso o material del profesorado o el alumnado de la educación reglada para facilitar el proceso de la enseñanza o aprendizaje.

d) Que se incluyan el nombre del autor y la fuente, salvo en los casos en que resulte imposible.

A estos efectos, se entenderá por pequeño fragmento de una obra, un extracto o porción cuantitativamente poco relevante sobre el conjunto de la misma.

Los autores y editores no tendrán derecho a remuneración alguna por la realización de estos actos.

4. Tampoco necesitarán la autorización del autor o editor los actos de reproducción parcial, de distribución y de comunicación pública de obras o publicaciones, impresas o susceptibles de serlo, cuando concurren simultáneamente las siguientes condiciones:

a) Que tales actos se lleven a cabo únicamente para la ilustración con fines educativos y de investigación científica.

b) Que los actos se limiten a un capítulo de un libro, artículo de una revista o extensión equivalente respecto de una publicación asimilada, o extensión asimilable al 10 por ciento del total de la obra, resultando indiferente a estos efectos que la copia se lleve a cabo a través de uno o varios actos de reproducción.

c) Que los actos se realicen en las universidades o centros públicos de investigación, por su personal y con sus medios e instrumentos propios.

d) Que concorra, al menos, una de las siguientes condiciones:

1.º Que la distribución de las copias parciales se efectúe exclusivamente entre los alumnos y personal docente o investigador del mismo centro en el que se efectúa la reproducción.

2.º Que sólo los alumnos y el personal docente o investigador del centro en el que se efectúe la reproducción parcial de la obra puedan tener acceso a la misma a través de los actos de comunicación pública autorizados en el presente apartado, llevándose a cabo la puesta a disposición a través de las redes internas y cerradas a las que únicamente puedan acceder esos beneficiarios o en el marco de un programa de educación a distancia ofertado por dicho centro docente.

En defecto de previo acuerdo específico al respecto entre el titular del derecho de propiedad intelectual y el centro universitario u organismo de investigación, y salvo que dicho centro u organismo sea titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual sobre las obras reproducidas, distribuidas y comunicadas públicamente de forma parcial según el apartado b), los autores y editores de éstas tendrán un derecho irrenunciable a percibir de los centros usuarios una remuneración equitativa, que se hará efectiva a través de las entidades de gestión.

5. No se entenderán comprendidas en los apartados 3 y 4 las partituras musicales, las obras de un solo uso ni las compilaciones o agrupaciones de fragmentos de obras, o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo.

#### **Artículo 33.** *Trabajos sobre temas de actualidad.*

1. Los trabajos y artículos sobre temas de actualidad difundidos por los medios de comunicación social podrán ser reproducidos, distribuidos y comunicados públicamente por cualesquiera otros de la misma clase, citando la fuente y el autor si el trabajo apareció con firma y siempre que no se hubiese hecho constar en origen la reserva de derechos. Todo ello sin perjuicio del derecho del autor a percibir la remuneración acordada o, en defecto de acuerdo, la que se estime equitativa.

Cuando se trate de colaboraciones literarias será necesaria, en todo caso, la oportuna autorización del autor.

2. Igualmente, se podrán reproducir, distribuir y comunicar las conferencias, alocuciones, informes ante los Tribunales y otras obras del mismo carácter que se hayan pronunciado en público, siempre que esas utilidades se realicen con el exclusivo fin de informar sobre la actualidad. Esta última condición no será de aplicación a los discursos pronunciados en sesiones parlamentarias o de corporaciones públicas. En cualquier caso, queda reservado al autor el derecho a publicar en colección tales obras.

#### **Artículo 34.** *Utilización de bases de datos por el usuario legítimo y limitaciones a los derechos de explotación del titular de una base de datos.*

1. El usuario legítimo de una base de datos protegida en virtud del artículo 12 de esta Ley o de copias de la misma, podrá efectuar, sin la autorización del autor de la base, todos los actos que sean necesarios para el acceso al contenido de la base de datos y a su normal utilización por el propio usuario, aunque estén afectados por cualquier derecho exclusivo de

ese autor. En la medida en que el usuario legítimo esté autorizado a utilizar sólo una parte de la base de datos, esta disposición será aplicable únicamente a dicha parte.

Cualquier pacto en contrario a lo establecido en esta disposición será nulo de pleno derecho.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31, no se necesitará la autorización del autor de una base de datos protegida en virtud del artículo 12 de esta Ley y que haya sido divulgada:

a) Cuando tratándose de una base de datos no electrónica se realice una reproducción con fines privados.

b) Cuando la utilización se realice con fines de ilustración de la enseñanza o de investigación científica siempre que se lleve a efecto en la medida justificada por el objetivo no comercial que se persiga e indicando en cualquier caso su fuente.

c) Cuando se trate de una utilización para fines de seguridad pública o a efectos de un procedimiento administrativo o judicial.

**Artículo 35.** *Utilización de las obras con ocasión de informaciones de actualidad y de las situadas en vías públicas.*

1. Cualquier obra susceptible de ser vista u oída con ocasión de informaciones sobre acontecimientos de la actualidad puede ser reproducida, distribuida y comunicada públicamente, si bien sólo en la medida que lo justifique dicha finalidad informativa.

2. Las obras situadas permanentemente en parques, calles, plazas u otras vías públicas pueden ser reproducidas, distribuidas y comunicadas libremente por medio de pinturas, dibujos, fotografías y procedimientos audiovisuales.

**Artículo 36.** *Cable, satélite y grabaciones técnicas.*

1. La autorización para emitir una obra comprende la transmisión por cable de la emisión, cuanto ésta se realice simultánea e íntegramente por la entidad de origen y sin exceder la zona geográfica prevista en dicha autorización.

2. Asimismo, la referida autorización comprende su incorporación a un programa dirigido hacia un satélite que permita la recepción de esta obra a través de entidad distinta de la de origen, cuando el autor o su derechohabiente haya autorizado a esta última entidad para comunicar la obra al público, en cuyo caso, además, la emisora de origen quedará exenta del pago de toda remuneración.

3. La cesión del derecho de comunicación pública de una obra, cuando ésta se realiza a través de la radiodifusión, facultará a la entidad radiodifusora para registrar la misma por sus propios medios y para sus propias emisiones inalámbricas, al objeto de realizar, por una sola vez, la comunicación pública autorizada. Para nuevas difusiones de la obra así registrada será necesaria la cesión del derecho de reproducción y de comunicación pública.

4. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo previsto en el artículo 20 de la presente Ley.

**Artículo 37.** *Reproducción, préstamo y consulta de obras mediante terminales especializados en determinados establecimientos.*

1. Los titulares de los derechos de autor no podrán oponerse a las reproducciones de las obras, cuando aquéllas se realicen sin finalidad lucrativa por los museos, bibliotecas, fonotecas, filmotecas, hemerotecas o archivos de titularidad pública o integradas en instituciones de carácter cultural o científico y la reproducción se realice exclusivamente para fines de investigación o conservación.

2. Asimismo, los museos, archivos, bibliotecas, hemerotecas, fonotecas o filmotecas de titularidad pública o que pertenezcan a entidades de interés general de carácter cultural, científico o educativo sin ánimo de lucro, o a instituciones docentes integradas en el sistema educativo español, no precisarán autorización de los titulares de derechos por los préstamos que realicen.

Los titulares de estos establecimientos remunerarán a los autores por los préstamos que realicen de sus obras en la cuantía que se determine mediante Real Decreto. La



remuneración se hará efectiva a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

Cuando los titulares de los establecimientos sean los Municipios, la remuneración será satisfecha por las Diputaciones Provinciales. Allí donde no existen, la remuneración será satisfecha por la Administración que asume sus funciones.

Quedan eximidos de la obligación de remuneración los establecimientos de titularidad pública que presten servicio en municipios de menos de 5.000 habitantes, así como las bibliotecas de las instituciones docentes integradas en el sistema educativo español.

El Real Decreto por el que se establezca la cuantía contemplará asimismo los mecanismos de colaboración necesarios entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales para el cumplimiento de las obligaciones de remuneración que afecten a establecimientos de titularidad pública.

3. No necesitará autorización del autor la comunicación de obras o su puesta a disposición de personas concretas del público a efectos de investigación cuando se realice mediante red cerrada e interna a través de terminales especializados instalados a tal efecto en los locales de los establecimientos citados en el anterior apartado y siempre que tales obras figuren en las colecciones del propio establecimiento y no sean objeto de condiciones de adquisición o de licencia. Todo ello sin perjuicio del derecho del autor a percibir una remuneración equitativa.

**Artículo 37 bis. Obras huérfanas.**

1. Se considerará obra huérfana a la obra cuyos titulares de derechos no están identificados o, de estarlo, no están localizados a pesar de haberse efectuado una previa búsqueda diligente de los mismos.

2. Si existen varios titulares de derechos sobre una misma obra y no todos ellos han sido identificados o, a pesar de haber sido identificados, no han sido localizados tras haber efectuado una búsqueda diligente, la obra se podrá utilizar conforme a la presente ley, sin perjuicio de los derechos de los titulares que hayan sido identificados y localizados y, en su caso, de la necesidad de la correspondiente autorización.

3. Toda utilización de una obra huérfana requerirá la mención de los nombres de los autores y titulares de derechos de propiedad intelectual identificados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.2.º

4. Los centros educativos, museos, bibliotecas y hemerotecas accesibles al público, así como los organismos públicos de radiodifusión, archivos, fonotecas y filmotecas podrán reproducir, a efectos de digitalización, puesta a disposición del público, indexación, catalogación, conservación o restauración, y poner a disposición del público, en la forma establecida en el artículo 20.2.i), las siguientes obras huérfanas, siempre que tales actos se lleven a cabo sin ánimo de lucro y con el fin de alcanzar objetivos relacionados con su misión de interés público, en particular la conservación y restauración de las obras que figuren en su colección y la facilitación del acceso a la misma con fines culturales y educativos:

a) Obras cinematográficas o audiovisuales, fonogramas y obras publicadas en forma de libros, periódicos, revistas u otro material impreso que figuren en las colecciones de centros educativos, museos, bibliotecas y hemerotecas accesibles al público, así como de archivos, fonotecas y filmotecas.

b) Obras cinematográficas o audiovisuales y fonogramas producidos por organismos públicos de radiodifusión hasta el 31 de diciembre de 2002 inclusive, y que figuren en sus archivos.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará también a las obras y prestaciones protegidas que estén insertadas o incorporadas en las obras citadas en el presente apartado o formen parte integral de éstas.

5. Las obras huérfanas se podrán utilizar siempre que hayan sido publicadas por primera vez o, a falta de publicación, hayan sido radiodifundidas por primera vez en un Estado miembro de la Unión Europea. Dicha utilización podrá llevarse a cabo previa búsqueda diligente, en dicho Estado, de los titulares de los derechos de propiedad intelectual de la obra huérfana. En el caso de las obras cinematográficas o audiovisuales cuyo productor

tenga su sede o residencia habitual en un Estado miembro de la Unión Europea, la búsqueda de los titulares deberá realizarse en dicho Estado.

Asimismo, las entidades citadas en el apartado anterior que hubieran puesto a disposición del público, con el consentimiento de sus titulares de derechos, obras huérfanas no publicadas ni radiodifundidas, podrán utilizarlas, cuando sea razonable presumir que sus titulares no se opondrían a los usos previstos en este artículo. En este caso, la búsqueda a que se refiere el párrafo anterior deberá realizarse en España.

La búsqueda diligente se realizará de buena fe, mediante la consulta de, al menos, las fuentes de información que reglamentariamente se determinen, sin perjuicio de la obligación de consultar fuentes adicionales disponibles en otros países donde haya indicios de la existencia de información pertinente sobre los titulares de derechos.

6. Las entidades citadas en el apartado 4 registrarán el proceso de búsqueda de los titulares de derechos y remitirán la siguiente información al órgano competente a que se refiere el apartado siguiente:

- a) Los resultados de las búsquedas diligentes que hayan efectuado y que hayan llevado a la conclusión de que una obra o un fonograma debe considerarse obra huérfana.
- b) El uso que las entidades hacen de las obras huérfanas de conformidad con la presente ley.
- c) Cualquier cambio, de conformidad con el apartado siguiente, en la condición de obra huérfana de las obras y los fonogramas que utilicen.
- d) La información de contacto pertinente de la entidad en cuestión.

7. En cualquier momento, los titulares de derechos de propiedad intelectual de una obra podrán solicitar al órgano competente que reglamentariamente se determine el fin de su condición de obra huérfana en lo que se refiere a sus derechos y percibir una compensación equitativa por la utilización llevada a cabo conforme a lo dispuesto en este artículo.

#### **Artículo 38.** *Actos oficiales y ceremonias religiosas.*

La ejecución de obras musicales en el curso de actos oficiales del Estado, de las Administraciones públicas y ceremonias religiosas no requerirá autorización de los titulares de los derechos, siempre que el público pueda asistir a ellas gratuitamente y los artistas que en las mismas intervengan no perciban remuneración específica por su interpretación o ejecución en dichos actos.

#### **Artículo 39.** *Parodia.*

No será considerada transformación que exija consentimiento del autor la parodia de la obra divulgada, mientras no implique riesgo de confusión con la misma ni se infiera un daño a la obra original o a su autor.

#### **Artículo 40.** *Tutela del derecho de acceso a la cultura.*

Si a la muerte o declaración de fallecimiento del autor, sus derechohabientes ejerciesen su derecho a la no divulgación de la obra, en condiciones que vulneren lo dispuesto en el artículo 44 de la Constitución, el Juez podrá ordenar las medidas adecuadas a petición del Estado, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones locales, las instituciones públicas de carácter cultural o de cualquier otra persona que tenga un interés legítimo.

#### **Artículo 40 bis.** *Disposición común a todas las del presente capítulo.*

Los artículos del presente capítulo no podrán interpretarse de manera tal que permitan su aplicación de forma que causen un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del autor o que vayan en detrimento de la explotación normal de las obras a que se refieran.

### CAPÍTULO III

#### **Salvaguardia de aplicación de otras disposiciones legales**

**Artículo 40 ter.** *Salvaguardia de aplicación de otras disposiciones legales.*

Lo dispuesto en los artículos del presente Libro I, sobre la protección de las bases de datos, se entenderá sin perjuicio de cualesquiera otras disposiciones legales que afecten a la estructura o al contenido de cualesquiera de esas bases, tales como las relativas a otros derechos de propiedad intelectual, derecho "sui generis", sobre una base de datos, derecho de propiedad industrial, derecho de la competencia, derecho contractual, secretos, protección de los datos de carácter personal, protección de los tesoros nacionales o sobre el acceso a los documentos públicos.

TÍTULO IV

**Dominio público**

**Artículo 41.** *Condiciones para la utilización de las obras en dominio público.*

La extinción de los derechos de explotación de las obras determinará su paso al dominio público.

Las obras de dominio público podrán ser utilizadas por cualquiera, siempre que se respete la autoría y la integridad de la obra, en los términos previstos en los apartados 3.º y 4.º del artículo 14.

TÍTULO V

**Transmisión de los derechos**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 42.** *Transmisión «mortis causa».*

Los derechos de explotación de la obra se transmiten «mortis causa» por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

**Artículo 43.** *Transmisión «inter vivos».*

1. Los derechos de explotación de la obra pueden transmitirse por actos «inter vivos», quedando limitada la cesión al derecho o derechos cedidos, a las modalidades de explotación expresamente previstas y al tiempo y ámbito territorial que se determinen.

2. La falta de mención del tiempo limita la transmisión a cinco años y la del ámbito territorial al país en el que se realice la cesión. Si no se expresan específicamente y de modo concreto las modalidades de explotación de la obra, la cesión quedará limitada a aquella que se deduzca necesariamente del propio contrato y sea indispensable para cumplir la finalidad del mismo.

3. Será nula la cesión de derechos de explotación respecto del conjunto de las obras que pueda crear el autor en el futuro.

4. Serán nulas las estipulaciones por las que el autor se comprometa a no crear alguna obra en el futuro.

5. La transmisión de los derechos de explotación no alcanza a las modalidades de utilización o medios de difusión inexistentes o desconocidos al tiempo de la cesión.

**Artículo 44.** *Menores de vida independiente.*

Los autores menores de dieciocho años y mayores de dieciséis, que vivan de forma independiente con consentimiento de sus padres o tutores o con autorización de la persona o institución que los tengan a su cargo, tienen plena capacidad para ceder derechos de explotación.

**Artículo 45.** *Formalización escrita.*

Toda cesión deberá formalizarse por escrito. Si, previo requerimiento fehaciente, el cesionario incumpliére esta exigencia, el autor podrá optar por la resolución del contrato.

**Artículo 46.** *Remuneración proporcional y a tanto alzado.*

1. La cesión otorgada por el autor a título oneroso le confiere una participación proporcional en los ingresos de la explotación, en la cuantía convenida con el cesionario.

2. Podrá estipularse, no obstante, una remuneración a tanto alzado para el autor en los siguientes casos:

a) Cuando, atendida la modalidad de la explotación, exista dificultad grave en la determinación de los ingresos o su comprobación sea imposible o de un coste desproporcionado con la eventual retribución.

b) Cuando la utilización de la obra tenga carácter accesorio respecto de la actividad o del objeto material a los que se destinen.

c) Cuando la obra, utilizada con otras, no constituya un elemento esencial de la creación intelectual en la que se integre.

d) En el caso de la primera o única edición de las siguientes obras no divulgadas previamente:

- 1.º Diccionarios, antologías y enciclopedias.
- 2.º Prólogos, anotaciones, introducciones y presentaciones.
- 3.º Obras científicas.
- 4.º Trabajos de ilustración de una obra.
- 5.º Traducciones.
- 6.º Ediciones populares a precios reducidos.

**Artículo 47.** *Acción de revisión por remuneración no equitativa.*

1. Si en la cesión se produjese una manifiesta desproporción entre la remuneración inicialmente pactada por el autor en comparación con la totalidad de los ingresos subsiguientes derivados de la explotación de las obras obtenidos por el cesionario o su derechohabiente, aquel podrá pedir la revisión del contrato y, en defecto de acuerdo, acudir al Juez para que fije una remuneración adecuada y equitativa, atendidas las circunstancias del caso.

2. Esta facultad podrá ejercitarse dentro de los diez años siguientes al de la cesión, siempre que no exista pacto expreso acordado al efecto, convenio colectivo o acuerdo sectorial entre los representantes de los autores y los cesionarios que prevean un procedimiento de revisión de la remuneración no equitativa por la cesión de derechos como el indicado en el apartado anterior.

3. Esta acción de revisión no será aplicable a los autores de los programas de ordenador en el sentido del artículo 97, ni a las autorizaciones exclusivas concedidas por las entidades de gestión y los operadores de gestión independiente regulados en el Título IV del Libro II.

**Artículo 48.** *Cesión en exclusiva.*

La cesión en exclusiva deberá otorgarse expresamente con este carácter y atribuirá al cesionario, dentro del ámbito de aquélla, la facultad de explotar la obra con exclusión de otra persona, comprendido el propio cedente, y, salvo pacto en contrario, las de otorgar autorizaciones no exclusivas a terceros. Asimismo, le confiere legitimación, con independencia de la del titular cedente, para perseguir las violaciones que afecten a las facultades que se le hayan concedido.

Esta cesión constituye al cesionario en la obligación de poner todos los medios necesarios para la efectividad de la explotación concedida, según la naturaleza de la obra y los usos vigentes en la actividad profesional, industrial o comercial de que se trate.

**Artículo 48 bis.** *Derecho de revocación.*

1. Cuando un autor haya concedido una autorización o cedido sus derechos sobre una obra de forma exclusiva podrá resolver, en todo o en parte, la autorización o cesión si la obra no está siendo explotada.

El autor podrá optar, como alternativa a la resolución anterior, por poner fin a la exclusividad del contrato.

El presente apartado no será de aplicación si la ausencia de explotación se debe principalmente a circunstancias que se puede razonablemente esperar sean subsanadas por el autor o el artista intérprete o ejecutante.

2. Quedan excluidas de lo dispuesto en el apartado anterior las obras colectivas, las obras en colaboración y los programas de ordenador.

3. Este derecho podrá ejercerse, previa comunicación, una vez transcurridos cinco años desde la autorización o cesión de los derechos siempre que no exista pacto expreso acordado al efecto, convenio colectivo o acuerdo sectorial en el que se regule el ejercicio de este derecho. La comunicación del autor fijará un plazo no inferior a un año vencido el cual podrá decidir poner fin a la autorización, a la cesión o a la exclusividad del contrato.

4. El derecho regulado en este artículo será irrenunciable.

**Artículo 49.** *Transmisión del derecho del cesionario en exclusiva.*

El cesionario en exclusiva podrá transmitir a otro su derecho con el consentimiento expreso del cedente.

En defecto de consentimiento, los cesionarios responderán solidariamente frente al primer cedente de las obligaciones de la cesión.

No será necesario el consentimiento cuando la transmisión se lleve a efecto como consecuencia de la disolución o del cambio de titularidad de la empresa cesionaria.

**Artículo 50.** *Cesión no exclusiva.*

1. El cesionario no exclusivo quedará facultado para utilizar la obra de acuerdo con los términos de la cesión y en concurrencia tanto con otros cesionarios como con el propio cedente. Su derecho será intransmisible, salvo en los supuestos previstos en el párrafo tercero del artículo anterior.

2. Las autorizaciones no exclusivas concedidas por las entidades de gestión para utilización de sus repertorios serán, en todo caso, intransmisibles.

**Artículo 51.** *Transmisión de los derechos del autor asalariado.*

1. La transmisión al empresario de los derechos de explotación de la obra creada en virtud de una relación laboral se registrará por lo pactado en el contrato, debiendo éste realizarse por escrito.

2. A falta de pacto escrito, se presumirá que los derechos de explotación han sido cedidos en exclusiva y con el alcance necesario para el ejercicio de la actividad habitual del empresario en el momento de la entrega de la obra realizada en virtud de dicha relación laboral.

3. En ningún caso podrá el empresario utilizar la obra o disponer de ella para un sentido o fines diferentes de los que se derivan de lo establecido en los dos apartados anteriores.

4. Las demás disposiciones de esta Ley serán, en lo pertinente, de aplicación a estas transmisiones, siempre que así se derive de la finalidad y objeto del contrato.

5. La titularidad de los derechos sobre un programa de ordenador creado por un trabajador asalariado en el ejercicio de sus funciones o siguiendo las instrucciones de su empresario se registrará por lo previsto en el apartado 4 del artículo 97 de esta Ley.

**Artículo 52.** *Transmisión de derechos para publicaciones periódicas.*

Salvo estipulación en contrario, los autores de obras reproducidas en publicaciones periódicas conservan su derecho a explotarlas en cualquier forma que no perjudique la normal de la publicación en la que se hayan insertado.

El autor podrá disponer libremente de su obra, si ésta no se reprodujese en el plazo de un mes desde su envío o aceptación en las publicaciones diarias o en el de seis meses en las restantes, salvo pacto en contrario.

La remuneración del autor de las referidas obras podrá consistir en un tanto alzado.

**Artículo 53.** *Hipoteca y embargo de los derechos de autor.*

1. Los derechos de explotación de las obras protegidas en esta Ley podrán ser objeto de hipoteca con arreglo a la legislación vigente.

2. Los derechos de explotación correspondientes al autor no son embargables, pero sí lo son sus frutos o productos, que se considerarán como salarios, tanto en lo relativo al orden de prelación para el embargo, como a retenciones o parte inembargable.

**Artículo 54.** *Créditos por la cesión de derechos de explotación.*

**(Derogado)**

**Artículo 55.** *Beneficios irrenunciables.*

Salvo disposición de la propia Ley, los beneficios que se otorgan en el presente Título a los autores y a sus derechohabientes serán irrenunciables.

**Artículo 56.** *Transmisión de derechos a los propietarios de ciertos soportes materiales.*

1. El adquirente de la propiedad del soporte a que se haya incorporado la obra no tendrá, por este solo título, ningún derecho de explotación sobre esta última.

2. No obstante, el propietario del original de una obra de artes plásticas o de una obra fotográfica tendrá el derecho de exposición pública de la obra, aunque ésta no haya sido divulgada, salvo que el autor hubiera excluido expresamente este derecho en el acto de enajenación del original. En todo caso, el autor podrá oponerse al ejercicio de este derecho, mediante la aplicación, en su caso, de las medidas cautelares previstas en esta Ley, cuando la exposición se realice en condiciones que perjudiquen su honor o reputación profesional.

**Artículo 57.** *Aplicación preferente de otras disposiciones.*

La transmisión de derechos de autor para su explotación a través de las modalidades de edición, representación o ejecución, o de producción de obras audiovisuales se regirá, respectivamente y en todo caso, por lo establecido en las disposiciones específicas de este Libro I, y en lo no previsto en las mismas, por lo establecido en este capítulo.

Las cesiones de derechos para cada una de las distintas modalidades de explotación deberán formalizarse en documentos independientes.

## CAPÍTULO II

### Contrato de edición

**Artículo 58.** *Concepto.*

1. Por el contrato de edición el autor o sus derechohabientes ceden al editor, mediante compensación económica, el derecho de reproducir su obra y el de distribuirla. El editor se obliga a realizar estas operaciones por su cuenta y riesgo en las condiciones pactadas y con sujeción a lo dispuesto en esta ley.

2. Esta cesión constituye fundamento jurídico suficiente para que el editor tenga derecho a una parte de la compensación equitativa prevista en el artículo 25.

**Artículo 59.** *Obras futuras, encargo de una obra y colaboraciones en publicaciones periódicas.*

1. Las obras futuras no son objeto del contrato de edición regulado en esta Ley.

2. El encargo de una obra no es objeto del contrato de edición, pero la remuneración que pudiera convenirse será considerada como anticipo de los derechos que al autor le correspondiesen por la edición, si ésta se realizase.



3. Las disposiciones de este capítulo tampoco serán de aplicación a las colaboraciones en publicaciones periódicas, salvo que así lo exijan, en su caso, la naturaleza y la finalidad del contrato.

**Artículo 60.** *Formalización y contenido mínimo.*

El contrato de edición deberá formalizarse por escrito y expresar en todo caso:

- 1.º Si la cesión del autor al editor tiene carácter de exclusiva.
- 2.º Su ámbito territorial.
- 3.º El número máximo y mínimo de ejemplares que alcanzará la edición o cada una de las que se convengan.
- 4.º La forma de distribución de los ejemplares y los que se reserven al autor, a la crítica y a la promoción de la obra.
- 5.º La remuneración del autor, establecida conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de esta Ley.
- 6.º El plazo para la puesta en circulación de los ejemplares de la única o primera edición, que no podrá exceder de dos años contados desde que el autor entregue al editor la obra en condiciones adecuadas para realizar la reproducción de la misma.
- 7.º El plazo en que el autor deberá entregar el original de su obra al editor.

**Artículo 61.** *Supuestos de nulidad y de subsanación de omisiones.*

1. Será nulo el contrato no formalizado por escrito, así como el que no exprese los extremos exigidos en los apartados 3.º y 5.º del artículo anterior.
2. La omisión de los extremos mencionados en los apartados 6.º y 7.º del artículo anterior dará acción a los contratantes para compelerse recíprocamente a subsanar la falta. En defecto de acuerdo, lo hará el Juez atendiendo a las circunstancias del contrato, a los actos de las partes en su ejecución y a los usos.

**Artículo 62.** *Edición en forma de libro.*

1. Cuando se trate de la edición de una obra en forma de libro, el contrato deberá expresar, además, los siguientes extremos:
  - a) La lengua o lenguas en que ha de publicarse la obra.
  - b) El anticipo a conceder, en su caso, por el editor al autor a cuenta de sus derechos.
  - c) La modalidad o modalidades de edición y, en su caso, la colección de la que formarán parte.
2. La falta de expresión de la lengua o lenguas en que haya de publicarse la obra sólo dará derecho al editor a publicarla en el idioma original de la misma.
3. Cuando el contrato establezca la edición de una obra en varias lenguas españolas oficiales, la publicación en una de ellas no exime al editor de la obligación de su publicación en las demás.

Si transcurridos cinco años desde que el autor entregue la obra, el editor no la hubiese publicado en todas las lenguas previstas en el contrato, el autor podrá resolverlo respecto de las lenguas en las que no se haya publicado.
4. Lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará también para las traducciones de las obras extranjeras en España.

**Artículo 63.** *Excepciones al artículo 60.6.*

La limitación del plazo prevista en el apartado 6.º del artículo 60 no será de aplicación a las ediciones de los siguientes tipos de obras:

- 1.º Antologías de obras ajenas, diccionarios, enciclopedias y colecciones análogas.
- 2.º Prólogos, epílogos, presentaciones, introducciones, anotaciones, comentarios e ilustraciones de obras ajenas.

**Artículo 64.** *Obligaciones del editor.*

Son obligaciones del editor:

- 1.º Reproducir la obra en la forma convenida, sin introducir ninguna modificación que el autor no haya consentido y haciendo constar en los ejemplares el nombre, firma o signo que lo identifique.
- 2.º Someter las pruebas de la tirada al autor, salvo pacto en contrario.
- 3.º Proceder a la distribución de la obra en el plazo y condiciones estipulados.
- 4.º Asegurar a la obra una explotación continua y una difusión comercial conforme a los usos habituales en el sector profesional de la edición.
- 5.º Satisfacer al autor la remuneración estipulada y, cuando ésta sea proporcional, al menos una vez cada año, la oportuna liquidación, de cuyo contenido le rendirá cuentas. Deberá, asimismo, poner anualmente a disposición de autor un certificado en el que se determinen los datos relativos a la fabricación, distribución y existencias de ejemplares. A estos efectos, si el autor lo solicita, el editor le presentará los correspondientes justificantes.
- 6.º Restituir al autor el original de la obra, objeto de la edición, una vez finalizadas las operaciones de impresión y tirada de la misma.

**Artículo 65.** *Obligaciones del autor.*

Son obligaciones del autor:

- 1.º Entregar al editor en debida forma para su reproducción y dentro del plazo convenido la obra objeto de la edición.
- 2.º Responder ante el editor de la autoría y originalidad de la obra y del ejercicio pacífico de los derechos que le hubiese cedido.
- 3.º Corregir las pruebas de la tirada, salvo pacto en contrario.

**Artículo 66.** *Modificaciones en el contenido de la obra.*

El autor, durante el período de corrección de pruebas, podrá introducir en la obra las modificaciones que estime imprescindibles, siempre que no alteren su carácter o finalidad, ni se eleve sustancialmente el coste de la edición. En cualquier caso, el contrato de edición podrá prever un porcentaje máximo de correcciones sobre la totalidad de la obra.

**Artículo 67.** *Derechos de autor en caso de venta en saldo y destrucción de la edición.*

1. El editor no podrá, sin consentimiento del autor, vender como saldo la edición antes de dos años de la inicial puesta en circulación de los ejemplares.
2. Transcurrido dicho plazo, si el editor decide vender como saldo los que le resten, lo notificará fehacientemente al autor, quien podrá optar por adquirirlos ejerciendo tanteo sobre el precio de saldo o, en el caso de remuneración proporcional, percibir el 10 por 100 del facturado por el editor. La opción deberá ejercerla dentro de los treinta días siguientes al recibo de la notificación.
3. Si, tras el mismo plazo, el editor decide destruir el resto de los ejemplares de una edición, deberá asimismo notificarlo al autor, quien podrá exigir que se le entreguen gratuitamente todos o parte de los ejemplares, dentro del plazo de treinta días desde la notificación. El autor no podrá destinar dichos ejemplares a usos comerciales.

**Artículo 68.** *Resolución.*

1. Sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho, el autor podrá resolver el contrato de edición en los casos siguientes:
  - a) Si el editor no realiza la edición de la obra en el plazo y condiciones convenidos.
  - b) Si el editor incumple alguna de las obligaciones mencionadas en los apartados 2.º, 4.º y 5.º del artículo 64, no obstante el requerimiento expreso del autor exigiéndole su cumplimiento.
  - c) Si el editor procede a la venta como saldo o a la destrucción de los ejemplares que le resten de la edición, sin cumplir los requisitos establecidos en el artículo 67 de esta Ley.
  - d) Si el editor cede indebidamente sus derechos a un tercero.

e) Cuando, previstas varias ediciones y agotada la última realizada, el editor no efectúe la siguiente edición en el plazo de un año desde que fuese requerido para ello por el autor. Una edición se considerará agotada a los efectos de este artículo cuando el número de ejemplares sin vender sea inferior al 5 por 100 del total de la edición y, en todo caso, inferior a 100.

f) En los supuestos de liquidación o cambio de titularidad de la empresa editorial, siempre que no se haya iniciado la reproducción de la obra, con devolución, en su caso, de las cantidades percibidas como anticipo.

2. Cuando por cese de la actividad del editor o a consecuencia de un procedimiento concursal se suspenda la explotación de la obra, la autoridad judicial, a instancia del autor, podrá fijar un plazo para que se reanude aquélla, quedando resuelto el contrato de edición si así no se hiciere.

#### **Artículo 69.** *Causas de extinción.*

El contrato de edición se extingue, además de por las causas generales de extinción de los contratos, por las siguientes:

1.<sup>a</sup> Por la terminación del plazo pactado.

2.<sup>a</sup> Por la venta de la totalidad de los ejemplares, si ésta hubiera sido el destino de la edición.

3.<sup>a</sup> Por el transcurso de diez años desde la cesión si la remuneración se hubiera pactado exclusivamente a tanto alzado de acuerdo con lo establecido en el artículo 46, apartado 2.d), de esta Ley.

4.<sup>a</sup> En todo caso, a los quince años de haber puesto el autor al editor en condiciones de realizar la reproducción de la obra.

#### **Artículo 70.** *Efectos de la extinción.*

Extinguido el contrato, y salvo estipulación en contrario, el editor, dentro de los tres años siguientes y cualquiera que sea la forma de distribución convenida, podrá enajenar los ejemplares que, en su caso, posea. El autor podrá adquirirlos por el 60 por 100 de su precio de venta al público o por el que se determine pericialmente, u optar por ejercer tanteo sobre el precio de venta.

Dicha enajenación quedará sujeta a las condiciones establecidas en el contrato extinguido.

#### **Artículo 71.** *Contrato de edición musical.*

El contrato de edición de obras musicales o dramático-musicales por el que se conceden además al editor derechos de comunicación pública, se regirá por lo dispuesto en este capítulo, sin perjuicio de las siguientes normas:

1.<sup>a</sup> Será válido el contrato aunque no se exprese el número de ejemplares. No obstante, el editor deberá confeccionar y distribuir ejemplares de la obra en cantidad suficiente para atender las necesidades normales de la explotación concedida, de acuerdo con el uso habitual en el sector profesional de la edición musical.

2.<sup>a</sup> Para las obras sinfónicas y dramático-musicales el límite de tiempo previsto en el apartado 6.º del artículo 60 será de cinco años.

3.<sup>a</sup> No será de aplicación a este contrato lo dispuesto en el apartado 1.c) del artículo 68, y en las cláusulas 2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup> y 4.<sup>a</sup> del artículo 69.

#### **Artículo 72.** *Control de tirada.*

El número de ejemplares de cada edición estará sujeto a control de tirada a través del procedimiento que reglamentariamente se establezca, oídos los sectores profesionales afectados.

El incumplimiento por el editor de los requisitos que a tal efecto se dispongan, facultará al autor o a sus causahabientes para resolver el contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir el editor.

**Artículo 73.** *Condiciones generales del contrato.*

Los autores y editores, a través de las entidades de gestión de sus correspondientes derechos de propiedad intelectual o, en su defecto, a través de las asociaciones representativas de unos y otros, podrán acordar condiciones generales para el contrato de edición dentro del respeto a la ley.

CAPÍTULO III

**Contrato de representación teatral y ejecución musical**

**Artículo 74.** *Concepto.*

Por el contrato regulado en este capítulo, el autor o sus derechohabientes ceden a una persona natural o jurídica el derecho de representar o ejecutar públicamente una obra literaria, dramática, musical, dramático-musical, pantomímica o coreográfica, mediante compensación económica. El cesionario se obliga a llevar a cabo la comunicación pública de la obra en las condiciones convenidas y con sujeción a lo dispuesto en esta Ley.

**Artículo 75.** *Modalidades y duración máxima del contrato.*

1. Las partes podrán contratar la cesión por plazo cierto o por número determinado de comunicaciones al público.

En todo caso, la duración de la cesión en exclusiva no podrá exceder de cinco años.

2. En el contrato deberá estipularse el plazo dentro del cual debe llevarse a efecto la comunicación única o primera de la obra. Dicho plazo no podrá ser superior a dos años desde la fecha del contrato o, en su caso, desde que el autor puso al empresario en condiciones de realizar la comunicación.

Si el plazo no fuese fijado, se entenderá otorgado por un año. En el caso de que tuviera por objeto la representación escénica de la obra, el referido plazo será el de duración de la temporada correspondiente al momento de la conclusión del contrato.

**Artículo 76.** *Interpretación restrictiva del contrato.*

Si en el contrato no se hubieran determinado las modalidades autorizadas, éstas quedarán limitadas a las de recitación y representación en teatros, salas o recintos cuya entrada requiera el pago de una cantidad de dinero.

**Artículo 77.** *Obligaciones del autor.*

Son obligaciones del autor:

1.º Entregar al empresario el texto de la obra con la partitura, en su caso, completamente instrumentada, cuando no se hubiese publicado en forma impresa.

2.º Responder ante el cesionario de la autoría y originalidad de la obra y del ejercicio pacífico de los derechos que le hubiese cedido.

**Artículo 78.** *Obligaciones del cesionario.*

El cesionario está obligado:

1.º A llevar a cabo la comunicación pública de la obra en el plazo convenido o determinado conforme al apartado 2 del artículo 75.

2.º A efectuar esa comunicación sin hacer en la obra variaciones, adiciones, cortes o supresiones no consentidas por el autor y en condiciones técnicas que no perjudiquen el derecho moral de éste.

3.º A garantizar al autor o a sus representantes la inspección de la representación pública de la obra y la asistencia a la misma gratuitamente.

4.º A satisfacer puntualmente al autor la remuneración convenida, que se determinará conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de esta Ley.

5.º A presentar al autor o a sus representantes el programa exacto de los actos de comunicación, y cuando la remuneración fuese proporcional, una declaración de los

ingresos. Asimismo, el cesionario deberá facilitarles la comprobación de dichos programas y declaraciones.

**Artículo 79.** *Garantía del cobro de la remuneración.*

Los empresarios de espectáculos públicos se considerarán depositarios de la remuneración correspondiente a los autores por la comunicación de sus obras cuando aquélla consista en una participación proporcional en los ingresos. Dicha remuneración deberán tenerla semanalmente a disposición de los autores o de sus representantes.

**Artículo 80.** *Ejecución del contrato.*

Salvo que las partes hubieran convenido otra cosa, se sujetarán en la ejecución del contrato a las siguientes reglas:

- 1.<sup>a</sup> Correrá a cargo del cesionario la obtención de las copias necesarias para la comunicación pública de la obra. Estas deberán ser visadas por el autor.
- 2.<sup>a</sup> El autor y el cesionario elegirán de mutuo acuerdo los intérpretes principales y, tratándose de orquestas, coros, grupos de bailes y conjuntos artísticos análogos, el director.
- 3.<sup>a</sup> El autor y el cesionario convendrán la redacción de la publicidad de los actos de comunicación.

**Artículo 81.** *Causas de resolución.*

El contrato podrá ser resuelto por voluntad del autor en los siguientes casos:

- 1.º Si el empresario que hubiese adquirido derechos exclusivos, una vez iniciadas las representaciones públicas de la obra, las interrumpiere durante un año.
- 2.º Si el empresario incumpliere la obligación mencionada en el apartado 1.º del artículo 78.
- 3.º Si el empresario incumpliere cualquiera de las obligaciones citadas en los apartados 2.º, 3.º, 4.º y 5.º del mismo artículo 78, después de haber sido requerido por el autor para su cumplimiento.

**Artículo 82.** *Causas de extinción.*

El contrato de representación se extingue, además de por las causas generales de extinción de los contratos, cuando, tratándose de una obra de estreno y siendo su representación escénica la única modalidad de comunicación contemplada en el contrato, aquélla hubiese sido rechazada claramente por el público y así se hubiese expresado en el contrato.

**Artículo 83.** *Ejecución pública de composiciones musicales.*

El contrato de representación que tenga por objeto la ejecución pública de una composición musical se regirá por las disposiciones de este capítulo, siempre que lo permita la naturaleza de la obra y la modalidad de la comunicación autorizada.

**Artículo 84.** *Disposiciones especiales para la cesión de derecho de comunicación pública mediante radiodifusión.*

1. La cesión del derecho de comunicación pública de las obras a las que se refiere este capítulo, a través de la radiodifusión, se regirá por las disposiciones del mismo, con excepción de lo dispuesto en el apartado 1.º del artículo 81.
2. Salvo pacto en contrario, se entenderá que dicha cesión queda limitada a la emisión de la obra por una sola vez, realizada por medios inalámbricos y centros emisores de la entidad de radiodifusión autorizada, dentro del ámbito territorial determinado en el contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 y en los apartados 1 y 2 del artículo 36 de esta Ley.

**Artículo 85.** *Aplicación de las disposiciones anteriores a las simples autorizaciones.*

Las autorizaciones que el autor conceda a un empresario para que pueda proceder a una comunicación pública de su obra, sin obligarse a efectuarla, se registrarán por las disposiciones de este capítulo en lo que les fuese aplicable.

TÍTULO VI

**Obras cinematográficas y demás obras audiovisuales**

**Artículo 86.** *Concepto.*

1. Las disposiciones contenidas en el presente Título serán de aplicación a las obras cinematográficas y demás obras audiovisuales, entendiéndose por tales las creaciones expresadas mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que estén destinadas esencialmente a ser mostradas a través de aparatos de proyección o por cualquier otro medio de comunicación pública de la imagen y del sonido, con independencia de la naturaleza de los soportes materiales de dichas obras.

2. Todas las obras enunciadas en el presente artículo se denominarán en lo sucesivo obras audiovisuales.

**Artículo 87.** *Autores.*

Son autores de la obra audiovisual en los términos previstos en el artículo 7 de esta Ley:

1. El director-realizador.
2. Los autores del argumento, la adaptación y los del guión o los diálogos.
3. Los autores de las composiciones musicales, con o sin letra, creadas especialmente para esta obra.

**Artículo 88.** *Presunción de cesión en exclusiva y límites.*

1. Sin perjuicio de los derechos que corresponden a los autores, por el contrato de producción de la obra audiovisual se presumirán cedidos en exclusiva al productor, con las limitaciones establecidas en este Título, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública, así como los de doblaje o subtitulado de la obra.

No obstante, en las obras cinematográficas será siempre necesaria la autorización expresa de los autores para su explotación, mediante la puesta a disposición del público de copias en cualquier sistema o formato, para su utilización en el ámbito doméstico, o mediante su comunicación pública a través de la radiodifusión.

2. Salvo estipulación en contrario, los autores podrán disponer de su aportación en forma aislada, siempre que no se perjudique la normal explotación de la obra audiovisual.

**Artículo 89.** *Presunción de cesión en caso de transformación de obra preexistente.*

1. Mediante el contrato de transformación de una obra preexistente que no esté en el dominio público, se presumirá que el autor de la misma cede al productor de la obra audiovisual los derechos de explotación sobre ella en los términos previstos en el artículo 88.

2. Salvo pacto en contrario, el autor de la obra preexistente conservará sus derechos a explotarla en forma de edición gráfica y de representación escénica y, en todo caso, podrá disponer de ella para otra obra audiovisual a los quince años de haber puesto su aportación a disposición del productor.

**Artículo 90.** *Remuneración de los autores.*

1. La remuneración de los autores de la obra audiovisual por la cesión de los derechos mencionados en el artículo 88 y, en su caso, la correspondiente a los autores de las obras preexistentes, hayan sido transformadas o no, deberán determinarse para cada una de las modalidades de explotación concedidas.

2. Cuando los autores a los que se refiere el apartado anterior suscriban con un productor de grabaciones audiovisuales contratos relativos a la producción de las mismas,



se presumirá que, salvo pacto en contrario en el contrato y a salvo del derecho irrenunciable a una remuneración equitativa a que se refiere el párrafo siguiente, han transferido su derecho de alquiler.

El autor que haya transferido o cedido a un productor de fonogramas o de grabaciones audiovisuales su derecho de alquiler respecto de un fonograma o un original o una copia de una grabación audiovisual, conservará el derecho irrenunciable a obtener una remuneración equitativa por el alquiler de los mismos. Tales remuneraciones serán exigibles de quienes lleven a efecto las operaciones de alquiler al público de los fonogramas o grabaciones audiovisuales en su condición de derechohabientes de los titulares del correspondiente derecho de autorizar dicho alquiler y se harán efectivas a partir del 1 de enero de 1997.

3. En todo caso, y con independencia de lo pactado en el contrato, cuando la obra audiovisual sea proyectada en lugares públicos mediante el pago de un precio de entrada, los autores mencionados en el apartado 1 de este artículo tendrán derecho a percibir de quienes exhiban públicamente dicha obra un porcentaje de los ingresos procedentes de dicha exhibición pública. Las cantidades pagadas por este concepto podrán deducirlas los exhibidores de las que deban abonar a los cedentes de la obra audiovisual.

En el caso de exportación de la obra audiovisual, los autores podrán ceder el derecho mencionado por una cantidad alzada, cuando en el país de destino les sea imposible o gravemente dificultoso el ejercicio efectivo del derecho.

Los empresarios de salas públicas o de locales de exhibición deberán poner periódicamente a disposición de los autores las cantidades recaudadas en concepto de dicha remuneración. A estos efectos, el Gobierno podrá establecer reglamentariamente los oportunos procedimientos de control.

4. La proyección o exhibición sin exigir precio de entrada, la transmisión al público por cualquier medio o procedimiento, alámbrico o inalámbrico, incluido, entre otros, la puesta a disposición en la forma establecida en el artículo 20.2.i) de una obra audiovisual, dará derecho a los autores a recibir la remuneración que proceda, de acuerdo con las tarifas generales establecidas por la correspondiente entidad de gestión.

5. Con el objeto de facilitar al autor el ejercicio de los derechos que le correspondan por la explotación de la obra audiovisual, el productor, al menos una vez al año, deberá facilitar a instancia del autor la documentación necesaria.

6. Los derechos establecidos en los apartados 3 y 4 de este artículo serán irrenunciables e intransmisibles por actos «inter vivos» y no serán de aplicación a los autores de obras audiovisuales de carácter publicitario.

7. Los derechos contemplados en los apartados 2, 3 y 4 del presente artículo se harán efectivos a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

#### **Artículo 91.** *Aportación insuficiente de un autor.*

Cuando la aportación de un autor no se completase por negativa injustificada del mismo o por causa de fuerza mayor, el productor podrá utilizar la parte ya realizada, respetando los derechos de aquél sobre la misma, sin perjuicio, en su caso, de la indemnización que proceda.

#### **Artículo 92.** *Versión definitiva y sus modificaciones.*

1. Se considerará terminada la obra audiovisual cuando haya sido establecida la versión definitiva, de acuerdo con lo pactado en el contrato entre el director-realizador y el productor.

2. Cualquier modificación de la versión definitiva de la obra audiovisual mediante añadido, supresión o cambio de cualquier elemento de la misma, necesitará la autorización previa de quienes hayan acordado dicha versión definitiva.

No obstante, en los contratos de producción de obras audiovisuales destinadas esencialmente a la comunicación pública a través de la radiodifusión, se presumirá concedida por los autores, salvo estipulación en contrario, la autorización para realizar en la forma de emisión de la obra las modificaciones estrictamente exigidas por el modo de programación del medio, sin perjuicio en todo caso del derecho reconocido en el apartado 4.º del artículo 14.

**Artículo 93.** *Derecho moral y destrucción de soporte original.*

1. El derecho moral de los autores sólo podrá ser ejercido sobre la versión definitiva de la obra audiovisual.
2. Queda prohibida la destrucción del soporte original de la obra audiovisual en su versión definitiva.

**Artículo 94.** *Obras radiofónicas.*

Las disposiciones contenidas en el presente Título serán de aplicación, en lo pertinente, a las obras radiofónicas.

TÍTULO VII

**Programas de ordenador**

**Artículo 95.** *Régimen jurídico.*

El derecho de autor sobre los programas de ordenador se regirá por los preceptos del presente Título y, en lo que no esté específicamente previsto en el mismo, por las disposiciones que resulten aplicables de la presente Ley.

**Artículo 96.** *Objeto de la protección.*

1. A los efectos de la presente Ley se entenderá por programa de ordenador toda secuencia de instrucciones o indicaciones destinadas a ser utilizadas, directa o indirectamente, en un sistema informático para realizar una función o una tarea o para obtener un resultado determinado, cualquiera que fuere su forma de expresión y fijación.

A los mismos efectos, la expresión programas de ordenador comprenderá también su documentación preparatoria. La documentación técnica y los manuales de uso de un programa gozarán de la misma protección que este Título dispensa a los programas de ordenador.

2. El programa de ordenador será protegido únicamente si fuese original, en el sentido de ser una creación intelectual propia de su autor.

3. La protección prevista en la presente Ley se aplicará a cualquier forma de expresión de un programa de ordenador. Asimismo, esta protección se extiende a cualesquiera versiones sucesivas del programa así como a los programas derivados, salvo aquellas creadas con el fin de ocasionar efectos nocivos a un sistema informático.

Cuando los programas de ordenador formen parte de una patente o un modelo de utilidad gozarán, sin perjuicio de lo dispuesto en la presente Ley, de la protección que pudiera corresponderles por aplicación del régimen jurídico de la propiedad industrial.

4. No estarán protegidos mediante los derechos de autor con arreglo a la presente Ley las ideas y principios en los que se basan cualquiera de los elementos de un programa de ordenador incluidos los que sirven de fundamento a sus interfaces.

**Artículo 97.** *Titularidad de los derechos.*

1. Será considerado autor del programa de ordenador la persona o grupo de personas naturales que lo hayan creado, o la persona jurídica que sea contemplada como titular de los derechos de autor en los casos expresamente previstos por esta Ley.

2. Cuando se trate de una obra colectiva tendrá la consideración de autor, salvo pacto en contrario, la persona natural o jurídica que la edite y divulgue bajo su nombre.

3. Los derechos de autor sobre un programa de ordenador que sea resultado unitario de la colaboración entre varios autores serán propiedad común y corresponderán a todos éstos en la proporción que determinen.

4. Cuando un trabajador asalariado cree un programa de ordenador, en el ejercicio de las funciones que le han sido confiadas o siguiendo las instrucciones de su empresario, la titularidad de los derechos de explotación correspondientes al programa de ordenador así creado, tanto el programa fuente como el programa objeto, corresponderán, exclusivamente, al empresario, salvo pacto en contrario.

5. La protección se concederá a todas las personas naturales y jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en esta Ley para la protección de los derechos de autor.

**Artículo 98.** *Duración de la protección.*

1. Cuando el autor sea una persona natural la duración de los derechos de explotación de un programa de ordenador será, según los distintos supuestos que pueden plantearse, la prevista en el capítulo I del Título III de este Libro.

2. Cuando el autor sea una persona jurídica la duración de los derechos a que se refiere el párrafo anterior será de setenta años, computados desde el día 1 de enero del año siguiente al de la divulgación lícita del programa o al de su creación si no se hubiera divulgado.

**Artículo 99.** *Contenido de los derechos de explotación.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 100 de esta Ley los derechos exclusivos de la explotación de un programa de ordenador por parte de quien sea su titular con arreglo al artículo 97, incluirán el derecho de realizar o de autorizar:

a) La reproducción total o parcial, incluso para uso personal, de un programa de ordenador, por cualquier medio y bajo cualquier forma, ya fuere permanente o transitoria. Cuando la carga, presentación, ejecución, transmisión o almacenamiento de un programa necesiten tal reproducción deberá disponerse de autorización para ello, que otorgará el titular del derecho.

b) La traducción, adaptación, arreglo o cualquier otra transformación de un programa de ordenador y la reproducción de los resultados de tales actos, sin perjuicio de los derechos de la persona que transforme el programa de ordenador.

c) Cualquier forma de distribución pública incluido el alquiler del programa de ordenador original o de sus copias.

A tales efectos, cuando se produzca cesión del derecho de uso de un programa de ordenador, se entenderá, salvo prueba en contrario, que dicha cesión tiene carácter no exclusivo e intransferible, presumiéndose, asimismo, que lo es para satisfacer únicamente las necesidades del usuario. La primera venta en la Unión Europea de una copia de un programa por el titular de los derechos o con su consentimiento, agotará el derecho de distribución de dicha copia, salvo el derecho de controlar el subsiguiente alquiler del programa o de una copia del mismo.

**Artículo 100.** *Límites a los derechos de explotación.*

1. No necesitarán autorización del titular, salvo disposición contractual en contrario, la reproducción o transformación de un programa de ordenador incluida la corrección de errores, cuando dichos actos sean necesarios para la utilización del mismo por parte del usuario legítimo, con arreglo a su finalidad propuesta.

2. La realización de una copia de seguridad por parte de quien tiene derecho a utilizar el programa no podrá impedirse por contrato en cuanto resulte necesaria para dicha utilización.

3. El usuario legítimo de la copia de un programa estará facultado para observar, estudiar o verificar su funcionamiento, sin autorización previa del titular, con el fin de determinar las ideas y principios implícitos en cualquier elemento del programa, siempre que lo haga durante cualquiera de las operaciones de carga, visualización, ejecución, transmisión o almacenamiento del programa que tiene derecho a hacer.

4. El autor, salvo pacto en contrario, no podrá oponerse a que el cesionario titular de derechos de explotación realice o autorice la realización de versiones sucesivas de su programa ni de programas derivados del mismo.

5. No será necesaria la autorización del titular del derecho cuando la reproducción del código y la traducción de su forma en el sentido de los párrafos a) y b) del artículo 99 de la presente Ley, sea indispensable para obtener la información necesaria para la interoperabilidad de un programa creado de forma independiente con otros programas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que tales actos sean realizados por el usuario legítimo o por cualquier otra persona facultada para utilizar una copia del programa, o, en su nombre, por parte de una persona debidamente autorizada.

b) Que la información necesaria para conseguir la interoperabilidad no haya sido puesta previamente y de manera fácil y rápida, a disposición de las personas a que se refiere el párrafo anterior.

c) Que dichos actos se limiten a aquellas partes del programa original que resulten necesarias para conseguir la interoperabilidad.

6. La excepción contemplada en el apartado 5 de este artículo será aplicable siempre que la información así obtenida:

a) Se utilice únicamente para conseguir la interoperabilidad del programa creado de forma independiente.

b) Sólo se comunique a terceros cuando sea necesario para la interoperabilidad del programa creado de forma independiente.

c) No se utilice para el desarrollo, producción o comercialización de un programa sustancialmente similar en su expresión, o para cualquier otro acto que infrinja los derechos de autor.

7. Las disposiciones contenidas en los apartados 5 y 6 del presente artículo no podrán interpretarse de manera que permitan que su aplicación perjudique de forma injustificada los legítimos intereses del titular de los derechos o sea contraria a una explotación normal del programa informático.

#### **Artículo 101.** *Protección registral.*

Los derechos sobre los programas de ordenador, así como sobre sus sucesivas versiones y los programas derivados, podrán ser objeto de inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual.

Reglamentariamente se determinarán aquellos elementos de los programas registrados que serán susceptibles de consulta pública.

#### **Artículo 102.** *Infracción de los derechos.*

A efectos del presente Título y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 100 tendrán la consideración de infractores de los derechos de autor quienes, sin autorización del titular de los mismos, realicen los actos previstos en el artículo 99 y en particular:

a) Quienes pongan en circulación una o más copias de un programa de ordenador conociendo o pudiendo presumir su naturaleza ilegítima.

b) Quienes tengan con fines comerciales una o más copias de un programa de ordenador, conociendo o pudiendo presumir su naturaleza ilegítima.

c) Quienes pongan en circulación o tengan con fines comerciales cualquier instrumento cuyo único uso sea facilitar la supresión o neutralización no autorizadas de cualquier dispositivo técnico utilizado para proteger un programa de ordenador.

#### **Artículo 103.** *Medidas de protección.*

El titular de los derechos reconocidos en el presente Título podrá instar las acciones y procedimientos que, con carácter general, se disponen en el Título I, Libro III de la presente Ley y las medidas cautelares procedentes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

#### **Artículo 104.** *Salvaguardia de aplicación de otras disposiciones legales.*

Lo dispuesto en el presente Título se entenderá sin perjuicio de cualesquiera otras disposiciones legales tales como las relativas a los derechos de patente, marcas, competencia desleal, secretos comerciales, protección de productos semiconductores o derecho de obligaciones.

LIBRO SEGUNDO

**De los otros derechos de propiedad intelectual y de la protección «sui generis»  
de las bases de datos**

TÍTULO I

**Derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes**

**Artículo 105.** *Definición de artistas intérpretes o ejecutantes.*

Se entiende por artista intérprete o ejecutante a la persona que represente, cante, lea, recite, interprete o ejecute en cualquier forma una obra. El director de escena y el director de orquesta tendrán los derechos reconocidos a los artistas en este Título.

**Artículo 106.** *Fijación.*

1. Corresponde al artista intérprete o ejecutante el derecho exclusivo de autorizar la fijación de sus actuaciones.
2. Dicha autorización deberá otorgarse por escrito.

**Artículo 107.** *Reproducción.*

1. Corresponde al artista intérprete o ejecutante el derecho exclusivo de autorizar la reproducción, según la definición establecida en el artículo 18, de las fijaciones de sus actuaciones.
2. Dicha autorización deberá otorgarse por escrito.
3. Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de la concesión de licencias contractuales.

**Artículo 108.** *Comunicación pública.*

1. Corresponde al artista intérprete o ejecutante el derecho exclusivo de autorizar la comunicación pública:
  - a) De sus actuaciones, salvo cuando dicha actuación constituya en sí una actuación transmitida por radiodifusión o se realice a partir de una fijación previamente autorizada.
  - b) En cualquier caso, de las fijaciones de sus actuaciones, mediante la puesta a disposición del público, en la forma establecida en el artículo 20.2.i).

En ambos casos, la autorización deberá otorgarse por escrito.

Cuando la comunicación al público se realice vía satélite o por cable y en los términos previstos, respectivamente, en los apartados 3 y 4 del artículo 20 y concordantes de esta ley, será de aplicación lo dispuesto en tales preceptos.

2. Cuando el artista intérprete o ejecutante celebre individual o colectivamente con un productor de fonogramas o de grabaciones audiovisuales contratos relativos a la producción de éstos, se presumirá que, salvo pacto en contrario en el contrato y a salvo del derecho irrenunciable a la remuneración equitativa a que se refiere el apartado siguiente, ha transferido su derecho de puesta a disposición del público a que se refiere el apartado 1.b).

3. El artista intérprete o ejecutante que haya transferido o cedido a un productor de fonogramas o de grabaciones audiovisuales su derecho de puesta a disposición del público a que se refiere el apartado 1.b), respecto de un fonograma o de un original o una copia de una grabación audiovisual, conservará el derecho irrenunciable a obtener una remuneración equitativa de quien realice tal puesta a disposición.

4. Los usuarios de un fonograma publicado con fines comerciales, o de una reproducción de dicho fonograma que se utilice para cualquier forma de comunicación pública, tienen obligación de pagar una remuneración equitativa y única a los artistas intérpretes o ejecutantes y a los productores de fonogramas, entre los cuales se efectuará el reparto de aquélla. A falta de acuerdo entre ellos sobre dicho reparto, éste se realizará por partes iguales. Se excluye de dicha obligación de pago la puesta a disposición del público en la

forma establecida en el artículo 20.2.i), sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 de este artículo.

5. Los usuarios de las grabaciones audiovisuales que se utilicen para los actos de comunicación pública previstos en el artículo 20.2.f) y g) tienen obligación de pagar a los artistas intérpretes o ejecutantes y a los productores de grabaciones audiovisuales la remuneración que proceda, de acuerdo con las tarifas generales establecidas por la correspondiente entidad de gestión.

Los usuarios de grabaciones audiovisuales que se utilicen para cualquier acto de comunicación al público, distinto de los señalados en el párrafo anterior y de la puesta a disposición del público prevista en el apartado 1.b), tienen asimismo la obligación de pagar una remuneración equitativa a los artistas intérpretes o ejecutantes, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3.

6. El derecho a las remuneraciones a que se refieren los apartados 3, 4 y 5 se hará efectivo a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual. La efectividad de los derechos a través de las respectivas entidades de gestión comprenderá la negociación con los usuarios, la determinación, la recaudación y la distribución de la remuneración correspondiente, así como cualquier otra actuación necesaria para asegurar la efectividad de aquéllos.

#### **Artículo 109. Distribución.**

1. El artista intérprete o ejecutante tiene, respecto de la fijación de sus actuaciones, el derecho exclusivo de autorizar su distribución, según la definición establecida por el artículo 19.1 de esta Ley. Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de concesión de licencias contractuales.

2. Cuando la distribución se efectúe mediante venta u otro título de transmisión de la propiedad, en el ámbito de la Unión Europea, por el propio titular del derecho o con su consentimiento, este derecho se agotará con la primera, si bien sólo para las ventas y transmisiones de propiedad sucesivas que se realicen en dicho ámbito territorial

3. A los efectos de este Título, se entiende por alquiler de fijaciones de las actuaciones la puesta a disposición de las mismas para su uso por tiempo limitado y con un beneficio económico o comercial directo o indirecto.

Quedan excluidas del concepto de alquiler la puesta a disposición con fines de exposición, de comunicación pública a partir de fonogramas o de grabaciones audiovisuales, incluso de fragmentos de unos y otras, y la que se realice para consulta «in situ»:

1.º Cuando el artista intérprete o ejecutante celebre individual o colectivamente con un productor de grabaciones audiovisuales contratos relativos a la producción de las mismas, se presumirá que, salvo pacto en contrario en el contrato y a salvo del derecho irrenunciable a la remuneración equitativa a que se refiere el apartado siguiente, ha transferido sus derechos de alquiler.

2.º El artista intérprete o ejecutante que haya transferido o cedido a un productor de fonogramas o de grabaciones audiovisuales su derecho de alquiler respecto de un fonograma, o un original, o una copia de una grabación audiovisual, conservará el derecho irrenunciable a obtener una remuneración equitativa por el alquiler de los mismos. Tales remuneraciones serán exigibles de quienes lleven a efecto las operaciones de alquiler al público de los fonogramas o grabaciones audiovisuales en su condición de derechohabientes de los titulares de los correspondientes derechos de autorizar dicho alquiler y se harán efectivas a partir del 1 de enero de 1997.

El derecho contemplado en el párrafo anterior se hará efectivo a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

4. A los efectos de este Título, se entiende por préstamo de las fijaciones de las actuaciones la puesta a disposición de las mismas para su uso por tiempo limitado sin beneficio económico o comercial directo o indirecto, siempre que dicho préstamo se lleve a cabo a través de establecimientos accesibles al público.

Se entenderá que no existe beneficio económico o comercial directo ni indirecto cuando el préstamo efectuado por un establecimiento accesible al público dé lugar al pago de una cantidad que no exceda de lo necesario para cubrir sus gastos de funcionamiento.



Quedan excluidas del concepto de préstamo las operaciones mencionadas en el párrafo segundo del anterior apartado 3 y las que se efectúen entre establecimientos accesibles al público.

**Artículo 110.** *Contrato de trabajo y de arrendamiento de servicios.*

1. Si la interpretación o ejecución se realiza en cumplimiento de un contrato de trabajo o de arrendamiento de servicios, se entenderá, salvo estipulación en contrario, que el empresario o el arrendatario adquieren sobre aquéllas los derechos exclusivos de autorizar la reproducción y la comunicación pública previstos en este título y que se deduzcan de la naturaleza y objeto del contrato.

2. Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación a los derechos de remuneración reconocidos en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 108.

3. A la remuneración pactada por el artista, intérprete o ejecutante con el empresario o arrendatario por la cesión de sus derechos, le será aplicable lo dispuesto en el artículo 47.

4. El derecho de revocación regulado en artículo 48 bis, y las obligaciones de información del cesionario o licenciatario de derechos de propiedad intelectual, establecidas en el artículo 75 del Real Decreto-ley 24/2021, de 2 de noviembre, de transposición de directivas de la Unión Europea en las materias de bonos garantizados, distribución transfronteriza de organismos de inversión colectiva, datos abiertos y reutilización de la información del sector público, ejercicio de derechos de autor y derechos afines aplicables a determinadas transmisiones en línea y a las retransmisiones de programas de radio y televisión, exenciones temporales a determinadas importaciones y suministros, de personas consumidoras y para la promoción de vehículos de transporte por carretera limpios y energéticamente eficientes, serán aplicables con respecto a los artistas, intérpretes o ejecutantes en los términos establecidos en el citado artículo 48 bis y en dicha legislación.

**Artículo 110 bis.** *Disposiciones relativas a la cesión de derechos al productor de fonogramas.*

1. Si, una vez transcurridos cincuenta años desde la publicación lícita del fonograma o, en caso de no haberse producido esta última, cincuenta años desde su comunicación lícita al público, no se pone a la venta un número suficiente de copias que satisfaga razonablemente las necesidades estimadas del público de acuerdo con la naturaleza y finalidad del fonograma, o no se pone a disposición del público, en la forma establecida en el artículo 20.2.i), el artista intérprete o ejecutante podrá poner fin al contrato en virtud del cual cede sus derechos con respecto a la grabación de su interpretación o ejecución al productor de fonogramas.

El derecho a resolver el contrato de cesión podrá ejercerse si, en el plazo de un año desde la notificación fehaciente del artista intérprete o ejecutante de su intención de resolver el contrato de cesión conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el productor no lleva a cabo ambos actos de explotación mencionados en dicho párrafo. Esta posibilidad de resolución no podrá ser objeto de renuncia por parte del artista intérprete o ejecutante.

Cuando un fonograma contenga la grabación de las interpretaciones o ejecuciones de varios artistas intérpretes o ejecutantes, éstos sólo podrán resolver el contrato de cesión de conformidad con el artículo 111. Si se pone fin al contrato de cesión de conformidad con lo especificado en el presente apartado, expirarán los derechos del productor del fonograma sobre éste.

2. Cuando un contrato de cesión otorgue al artista intérprete o ejecutante el derecho a una remuneración única, tendrá derecho a percibir una remuneración anual adicional por cada año completo una vez transcurridos cincuenta años desde la publicación lícita del fonograma o, en caso de no haberse producido esta última, cincuenta años desde su comunicación lícita al público. El derecho a obtener esa remuneración anual adicional, cuyo deudor será el productor del fonograma o, en su caso, su cesionario en exclusiva, no podrá ser objeto de renuncia por parte del artista intérprete o ejecutante, y se hará efectivo a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual de los artistas intérpretes o ejecutantes.

El importe total de los fondos que el deudor deba destinar al pago de la remuneración adicional anual mencionada en el párrafo anterior será igual al 20 por ciento de los ingresos

brutos que haya obtenido, en el año precedente a aquél en el que se abone la remuneración, por la reproducción, distribución y puesta a disposición del público, en la forma establecida en el artículo 20.2.i), de los fonogramas en cuestión, una vez transcurridos cincuenta años desde la publicación lícita del fonograma o, en caso de no haberse producido esta última, cincuenta años desde su comunicación lícita al público.

Quedan excluidas del cálculo de los ingresos a que se refiere el párrafo anterior las cantidades percibidas por el deudor en concepto de compensación equitativa por copia privada y alquiler de fonogramas.

Los deudores de la remuneración anual adicional a que se refiere este apartado estarán obligados a facilitar anualmente, previa solicitud, a la entidad de gestión correspondiente, toda la información que pueda resultar necesaria a fin de asegurar el pago de dicha remuneración.

3. Cuando un artista intérprete o ejecutante tenga derecho a pagos periódicos, no se deducirán de los importes abonados al artista intérprete o ejecutante ningún pago anticipado ni deducciones establecidas contractualmente al cumplirse cincuenta años desde la publicación lícita del fonograma o, en caso de no haberse producido esta última, cincuenta años desde su comunicación lícita al público.

**Artículo 111.** *Representante de colectivo.*

Los artistas intérpretes o ejecutantes que participen colectivamente en una misma actuación, tales como los componentes de un grupo musical, coro, orquesta, ballet o compañía de teatro, deberán designar de entre ellos un representante para el otorgamiento de las autorizaciones mencionadas en este Título. Para tal designación, que deberá formalizarse por escrito, valdrá el acuerdo mayoritario de los intérpretes. Esta obligación no alcanza a los solistas ni a los directores de orquesta o de escena.

**Artículo 112.** *Duración de los derechos de explotación.*

Los derechos de explotación reconocidos a los artistas intérpretes o ejecutantes tendrán una duración de cincuenta años, computados desde el día 1 de enero del año siguiente al de la interpretación o ejecución.

No obstante, si, dentro de dicho período, se publica o se comunica lícitamente al público, por un medio distinto al fonograma, una grabación de la interpretación o ejecución, los mencionados derechos expirarán a los cincuenta años computados desde el día 1 de enero del año siguiente a la fecha de la primera publicación o la primera comunicación pública, si ésta es anterior. Si la publicación o comunicación pública de la grabación de la interpretación o ejecución se produjera en un fonograma, los mencionados derechos expirarán a los setenta años computados desde el día 1 de enero del año siguiente a la fecha de la primera publicación o la primera comunicación pública, si ésta es anterior.

**Artículo 113.** *Derechos morales.*

1. El artista intérprete o ejecutante goza del derecho irrenunciable e inalienable al reconocimiento de su nombre sobre sus interpretaciones o ejecuciones, excepto cuando la omisión venga dictada por la manera de utilizarlas, y a oponerse a toda deformación, modificación, mutilación o cualquier atentado sobre su actuación que lesione su prestigio o reputación.

2. Será necesaria la autorización expresa del artista, durante toda su vida, para el doblaje de su actuación en su propia lengua.

3. Fallecido el artista, el ejercicio de los derechos mencionados en el apartado 1 corresponderá sin límite de tiempo a la persona natural o jurídica a la que el artista se lo haya confiado expresamente por disposición de última voluntad o, en su defecto, a los herederos.

Siempre que no existan las personas a las que se refiere el párrafo anterior o se ignore su paradero, el Estado, las comunidades autónomas, las corporaciones locales y las instituciones públicas de carácter cultural estarán legitimadas para ejercer los derechos previstos en él.

TÍTULO II

**Derechos de los productores de fonogramas**

**Artículo 114.** *Definiciones.*

1. Se entiende por fonograma toda fijación exclusivamente sonora de la ejecución de una obra o de otros sonidos.
2. Es productor de un fonograma la persona natural o jurídica bajo cuya iniciativa y responsabilidad se realiza por primera vez la mencionada fijación. Si dicha operación se efectúa en el seno de una empresa, el titular de ésta será considerado productor del fonograma.

**Artículo 115.** *Reproducción.*

Corresponde al productor de fonogramas el derecho exclusivo de autorizar su reproducción, según la definición establecida en el artículo 18.

Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de concesión de licencias contractuales.

**Artículo 116.** *Comunicación pública.*

1. Corresponde al productor de fonogramas el derecho exclusivo de autorizar la comunicación pública de sus fonogramas y de las reproducciones de éstos en la forma establecida en el artículo 20.2.i).

Cuando la comunicación al público se realice vía satélite o por cable y en los términos previstos, respectivamente, en los apartados 3 y 4 del artículo 20, será de aplicación lo dispuesto en tales preceptos.

2. Los usuarios de un fonograma publicado con fines comerciales, o de una reproducción de dicho fonograma que se utilice para cualquier forma de comunicación pública, tienen obligación de pagar una remuneración equitativa y única a los productores de fonogramas y a los artistas intérpretes o ejecutantes, entre los cuales se efectuará el reparto de aquélla. A falta de acuerdo entre ellos sobre dicho reparto, éste se realizará por partes iguales. Se excluye de dicha obligación de pago la puesta a disposición del público en la forma establecida en el artículo 20.2.i), sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 108.

3. El derecho a la remuneración equitativa y única a que se refiere el apartado anterior se hará efectivo a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual. La efectividad de este derecho a través de las respectivas entidades de gestión comprenderá la negociación con los usuarios, la determinación, recaudación y distribución de la remuneración correspondiente, así como cualquier otra actuación necesaria para asegurar la efectividad de aquél.

**Artículo 117.** *Distribución.*

1. Corresponde al productor de fonogramas el derecho exclusivo de autorizar la distribución, según la definición establecida en el artículo 19.1 de esta Ley, de los fonogramas y la de sus copias. Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de la concesión de licencias contractuales.

2. Cuando la distribución se efectúe mediante venta u otro título de transmisión de la propiedad, en el ámbito de la Unión Europea, por el propio titular del derecho o con su consentimiento, este derecho se agotará con la primera, si bien sólo para las ventas y transmisiones de propiedad sucesivas que se realicen en dicho ámbito territorial.

3. Se considera comprendida en el derecho de distribución la facultad de autorizar la importación y exportación de copias del fonograma con fines de comercialización.

4. A los efectos de este Título, se entiende por alquiler de fonogramas la puesta a disposición de los mismos para su uso por tiempo limitado y con un beneficio económico o comercial directo o indirecto.

Quedan excluidas del concepto de alquiler la puesta a disposición con fines de exposición, de comunicación pública a partir de fonogramas o de fragmentos de éstos, y la que se realice para consulta «in situ».

5. A los efectos de este Título se entiende por préstamo de fonogramas la puesta a disposición para su uso, por tiempo limitado, sin beneficio económico o comercial, directo ni indirecto, siempre que dicho préstamo se lleve a cabo a través de establecimientos accesibles al público.

Se entenderá que no existe beneficio económico o comercial, directo ni indirecto, cuando el préstamo efectuado por un establecimiento accesible al público dé lugar al pago de una cantidad que no exceda de lo necesario para cubrir sus gastos de funcionamiento.

Quedan excluidas del concepto de préstamo las operaciones mencionadas en el párrafo segundo del anterior apartado 4 y las que se efectúen entre establecimientos accesibles al público.

**Artículo 118.** *Legitimación activa.*

En los casos de infracción de los derechos reconocidos en los artículos 115 y 117 corresponderá el ejercicio de las acciones procedentes tanto al productor fonográfico como al cesionario de los mismos.

**Artículo 119.** *Duración de los derechos.*

Los derechos de los productores de fonogramas expirarán cincuenta años después de que se haya hecho la grabación. No obstante, si el fonograma se publica lícitamente durante dicho período, los derechos expirarán setenta años después de la fecha de la primera publicación lícita. Si durante el citado período no se efectúa publicación lícita alguna pero el fonograma se comunica lícitamente al público, los derechos expirarán setenta años después de la fecha de la primera comunicación lícita al público.

Todos los plazos se computarán desde el 1 de enero del año siguiente al momento de la grabación, publicación o comunicación al público.

### TÍTULO III

#### Derechos de los productores de las grabaciones audiovisuales

**Artículo 120.** *Definiciones.*

1. Se entiende por grabaciones audiovisuales las fijaciones de un plano o secuencia de imágenes, con o sin sonido, sean o no creaciones susceptibles de ser calificadas como obras audiovisuales en el sentido del artículo 86 de esta Ley.

2. Se entiende por productor de una grabación audiovisual, la persona natural o jurídica que tenga la iniciativa y asuma la responsabilidad de dicha grabación audiovisual.

**Artículo 121.** *Reproducción.*

Corresponde al productor de la primera fijación de una grabación audiovisual el derecho exclusivo de autorizar la reproducción del original y sus copias, según la definición establecida en el artículo 18.

Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de concesión de licencias contractuales.

**Artículo 122.** *Comunicación pública.*

1. Corresponde al productor de grabaciones audiovisuales el derecho de autorizar la comunicación pública de éstas.

Cuando la comunicación al público se realice por cable y en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 20 de esta Ley, será de aplicación lo dispuesto en dicho precepto.

2. Los usuarios de las grabaciones audiovisuales que se utilicen para los actos de comunicación pública previstos en el artículo 20.2.f) y g) tienen obligación de pagar a los artistas intérpretes o ejecutantes y a los productores de grabaciones audiovisuales la

remuneración que proceda, de acuerdo con las tarifas generales establecidas por la correspondiente entidad de gestión.

3. El derecho a la remuneración equitativa y única a que se refiere el apartado anterior se hará efectivo a través de las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual. La efectividad de este derecho a través de las respectivas entidades de gestión comprenderá la negociación con los usuarios, la determinación, recaudación y distribución de la remuneración correspondiente, así como cualquier otra actuación necesaria para asegurar la efectividad de aquél.

**Artículo 123. Distribución.**

1. Corresponde al productor de la primera fijación de una grabación audiovisual el derecho exclusivo de autorizar la distribución, según la definición establecida en el artículo 19.1 de esta Ley, del original y de las copias de la misma. Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de concesión de licencias contractuales.

2. Cuando la distribución se efectúe mediante venta u otro título de transmisión de la propiedad, en el ámbito de la Unión Europea, por el propio titular del derecho o con su consentimiento, este derecho se agotará con la primera, si bien sólo para las ventas y transmisiones de propiedad sucesivas que se realicen en dicho ámbito territorial.

3. A los efectos de este Título, se entiende por alquiler de grabaciones audiovisuales la puesta a disposición para su uso por tiempo limitado y con un beneficio económico o comercial directo o indirecto.

Quedan excluidas del concepto de alquiler la puesta a disposición con fines de exposición, la comunicación pública a partir de la primera fijación de una grabación audiovisual y sus copias, incluso de fragmentos de una y otras, y la que se realice para consulta «in situ».

4. A los efectos de este Título, se entiende por préstamo de las grabaciones audiovisuales la puesta a disposición para su uso por tiempo limitado sin beneficio económico o comercial, directo ni indirecto, siempre que dicho préstamo se lleve a cabo a través de establecimientos accesibles al público.

Se entenderá que no existe beneficio económico o comercial directo ni indirecto cuando el préstamo efectuado por un establecimiento accesible al público dé lugar al pago de una cantidad que no exceda de lo necesario para cubrir sus gastos de funcionamiento.

Quedan excluidas del concepto de préstamo las operaciones mencionadas en el párrafo segundo del anterior apartado 3 y las que se efectúen entre establecimientos accesibles al público.

**Artículo 124. Otros derechos de explotación.**

Le corresponden, asimismo, al productor los derechos de explotación de las fotografías que fueren realizadas en el proceso de producción de la grabación audiovisual.

**Artículo 125. Duración de los derechos de explotación.**

La duración de los derechos de explotación reconocidos a los productores de la primera fijación de una grabación audiovisual será de cincuenta años, computados desde el día 1 de enero del año siguiente al de su realización.

No obstante, si, dentro de dicho período, la grabación se divulga lícitamente, los citados derechos expirarán a los cincuenta años desde la divulgación, computados desde el día 1 de enero del año siguiente a la fecha en que ésta se produzca.

TÍTULO IV

**Derechos de las entidades de radiodifusión**

**Artículo 126. Derechos exclusivos.**

1. Las entidades de radiodifusión gozan del derecho exclusivo de autorizar:

a) La fijación de sus emisiones o transmisiones en cualquier soporte sonoro o visual. A los efectos de este apartado, se entiende incluida la fijación de alguna imagen aislada difundida en la emisión o transmisión.

No gozarán de este derecho las empresas de distribución por cable cuando retransmitan emisiones o transmisiones de entidades de radiodifusión.

b) La reproducción de las fijaciones de sus emisiones o transmisiones.

Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de concesión de licencias contractuales.

c) La puesta a disposición del público, por procedimientos alámbricos o inalámbricos, de las fijaciones de sus emisiones o transmisiones, de tal forma que cualquier persona pueda acceder a ellas desde el lugar y en el momento que elija.

d) La retransmisión por cualquier procedimiento técnico de sus emisiones o transmisiones.

e) La comunicación pública de sus emisiones o transmisiones de radiodifusión, cuando tal comunicación se efectúe en lugares a los que el público pueda acceder mediante el pago de una cantidad en concepto de derecho de admisión o de entrada.

Cuando la comunicación al público se realice vía satélite o por cable y en los términos previstos en los apartados 3 y 4 del artículo 20 de esta Ley, será de aplicación lo dispuesto en tales preceptos.

f) La distribución de las fijaciones de sus emisiones o transmisiones.

Cuando la distribución se efectúe mediante venta u otro título de transmisión de la propiedad, en el ámbito de la Unión Europea, por el propio titular del derecho o con su consentimiento, este derecho se agotará con la primera, si bien sólo para las ventas y transmisiones de propiedad sucesivas que se realicen en dicho ámbito territorial.

Este derecho podrá transferirse, cederse o ser objeto de concesión de licencias contractuales.

2. Los conceptos de emisión y transmisión incluyen, respectivamente, las operaciones mencionadas en los párrafos c) y e) del apartado 2 del artículo 20 de la presente Ley, y el de retransmisión, la difusión al público por una entidad que emita o difunda emisiones de otra, recibidas a través de uno cualquiera de los mencionados satélites.

#### **Artículo 127.** *Duración de los derechos de explotación.*

Los derechos de explotación reconocidos a las entidades de radiodifusión durarán cincuenta años, computados desde el día 1 de enero del año siguiente al de la realización por vez primera de una emisión o transmisión.

### TÍTULO V

#### **La protección de las meras fotografías**

#### **Artículo 128.** *De las meras fotografías.*

Quien realice una fotografía u otra reproducción obtenida por procedimiento análogo a aquélla, cuando ni una ni otra tengan el carácter de obras protegidas en el Libro I, goza del derecho exclusivo de autorizar su reproducción, distribución y comunicación pública, en los mismos términos reconocidos en la presente Ley a los autores de obras fotográficas.

Este derecho tendrá una duración de veinticinco años computados desde el día 1 de enero del año siguiente a la fecha de realización de la fotografía o reproducción.



TÍTULO VI

**La protección de determinadas producciones editoriales**

**Artículo 129.** *Obras inéditas en dominio público y obras no protegidas.*

1. Toda persona que divulgue lícitamente una obra inédita que esté en dominio público tendrá sobre ella los mismos derechos de explotación que hubieran correspondido a su autor.

2. Del mismo modo, los editores de obras no protegidas por las disposiciones del Libro I de la presente Ley, gozarán del derecho exclusivo de autorizar la reproducción, distribución y comunicación pública de dichas ediciones siempre que puedan ser individualizadas por su composición tipográfica, presentación y demás características editoriales.

**Artículo 129 bis.** *Derechos de las editoriales de publicaciones de prensa y agencias de noticias respecto a los usos en línea de sus publicaciones de prensa.*

1. Las editoriales de publicaciones de prensa y agencias de noticias establecidas en el territorio español, cuando publiquen publicaciones de prensa en el sentido de este artículo, tendrán el derecho exclusivo de reproducción directa o indirecta, provisional o permanente, por cualquier medio y en cualquier forma, de la totalidad o parte de una publicación de prensa así como el derecho exclusivo de puesta a disposición del público, por procedimientos alámbricos o inalámbricos para el uso en línea de sus publicaciones de prensa por parte de prestadores de servicios de la sociedad de la información.

Estos derechos no podrán ser invocados frente a los autores y otros titulares de derechos y, en particular, por sí mismos no privarán a éstos del derecho a explotar sus obras y otras prestaciones con independencia de la publicación de prensa a la que se incorporen.

2. La reproducción o puesta a disposición del público por terceros usuarios de cualquier texto, imagen, obra fotográfica o mera fotografía que sean objeto de este derecho estará sujeta a autorización y no excluirá la responsabilidad civil o penal del tercero usuario que eventualmente se pudiera derivar de la utilización no autorizada del contenido publicado.

3. Las editoriales de publicaciones de prensa y agencias de noticias podrán autorizar el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado 1 del presente artículo a los prestadores de servicios de la sociedad de la información. La negociación de dichas autorizaciones se realizará de acuerdo con los principios de buena fe contractual, diligencia debida, transparencia y respeto a las reglas de la libre competencia, excluyendo el abuso de posición de dominio en la negociación.

Dicha autorización se recogerá en un acuerdo celebrado al efecto con el prestador de servicios de la sociedad de la información, que deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Se deberá respetar la independencia editorial de las editoriales de publicaciones de prensa y agencias de noticias.

b) El prestador de servicios de la sociedad de la información, en el marco de la relación contractual que establezca con la editorial de publicaciones de prensa o agencia de noticias, deberá informar de forma detallada y suficiente sobre los parámetros principales que rigen la clasificación de los contenidos y la importancia relativa de dichos parámetros principales, atendiendo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2019/1150 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, sobre el fomento de la equidad y la transparencia para los usuarios profesionales de servicios de intermediación en línea. Esta información deberá mantenerse actualizada.

c) No cabrá establecer otros contratos o prestaciones vinculados a este acuerdo que no se refieran a las explotaciones de las publicaciones de prensa.

d) Será competente para conocer de las cuestiones litigiosas sobre el acuerdo la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual, contra cuyas resoluciones cabrá recurso ante los órganos jurisdiccionales españoles que resulten competentes.

4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, las editoriales de publicaciones de prensa y agencias de noticias podrán otorgar las autorizaciones para el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado 1 a través de los mecanismos de gestión colectiva,

según lo establecido en la presente ley. En estos casos, deberán también respetarse los requisitos del apartado anterior.

5. A los efectos de este artículo, se entenderá por publicación de prensa una recopilación compuesta principalmente por obras literarias de carácter periodístico que también incluye otro tipo de obras, en particular fotografías y videos, u otras prestaciones, y que:

- a) Constituye un cuerpo unitario publicado de forma periódica o actualizado regularmente bajo un único título, como un periódico o una revista de interés general o especial;
- b) Tiene por finalidad proporcionar al público en general información sobre noticias u otros temas, y
- c) Se publica en cualquier medio de comunicación por iniciativa y bajo responsabilidad de la editorial y el control de un prestador de servicios.

6. Los derechos reconocidos en el apartado 1 no serán aplicables a:

- a) El uso privado o no comercial de las publicaciones de prensa por parte de usuarios individuales.
- b) Los actos de hiperenlace.
- c) Al uso de palabras sueltas o extractos muy breves o poco significativos, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo, de publicaciones de prensa por los prestadores de servicios de la sociedad de la información cuando dicho uso en línea no perjudique a las inversiones realizadas por las editoriales de publicaciones de prensa y agencias de noticias para la publicación de los contenidos y no afecte a la efectividad de los derechos reconocidos en el presente artículo.
- d) Los contenidos literarios que no tengan la condición de publicación de prensa, que se regirán por lo establecido al efecto en el presente texto refundido.
- e) Las publicaciones periódicas con fines científicos o académicos, como las revistas científicas.
- f) Los sitios web, como blogs, que proporcionan información como parte de una actividad que no se lleva a cabo por iniciativa ni con la responsabilidad y control editorial de un prestador de servicios como los que caracterizan a una editorial de noticias.
- g) Los contenidos cuyo uso esté amparado por una excepción o un límite a los derechos de autor o los derechos afines.

7. No podrán invocarse los derechos reconocidos en este artículo:

- a) Para prohibir su utilización por otros usuarios autorizados, cuando una obra u otra prestación sea incorporada a una publicación de prensa sobre la base de una autorización no exclusiva.
- b) Para prohibir la utilización de obras cuya protección haya expirado.

8. Los autores de las obras incorporadas a una publicación de prensa recibirán una parte adecuada de los ingresos que las editoriales de publicaciones de prensa o agencias de noticias perciban por el uso de sus publicaciones de prensa por parte de prestadores de servicios de la sociedad de la información. Para el ejercicio de este derecho, los autores podrán también acudir, de forma potestativa, a los mecanismos de gestión colectiva establecidos en la presente ley.

#### **Artículo 130. Duración de los derechos.**

- 1. Los derechos reconocidos en el artículo 129.1 durarán veinticinco años, computados desde el día 1 de enero del año siguiente al de la divulgación lícita de la obra.
- 2. Los derechos reconocidos en el artículo 129.2 durarán veinticinco años, computados desde el día 1 de enero del año siguiente al de la publicación.
- 3. Los derechos reconocidos en el artículo 129 bis durarán dos años contados desde el 1 de enero del año siguiente al de la fecha de la publicación de prensa.

### TÍTULO VII

#### **Disposiciones comunes a los otros derechos de propiedad intelectual**

**Artículo 131.** *Cláusula de salvaguardia de los derechos de autor.*

Los otros derechos de propiedad intelectual reconocidos en este Libro II se entenderán sin perjuicio de los que correspondan a los autores.

**Artículo 132.** *Aplicación subsidiaria de las disposiciones del Libro I.*

Las disposiciones contenidas en el artículo 6.1, en la sección 2.<sup>a</sup> del capítulo III, del Título II y en el capítulo II del Título III, salvo lo establecido en el párrafo segundo del apartado segundo del artículo 37, ambos del Libro I de la presente Ley, se aplicarán, con carácter subsidiario y en lo pertinente, a los otros derechos de propiedad intelectual regulados en este Libro.

TÍTULO VIII

**Derecho "sui generis" sobre las bases de datos**

**Artículo 133.** *Objeto de protección.*

1. El derecho «sui generis» sobre una base de datos protege la inversión sustancial, evaluada cualitativa o cuantitativamente, que realiza su fabricante ya sea de medios financieros, empleo de tiempo, esfuerzo, energía u otros de similar naturaleza, para la obtención, verificación o presentación de su contenido.

Mediante el derecho al que se refiere el párrafo anterior, el fabricante de una base de datos, definida en el artículo 12.2 del presente texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, puede prohibir la extracción y/o reutilización de la totalidad o de una parte sustancial del contenido de ésta, evaluada cualitativa o cuantitativamente, siempre que la obtención, la verificación o la presentación de dicho contenido representen una inversión sustancial desde el punto de vista cuantitativo o cualitativo. Este derecho podrá transferirse, cederse o darse en licencia contractual.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado anterior, no estarán autorizadas la extracción y/o reutilización repetidas o sistemáticas de partes no sustanciales del contenido de una base de datos que supongan actos contrarios a una explotación normal de dicha base o que causen un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del fabricante de la base.

3. A los efectos del presente Título se entenderá por:

a) Fabricante de la base de datos, la persona natural o jurídica que toma la iniciativa y asume el riesgo de efectuar las inversiones sustanciales orientadas a la obtención, verificación o presentación de su contenido.

b) Extracción, la transferencia permanente o temporal de la totalidad o de una parte sustancial del contenido de una base de datos a otro soporte cualquiera que sea el medio utilizado o la forma en que se realice.

c) Reutilización, toda forma de puesta a disposición del público de la totalidad o de una parte sustancial del contenido de la base mediante la distribución de copias en forma de venta u otra transferencia de su propiedad o por alquiler, o mediante transmisión en línea o en otras formas. A la distribución de copias en forma de venta en el ámbito de la Unión Europea le será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 19 de la presente Ley.

4. El derecho contemplado en el párrafo segundo del anterior apartado 1 se aplicará con independencia de la posibilidad de que dicha base de datos o su contenido esté protegida por el derecho de autor o por otros derechos. La protección de las bases de datos por el derecho contemplado en el párrafo segundo del anterior apartado 1 se entenderá sin perjuicio de los derechos existentes sobre su contenido.

**Artículo 134.** *Derechos y obligaciones del usuario legítimo.*

1. El fabricante de una base de datos, sea cual fuere la forma en que haya sido puesta a disposición del público, no podrá impedir al usuario legítimo de dicha base extraer y/o reutilizar partes no sustanciales de su contenido, evaluadas de forma cualitativa o cuantitativa, con independencia del fin a que se destine.

En los supuestos en que el usuario legítimo esté autorizado a extraer y/o reutilizar sólo parte de la base de datos, lo dispuesto en el párrafo anterior se aplicará únicamente a dicha parte.

2. El usuario legítimo de una base de datos, sea cual fuere la forma en que haya sido puesta a disposición del público, no podrá efectuar los siguientes actos:

a) Los que sean contrarios a una explotación normal de dicha base o lesionen injustificadamente los intereses legítimos del fabricante de la base.

b) Los que perjudiquen al titular de un derecho de autor o de uno cualquiera de los derechos reconocidos en los Títulos I a VI del Libro II de la presente Ley que afecten a obras o prestaciones contenidas en dicha base.

3. Cualquier pacto en contrario a lo establecido en esta disposición será nulo de pleno derecho.

**Artículo 135.** *Excepciones al derecho «sui generis».*

1. El usuario legítimo de una base de datos, sea cual fuere la forma en que ésta haya sido puesta a disposición del público, podrá, sin autorización del fabricante de la base, extraer y/o reutilizar una parte sustancial del contenido de la misma, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de una extracción para fines privados del contenido de una base de datos no electrónica.

b) Cuando se trate de una extracción con fines ilustrativos de enseñanza o de investigación científica en la medida justificada por el objetivo no comercial que se persiga y siempre que se indique la fuente.

c) Cuando se trate de una extracción y/o reutilización para fines de seguridad pública o a efectos de un procedimiento administrativo o judicial.

2. Las disposiciones del apartado anterior no podrán interpretarse de manera tal que permita su aplicación de forma que cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del titular del derecho o que vaya en detrimento de la explotación normal del objeto protegido.

**Artículo 136.** *Plazo de protección.*

1. El derecho contemplado en el artículo 133 nacerá en el mismo momento en que se dé por finalizado el proceso de fabricación de la base de datos, y expirará quince años después del 1 de enero del año siguiente a la fecha en que haya terminado dicho proceso.

2. En los casos de bases de datos puestas a disposición del público antes de la expiración del período previsto en el apartado anterior, el plazo de protección expirará a los quince años, contados desde el 1 de enero siguiente a la fecha en que la base de datos hubiese sido puesta a disposición del público por primera vez.

3. Cualquier modificación sustancial, evaluada de forma cuantitativa o cualitativa del contenido de una base de datos y, en particular, cualquier modificación sustancial que resulte de la acumulación de adiciones, supresiones o cambios sucesivos que conduzcan a considerar que se trata de una nueva inversión sustancial, evaluada desde un punto de vista cuantitativo o cualitativo, permitirá atribuir a la base resultante de dicha inversión un plazo de protección propio.

**Artículo 137.** *Salvaguardia de aplicación de otras disposiciones.*

Lo dispuesto en el presente Título se entenderá sin perjuicio de cualesquiera otras disposiciones legales que afecten a la estructura o al contenido de una base de datos tales como las relativas al derecho de autor u otros derechos de propiedad intelectual, al derecho de propiedad industrial, derecho de la competencia, derecho contractual, secretos,

protección de los datos de carácter personal, protección de los tesoros nacionales o sobre el acceso a los documentos públicos.

### LIBRO III

#### De la protección de los derechos reconocidos en esta Ley

### TÍTULO I

#### Acciones y procedimientos

**Artículo 138.** *Acciones y medidas cautelares urgentes.*

El titular de los derechos reconocidos en esta ley, sin perjuicio de otras acciones que le correspondan, podrá instar el cese de la actividad ilícita del infractor y exigir la indemnización de los daños materiales y morales causados, en los términos previstos en los artículos 139 y 140. También podrá instar la publicación o difusión, total o parcial, de la resolución judicial o arbitral en medios de comunicación a costa del infractor.

Tendrá también la consideración de responsable de la infracción quien induzca a sabiendas la conducta infractora; quien coopere con la misma, conociendo la conducta infractora o contando con indicios razonables para conocerla; y quien, teniendo un interés económico directo en los resultados de la conducta infractora, cuente con una capacidad de control sobre la conducta del infractor. Lo anterior no afecta a las limitaciones de responsabilidad específicas establecidas en los artículos 14 a 17 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, en la medida en que se cumplan los requisitos legales establecidos en dicha ley para su aplicación.

Asimismo, podrá solicitar con carácter previo la adopción de las medidas cautelares de protección urgente reguladas en el artículo 141.

Tanto las medidas de cesación específicas contempladas en el artículo 139.1.h) como las medidas cautelares previstas en el artículo 141.6 podrán también solicitarse, cuando sean apropiadas, contra los intermediarios a cuyos servicios recurra un tercero para infringir derechos de propiedad intelectual reconocidos en esta ley, aunque los actos de dichos intermediarios no constituyan en sí mismos una infracción, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Dichas medidas habrán de ser objetivas, proporcionadas y no discriminatorias.

**Artículo 139.** *Cese de la actividad ilícita.*

1. El cese de la actividad ilícita podrá comprender:

a) La suspensión de la explotación o actividad infractora, incluyendo todos aquellos actos o actividades a los que se refieren los artículos 196 y 198.

b) La prohibición al infractor de reanudar la explotación o actividad infractora.

c) La retirada del comercio de los ejemplares ilícitos y su destrucción, incluyendo aquellos en los que haya sido suprimida o alterada sin autorización la información para la gestión electrónica de derechos o cuya protección tecnológica haya sido eludida. Esta medida se ejecutará a expensas del infractor, salvo que se aleguen razones fundadas para que no sea así.

d) La retirada de los circuitos comerciales, la inutilización, y, en caso necesario, la destrucción de los moldes, planchas, matrices, negativos y demás elementos materiales, equipos o instrumentos destinados principalmente a la reproducción, a la creación o fabricación de ejemplares ilícitos. Esta medida se ejecutará a expensas del infractor, salvo que se aleguen razones fundadas para que no sea así.

e) La remoción o el precinto de los aparatos utilizados en la comunicación pública no autorizada de obras o prestaciones, así como de aquellas en las que se haya suprimido o alterado sin autorización la información para la gestión electrónica de derechos, en los

términos previstos en el artículo 198, o a las que se haya accedido eludiendo su protección tecnológica, en los términos previstos en el artículo 196.

f) El comiso, la inutilización y, en caso necesario, la destrucción de los instrumentos, con cargo al infractor, cuyo único uso sea facilitar la supresión o neutralización no autorizadas de cualquier dispositivo técnico utilizado para proteger un programa de ordenador. Las mismas medidas podrán adoptarse en relación con los dispositivos, productos o componentes para la elusión de medidas tecnológicas a los que se refiere el artículo 196 y para suprimir o alterar la información para la gestión electrónica de derechos a que se refiere el artículo 198.

g) La remoción o el precinto de los instrumentos utilizados para facilitar la supresión o la neutralización no autorizadas de cualquier dispositivo técnico utilizado para proteger obras o prestaciones aunque aquélla no fuera su único uso.

h) La suspensión de los servicios prestados por intermediarios a terceros que se valgan de ellos para infringir derechos de propiedad intelectual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

2. El infractor podrá solicitar que la destrucción o inutilización de los mencionados ejemplares y material, cuando éstos sean susceptibles de otras utilidades, se efectúe en la medida necesaria para impedir la explotación ilícita.

3. El titular del derecho infringido podrá pedir la entrega de los referidos ejemplares y material a precio de coste y a cuenta de su correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

4. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a los ejemplares adquiridos de buena fe para uso personal.

#### **Artículo 140. Indemnización.**

1. La indemnización por daños y perjuicios debida al titular del derecho infringido comprenderá no sólo el valor de la pérdida que haya sufrido, sino también el de la ganancia que haya dejado de obtener a causa de la violación de su derecho. La cuantía indemnizatoria podrá incluir, en su caso, los gastos de investigación en los que se haya incurrido para obtener pruebas razonables de la comisión de la infracción objeto del procedimiento judicial.

2. La indemnización por daños y perjuicios se fijará, a elección del perjudicado, conforme a alguno de los criterios siguientes:

a) Las consecuencias económicas negativas, entre ellas la pérdida de beneficios que haya sufrido la parte perjudicada y los beneficios que el infractor haya obtenido por la utilización ilícita.

En el caso de daño moral procederá su indemnización, aun no probada la existencia de perjuicio económico. Para su valoración se atenderá a las circunstancias de la infracción, gravedad de la lesión y grado de difusión ilícita de la obra.

b) La cantidad que como remuneración hubiera percibido el perjudicado, si el infractor hubiera pedido autorización para utilizar el derecho de propiedad intelectual en cuestión.

3. La acción para reclamar los daños y perjuicios a que se refiere este artículo prescribirá a los cinco años desde que el legitimado pudo ejercitarla.

#### **Artículo 141. Medidas cautelares.**

En caso de infracción o cuando exista temor racional y fundado de que ésta va a producirse de modo inminente, la autoridad judicial podrá decretar, a instancia de los titulares de los derechos reconocidos en esta Ley, las medidas cautelares que, según las circunstancias, fuesen necesarias para la protección urgente de tales derechos, y en especial:

1. La intervención y el depósito de los ingresos obtenidos por la actividad ilícita de que se trate o, en su caso, la consignación o depósito de las cantidades debidas en concepto de remuneración.



2. La suspensión de la actividad de reproducción, distribución y comunicación pública, según proceda, o de cualquier otra actividad que constituya una infracción a los efectos de esta Ley, así como la prohibición de estas actividades si todavía no se han puesto en práctica.

3. El secuestro de los ejemplares producidos o utilizados y el del material empleado principalmente para la reproducción o comunicación pública.

4. El secuestro de los instrumentos, dispositivos, productos y componentes referidos en los artículos 102.c) y 196.2 y de los utilizados para la supresión o alteración de la información para la gestión electrónica de los derechos referidos en el artículo 198.2.

5. El embargo de los equipos, aparatos y soportes materiales a los que se refiere el artículo 25, que quedarán afectos al pago de la compensación reclamada y a la oportuna indemnización de daños y perjuicios.

6. La suspensión de los servicios prestados por intermediarios a terceros que se valgan de ellos para infringir derechos de propiedad intelectual, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y del comercio electrónico.

La adopción de las medidas cautelares quedará sin efecto si no se presentara la correspondiente demanda en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

**Artículo 142.** *Procedimiento.*

**(Derogado)**

**Artículo 143.** *Causas criminales.*

En las causas criminales que se sigan por infracción de los derechos reconocidos en esta Ley, podrán adoptarse las medidas cautelares procedentes en procesos civiles, conforme a lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Estas medidas no impedirán la adopción de cualesquiera otras establecidas en la legislación procesal penal.

TÍTULO II

**El Registro de la Propiedad Intelectual**

**Artículo 144.** *Organización y funcionamiento.*

1. El Registro General de la Propiedad Intelectual tendrá carácter único en todo el territorio nacional. Reglamentariamente se regulará su ordenación, que incluirá, en todo caso, la organización y funciones del Registro Central dependiente del Ministerio de Cultura y las normas comunes sobre procedimiento de inscripción y medidas de coordinación e información entre todas las Administraciones públicas competentes.

2. Las Comunidades Autónomas determinarán la estructura y funcionamiento del Registro en sus respectivos territorios, y asumirán su llevanza, cumpliendo en todo caso las normas comunes a que se refiere el apartado anterior.

**Artículo 145.** *Régimen de las inscripciones.*

1. Podrán ser objeto de inscripción en el Registro los derechos de propiedad intelectual relativos a las obras y demás producciones protegidas por la presente Ley.

2. El Registrador calificará las solicitudes presentadas y la legalidad de los actos y contratos relativos a los derechos inscribibles, pudiendo denegar o suspender la práctica de los asientos correspondientes. Contra el acuerdo del Registrador podrán ejercitarse directamente ante la jurisdicción civil las acciones correspondientes.

3. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que los derechos inscritos existen y pertenecen a su titular en la forma determinada en el asiento respectivo.

4. El Registro será público, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecerse al amparo de lo previsto en el artículo 101 de esta Ley.

TÍTULO III

**Símbolos o indicaciones de la reserva de derechos**

**Artículo 146.** *Símbolos o indicaciones.*

El titular o cesionario en exclusiva de un derecho de explotación sobre una obra o producción protegidas por esta Ley podrá anteponer a su nombre el símbolo © con precisión del lugar y año de la divulgación de aquéllas.

Asimismo, en las copias de los fonogramas o en sus envolturas se podrá anteponer al nombre del productor o de su cesionario, el símbolo (p), indicando el año de la publicación.

Los símbolos y referencias mencionados deberán hacerse constar en modo y colocación tales que muestren claramente que los derechos de explotación están reservados.

TÍTULO IV

**Gestión colectiva de los derechos reconocidos en la ley**

CAPÍTULO I

**Requisitos para la gestión colectiva**

**Artículo 147.** *Requisitos de las entidades de gestión.*

Las entidades legalmente constituidas que tengan establecimiento en territorio español y pretendan dedicarse, en nombre propio o ajeno, a la gestión de derechos de explotación u otros de carácter patrimonial, por cuenta y en interés de varios autores u otros titulares de derechos de propiedad intelectual, deberán obtener la oportuna autorización del Ministerio de Cultura y Deporte, con objeto de garantizar una adecuada protección de la propiedad intelectual. Esta autorización habrá de publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

Las entidades de gestión colectiva son propiedad de sus socios y estarán sometidas al control de los mismos, no podrán tener ánimo de lucro y, en virtud de la autorización, podrán ejercer los derechos de propiedad intelectual confiados a su gestión por sus titulares mediante contrato de gestión y tendrán los derechos y obligaciones que en este título se establecen y, en particular, hacer efectivos los derechos a una remuneración y compensación equitativas en los distintos supuestos previstos en esta ley y a ejercitar el derecho de autorizar la distribución por cable.

**Artículo 148.** *Condiciones de la autorización.*

1. La autorización prevista en el artículo anterior solo se concederá si, formulada la oportuna solicitud, esta se acompaña de la documentación que permita verificar la concurrencia de las siguientes condiciones:

a) Que los estatutos de la entidad solicitante cumplan los requisitos establecidos en este título.

b) Que de los datos aportados y de la información practicada se desprenda que la entidad solicitante reúne las condiciones necesarias para asegurar la eficaz administración de los derechos, cuya gestión le va a ser encomendada, en todo el territorio español.

c) Que la autorización favorezca los intereses generales de la protección de la propiedad intelectual.

2. Para valorar la concurrencia de las condiciones establecidas en los letras b) y c) del apartado anterior, se tendrán particularmente en cuenta como criterios de valoración, la capacidad de una gestión viable de los derechos encomendados, la idoneidad de sus estatutos y sus medios materiales para el cumplimiento de sus fines, y la posible efectividad de su gestión en el extranjero, atendándose, especialmente, a las razones imperiosas de interés general que constituyen la protección de la propiedad intelectual.

3. La autorización se entenderá concedida, si no se notifica resolución en contrario, en el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud.

**Artículo 149.** *Revocación de la autorización.*

La autorización podrá ser revocada por el Ministerio de Cultura y Deporte si sobreviniera o se pusiera de manifiesto algún hecho que pudiera haber originado la denegación de la autorización, o si la entidad de gestión incumpliera gravemente las obligaciones establecidas en este título. En los tres supuestos deberá mediar un previo apercibimiento del Ministerio de Cultura y Deporte, que fijará un plazo no inferior a tres meses para la subsanación o corrección de los hechos señalados.

La revocación producirá sus efectos a los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 150.** *Legitimación.*

Las entidades de gestión, una vez autorizadas conforme a lo previsto en este título, estarán legitimadas en los términos que resulten de sus propios estatutos, para ejercer los derechos confiados a su gestión y hacerlos valer en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales.

Para acreditar dicha legitimación, la entidad de gestión únicamente deberá aportar al inicio del proceso copia de sus estatutos y certificación acreditativa de su autorización administrativa. El demandado solo podrá fundar su oposición en la falta de representación de la actora, la autorización del titular del derecho exclusivo o el pago de la remuneración correspondiente.

**Artículo 151.** *Requisitos de las entidades de gestión sin establecimiento en España.*

1. Las entidades de gestión legalmente constituidas que no tengan establecimiento en territorio español pero pretendan prestar servicios en España conforme a lo determinado en esta ley, deberán comunicar al Ministerio de Cultura y Deporte el inicio de sus actividades en España.

La comunicación deberá contener, al menos, sus datos de contacto, incluyendo sus datos de identificación fiscal, las características de los servicios que vayan a prestar, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos en su país de establecimiento para operar como entidad de gestión y una versión en castellano de sus estatutos en vigor. Asimismo, deberán comunicar cualquier variación respecto de los datos contenidos en la comunicación dentro del mes siguiente al que tengan lugar.

2. Las entidades de gestión referidas en el apartado 1 que tengan establecimiento en otro Estado de la Unión Europea deberán cumplir, en relación con los servicios que presten en España y en los mismos términos que las entidades de gestión autorizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte, con las obligaciones previstas en los artículos 163 a 166; 176.2; 177; apartados 1, excepto el cuarto párrafo, 2 a 5; 185 y 186 letras c) a f).

3. Las entidades de gestión referidas en el apartado 1 que tengan establecimiento fuera de la Unión Europea deberán cumplir, en relación con los servicios que presten en España y en los mismos términos que las entidades de gestión autorizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte, con las obligaciones previstas en los artículos 163 a 166; 170 a 174; 177, apartados 1, excepto el cuarto párrafo; 2 a 5; 179 a 184; 185, excepto la obligación de publicar el informe anual de transparencia; y 186, letras c) a f).

4. Las entidades de gestión referidas en este artículo podrán ejercer los derechos de propiedad intelectual conferidos a su gestión por sus titulares mediante contrato de gestión y por cuenta y en beneficio colectivo de todos ellos. Para poder hacer efectivos los derechos a una remuneración y compensación equitativas en los distintos supuestos previstos en esta ley y a ejercitar el derecho de autorizar la distribución por cable deberán solicitar la autorización prevista en el artículo 147.

5. Las entidades de gestión referidas en este artículo estarán sujetas a las facultades de supervisión de las Administraciones competentes y al cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 154.

**Artículo 152.** *Requisitos de las entidades dependientes de una entidad de gestión.*

1. Cuando una entidad dependiente de una entidad de gestión desarrolle en España una actividad regulada en este título que sea propia de la entidad de gestión de la que dependa,

estará sujeta al cumplimiento de esa regulación en los mismos términos que lo estaría la propia entidad de gestión.

Se entenderá por entidad dependiente de una entidad de gestión a la entidad legalmente constituida que, directa o indirectamente, en su totalidad o en parte, sea propiedad de una entidad de gestión o esté bajo su control.

2. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 178 y lo regulado al respecto del control de los estatutos de la persona jurídica prevista en el artículo 25.10 y la que gestione la ventanilla única de facturación y pago del artículo 168, las entidades de gestión comunicarán al Ministerio de Cultura y Deporte la constitución de una entidad dependiente o la integración en una entidad ya existente.

**Artículo 153.** *Requisitos de los operadores de gestión independientes.*

1. Los operadores de gestión independientes que pretendan prestar servicios en España conforme a lo determinado en esta ley, deberán comunicar al Ministerio de Cultura y Deporte el inicio de sus actividades en España. La comunicación deberá contener, al menos, sus datos de contacto, incluyendo sus datos de identificación fiscal, las características de los servicios que vayan a prestar y la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en las letras a) y b) del apartado 2. Asimismo, deberán comunicar cualquier variación respecto de los datos contenidos en la comunicación de inicio dentro del mes siguiente al que tengan lugar.

Estos operadores solo podrán ejercer los derechos de propiedad intelectual conferidos a su gestión por sus titulares mediante contrato de gestión y en beneficio colectivo de todos ellos.

2. Se entenderá por operador de gestión independiente a cualquier entidad legalmente constituida y autorizada por un contrato de gestión para gestionar derechos de explotación u otros de carácter patrimonial en nombre y beneficio colectivo de varios titulares de derechos, como único o principal objeto, y siempre que:

a) No sea propiedad ni esté sometida al control, directa o indirectamente, en su totalidad o en parte, de titulares de derechos. A tal efecto, los títulos acreditativos de la propiedad del operador de gestión independiente deberán ser nominativos. Idénticos requisitos se exigirán a las entidades que ostenten la propiedad o el control directo o indirecto, total o parcial, del operador de gestión independiente, y a las entidades en las que el operador de gestión independiente ostente la propiedad o el control directo o indirecto, total o parcial.

b) Tenga ánimo de lucro.

En ningún caso podrán ser considerados como operador de gestión independiente los productores de grabaciones audiovisuales, los productores de fonogramas, las entidades de radiodifusión, los editores, los gestores de autores o de artistas intérpretes o ejecutantes, ni los agentes que representan a los titulares de derechos en sus relaciones con las entidades de gestión.

3. Los operadores de gestión independiente deberán cumplir, en los mismos términos que las entidades de gestión autorizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte, con las obligaciones previstas en los artículos 163.1, 165, 166, 181, 183, apartado 1, letras a) y b), y 186, letras c) y e). Asimismo, deberán hacer constar en su denominación la referencia «Operador de Gestión Independiente» o, en su defecto, la abreviatura «OGI».

4. Los operadores de gestión independientes deberán publicar en su página web de forma fácilmente accesible y mantener actualizada la siguiente información:

a) Sus estatutos.

b) Las condiciones para que un titular de derechos de propiedad intelectual pueda celebrar con ellos un contrato de gestión.

c) El repertorio que gestiona y todas sus actualizaciones.

d) Sus tarifas por el uso de los derechos conferidos a su gestión, descuentos incluidos.

e) Los contratos generales que tengan suscritos con asociaciones de usuarios y los modelos de contrato que habitualmente se utilicen para cada modalidad de uso de su repertorio.

f) Las reglas de reparto de los importes que deben abonarse a los titulares de derechos.

g) Sus descuentos de gestión y otras deducciones aplicadas a los derechos recaudados.

**Artículo 154.** *Facultades de supervisión de las Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones que sean competentes conforme al artículo 155 velarán por el cumplimiento de las obligaciones que incumben a las entidades de gestión, a las entidades dependientes de las mismas y a los operadores de gestión independientes que presten, todos ellos, sus servicios en España.

Con este fin, las Administraciones competentes podrán realizar las actividades de inspección y control que consideren convenientes, recabando, cuando resulte necesario, la colaboración de otras entidades públicas o privadas.

Asimismo, las Administraciones competentes podrán formular a la autoridad competente de otro Estado miembro de la Unión Europea solicitudes de información debidamente razonadas en relación con la aplicación de su normativa reguladora de la gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual, en particular, respecto de las actividades de las entidades de gestión o los operadores de gestión independiente con establecimiento en ese Estado miembro que presten servicios en España.

2. Las entidades de gestión, las entidades dependientes de las mismas y los operadores de gestión independientes estarán obligados a colaborar con las Administraciones competentes y atender diligentemente a sus requerimientos de información y documentación.

**Artículo 155.** *Competencias de las Administraciones Públicas.*

1. Corresponderán, en todo caso, al Ministerio de Cultura y Deporte, las siguientes funciones:

a) La comprobación del cumplimiento de los requisitos legales al inicio de la actividad y la inhabilitación legal para operar de las entidades de gestión y de los operadores de gestión independientes, conforme a lo previsto en esta ley.

b) La aprobación de las modificaciones estatutarias presentadas por las entidades de gestión que dispongan de la autorización prevista en el artículo 147, una vez que lo hayan sido por la respectiva asamblea general y sin perjuicio de lo dispuesto por otras normas de aplicación. Las entidades de gestión deberán cursar esta solicitud de aprobación por el Ministerio de Cultura y Deporte dentro del mes siguiente a la aprobación de la modificación estatutaria por la asamblea general correspondiente. La aprobación administrativa se entenderá concedida si no se notifica resolución en contrario en el plazo de tres meses desde la presentación de la solicitud.

c) La recepción de las comunicaciones de inicio de actividad remitidas por las entidades de gestión con establecimiento fuera de España y por los operadores de gestión independientes que presten, todos ellos, servicios en territorio español; y de las comunicaciones de variación de los datos contenidos en las mismas. El Ministerio de Cultura y Deporte mantendrá en su portal de internet un listado actualizado de las entidades de gestión con establecimiento fuera de España y de los operadores de gestión independientes que hayan comunicado el inicio de sus actividades en España.

2. Las funciones de inspección, vigilancia y control de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual y de los operadores de gestión independiente, incluido el ejercicio de la potestad sancionadora, corresponderán a la Comunidad Autónoma en cuyo territorio desarrolle principalmente su actividad ordinaria.

Se considerará que una entidad de gestión de derechos de propiedad intelectual o un operador de gestión independiente actúa principalmente en una Comunidad Autónoma cuando su domicilio social y el domicilio fiscal de al menos el 50 por ciento de sus miembros o de sus mandantes, en el caso de un operador de gestión independiente, se encuentren en el territorio de dicha Comunidad Autónoma, y el principal ámbito de recaudación de la remuneración de los derechos confiados a su gestión se circunscriba a dicho territorio. Se entenderá por principal ámbito de recaudación aquel de donde proceda más del 60 por ciento de esta, siendo revisable bienalmente el cumplimiento de esta condición.

El Gobierno, a propuesta del Ministro de Cultura y Deporte, establecerá reglamentariamente los mecanismos y obligaciones de información necesarios para garantizar el ejercicio coordinado y eficaz de estas funciones.

3. Corresponderán al Ministerio de Cultura y Deporte las funciones de inspección, vigilancia y control, incluido el ejercicio de la potestad sancionadora, sobre las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual, las entidades que de ellas dependan y los operadores de gestión independiente, cuando de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior no corresponda el ejercicio de estas funciones a una Comunidad Autónoma.

## CAPÍTULO II

### Titulares de derechos

**Artículo 156.** *Principios generales de representación de los titulares de derechos.*

1. Se considerará titular de derechos, a los efectos de este título, a toda persona o entidad, distinta de una entidad de gestión, que sea titular de derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual o que, en virtud de un acuerdo de explotación de derechos o por ley, esté legitimada para percibir una parte de las cuantías generados por tales derechos.

2. Las entidades de gestión están obligadas a aceptar la administración de los derechos que les sean encomendados contractual o legalmente de acuerdo con su objeto o fines y conforme a los criterios de admisión previstos en sus estatutos, siempre que su gestión esté comprendida dentro de su ámbito de actividad y salvo que existan motivos objetivamente justificados para su rechazo que deberán ser motivados adecuadamente. Dicho encargo lo desempeñarán con sujeción a sus estatutos y demás normas aplicables al efecto.

3. La gestión de los derechos será encomendada por sus titulares a la entidad de gestión mediante la suscripción de un contrato de gestión sin perjuicio de los derechos contemplados en la presente ley cuya gestión deba ejercerse exclusivamente a través de las entidades de gestión.

El titular de derechos no podrá conceder, ni directa ni indirectamente, ninguna participación en sus derechos recaudados a usuarios que hayan celebrado contratos de autorización no exclusiva con la entidad o con otras entidades de gestión, cuando dichos usuarios, al usar el repertorio de la entidad de gestión, favorezcan injustificadamente la explotación preferencial de una o más obras del propio titular de derechos.

4. Las entidades de gestión no podrán imponer obligaciones a los titulares de derechos que no sean objetivamente necesarias para la protección de sus derechos e intereses o para la gestión eficaz de sus derechos.

5. Las entidades de gestión no discriminarán a los titulares cuyos derechos gestionen en virtud de un acuerdo de representación, en particular, con respecto a las tarifas aplicables, los descuentos de gestión y las condiciones de recaudación de los derechos y del reparto y pago de sus importes.

6. Las entidades de gestión reconocerán a los titulares de derechos que, sin ser miembros, posean una relación jurídica con ellas en virtud de la ley o por contrato, el derecho a comunicarse electrónicamente con ellas; los derechos de información previstos en los artículos 172.2 y 183.1, letras a) y b); y el derecho a plantear una reclamación o una queja conforme al procedimiento previsto en sus estatutos.

7. Las entidades de gestión conservarán un registro de sus miembros y lo actualizarán periódicamente.

**Artículo 157.** *Contrato de gestión.*

1. En el contrato de gestión, el titular de derechos deberá dar consentimiento explícito, por escrito, para cada derecho, categoría de derechos o tipo de obra o prestación cuya gestión encomienda a la entidad y respecto de los territorios de su elección, con independencia de su nacionalidad o lugar de residencia o de establecimiento de la entidad de gestión. Dicho contrato no podrá imponer como obligatoria la gestión de todas las modalidades de uso ni la de la totalidad de la obra o producción futura.

2. La entidad de gestión informará al titular de los derechos, con anterioridad a la suscripción del contrato de gestión, de todos los derechos que se le reconocen en el presente título; de las condiciones inherentes al derecho reconocido en el artículo 169; y de



los descuentos de gestión y otras deducciones que apliquen a los derechos que recaude y a los rendimientos derivados de la eventual inversión de los mismos.

**Artículo 158.** *Revocación total o parcial del contrato de gestión.*

1. La duración del contrato de gestión no podrá ser superior a tres años renovable por periodos de un año.

2. El titular tendrá derecho, con un preaviso razonable no superior a seis meses que se concretará en los estatutos de la entidad de gestión, a revocar total o parcialmente su contrato de gestión, con una retirada de los derechos, categorías de derechos o tipos de obras o prestaciones de su elección en los territorios de su elección.

3. La entidad de gestión podrá determinar que la revocación despliegue efectos a partir del final del ejercicio en que se cumpla el periodo de preaviso y no podrá condicionarla a que los derechos del titular se encomienden a otra entidad de gestión excepto en lo relativo a los derechos contemplados en la presente ley cuya gestión deba realizarse obligatoriamente a través de las entidades de gestión.

4. En caso de que se adeuden importes al titular por derechos recaudados en el momento de desplegar efectos la revocación, total o parcial, el titular conservará el derecho a recibir información sobre:

a) Los descuentos de gestión y otras deducciones que la entidad de gestión vaya a aplicar a esos derechos pendientes de pago.

b) Los derechos relacionados con el reparto y pago de derechos previstos en los artículos 177 y 180.

c) Los derechos de información previstos en los artículos 181 y 183, letras a) y b).

d) El derecho a plantear una reclamación o una queja conforme al procedimiento previsto en los estatutos de la entidad de gestión.

5. En caso de que el titular adeude importes a la entidad de gestión en virtud de anticipos a cuenta de futuros repartos de derechos, previstos en el artículo 177, apartado 9, la entidad de gestión no conservará la gestión de los derechos, categorías de derechos, tipos de obras o prestaciones y territorios objeto de la revocación total o parcial aunque la deuda no haya quedado cancelada. Los efectos de la revocación se producirán de acuerdo a lo contemplado en el apartado 2.

Las partes acordarán los términos de la amortización total o parcial de los saldos pendientes de los anticipos que estén documentalmente acreditados.

En caso de no alcanzarse un acuerdo, los frutos de la explotación de los derechos objeto de la revocación total o parcial tendrán la consideración de garantía del pago de los saldos pendientes de anticipos documentalmente acreditados.

6. Las entidades de gestión que no concedan ni se ofrezcan a conceder autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales o no permitan que otra entidad de gestión represente esos derechos con tal fin, deberán permitir a sus miembros la revocación parcial de su contrato de gestión en lo que se refiere a tales derechos con el fin de poder conceder tales autorizaciones. Tal revocación no afectará al resto de derechos en línea para fines de concesión de autorizaciones no exclusivas y no multiterritoriales.

### CAPÍTULO III

#### Organización de las entidades de gestión

**Artículo 159.** *Estatutos.*

Sin perjuicio de lo que dispongan otras normas que les sean de aplicación, en los estatutos de las entidades de gestión se hará constar:

a) La denominación, que no podrá ser idéntica a la de otras entidades, ni tan semejante que pueda inducir a confusiones. En caso de no integrar la denominación la referencia «Entidad de Gestión de Derechos de Propiedad Intelectual», se deberá hacer constar esta, o su abreviatura «EGDPI», a continuación de la denominación correspondiente.

b) El objeto y fines, que será la gestión de los derechos o categorías de derechos de propiedad intelectual especificándose aquellos que vayan a administrar.

Asimismo, podrán realizar actividades distintas a la gestión de los derechos de propiedad intelectual siempre que las mismas estén vinculadas al ámbito cultural de la entidad y se cumpla el requisito de ausencia de ánimo de lucro establecido en el artículo 147.

c) Las clases de titulares de derechos comprendidos en la gestión y, en su caso, las distintas categorías de aquellos a efectos de su participación en la administración y control interno de la entidad.

d) Los criterios para la adquisición y pérdida de la cualidad de miembro de la entidad de gestión que deberán ser objetivos, transparentes y no discriminatorios. En todo caso, los miembros, que podrán ser titulares de derechos o entidades que los representen, incluidas entidades de gestión y asociaciones de titulares de derechos, deberán ser titulares de derechos de los que haya de gestionar la entidad y el número de ellos no podrá ser inferior a diez.

e) Los derechos de los miembros y, en particular:

1.º Las condiciones para el ejercicio del derecho del miembro a conceder autorizaciones no exclusivas para el ejercicio no comercial de los derechos encomendados a la entidad de gestión, previsto en el artículo 169.

2.º El derecho a comunicarse por vía electrónica con la entidad, incluso a efectos de ejercer sus derechos.

3.º Las condiciones para el ejercicio del derecho de revocación total o parcial del contrato de gestión, previsto en el artículo 158, que deberán mantener un equilibrio entre este derecho del miembro y la capacidad de la entidad de gestión para gestionar eficazmente los derechos que le han sido encomendados.

f) El derecho de todos los miembros a ser convocados en tiempo y forma a las reuniones de la asamblea general, así como a asistir y participar en las mismas disponiendo en todo caso, al menos de un voto. Así como el régimen de voto de los miembros en la asamblea general, que podrá establecerse teniendo en cuenta criterios de ponderación que limiten razonablemente el voto plural, garantizando, en todo caso, una representación equitativa y proporcionada del conjunto de los miembros. Dichos criterios de ponderación podrán basarse únicamente en la duración de la condición de miembro en la entidad de gestión, en las cantidades recibidas en virtud de dicha condición o en ambos. En materia relativa a sanciones de exclusión de miembro, el régimen de voto será igualitario. No obstante, la determinación del régimen de ponderación en el voto no permitirá que se produzcan concentraciones mayoritarias de votos en poder de un número reducido de miembros que constriñan la democracia interna o alteren, de alguna forma, la libertad de actuación de la asamblea general.

g) Los deberes de los miembros y su régimen disciplinario.

h) Las normas que rijan la convocatoria de la asamblea general de la entidad de gestión.

i) Los órganos de gobierno y representación de la entidad de gestión, el órgano de control interno y las respectivas competencias de todos ellos, así como las normas relativas a la convocatoria, constitución y funcionamiento de los de carácter colegiado, con prohibición expresa de adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

j) El procedimiento de elección y cese por la asamblea general de los miembros que formen parte de los órganos de gobierno y representación y del órgano de control interno de la entidad de gestión. Estas disposiciones deberán velar por que la composición de dichos órganos elegidos por la asamblea general y del órgano de control interno de la entidad de gestión se atenga al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de los titulares de dichos órganos.

k) El patrimonio inicial y los recursos económicos previstos.

l) Los principios generales conforme a los que los órganos de gobierno y representación de la entidad de gestión elaborarán el reglamento de reparto de los derechos recaudados que, posteriormente, deberá ser ratificado por la asamblea general. En cualquier caso, como parte de dichos principios generales deberá excluirse la arbitrariedad en el reparto y garantizarse que la participación de los titulares en el reparto sea proporcional a la utilización

de sus obras y prestaciones protegidas y, en consecuencia, a la recaudación que contribuyan a generar para la entidad de gestión.

Las entidades de gestión adoptarán las medidas necesarias, incluyendo la fijación de topes de reparto cuando sea procedente, para evitar que obras o prestaciones reciban cantidades desproporcionadas en relación a los rendimientos comerciales o de audiencia que se producen durante su explotación. En particular, en aquellos supuestos de radiodifusión en los que el valor comercial por el uso de las obras y prestaciones protegidas sea testimonial por ausencia de audiencia significativa, será de aplicación una cantidad a tanto alzado que en ningún caso superará el veinte por ciento del total recaudado de cada usuario por un uso intensivo o cuantitativo máximo de las obras, prorrateándose dicho porcentaje proporcionalmente al uso intensivo que se produzca en cada momento.

m) El régimen de control de la gestión económica y financiera de la entidad.

n) El destino del patrimonio o activo neto resultante en los supuestos de liquidación de la entidad que, en ningún caso, podrá ser objeto de reparto entre los miembros.

ñ) Las disposiciones adecuadas para asegurar una gestión libre de influencias de los usuarios de su repertorio. Estas disposiciones deberán velar por que aquellos titulares de derechos que pertenezcan a empresas usuarias no ocupen más del cincuenta por ciento de los puestos en los órganos de gobierno y no participen en las tomas de decisión en que pudiera existir un conflicto de interés. En todo caso, la entidad de gestión adoptará medidas para evitar una injusta utilización preferencial de las obras y prestaciones protegidas, en particular por aquellos titulares de derechos, pudiendo incluso establecer restricciones al reparto.

o) El procedimiento de tratamiento y resolución de las reclamaciones y quejas planteadas por los miembros y por entidades de gestión por cuya cuenta se gestionen derechos en virtud de un acuerdo de representación, en relación con el ámbito de actividad de la entidad de gestión y, en particular, las condiciones de adquisición y pérdida de la condición de miembro; cualquier aspecto relativo al contrato de gestión; y la recaudación y reparto de derechos. Las respuestas a las reclamaciones se efectuarán por escrito y, cuando se rechacen, deberán estar suficientemente motivadas.

#### **Artículo 160. Asamblea general.**

1. La asamblea general de los miembros de la entidad de gestión, que se convocará al menos una vez al año, tendrá como mínimo las siguientes competencias:

a) Aprobar las modificaciones de los estatutos de la entidad.

b) Ratificar el reglamento de reparto de los derechos recaudados elaborado por los órganos de gobierno y representación conforme a los principios generales regulados en los estatutos de la entidad de gestión.

c) Respecto de las personas que conforman los órganos de gobierno y representación de la entidad y del órgano de control interno, aprobar sus nombramientos y ceses, examinar su rendimiento y aprobar sus remuneraciones y otras prestaciones como ganancias monetarias y no monetarias, pensiones y subsidios, derechos a otras primas y el derecho a una indemnización por despido.

d) Aprobar la política general de utilización de los importes que no puedan ser objeto de reparto en los términos previstos en el artículo 177.6.

e) Aprobar la política general de inversión de los derechos recaudados y de cualquier otro rendimiento derivado de la inversión de los mismos, que deberá observar en todo caso los principios y recomendaciones establecidos en los códigos de conducta regulados según la disposición adicional quinta del texto refundido de la Ley del Mercado de Valores y su normativa de desarrollo, aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre.

f) Aprobar la política general de deducciones practicadas sobre los derechos recaudados y sobre cualquier otro rendimiento derivado de la inversión de los mismos.

g) Aprobar la política de gestión de riesgos.

h) Aprobar cualquier adquisición, venta o hipoteca de bienes inmuebles.

i) Aprobar las fusiones y alianzas, la creación de filiales, y la adquisición de otras entidades, participaciones o derechos en otras entidades de conformidad con lo previsto en

el ordenamiento jurídico, salvo en los casos que tales operaciones vengan directamente impuestas por dicho ordenamiento jurídico.

j) Aprobar las propuestas de operaciones de empréstito y de préstamo o de constitución de avales o garantías de préstamos, de conformidad con el artículo 177.8, salvo en los casos especialmente previstos en dicho apartado y en el artículo 177.9.

k) Adoptar las decisiones en materia de contabilidad y auditoría de la entidad previstas en el artículo 187.

l) Aprobar el informe anual de transparencia previsto en el artículo 189.

m) Controlar las actividades de la entidad y la gestión de la misma por sus órganos de gobierno y representación.

2. La asamblea general no podrá delegar el ejercicio de sus competencias en otro órgano de la entidad excepto en el caso de las contempladas en las letras g) a j) del apartado anterior cuyo ejercicio podrá ser delegado, en su caso, en el órgano de control interno de la entidad. Dicha delegación se realizará mediante la aprobación de una resolución de la asamblea general o mediante la inclusión de una disposición en los estatutos.

3. Los miembros de las entidades de gestión podrán delegar su derecho a participar y votar en la asamblea general en cualquier otro miembro de la entidad siempre que dicho nombramiento no dé lugar a un conflicto de intereses. En todo caso, se considerará que se produce un conflicto de intereses cuando la persona representada y el representante pertenezcan a categorías diferentes de titulares de derechos dentro de la entidad de gestión.

El poder de representación necesario para tal delegación solamente será válido para una única asamblea general. El representante disfrutará de los mismos derechos en la asamblea general y emitirá sus votos con arreglo a las instrucciones del miembro de la entidad al que representa.

#### **Artículo 161. Administración.**

1. Los órganos de gobierno y representación de las entidades de gestión se registrarán conforme a lo previsto en esta ley, en la normativa reguladora de la forma jurídica de la entidad y en sus estatutos.

2. Las entidades de gestión determinarán y aplicarán procedimientos para evitar conflictos de intereses y, cuando dichos conflictos no puedan evitarse, procedimientos destinados a detectar, gestionar, controlar y declarar conflictos de intereses reales o potenciales.

3. Antes de asumir sus cargos y, posteriormente, con carácter anual, las personas integrantes de los órganos de gobierno y representación efectuarán una declaración sobre conflictos de intereses a la asamblea general, para su examen y consideración, con la siguiente información:

a) Cualesquiera intereses en la entidad de gestión.

b) Toda remuneración percibida durante el ejercicio anterior de la entidad de gestión, incluso en forma de planes de pensiones, retribuciones en especie y otros tipos de prestaciones.

c) Toda cantidad percibida durante el ejercicio anterior de la entidad de gestión como titular de derechos.

d) Cualquier conflicto real o potencial entre los intereses personales y los de la entidad de gestión o entre las obligaciones respecto de la entidad de gestión y cualquier obligación respecto de cualquier otra persona física o jurídica.

Cuando el miembro del órgano de gobierno y representación sea una persona física actuando en representación de una persona jurídica, la declaración sobre los conflictos de intereses incluirá los suyos propios y los de la persona jurídica representada.

Tras la celebración de la asamblea, la entidad de gestión remitirá copia de dichas declaraciones individuales anuales a la Administración competente para el ejercicio de las facultades de supervisión sobre la entidad, conforme a lo establecido en el artículo 186.b).

La entidad de gestión y sus miembros deberán respetar el carácter confidencial de la información a la que accedan mediante estas declaraciones cuyo tratamiento, en todo caso,

estará sujeto al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia y de protección de datos.

4. Cuando los órganos de representación de entidades de gestión con recaudaciones superiores a cien millones de euros sean elegidos por los socios por secciones o colegios, estas agrupaciones deberán incorporar representantes de cada una de las líneas de recaudación de la entidad de la que sean beneficiarios.

**Artículo 162. Órgano de control interno.**

1. Un órgano de la entidad de gestión asumirá, conforme a lo previsto en sus estatutos, la función de control interno de la gestión encomendada a los órganos de gobierno y representación de la entidad. Dicho órgano no podrá ejercer por sí mismo el poder de gestión o representación de la entidad sin perjuicio de lo previsto en este artículo y en el artículo 160.2.

2. Los estatutos de la entidad de gestión determinarán la composición del órgano de control interno y la forma de elección de sus integrantes por la asamblea general respetando, en todo caso, los siguientes criterios:

a) El órgano deberá estar compuesto por tres o más miembros de la entidad de gestión garantizando que las diferentes categorías de miembros están representadas de forma equitativa y equilibrada. Ninguno de sus integrantes podrá tener relación de hecho o de derecho, directa o indirecta, con las personas físicas o jurídicas que formen parte o estén representadas en los órganos de gobierno y representación de la entidad de gestión.

b) Podrán nombrarse como integrantes de este órgano a terceros independientes, no miembros de la entidad de gestión, que deberán disponer de los conocimientos técnicos pertinentes para el desarrollo de sus funciones. Ninguno de estos terceros no miembros de la entidad de gestión podrá tener relación de hecho o de derecho, directa o indirecta, ni con la entidad de gestión ni con ninguno de sus miembros. En el caso de entidades de gestión que recauden anualmente una cifra igual o superior a cien millones de euros en el ejercicio anual anterior, será obligatorio nombrar como miembros del órgano de control interno a un número de terceros independientes igual al número de miembros de la entidad de gestión que integren dicho órgano.

A los efectos de las letras a) y b) anteriores, se entenderá como relación de hecho o de derecho, directa o indirecta, en todo caso, una relación personal de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, o una relación laboral o mercantil que se mantenga o se haya mantenido en los últimos cinco años anteriores a la designación.

3. Los miembros del órgano de control interno serán nombrados por la asamblea general por un periodo de cuatro años renovable una vez por idéntico periodo.

4. Antes de asumir sus cargos y, posteriormente, con carácter anual, las personas integrantes del órgano de control interno efectuarán una declaración a la asamblea general sobre conflictos de intereses, para su examen y consideración, en los mismos términos previstos en el apartado 3 del artículo anterior.

La entidad de gestión remitirá copia de dichas declaraciones a la Administración competente para el ejercicio de las facultades de supervisión sobre la entidad, conforme a lo establecido en el artículo 186.b).

5. El órgano de control interno tendrá, al menos, las siguientes competencias:

a) Supervisar, con carácter general, las actividades y el desempeño de sus funciones por parte de los órganos de gobierno y representación de la entidad.

b) Supervisar la ejecución de las decisiones y de las políticas de carácter general aprobadas por la asamblea general y, en particular, las adoptadas en virtud de las letras d) a f) del artículo 160.1.

c) Ejercer las funciones que, en su caso, le delegue la asamblea general conforme al artículo 160.2.

d) Ejecutar los mandatos que, en su caso, acuerde encomendarle la asamblea general.

6. El órgano de control interno podrá convocar a los miembros de los órganos de gobierno y representación de la entidad de gestión y al personal directivo y técnico de la entidad para que asistan a sus reuniones con voz pero sin voto.

7. Los órganos de gobierno y representación de la entidad de gestión deberán remitir, como mínimo con carácter trimestral, al órgano de control interno toda la información sobre la gestión de la entidad que sea necesaria para el ejercicio de sus competencias de control. Asimismo, remitirán cualquier otra información sobre hechos que puedan tener incidencia significativa en la situación de la entidad de gestión. Cada miembro del órgano de control tendrá acceso a toda la información comunicada a dicho órgano.

8. Sin perjuicio de la obligación regulada en el apartado anterior, el órgano de control interno podrá requerir a los órganos de gobierno y representación de la entidad de gestión y al personal directivo y técnico de la entidad cualquier información que sea necesaria para el ejercicio de sus competencias. Asimismo, podrá realizar o requerir que se realicen las comprobaciones necesarias para el ejercicio de sus competencias.

9. El órgano de control interno dará cuenta anualmente a la asamblea general del ejercicio de sus competencias en un informe que presentará ante la misma.

La entidad de gestión remitirá copia de dicho informe a la Administración competente para el ejercicio de las facultades de supervisión sobre la entidad, conforme a lo establecido en el artículo 186.i).

10. El órgano de control interno podrá convocar a la asamblea general de forma extraordinaria conforme a lo previsto estatutariamente cuando lo estime conveniente para el interés de la entidad de gestión.

11. En el caso de las entidades de gestión que recauden anualmente una cifra igual o superior a 100 millones de euros en el ejercicio anual anterior, el órgano de control interno, además de ejercer las competencias previstas en el apartado 5, deberá supervisar las siguientes actuaciones de los órganos de gobierno y representación de la entidad:

- a) La aplicación de los reglamentos de reparto de los derechos recaudados.
- b) La tramitación y resolución de los procedimientos disciplinarios contra miembros de la entidad.
- c) La tramitación y resolución de las reclamaciones y quejas.
- d) La ejecución del presupuesto anual de recaudación y reparto de derechos gestionados y de ingresos y gastos de la entidad.

12. En el caso de las entidades de gestión que recauden anualmente una cifra igual o superior a 100 millones de euros en el ejercicio anual anterior, al órgano de control interno le resultarán de aplicación las siguientes reglas de funcionamiento:

- a) Se reunirá, como mínimo, semestralmente.
- b) De cada sesión que celebre se levantará acta que especificará necesariamente los siguientes aspectos:

- 1.º Los asistentes.
- 2.º El orden del día de la reunión.
- 3.º Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado.
- 4.º Los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados y los votos particulares.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente y una copia de la misma se deberá poner a disposición de todos los miembros de la entidad de gestión electrónicamente en el plazo de un mes desde su aprobación.

c) Para el desarrollo de sus funciones, y sin perjuicio de lo previsto en los apartados 7 y 8, el órgano de control interno contará con la asistencia de un auditor. Este auditor, que será distinto del que audite las cuentas anuales de la entidad, se nombrará por la asamblea general, no obstante, conforme al procedimiento previsto en el artículo 187.2.

#### CAPÍTULO IV

#### **Autorizaciones no exclusivas para el uso del repertorio de las entidades de gestión y tarifas generales**



**Sección 1.<sup>a</sup> Régimen jurídico general**

**Artículo 163.** *Concesión de autorizaciones no exclusivas.*

1. Las entidades de gestión están obligadas a negociar y contratar bajo remuneración con los usuarios que lo soliciten, salvo motivo justificado, la concesión de autorizaciones no exclusivas de los derechos gestionados, actuando ambas partes bajo los principios de buena fe y transparencia, para lo cual intercambiarán toda la información que sea necesaria.

Se considerará usuario, a los efectos de este título, a toda persona o entidad que lleve a cabo actos sujetos a la autorización de los titulares de derechos o a la obligación de remuneración o de pago de una compensación a los titulares de derechos.

2. La concesión de las autorizaciones no exclusivas se basará en condiciones equitativas y no discriminatorias. Para tal fin, las entidades de gestión deberán informar a los usuarios sobre las condiciones comerciales otorgadas a otros usuarios que lleven a cabo actividades económicas similares. No obstante, para la concesión de autorizaciones a servicios en línea, las entidades de gestión no estarán obligadas a basarse en las condiciones ofrecidas previamente a otro usuario que preste un servicio en línea que lleve a disposición del público en la Unión Europea menos de tres años.

3. Las entidades de gestión responderán sin retrasos injustificados a las solicitudes de los usuarios indicando, entre otros extremos, la información necesaria para ofrecer una autorización no exclusiva.

Una vez recibida toda la información pertinente, la entidad de gestión, sin retrasos injustificados, ofrecerá una autorización no exclusiva o emitirá una denegación motivada para cada servicio concreto que no se autorice.

4. Mientras las partes no lleguen a un acuerdo, la autorización correspondiente se entenderá concedida si el solicitante hace efectiva bajo reserva o consigna judicialmente la cantidad exigida por la entidad de gestión de acuerdo con sus tarifas generales.

5. Las entidades de gestión permitirán a los usuarios comunicarse con ellas por medios electrónicos para informar sobre la utilización de la autorización no exclusiva.

**Artículo 164.** *Tarifas generales.*

1. Las entidades de gestión están obligadas a establecer tarifas generales, simples y claras que determinen la remuneración exigida por la utilización de su repertorio. Dichas tarifas generales se acompañarán de una memoria económica, cuyo contenido se determinará reglamentariamente, que proporcionará una explicación pormenorizada por modalidad tarifaria para cada categoría de usuario.

2. Las tarifas generales deberán prever reducciones para las entidades culturales que carezcan de finalidad lucrativa.

3. El importe de las tarifas generales se establecerá en condiciones razonables, atendiendo al valor económico de la utilización de los derechos sobre la obra o prestación protegida en la actividad del usuario, y buscando el justo equilibrio entre ambas partes, para lo cual se tendrán en cuenta al menos los siguientes criterios:

a) El grado de uso efectivo del repertorio en el conjunto de la actividad del usuario.

b) La intensidad y relevancia del uso del repertorio en el conjunto de la actividad del usuario.

c) La amplitud del repertorio de la entidad de gestión. A estos efectos, se entenderá por repertorio las obras y prestaciones cuyos derechos gestiona una entidad de gestión.

d) Los ingresos económicos obtenidos por el usuario por la explotación comercial del repertorio.

e) El valor económico del servicio prestado por la entidad de gestión para hacer efectiva la aplicación de tarifas.

f) Las tarifas establecidas por la entidad de gestión con otros usuarios para la misma modalidad de uso.

g) Las tarifas establecidas por entidades de gestión homólogas en otros Estados miembros de la Unión Europea para la misma modalidad de uso, siempre que existan bases homogéneas de comparación.

4. La metodología para la determinación de las tarifas generales se aprobará mediante orden del Ministerio de Cultura y Deporte, previo informe de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y previo acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

5. Si un usuario de derechos de propiedad intelectual, que por dicho uso deba pagar la tarifa general determinada para derechos exclusivos y/o de remuneración por la entidad de gestión correspondiente, la cuestionara de cualquier forma o en cualquier vía, incluida la mera negativa a pagarla, deberá, al menos y en todo caso, pagar a cuenta el 100 por 100 de la última tarifa acordada, o, a falta de un acuerdo anterior, el 50 por 100 de la tarifa general vigente. Hasta que se resuelva el conflicto, se entenderá, provisionalmente, que la obligación de pago ha sido cumplida y, en lo que se refiera al derecho exclusivo que pudiera concurrir con el derecho de remuneración, concedida la autorización para el uso de ese derecho exclusivo.

6. Si la tarifa en cuestión a la que se refiere el apartado anterior fuese nula de pleno derecho, o surgiese cualquier circunstancia que la hiciese inaplicable a los efectos del pago a cuenta, se procederá por parte del usuario de derechos de propiedad intelectual al pago a cuenta del 100 por 100 de la última tarifa acordada, o, a falta de un acuerdo anterior, el 50 por 100 de la última tarifa general vigente.

7. Si la tarifa general fuera cuestionada por una asociación de usuarios, el pago a cuenta deberá efectuarse por cada uno de los miembros que la conformen.

8. El pago a cuenta señalado en los dos apartados anteriores constituirá un requisito previo necesario para que el usuario o la asociación de usuarios pueda instar el procedimiento de determinación de las tarifas previsto en el artículo 194.3 de la presente ley.

Las asociaciones de usuarios de menos de mil miembros podrán instar el procedimiento cuando, al menos, estén al corriente del pago a cuenta con la entidad en relación con la que se proponen instar el procedimiento de determinación de tarifas miembros que representen, como mínimo, el 85 por 100 de los ingresos del conjunto de los miembros de la asociación.

#### **Artículo 165.** *Acuerdos sectoriales.*

Las entidades de gestión están obligadas a negociar y celebrar contratos generales con asociaciones de usuarios de su repertorio, siempre que aquellas lo soliciten y sean representativas del sector correspondiente.

#### **Artículo 166.** *Excepciones.*

Lo dispuesto en los artículos anteriores sobre concesión de autorizaciones no exclusivas, tarifas generales y acuerdos sectoriales no resultará de aplicación a la gestión de derechos relativos a las obras literarias, dramáticas, dramático-musicales, coreográficas o de pantomima, ni respecto de la utilización singular de una o varias obras de cualquier clase que requiera la autorización individualizada de su titular.

#### **Artículo 167.** *Obligaciones de los usuarios.*

1. Salvo acuerdo contrario entre las partes, los usuarios deberán proporcionar a la entidad de gestión, dentro de los noventa días siguientes a la utilización del derecho y en un formato acordado o establecido previamente, la información pormenorizada y pertinente que esté a su disposición sobre la utilización de los derechos representados por la entidad de gestión y que resulte necesaria para la recaudación de los derechos y el reparto y pago de sus importes debidos a los titulares de derechos.

2. El plazo que, en defecto del previsto en el apartado anterior, acuerden las partes deberá permitir a la entidad de gestión, en todo caso, cumplir con el plazo establecido en el artículo 177.1.

3. El plazo y formato de la información acordados podrán determinarse para todo un sector de usuarios mediante acuerdo entre la entidad de gestión y las asociaciones de usuarios representativas a nivel nacional del sector correspondiente.

4. Para la determinación del formato para comunicar la información, las entidades de gestión colectiva y los usuarios o las asociaciones representantes de los mismos tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, las normas sectoriales voluntarias.

5. Cuando el usuario no disponga de la información necesaria para cumplir con la obligación prevista en el apartado 1, podrá solicitarla a la entidad de gestión de conformidad con lo previsto en el artículo 183.1. En este caso, el plazo para que el usuario remita la información a la entidad de gestión se suspenderá hasta que la entidad de gestión dé adecuada respuesta al usuario.

6. El contrato que regule la concesión de la autorización no exclusiva deberá incluir una cláusula de penalización que aplicará en el caso de que el usuario no cumpla con la obligación de remisión de información en plazo y forma.

**Artículo 168.** *Ventanilla única de facturación y pago.*

Las entidades de gestión autorizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte están obligadas a participar en la gestión, financiación y mantenimiento de la ventanilla única de facturación y pago, accesible a través de internet, en los plazos y condiciones determinados en la normativa en vigor, y en la cual los usuarios del repertorio gestionado por ellos puedan conocer de forma actualizada el coste individual y total a satisfacer al conjunto de dichas entidades y operadores, como resultado de la aplicación de las tarifas a su actividad, y realizar el pago correspondiente.

**Artículo 169.** *Concesión de autorizaciones para ejercicio no comercial de derechos.*

La gestión de derechos encomendada a una entidad de gestión no impedirá a su titular conceder autorizaciones no exclusivas para el ejercicio no comercial de los mismos en los términos previstos en los estatutos de la entidad.

**Sección 2.ª Régimen jurídico de las autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales**

**Artículo 170.** *Disposiciones generales.*

1. Constituye una autorización multiterritorial no exclusiva de derechos en línea sobre obras musicales aquella que sea necesaria para atribuir al prestador de un servicio de música en línea la facultad de explotar un derecho de reproducción y de comunicación pública, incluyendo la puesta a disposición, de una obra musical en el territorio de varios Estados miembros de la Unión Europea.

2. Las disposiciones contenidas en esta sección y en la sección 2.ª del capítulo V de este título no se aplicarán a las entidades de gestión cuando, basándose en la agregación voluntaria de los derechos requeridos, concedan una autorización multiterritorial no exclusiva para:

a) Los derechos en línea sobre obras musicales exigidos por un organismo de radiodifusión para comunicar al público o poner a su disposición sus programas de radio o televisión en el momento de su primera emisión o ulteriormente.

b) Cualquier material en línea, incluidas las previsualizaciones, producido por o para el organismo de radiodifusión que complemente la difusión inicial de su programa de radio o televisión.

La aplicación de estas excepciones deberá limitarse a lo necesario para permitir el acceso a programas de radio o televisión en línea y al material que tenga una relación clara y subordinada con la emisión original y haya sido producido con el fin de completar, previsualizar o volver a ver el programa de radio o televisión de que se trate.

**Artículo 171.** *Capacidad para tramitar autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales.*

1. Las entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales dispondrán de capacidad suficiente para procesar por vía electrónica, de manera eficiente y transparente, los datos necesarios para la administración de tales autorizaciones, en particular a los efectos de identificar el repertorio y controlar su utilización, proceder a la facturación a los usuarios, recaudar los derechos y repartir y pagar sus importes correspondientes a los titulares de los derechos.

2. A efectos del apartado 1, las entidades de gestión deberán cumplir, como mínimo, las condiciones siguientes:

- a) Poder determinar con precisión las obras musicales, en su totalidad o en parte, que están autorizadas a representar.
- b) Poder determinar con precisión, en su totalidad o en parte, en cada territorio de que se trate, los derechos y sus correspondientes titulares, respecto de cada obra musical o parte de esta que están autorizadas a representar.
- c) Utilizar identificadores únicos para identificar a los titulares de derechos y las obras musicales, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las normas y las prácticas sectoriales voluntarias desarrolladas a nivel internacional o de la Unión Europea.
- d) Utilizar medios adecuados para detectar y resolver, de forma rápida y eficaz, incoherencias en los datos en poder de otras entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales.

**Artículo 172.** *Acuerdos de representación con otra entidad de gestión.*

1. Cualquier acuerdo de representación en virtud del cual una entidad de gestión encomiende a otra la concesión de autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales será de naturaleza no exclusiva. La entidad de gestión mandataria gestionará los derechos encomendados en condiciones no discriminatorias.

2. La entidad mandante informará a sus miembros de las principales condiciones del acuerdo, incluida su duración, y de los costes de los servicios prestados por la entidad de gestión mandataria.

3. La entidad de gestión mandataria informará a la entidad mandante de las principales condiciones con arreglo a las cuales se concederán autorizaciones, incluida la naturaleza de la explotación, todas las disposiciones que se refieran o afecten a los pagos por autorización, la duración de la misma, los ejercicios contables y los territorios que abarquen.

**Artículo 173.** *Obligación de representación.*

1. Las entidades de gestión que concedan u ofrezcan la concesión de autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales del repertorio de otra u otras entidades de gestión estarán obligadas a suscribir los acuerdos de representación sobre estos derechos que, en su caso, puedan plantearle otras entidades de gestión que no concedan ni ofrezcan la concesión de tales autorizaciones sobre las obras musicales de su propio repertorio.

2. La entidad mandataria responderá a la entidad mandante por escrito y sin retrasos injustificados.

3. La entidad mandataria gestionará el repertorio representado de la entidad mandante con arreglo a las mismas condiciones que aplique a la gestión de su propio repertorio e incluyéndolo en todas las ofertas que dirija a los proveedores de servicios en línea.

4. Los descuentos de gestión por el servicio prestado por la entidad mandataria a la entidad mandante no excederán de los costes en que haya incurrido razonablemente la entidad mandataria.

5. La entidad mandante pondrá a disposición de la entidad mandataria la información sobre su propio repertorio que sea necesaria para la concesión de la autorización. Cuando esta información sea insuficiente o se facilite de una forma que no permita a la entidad mandataria cumplir los requisitos del presente título, esta tendrá derecho a facturar los gastos en que haya incurrido razonablemente para satisfacer tales requisitos o a excluir las obras respecto de las cuales la información sea insuficiente o inutilizable.

**Artículo 174.** *Tarifas.*

1. Los artículos 163.4, 164 y 165 no resultarán de aplicación a la concesión de autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea.

2. Las entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea están obligadas a negociar y acordar con los proveedores de servicios de música en línea tarifas que determinen la remuneración exigida por la utilización de su

repertorio. Estas tarifas, negociadas bajo los principios de buena fe y transparencia, serán razonables y equitativas en relación con, entre otros factores, el valor económico de la utilización de los derechos negociados, teniendo en cuenta la naturaleza y el ámbito de uso de las obras y el valor económico del servicio prestado por la entidad de gestión. La entidad de gestión informará al usuario de los criterios utilizados para la fijación de estas tarifas.

## CAPÍTULO V

### **Gestión de los derechos recaudados por las entidades de gestión**

#### ***Sección 1.ª Régimen jurídico general***

**Artículo 175.** *Recaudación y utilización de los derechos recaudados.*

1. Las entidades de gestión actuarán con diligencia en la recaudación y la gestión de los derechos recaudados.

Se entenderán por derechos recaudados los importes recaudados por una entidad de gestión por cuenta de los titulares de derechos y derivados de un derecho exclusivo, de un derecho de remuneración o de un derecho de compensación.

2. Las entidades de gestión que administren derechos de autor sobre obras de diferentes categorías deberán garantizar la trazabilidad del proceso de recaudación y reparto de los derechos, de tal forma que sea posible identificar todas sus etapas, desde el origen de la recaudación hasta el reparto a los titulares de derechos sobre las obras cuya utilización genere los derechos.

3. Las entidades de gestión, siempre que el usuario haya cumplido con la obligación de información prevista en el artículo 167.1, mantendrán separados en sus cuentas:

a) Los derechos recaudados y cualquier rendimiento derivado de la inversión de los mismos. A tal efecto, las entidades de gestión que administren derechos de autor sobre obras de diferentes categorías deberán mantener la debida separación entre los derechos recaudados por razón del origen o procedencia de la recaudación.

b) Todos los activos propios que puedan tener y las rentas derivadas de esos activos, de sus descuentos de gestión, de otras deducciones o de otras actividades.

4. Las entidades de gestión no estarán autorizadas a utilizar los derechos recaudados ni cualquier rendimiento derivado de la inversión de los mismos para fines distintos del reparto a los titulares de los derechos, salvo para deducir o compensar sus descuentos de gestión y el importe destinado a financiar las actividades y servicios previstos en el artículo 178 de conformidad con las decisiones adoptadas en su asamblea general.

5. Cuando una entidad de gestión invierta derechos recaudados o cualquier rendimiento derivado de esa inversión, deberá hacerlo en el mejor interés de los titulares cuyos derechos representa de conformidad con las políticas generales de inversión y de gestión de riesgos aprobadas por la asamblea general, y teniendo en cuenta las siguientes normas:

a) Cuando exista un posible riesgo de conflicto de intereses, la entidad de gestión velará por que la inversión se realice buscando únicamente el interés de los de dichos titulares de derechos.

b) Los activos se invertirán atendiendo a las exigencias de seguridad, calidad, liquidez y rentabilidad del conjunto de la cartera.

c) Los activos estarán debidamente diversificados, a fin de evitar una dependencia excesiva de un activo concreto y la acumulación de riesgos en el conjunto de la cartera.

6. Los órganos de gobierno y representación de las entidades de gestión deberán comportarse con transparencia informativa respecto del seguimiento de la política general de inversión aprobada por la asamblea general y, a tal efecto, presentarán a la asamblea general, para su examen y consideración, un informe anual acerca del grado de su cumplimiento, con especial mención a las operaciones en que se hayan separado de ella, explicando las razones que les sirvan de fundamento. Dicho informe anual se pondrá a disposición de los miembros de la entidad electrónicamente.

**Artículo 176. Descuentos.**

1. Los descuentos de gestión y otras deducciones sobre los derechos recaudados serán razonables en relación con los servicios prestados por la entidad de gestión a los titulares de derechos y se establecerán de acuerdo con criterios objetivos.

2. Los descuentos de gestión no superarán los costes justificados y documentados en los que haya incurrido la entidad de gestión en la gestión de los derechos de explotación y otros de carácter patrimonial. A estos efectos la entidad de gestión deberá llevar una contabilidad analítica que cumpla los siguientes fines:

- a) Conocer el coste real de los servicios prestados.
- b) Comprobar la adecuada gestión del servicio prestado.

3. Las entidades de gestión no aplicarán deducciones, aparte de los descuentos de gestión y el destinado a financiar las actividades y servicios previstos en el artículo 178 de conformidad con las decisiones adoptadas en su asamblea general, sobre los ingresos derivados de los derechos que gestionan en virtud de un acuerdo de representación, o a cualquier rendimiento derivado de la inversión de esos ingresos, salvo que la otra entidad de gestión que sea parte del acuerdo de representación, autorice expresamente dichas deducciones.

**Artículo 177. Reparto, pago y prescripción de derechos.**

1. El reparto de los derechos recaudados se efectuará equitativamente por las entidades de gestión a los titulares de las obras o prestaciones utilizadas y a otras entidades de gestión con las que hayan firmado acuerdos de representación, conforme a lo previsto en su reglamento de reparto. En todo caso deberá existir trazabilidad entre los derechos recaudados y los repartidos y pagados.

Para las entidades de gestión que administren derechos sobre obras o prestaciones protegidas de diferentes categorías, el reparto deberá realizarse de manera separada, por cada tipo de obra o prestación protegida, no pudiéndose asignar cantidades para reparto por derechos a obras diferentes a aquellas de las que procedan los derechos a repartir, y en concordancia con lo previsto por el artículo 175.3 de esta ley.

El reparto y pago de derechos se efectuará de forma periódica, con diligencia y exactitud, lo antes posible y, en cualquier caso, en un plazo máximo de nueve meses desde el 1 de enero del año siguiente al de su recaudación. No obstante, dicho plazo podrá incumplirse cuando existan razones objetivas que lo justifiquen y relacionadas, en particular, con los siguientes extremos:

- a) La comunicación de información por los usuarios.
- b) La identificación de los derechos o de los titulares de derechos.
- c) El cotejo de la información sobre obras y otras prestaciones con los titulares de derechos.

Las liquidaciones necesarias para efectuar el pago deberán contener al menos los siguientes datos:

- a) Derecho y modalidad a la que se refiere.
- b) Periodo de devengo.
- c) Origen o procedencia de la recaudación.
- d) Deducciones aplicadas.

Lo previsto en este apartado también resultará de aplicación a los titulares de derechos no miembros de la entidad de gestión que administre la misma categoría de derechos que pertenezcan al titular en lo relativo a los derechos de gestión colectiva obligatoria.

2. El reparto y pago de derechos recaudados por otra entidad de gestión mandataria en el marco de un acuerdo de representación se efectuará por la entidad de gestión mandante a los titulares de las obras o prestaciones utilizadas en el plazo máximo de seis meses desde su recepción. No obstante, dicho plazo podrá incumplirse cuando existan razones objetivas que lo justifiquen y relacionadas, en particular, con los mismos extremos previstos en el apartado anterior.



3. La asamblea general de la entidad de gestión podrá adoptar ciertas reglas en materia de reparto que tengan en cuenta las obras y prestaciones protegidas culturalmente relevantes, su naturaleza, su primicia o cualquier otro aspecto objetivamente razonable, así como los acuerdos internacionalmente alcanzados.

4. La acción para reclamar a las entidades de gestión el pago de cantidades asignadas en el reparto a un titular, prescribe a los cinco años contados desde el 1 de enero del año siguiente al de la puesta a disposición del titular de las cantidades que le correspondan.

5. La acción para reclamar a las entidades de gestión el pago de cantidades recaudadas que estén pendientes de asignación cuando, tras el procedimiento de reparto, no hayan sido identificados el titular o la obra o prestación protegida, prescribe a los cinco años contados desde el 1 de enero del año siguiente al de su recaudación.

Las cantidades referidas en el párrafo anterior se mantendrán separadas en las cuentas de la entidad de gestión.

En el procedimiento de reparto, las entidades de gestión ejecutarán las medidas necesarias para identificar y localizar a los titulares de derechos. En particular, estas medidas incluirán:

a) La verificación de datos de registro actualizados de los miembros de la entidad, así como de registros normalizados de obras y prestaciones protegidas, y de otros registros fácilmente disponibles.

b) En el plazo máximo de tres meses tras el vencimiento del plazo previsto en el apartado 1, la puesta a disposición tanto de los miembros de la entidad como de otras entidades de gestión con las que haya celebrado acuerdos de representación de un listado de obras y prestaciones cuyos titulares de derechos no hayan sido identificados o localizados, conjuntamente con cualquier otra información pertinente disponible que pueda contribuir a identificar o localizar al titular del derecho.

6. Las cantidades recaudadas y no reclamadas por su titular en el plazo previsto en los apartados 4 y 5 de este artículo serán destinadas íntegramente por las entidades de gestión a las siguientes finalidades:

a) A la realización de actividades asistenciales a favor de los miembros de la entidad y/o actividades de formación y promoción de autores y artistas intérpretes y ejecutantes.

b) A la promoción de la oferta digital legal de las obras y prestaciones protegidas cuyos derechos gestionan, en los términos previstos en el artículo 178.1.c) 1.º y 3.º

c) A acrecer proporcionalmente el reparto a favor del resto de obras y prestaciones protegidas que sí fueron debidamente identificadas en el proceso de reparto de donde provienen dichas cantidades.

d) A la financiación de la ventanilla única de facturación y pago contemplada en el artículo 168.

e) A la financiación de la persona jurídica contemplada en el artículo 25.10.

La asamblea general de cada entidad de gestión deberá acordar anualmente los porcentajes mínimos de las cantidades recaudadas y no reclamadas que se destinarán a cada una de las finalidades anteriormente señaladas y que, en ningún caso, salvo en los supuestos de las anteriores letras d) y e), podrán ser inferiores a un quince por ciento por cada una de estas.

En el caso de que las entidades de gestión presenten excedentes negativos en sus cuentas anuales o no acrediten estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, o ambos, deberán destinar las cantidades señaladas en el primer párrafo del presente apartado, y hasta el importe que resulte necesario, a compensar los excedentes negativos que presenten sus cuentas anuales o a cumplir con las obligaciones anteriormente citadas, o ambos.

En ningún caso se entenderá que la prescripción de las cantidades afectas y destinadas a las finalidades previstas en las anteriores letras a), b) y c) opera a favor de las entidades de gestión, ni se considerarán ingreso propio de las mismas a ningún efecto.

7. Transcurridos tres años desde el 1 de enero del año siguiente al de la puesta a disposición del titular de las cantidades que le correspondan o de la recaudación, las entidades de gestión podrán disponer, anualmente y de forma anticipada, de hasta la mitad

de las cantidades pendientes de prescripción, para los mismos fines previstos en el apartado anterior, sin perjuicio de las reclamaciones de los titulares sobre dichas cantidades no prescritas. A estos efectos, las entidades de gestión constituirán un depósito de garantía con el diez por ciento de las cantidades dispuestas.

8. Las entidades de gestión no podrán conceder créditos o préstamos, directa o indirectamente, ni afianzar, avalar o garantizar de cualquier modo obligaciones de terceros, salvo autorización expresa y singular de la Administración competente conforme al artículo 155 y siempre y cuando estén directamente relacionadas con actividades asistenciales y/o promocionales que redunden en beneficio de los titulares de derechos representados.

9. Las entidades de gestión solo podrán conceder anticipos a los miembros de la entidad, a cuenta de los futuros repartos de derechos recaudados, cuando su concesión se base en normas no discriminatorias y no comprometan el resultado final de los repartos de derechos.

**Artículo 178.** *Función social y desarrollo de la oferta digital legal.*

1. Las entidades de gestión, directamente o por medio de otras entidades, fomentarán:

- a) La promoción de actividades o servicios de carácter asistencial en beneficio de sus miembros,
- b) la realización de actividades de formación y promoción de autores y artistas, intérpretes y ejecutantes, y
- c) la oferta digital legal de las obras y prestaciones protegidas cuyos derechos gestionan, dentro de lo cual se entenderán comprendidas:

1.º Las campañas de formación, educación o sensibilización sobre oferta y consumo legal de contenidos protegidos, así como campañas de lucha contra la vulneración de los derechos de propiedad intelectual.

2.º La promoción directa de las obras y prestaciones protegidas cuyos derechos gestiona a través de plataformas tecnológicas propias o compartidas con terceros.

3.º Las actividades para fomentar la integración de autores y artistas con discapacidad en su respectivo ámbito creativo o artístico, o ambos, así como a la promoción de la oferta digital de sus obras, creaciones y prestaciones, y el acceso de las personas discapacitadas a las mismas en el ámbito digital.

Las actividades o servicios mencionados en las letras a) y b) se prestarán sobre la base de criterios justos, en particular con respecto al acceso y alcance de los mismos.

2. Las entidades de gestión deberán dedicar a las actividades y servicios a que se refieren las letras a) y b) del apartado anterior, por partes iguales, el porcentaje de la compensación prevista en el artículo 25, que reglamentariamente se determine.

En ningún caso se entenderá que las cantidades que, de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior, las entidades de gestión deban dedicar a las actividades y servicios a que se refieren las letras a) y b) del apartado anterior, constituyen ingreso propio de las entidades de gestión a ningún efecto, sino que dichas cantidades se entenderán automática y obligatoriamente asignadas y afectas, sin que la entidad de gestión ostente titularidad jurídica material sobre las mismas, a la realización de tales actividades y servicios.

3. A requerimiento de la Administración competente, las entidades de gestión deberán acreditar el carácter asistencial, formativo, promocional y de oferta digital legal, de las actividades y servicios referidos en este artículo.

4. A fin de llevar a cabo las actividades del apartado 1, las entidades de gestión podrán constituir personas jurídicas sin ánimo de lucro según lo establecido en la legislación vigente, previa comunicación a la Administración competente. En caso de disolución de la persona jurídica así constituida, la entidad de gestión deberá comunicar dicha disolución y los términos de la misma al órgano al que en su momento comunicó su constitución.

5. Con carácter excepcional y de manera justificada, a fin de llevar a cabo las actividades contempladas en las letras a) y b) del apartado 1, u otras de interés manifiesto, las entidades de gestión podrán, mediante autorización expresa y singular de la Administración competente, constituir o formar parte de personas jurídicas con ánimo de lucro. En caso de disolución de dichas personas jurídicas, la entidad de gestión deberá comunicar de forma

inmediata dicha disolución y los términos de la misma al órgano al que en su momento autorizó su constitución o asociación.

**Sección 2.ª Régimen jurídico de la gestión de los derechos recaudados por autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales**

**Artículo 179. Recaudación y facturación.**

1. Las entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales deberán controlar la utilización de tales derechos por los proveedores de servicios de música en línea a los que hayan concedido dichas autorizaciones.

2. Las entidades de gestión deberán ofrecer a los proveedores de servicios en línea que dispongan de una autorización multiterritorial no exclusiva de derechos en línea sobre obras musicales la posibilidad de declarar por vía electrónica la utilización efectiva de los derechos autorizados, estando estos obligados a informar con precisión sobre los usos efectivos de dichas obras.

Las entidades de gestión ofrecerán, al menos, un método de información que tenga en cuenta normas o prácticas sectoriales voluntarias desarrolladas a nivel internacional o de la Unión para el intercambio electrónico de esos datos. En este caso, las entidades de gestión podrán negarse a aceptar las declaraciones de los proveedores de servicios en línea presentadas en un formato propio.

Las entidades de gestión podrán supervisar la utilización efectiva de los derechos autorizados por los proveedores de servicios de música en línea que dispongan de una autorización multiterritorial no exclusiva de derechos en línea sobre obras musicales.

Las entidades de gestión deberán respetar el carácter confidencial de la información a la que accedan mediante esta supervisión cuyo tratamiento, en todo caso, estará sujeto al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia y de protección de datos.

3. Las entidades de gestión enviarán sus facturas a los proveedores de servicios en línea por medios electrónicos. Dicha factura indicará las obras y derechos objeto de autorización sobre la base de los datos contemplados en la lista de condiciones en virtud del artículo 171.2 en la medida en que sea posible sobre la base de la información proporcionada por dicho proveedor conforme al apartado anterior.

Las entidades de gestión ofrecerán, al menos, un formato de facturación electrónica que tenga en cuenta normas o prácticas sectoriales voluntarias desarrolladas a nivel internacional o de la Unión para el intercambio electrónico de esos datos. En este caso, el proveedor de servicios en línea no podrá negarse a aceptar la factura a causa de su formato.

4. Las entidades de gestión facturarán al proveedor de servicios en línea con exactitud y sin demora tras la notificación de la utilización efectiva de los derechos en línea sobre esa obra musical, excepto cuando no sea posible por razones atribuibles al proveedor.

5. Las entidades de gestión dispondrán de procedimientos adecuados que permitan al proveedor de servicios en línea impugnar la exactitud de la factura, en particular en los casos en que este proveedor reciba facturas de una o varias entidades de gestión por los mismos derechos en línea sobre la misma obra musical.

**Artículo 180. Reparto y pago.**

1. Las entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales deberán repartir con exactitud y sin demora los derechos que recauden en virtud de dichas autorizaciones, tras la notificación de la utilización efectiva de las obras, excepto cuando esto no sea posible por razones atribuibles al proveedor de servicios en línea.

2. Las entidades de gestión facilitarán, como mínimo, la siguiente información a los titulares de derechos junto con cada pago que realicen conforme al apartado 1:

a) El período durante el cual ha tenido lugar la utilización por la que se adeuden importes a los titulares de derechos y los territorios en que ha tenido lugar tal utilización.

b) Los derechos recaudados, las deducciones realizadas y los importes repartidos por la entidad de gestión en relación con cada derecho en línea sobre las obras musicales que los titulares de derechos han autorizado a la entidad de gestión a representar, en su totalidad o en parte.

c) Los derechos recaudados en nombre de los titulares de derechos, las deducciones efectuadas y los importes repartidos por la entidad de gestión en relación con cada proveedor de servicios en línea.

3. Lo previsto en este artículo resultará de aplicación cuando la entidad de gestión conceda estas autorizaciones en virtud de la encomienda efectuada por otra entidad de gestión. La entidad de gestión mandante será responsable del ulterior reparto de esos importes y de la comunicación de esa información a los titulares de derechos, salvo que las entidades de gestión lleguen a otro acuerdo.

## CAPÍTULO VI

### **Obligaciones de información, transparencia y contabilidad de las entidades de gestión**

**Artículo 181.** *Información facilitada a los titulares de derechos sobre la gestión de sus derechos.*

1. Las entidades de gestión pondrán anualmente a disposición de cada titular de derechos al que hayan atribuido derechos recaudados o realizado pagos, incluidos aquellos titulares de derechos no miembros cuyos derechos gestionen las entidades por ser derechos de gestión colectiva obligatoria según lo previsto en esta ley, en el período al que se refiere, como mínimo, la siguiente información:

a) Todo dato de contacto que el titular de derechos haya autorizado a la entidad de gestión a utilizar a fin de identificarlo y localizarlo.

b) Los derechos recaudados atribuidos al titular de derechos.

c) Los importes pagados por la entidad de gestión al titular de derechos, por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización.

d) El período durante el cual ha tenido lugar la utilización por la que se atribuyen y abonan importes al titular de los derechos, excepto cuando razones objetivas relacionadas con las declaraciones de los usuarios impidan a la entidad de gestión facilitar esta información.

e) Las deducciones aplicadas en concepto de descuentos de gestión o por cualquier otro concepto.

f) Los derechos recaudados atribuidos al titular de derechos que estén pendientes de pago por cualquier período.

2. Cuando una entidad de gestión atribuya derechos recaudados y entre sus miembros figuren entidades que sean responsables del reparto de derechos recaudados a titulares de derechos, la entidad de gestión facilitará la información indicada en el apartado 1 a esas entidades siempre que estas no dispongan de esa información. Estas entidades deberán poner dicha información, como mínimo una vez al año, a disposición de todo titular de derechos al que hayan atribuido derechos recaudados o realizado pagos en el período al que se refiere la información.

**Artículo 182.** *Información facilitada a otras entidades de gestión sobre la gestión de derechos en virtud de acuerdos de representación.*

Las entidades de gestión, anualmente y por medios electrónicos, pondrán a disposición de las entidades de gestión en cuyo nombre gestionen derechos en virtud de un acuerdo de representación durante el período al que se refiere la siguiente información:

a) Los derechos recaudados, los importes abonados por la entidad de gestión por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización de los derechos que gestionan en virtud del acuerdo de representación, y todos los derechos recaudados que estén pendientes de pago por cualquier período.

b) Las deducciones aplicadas en concepto de descuentos de gestión o para cualquier otro fin.

c) Información sobre las autorizaciones no exclusivas concedidas o denegadas en relación con las obras y otras prestaciones a que se refiere el acuerdo de representación.

d) Las resoluciones adoptadas por su asamblea general en la medida en que estas resoluciones sean pertinentes para la gestión de los derechos incluidos en el acuerdo de representación.

**Artículo 183.** *Información facilitada previa solicitud.*

1. Sin perjuicio de la obligación prevista en el artículo 185, las entidades de gestión deberán facilitar, en respuesta a una solicitud por escrito debidamente razonada, como mínimo, la siguiente información a toda entidad de gestión en cuyo nombre gestionen derechos en virtud de un acuerdo de representación, a todo titular de derechos o a todo usuario:

a) Las obras u otras prestaciones que representan, los derechos que gestionan directamente o en virtud de acuerdos de representación, y los territorios que abarcan.

b) Cuando las obras u otras prestaciones de la letra a) no se puedan determinar debido al ámbito de la actividad de la entidad de gestión, las categorías de obras o de otras prestaciones que representan, los derechos que gestionan y los territorios que abarcan.

2. Las entidades de gestión deberán informar, previa solicitud por escrito, respecto de los siguientes extremos a sus miembros y a los titulares de derechos que no sean miembros pero respecto de los cuales administre la misma categoría de derechos en lo relativo a los derechos de gestión colectiva obligatoria:

a) Las personas que forman parte de la alta dirección y de los órganos de gobierno y representación de la entidad, así como de las comisiones y grupos de trabajo en las que aquellas participen.

b) Las retribuciones y demás percepciones que se atribuyan a las personas indicadas en la letra anterior por su condición de miembros de los órganos de gobierno y representación e integrantes de las comisiones y grupos de trabajo. Estas informaciones se podrán dar de forma global por concepto retributivo, recogiendo separadamente los correspondientes al personal de alta dirección del resto de miembros o integrantes de los órganos y comisiones anteriormente señalados que no tengan dicha condición.

c) Las condiciones de los contratos suscritos por la entidad con usuarios de su repertorio, con sus asociaciones y con otras entidades de gestión, cuando acrediten tener interés legítimo y directo.

d) Las actas de las reuniones de la asamblea general, que deberán hacer constar, como mínimo, el número de miembros concurrentes, entre presentes y representados, y el número de votos que le correspondan a cada uno, así como un resumen de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones.

3. La información solicitada en virtud de los apartados 1 y 2 se facilitará de forma gratuita, por medios electrónicos y sin retrasos injustificados.

4. Las entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales facilitarán, por medios electrónicos, a los proveedores de servicios de música en línea, a los titulares cuyos derechos representan y a otras entidades de gestión, en respuesta a una solicitud por escrito debidamente razonada, la siguiente información actualizada que permita la identificación del repertorio de música en línea que representan:

a) Las obras musicales representadas.

b) Los derechos representados, en su totalidad o en parte.

c) Los territorios cubiertos.

Las entidades de gestión podrán adoptar medidas razonables para proteger, cuando sea necesario, la exactitud e integridad de los datos, controlar su reutilización y proteger la información delicada desde el punto de vista comercial.

**Artículo 184.** *Exactitud de la información sobre los repertorios multiterritoriales.*

1. Las entidades de gestión que concedan autorizaciones multiterritoriales no exclusivas de derechos en línea sobre obras musicales dispondrán de procedimientos internos que permitan a los titulares de derechos, a otras entidades de gestión y a los proveedores de servicios en línea solicitar una corrección de los datos contemplados en el artículo 171.2 y la información facilitada conforme al artículo 183.4.

2. Cuando la solicitud esté justificada, la entidad de gestión deberá corregir los datos o la información sin retrasos injustificados.

3. Las entidades de gestión deberán proporcionar a los titulares de derechos los medios para que estos les presenten en formato electrónico información sobre sus obras musicales, sus derechos sobre dichas obras y los territorios respecto de los que los titulares de derechos autorizan a la entidad. Al hacerlo, las entidades de gestión y los titulares de derechos tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, las normas o prácticas sectoriales voluntarias relativas al intercambio de datos desarrolladas a nivel internacional o de la Unión Europea.

4. El apartado anterior resultará de aplicación a aquellos titulares cuyos derechos gestione la entidad de gestión en virtud de un acuerdo de representación de los previstos en los artículos 172 y 173 salvo que ambas entidades de gestión lleguen a otro acuerdo.

**Artículo 185.** *Información que debe hacerse pública.*

Las entidades de gestión deberán publicar en su página web de forma fácilmente accesible y mantener actualizada la siguiente información:

- a) Los estatutos de la entidad.
- b) Las cuentas anuales y el informe de gestión, con el correspondiente informe de auditoría, y el informe anual de transparencia. Este último estará disponible en la página web durante cinco años.
- c) Los integrantes de los órganos de gobierno y representación de la entidad.
- d) Los contratos generales que tengan suscritos con asociaciones de usuarios y los modelos de contrato que habitualmente se utilicen para cada modalidad de uso de su repertorio.
- e) Las tarifas generales vigentes, junto con la memoria económica justificativa, para cada una de las modalidades de uso de su repertorio, incluidos los descuentos y las circunstancias en que deben aplicarse. Todo ello deberá publicarse en el plazo de diez días desde su establecimiento o última modificación.
- f) Un listado de las entidades de gestión con las que se haya suscrito acuerdos de representación. Para cada acuerdo deberá indicarse su duración y el ámbito subjetivo y objetivo del mismo para cada una de las partes contratantes.
- g) El repertorio que gestiona la entidad, debiendo incluir en el mismo aquellas obras y prestaciones protegidas que gestionan en virtud de los acuerdos de representación vigentes suscritos con organizaciones de gestión extranjeras.
- h) El reglamento de reparto de los derechos recaudados y el importe o porcentaje de los descuentos de gestión y de otra naturaleza que sean aplicados a cada derecho y modalidad de uso administrados y a los ingresos procedentes de las inversiones de estos últimos.
- i) El listado de obras y prestaciones protegidas que administran cuyos titulares, tras el procedimiento de reparto y pago de derechos, están parcial o totalmente no identificados o localizados. Este listado deberá publicarse en el plazo máximo de un año computado a partir del vencimiento del plazo de tres meses previsto en el artículo 177.5.b).
- j) La política general sobre el uso de los importes que no puedan ser objeto de reparto.
- k) El procedimiento de tratamiento y resolución de las reclamaciones y quejas planteadas por los miembros de la entidad y por entidades de gestión por cuya cuenta se gestionen derechos en virtud de un acuerdo de representación, sin perjuicio de su inclusión obligatoria en los estatutos de la entidad.

**Artículo 186.** *Obligación de notificación a la Administración competente.*

Las entidades de gestión están obligadas a notificar de forma diligente a la Administración competente conforme al artículo 155:



- a) Los documentos que contengan la información completa sobre los nombramientos y ceses de sus administradores, apoderados y de las personas que integran el órgano de control interno de la entidad.
- b) Las declaraciones anuales sobre conflictos de interés a la asamblea general de las personas integrantes de los órganos de gobierno y representación y de control interno de la entidad.
- c) Los modelos de contratos de gestión y sus modificaciones.
- d) Las tarifas generales y sus modificaciones, junto con la memoria económica justificativa prevista en la normativa reglamentaria de desarrollo.
- e) Los contratos generales celebrados con asociaciones de usuarios.
- f) Los contratos concertados con organizaciones nacionales y extranjeras de gestión colectiva.
- g) Los documentos sobre contabilidad y auditoría mencionados en el artículo 187 y el informe anual de transparencia.
- h) El informe anual de cumplimiento de la política general de inversión.
- i) El informe anual elaborado por el órgano de control interno para dar cuenta del ejercicio de sus competencias a la asamblea general.

**Artículo 187. Contabilidad y auditoría.**

1. Las entidades de gestión deberán presentar sus cuentas anuales elaboradas de conformidad con el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos y las formularán exclusivamente según los modelos normales previstos en él. Asimismo, deberán presentar el informe de gestión que acompañe a dichas cuentas anuales con el contenido establecido en el artículo 262 del texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las entidades de gestión que participen en sociedades mercantiles y se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos para la sociedad dominante en los artículos 42 y 43 del Código de Comercio, deberán formular cuentas anuales y el informe de gestión consolidados en los términos previstos en dicho Código y en el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, por el que se aprueban las Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas y se modifica el Plan General de Contabilidad aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, y el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas aprobado por Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre.

2. Todas las entidades de gestión someterán a auditoría sus cuentas anuales. La auditoría se contratará y realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas disponiendo los auditores de un plazo mínimo de un mes, a partir del momento en que les fueran entregadas las cuentas anuales formuladas, para realizar el informe de auditoría.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los apartados 3 y 5 del artículo 175 y en el segundo párrafo del artículo 177.5 se revisará anualmente, por los auditores mencionados en el párrafo anterior, con el fin de verificar que se cumple con lo legalmente exigido. Los auditores deberán emitir un informe, que acompañará a su informe de auditoría de las cuentas anuales, en el que se ponga de manifiesto el resultado de su revisión y, en su caso, las incorrecciones detectadas.

Los auditores serán nombrados por la asamblea general de la entidad celebrada antes de que finalice el ejercicio a auditar. La asamblea general no podrá revocar a los auditores antes de que finalice el período para el que fueron nombrados, a no ser que medie justa causa.

Cuando la asamblea general no hubiera nombrado al auditor antes de finalizar el ejercicio a auditar o la persona nombrada no acepte el encargo o no pueda cumplir sus funciones, el máximo órgano ejecutivo de la entidad deberá solicitar del registrador mercantil del domicilio social la designación de la persona o personas que deban realizar la auditoría, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Registro Mercantil para las sociedades mercantiles. En estos casos, dicha solicitud al Registrador Mercantil también podrá ser realizada por cualquier miembro de la entidad.

3. El máximo órgano ejecutivo de la entidad de gestión formulará las cuentas anuales y el informe de gestión dentro de los tres primeros meses siguientes al cierre de cada ejercicio.

Las cuentas anuales y el informe de gestión, el informe anual de transparencia y los distintos informes que deben realizar los auditores, conforme a lo previsto en el apartado 2 y en el artículo 189.2, se pondrán a disposición de los miembros de la entidad electrónicamente o en su domicilio social y en el de las delegaciones territoriales, de forma gratuita en ambos casos, con una antelación mínima de quince días al de la celebración de la asamblea general en la que hayan de ser aprobadas. En la convocatoria de la asamblea general, que también se anunciará en la página web de la entidad, se hará mención de este derecho.

Las cuentas anuales deberán ser aprobadas por la asamblea general en el plazo de seis meses desde el cierre de cada ejercicio.

4. Dentro del mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales, o, en su caso, de las cuentas consolidadas, se presentará para su depósito en el Registro Mercantil del domicilio social certificación de los acuerdos de la asamblea general de aprobación de las cuentas anuales, a la que se adjuntará un ejemplar de cada una de dichas cuentas, normales o consolidadas, del informe de gestión y del informe de los auditores. También se adjuntará un ejemplar del informe anual de transparencia.

A esta obligación de depósito le serán de aplicación, en cuanto sea procedente, las normas establecidas en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y en el Reglamento del Registro Mercantil.

**Artículo 188.** *Presupuesto anual de recaudación y reparto.*

Las entidades de gestión deberán elaborar un presupuesto anual de recaudación y reparto de derechos gestionados y de ingresos y gastos de la entidad, que se aprobará con carácter previo al inicio del ejercicio al que vaya referido. La correspondiente propuesta se pondrá a disposición de los miembros electrónicamente y en el domicilio social y en el de las delegaciones territoriales de la entidad, de forma gratuita en ambos casos, con una antelación mínima de quince días al de la celebración de la sesión del órgano que tenga atribuida la competencia para su aprobación. En la convocatoria de dicho órgano, que se anunciará en la página web de la entidad, se hará mención a este derecho.

**Artículo 189.** *Informe anual de transparencia.*

1. Los órganos de gobierno y representación de las entidades de gestión deberán elaborar un informe anual de transparencia dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio anterior.

El informe anual de transparencia tendrá, como mínimo, el contenido especificado en el anexo. Asimismo, incluirá un informe especial dando cuenta de la utilización de los importes deducidos para los servicios asistenciales en beneficio de los miembros de la entidad, las actividades de formación y promoción de autores, artistas, intérpretes y ejecutantes y el fomento de la oferta digital legal de las obras y prestaciones protegidas cuyos derechos gestiona la entidad.

2. El informe anual de transparencia elaborado por los órganos de gobierno y representación se revisará por los auditores nombrados de conformidad con el artículo 187.2 para auditar las cuentas anuales, a fin de verificar que la información contable en él contenida se corresponde con la contabilidad de la entidad de gestión. Los auditores deberán emitir un informe en el que se ponga de manifiesto el resultado de su revisión y, en su caso, las incorrecciones detectadas. Dicho informe de revisión se reproducirá íntegramente en el informe anual de transparencia.

3. La asamblea general deberá aprobar el informe anual de transparencia dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio anterior.

CAPÍTULO VII  
**Régimen sancionador**

**Artículo 190.** *Responsabilidad administrativa, órganos competentes sancionadores y procedimiento sancionador.*

1. Las entidades de gestión, las entidades que de ellas dependan y los operadores de gestión independiente incurrirán en responsabilidad administrativa por las infracciones que cometan en el ejercicio de sus funciones con arreglo a lo dispuesto en la presente ley.

2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a la Administración competente de conformidad con el artículo 155. La inhabilitación legal para operar corresponde, en todo caso, al Ministerio de Cultura y Deporte.

3. Cuando el ejercicio de la potestad sancionadora corresponda al Ministerio de Cultura y Deporte, la imposición de las sanciones previstas en este capítulo corresponderá, en el caso de infracciones muy graves, al Ministro de Cultura y Deporte y, en el caso de infracciones graves y leves, al Subsecretario de Cultura y Deporte. La instrucción de los correspondientes procedimientos sancionadores corresponderá, en todos los casos, al Subdirector General de Propiedad Intelectual.

4. El ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y conforme a los principios previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No obstante, el plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa en los procedimientos incoados por infracciones muy graves será de dieciocho meses y en los procedimientos incoados por infracciones graves de doce meses.

5. Cuando una entidad de gestión o un operador de gestión independiente que tenga establecimiento en otro Estado de la Unión Europea infrinja en territorio español la normativa de su Estado de establecimiento reguladora de la gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual, la Administración competente conforme al artículo 155 podrá remitir toda la información pertinente a la autoridad competente de aquel Estado. Asimismo, podrá solicitar que esa autoridad adopte las medidas adecuadas en el marco de sus competencias.

6. Las entidades de gestión y los operadores de gestión independientes que tengan establecimiento fuera de la Unión Europea pero presten servicios en España conforme a lo previsto en este título incurrirán en responsabilidad administrativa por las infracciones que cometan por el incumplimiento de sus obligaciones previstas en esta ley en los mismos términos que las entidades de gestión y los operadores de gestión independientes con establecimiento en España.

**Artículo 191.** *Clasificación de las infracciones.*

1. Las infracciones cometidas por las entidades de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual, por las entidades que de ellas dependan y por los operadores de gestión independiente se clasificarán en muy graves, graves y leves.

2. Constituyen infracciones muy graves los siguientes actos:

a) La ineficacia manifiesta y notoria en la administración de los derechos que la entidad de gestión, una entidad de la que ella dependa o el operador de gestión independiente tenga encomendados, circunstancia que habrá de apreciarse respecto del conjunto de los usuarios y de los titulares de dichos derechos y no de forma aislada o individual.

b) El incumplimiento grave y reiterado del objeto y fines señalados en los estatutos de la entidad de gestión, cuando se realicen, de manera directa o indirecta, actividades que no sean de protección o gestión de los derechos de propiedad intelectual que tengan encomendados, sin perjuicio de la función social y del desarrollo de la oferta digital legal que deben cumplir y de las actividades vinculadas al ámbito cultural de la entidad y sin ánimo de lucro referidas en el artículo 159 letra b) de esta ley, siempre que estén previstas en sus estatutos.

c) El incumplimiento grave y reiterado de la obligación establecida en el artículo 156.2 de administrar los derechos de propiedad intelectual que tenga conferidos la entidad de gestión.

d) La prestación de servicios de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual sin haber obtenido previamente la autorización prevista en el artículo 147 cuando esta sea necesaria.

e) La puesta de manifiesto de algún hecho que suponga el incumplimiento muy grave de las obligaciones del título IV.

3. Constituyen infracciones graves los siguientes actos:

a) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 157 respecto del contrato de gestión.

b) La aplicación de sistemas, normas y procedimientos de reparto de las cantidades recaudadas de manera arbitraria y no equitativa.

c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 163, apartados 1 y 2; 165; 168; 173; 175, apartados 2 y 3; 177 y 178; 180; 183; y 186 a 187; 189 y de la hacer efectivos los derechos a una remuneración y compensación equitativas en los distintos supuestos previstos en esta ley y a ejercitar el derecho de autorizar la distribución por cable.

d) La resistencia, excusa o negativa, por las entidades de gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual, las entidades que de ellas dependan o los operadores de gestión independiente a la actuación inspectora de las Administraciones competentes según lo previsto en esta ley.

e) La inobservancia significativa del procedimiento de tratamiento y resolución de reclamaciones y quejas previsto estatutariamente de conformidad con el artículo 159 letra o).

f) El incumplimiento de la obligación de comunicar el inicio de actividades establecida en los artículos 151.1 y 153.1.

4. Constituyen infracciones leves los siguientes actos:

a) La falta de atención a los requerimientos de las Administraciones Públicas realizados al amparo de lo dispuesto en el artículo 154. Se entiende que se produce falta de atención del requerimiento cuando la entidad de gestión, una entidad que de ella dependa o el operador de gestión independiente no responda en el plazo fijado por la Administración Pública en su requerimiento, no suministre la información requerida o suministre información incompleta o incorrecta.

b) El incumplimiento por las entidades de gestión, las entidades que de ellas dependan y los operadores de gestión independientes de preceptos de obligada observancia comprendidos en este título y en cualquier otra normativa reguladora de la gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual, que no constituya infracción grave o muy grave conforme a lo dispuesto en los dos apartados anteriores.

#### **Artículo 192. Sanciones.**

1. Por la comisión de infracciones muy graves, se impondrá a las entidades de gestión o a los operadores de gestión independiente alguna de las siguientes sanciones:

a) Inhabilitación para operar como entidad de gestión o como operador de gestión independiente. Dicha inhabilitación producirá sus efectos a los tres meses de la publicación prevista en el apartado 2 y tendrá una duración, como máximo, de cinco años.

b) Multa de entre un 1 y un 2 por ciento de la recaudación total obtenida por el sujeto infractor en el año anterior a la fecha de imposición de la multa. En defecto de recaudación en el año anterior a la fecha de imposición de la multa, se impondrá una multa no superior a 800.000 ni inferior a 400.001 euros.

2. Las resoluciones sancionadoras por infracciones muy graves deberán ser publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» y, en su caso, en el de la Comunidad Autónoma correspondiente, una vez que sean firmes en vía administrativa, y previa disociación de los datos personales que contenga.

3. Por la comisión de infracciones graves se impondrá al sujeto infractor una multa no superior al 1 por ciento de su recaudación total correspondiente al año anterior a la fecha de imposición de la multa. En defecto de recaudación en el año anterior a la fecha de imposición de la multa, se impondrá una multa no superior a 400.000 ni inferior a 200.001 euros.

4. Las resoluciones sancionadoras por infracciones graves podrán ser publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» y, en su caso, en el de la Comunidad Autónoma

correspondiente, una vez que sean firmes en vía administrativa, y previa disociación de los datos personales que contengan.

5. Por la comisión de infracciones leves se impondrá al sujeto infractor multa por importe no superior a 200.000 euros ni a un 0,5 por ciento de su recaudación total correspondiente al año anterior a la fecha de imposición de la multa.

6. Cuando el sujeto infractor fuese una entidad dependiente de una entidad de gestión, se tendrán en consideración, a efectos de determinar la multa, la recaudación de la entidad de gestión de la que dependa.

7. Para la graduación de las sanciones se atenderá a los criterios establecidos en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8. Cuando las sanciones pecuniarias hayan sido impuestas por el Ministerio de Cultura y Deporte, los órganos y procedimientos para la recaudación serán los establecidos en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y demás normas de aplicación. En los demás casos, los órganos serán los establecidos en la legislación aplicable por las Administraciones Públicas que las hayan impuesto. Será de aplicación lo previsto en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, respecto de aquellas sanciones en las que el infractor reconozca su responsabilidad.

9. Una vez iniciado el procedimiento sancionador por la comisión de una infracción muy grave o se aperciba a una entidad de gestión conforme al artículo 149 y siempre que, en ambos casos, concurren razones de urgencia justificadas en dificultad o impedimento objetivo de reinstaurar el cumplimiento de la legalidad, la autoridad competente podrá acordar motivadamente, previa autorización del juez correspondiente al domicilio social de la entidad, la remoción de los órganos de representación de la entidad y su intervención temporal, mediante la designación de un gestor interino que asumirá las funciones legales y estatutarias de los órganos de representación de la entidad, en las siguientes condiciones:

- a) La intervención se realizará por un plazo de seis meses, prorrogable por igual período.
- b) Los gastos derivados de la intervención temporal correrán a cargo de la entidad intervenida.
- c) La finalidad de la intervención será regularizar el funcionamiento institucional de la entidad, clarificar su gestión y adoptar e implantar cuantas medidas resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones legales en esta materia.

## TÍTULO V

### Comisión de Propiedad Intelectual

**Artículo 193.** *Comisión de Propiedad Intelectual: composición y funciones.*

1. Se crea adscrita al Ministerio de Cultura y Deporte la Comisión de Propiedad Intelectual, como órgano colegiado de ámbito nacional, para el ejercicio de las funciones de mediación, arbitraje, determinación de tarifas y control en los supuestos previstos en el presente título, y de salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual que le atribuye la presente ley. Asimismo ejercerá funciones de asesoramiento sobre cuantos asuntos de su competencia le sean consultados por el Ministerio de Cultura y Deporte.

2. La Comisión actuará por medio de dos Secciones:

a) La Sección Primera ejercerá las funciones de mediación, arbitraje, determinación de tarifas y control en los términos previstos en el presente título.

b) La Sección Segunda velará, en el ámbito de las competencias del Ministerio de Cultura y Deporte, por la salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual frente a su vulneración por los responsables de servicios de la sociedad de información en los términos previstos en los artículos 8 y concordantes de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

3. La Sección Primera estará compuesta por cinco vocales titulares, que podrán delegar sus funciones en sus respectivos suplentes, todos ellos elegidos entre expertos de reconocida competencia en materia de propiedad intelectual y en materia de defensa de la competencia, entre los que el Ministerio de Cultura y Deporte designará al presidente de la



Sección, cargo que debe recaer en uno de los vocales designados por este Ministerio. Los vocales de la Sección serán nombrados por el Gobierno, mediante real decreto, a propuesta de los titulares de los Ministerios de Cultura y Deporte, que designará dos vocales; del Ministerio de Economía y Empresa, que designará dos vocales, uno del ámbito Avance Digital y otro del ámbito Economía y Apoyo a la Empresa; y del Ministerio de Justicia, que designará un vocal, por un periodo de cinco años renovable por una sola vez.

La composición, funcionamiento y actuación de la Sección Primera se regirá por lo dispuesto en esta ley y las normas reglamentarias que la desarrollen y supletoriamente por las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, y de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. El Gobierno podrá modificar reglamentariamente la composición de la Sección Primera.

4. La Sección Segunda, bajo la presidencia del Ministro de Cultura y Deporte o, por delegación de éste, de la persona titular de la Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación, se compondrá de cuatro vocales del Ministerio de Cultura y Deporte, de los cuales dos procederán del ámbito Propiedad Intelectual, uno del ámbito Tecnologías de la Información y uno del ámbito de la Secretaría General Técnica, designados por los Centros directivos del Departamento que desempeñen dichas competencias en éste, entre el personal de los mismos, perteneciente a grupos o categorías para los que se exija titulación superior, y que reúnan conocimientos específicos acreditados en materia de propiedad intelectual, tecnologías de la información y comunicaciones, Derecho administrativo, Derecho procesal, Derecho de las comunicaciones electrónicas o jurisdicción contencioso-administrativa. Los Centros directivos citados designarán, en el mismo acto, según los requisitos señalados, un suplente para cada uno de los vocales, a los efectos legalmente previstos en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada.

Reglamentariamente se determinará el funcionamiento de la Sección Segunda y el procedimiento para el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

**Artículo 194.** *Funciones de mediación, arbitraje, determinación de tarifas y control.*

1. La Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual ejercerá su función de mediación en los siguientes términos:

a) Colaborando en las negociaciones, previo sometimiento voluntario de las partes por falta de acuerdo, respecto de aquellas materias directamente relacionadas con la gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual y para la autorización de la distribución por cable de una emisión de radiodifusión entre los titulares de los derechos de propiedad intelectual y las empresas de distribución por cable.

b) Presentando, en su caso, propuestas a las partes.

Se considerará que todas las partes aceptan la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, si ninguna de ellas expresa su oposición en un plazo de tres meses. En este supuesto, la resolución de la Comisión surtirá los efectos previstos en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, y será revisable ante el orden jurisdiccional civil. La propuesta y cualquier oposición a la misma se notificarán a las partes, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual actuará en su función de arbitraje:

a) Dando solución, previo sometimiento voluntario de las partes, a los conflictos sobre materias directamente relacionadas con la gestión colectiva de derechos de propiedad intelectual.

b) Fijando, a solicitud de la propia entidad de gestión afectada, de una asociación de usuarios, de una entidad de radiodifusión o de un usuario afectado especialmente significativo, a juicio de la Comisión, y previa aceptación de la otra parte, cantidades sustitutorias de las tarifas generales, a los efectos señalados en el apartado 4 del artículo 163, para lo que deberá tener en cuenta al menos los criterios mínimos de determinación de estas, previstos en el artículo 164.3.



Lo determinado en este apartado se entenderá sin perjuicio de las acciones que puedan ejercitarse ante la jurisdicción competente. No obstante, el planteamiento de la controversia sometida a decisión arbitral ante la Sección impedirá a los Jueces y Tribunales conocer de la misma, hasta que haya sido dictada la resolución y siempre que la parte interesada lo invoque mediante excepción.

3. La Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual ejercerá su función de determinación de las tarifas para la explotación de los derechos de gestión colectiva obligatoria, y para los derechos de gestión colectiva voluntaria que, respecto de la misma categoría de titulares, concurren con un derecho de remuneración sobre la misma obra o prestación.

La Sección establecerá el importe de la remuneración exigida por la utilización de obras y demás prestaciones del repertorio de las entidades de gestión, la forma de pago y demás condiciones necesarias para hacer efectivos los derechos indicados en el párrafo anterior, a solicitud de la propia entidad de gestión afectada, de una asociación de usuarios, de una entidad de radiodifusión o de un usuario especialmente significativo, a juicio de la Sección, cuando no haya acuerdo entre ambas, en el plazo de seis meses desde el inicio formal de la negociación. En el ejercicio de esta función, la Sección Primera podrá solicitar informe previo de aquellos organismos públicos que ejerzan sus funciones en relación con los mercados o sectores económicos a los que afecten las tarifas a determinar, así como de las asociaciones o representantes de los usuarios correspondientes.

En la determinación de estas tarifas, la Sección Primera observará, al menos, los criterios establecidos en el artículo 164.3. Asimismo, dichas decisiones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado», serán aplicables a partir del día siguiente al de la publicación, con alcance general para todos los titulares y obligados, respecto de la misma modalidad de uso de obras y prestaciones e idéntico sector de usuarios, y podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Asimismo, la Sección Primera podrá dictar resoluciones actualizando o desarrollando la metodología para la determinación de las tarifas generales referida en el artículo 164.4, previo informe de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

4. La Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual ejercerá su función de control velando por que las tarifas generales establecidas por las entidades de gestión en cumplimiento de sus obligaciones, sean equitativas y no discriminatorias, para lo que deberá valorar, entre otros aspectos, la aplicación de los criterios mínimos previstos en el artículo 164.3 en su determinación. En caso de apreciarse un incumplimiento de estas obligaciones, se comunicará esta circunstancia a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, a los efectos oportunos.

5. El ámbito material de actuación de la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual en el ejercicio de sus funciones de mediación y/o arbitraje señaladas en los apartados 1 y 2 del presente artículo podrá comprender, asimismo, los siguientes aspectos:

a) Mediación para prestar asistencia, ayudar a alcanzar acuerdos y presentar propuestas en aquellos casos en que las partes encuentren dificultades relacionadas con alcanzar un acuerdo con la concesión de autorizaciones para poner a disposición obras audiovisuales en servicios de vídeo a la carta.

b) Mediación o arbitraje en los conflictos relacionados con la obligación de transparencia en favor de los autores, artistas, intérpretes o ejecutantes regulada en el artículo 110, conforme a lo previsto legalmente sobre la transparencia respecto a la remuneración equitativa de los autores y artistas intérpretes o ejecutantes en los contratos de explotación, y con la acción de revisión prevista para autores, artistas, intérpretes o ejecutantes en los artículos 47 y 110.

c) Mediación o arbitraje en los litigios relacionados con el acceso y retirada de obras por aplicación de la regulación legal del uso de contenidos protegidos por parte de prestadores de servicios para compartir contenidos en línea.

d) Mediación en los conflictos que se generen entre una entidad de gestión colectiva y el operador de un servicio de retransmisión o entre el operador de un servicio de retransmisión y el organismo de radiodifusión en relación con la autorización para la retransmisión de emisiones.

6. Reglamentariamente se determinará el procedimiento para el ejercicio de las funciones que la Sección Primera desarrollará de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores.

**Artículo 195.** *Función de salvaguarda de los derechos en el entorno digital.*

1. La Sección Segunda de la Comisión de Propiedad Intelectual ejercerá las funciones de salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual frente a su vulneración por los responsables de servicios de la sociedad de información a través de un procedimiento cuyo objeto será el restablecimiento de la legalidad.

2. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad se dirigirá contra:

a) Los prestadores de servicios de la sociedad de la información que vulneren derechos de propiedad intelectual, atendiendo la Sección Segunda para acordar o no el inicio del procedimiento a su nivel de audiencia en España, y al número de obras y prestaciones protegidas indiciariamente no autorizadas a las que es posible acceder a través del servicio o a su modelo de negocio.

b) Los prestadores de servicios de la sociedad de la información que vulneren derechos de propiedad intelectual de la forma referida en el párrafo anterior, facilitando la descripción o la localización de obras y prestaciones que indiciariamente se ofrezcan sin autorización, desarrollando a tal efecto una labor activa y no neutral, y que no se limiten a actividades de mera intermediación técnica. En particular, se incluirá a quienes ofrezcan listados ordenados y clasificados de enlaces a las obras y prestaciones referidas anteriormente, con independencia de que dichos enlaces puedan ser proporcionados inicialmente por los destinatarios del servicio.

c) Los prestadores de los servicios de la sociedad de la información de difusión de televisión por protocolo de Internet (IPTV) que vulneren derechos de propiedad intelectual, así como aquellos prestadores de servicios que faciliten el acceso a la difusión realizada por los anteriores, realizando una labor de intermediación activa y no neutral. En particular, se incluirá a los prestadores de servicios de la sociedad de la información que, como actividad principal, comercialicen electrónicamente cualquier dispositivo, producto, componente o presten algún servicio que permita acceder a la difusión emitida o facilitada por los anteriores.

d) Los prestadores de servicios de la sociedad de la información que realicen alguna de las actividades comerciales en línea previstas en el apartado 2 del artículo 196 de la presente ley.

3. El procedimiento se iniciará de oficio, previa denuncia del titular de los derechos de propiedad intelectual que se consideren vulnerados o de la persona que tuviera encomendado su ejercicio, debiendo éste aportar junto a la misma una prueba razonable del previo intento de requerimiento de retirada infructuoso al servicio de la sociedad de la información presuntamente infractor solicitando la retirada de los contenidos específicos ofrecidos sin autorización, siendo suficiente dirigir dicho requerimiento a la dirección electrónica que el prestador facilite al público a efectos de comunicarse con el mismo. Este requerimiento previo podrá considerarse cuando proceda, a efectos de la generación del conocimiento efectivo en los términos establecidos en los artículos 16 y 17 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, siempre y cuando identifique exactamente la obra o prestación, al titular de los derechos correspondientes y, al menos, una ubicación donde la obra o prestación es ofrecida en el servicio de la sociedad de la información. En caso de que el prestador de servicios no facilite una dirección electrónica válida para la comunicación con el mismo no será exigible el intento de requerimiento previsto en este párrafo. El intento de requerimiento se considerará infructuoso si el prestador requerido no contesta o, incluso contestando, no retira o inhabilita el acceso a los contenidos correspondientes en un plazo de tres días desde la remisión del correspondiente requerimiento.

Las entidades de gestión estarán legitimadas para instar este procedimiento en los términos de lo dispuesto en el artículo 150.

Este procedimiento, que se desarrollará reglamentariamente, estará basado en los principios de celeridad y proporcionalidad y en el mismo serán de aplicación los derechos de defensa previstos en el artículo 53.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de resolución en el plazo reglamentariamente establecido producirá la caducidad del procedimiento.

A efectos de concretar la previsión del artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el ámbito específico del procedimiento regulado en el presente artículo, tendrán la consideración de interesados, exclusivamente, el denunciante mencionado en el primer párrafo del presente apartado y el prestador de servicio de la sociedad de la información contra el que se ha dirigido la denuncia y el requerimiento previstos en el presente apartado. Sin perjuicio de lo anterior, la Sección Segunda podrá comunicar la existencia del procedimiento a los prestadores de servicios de intermediación, de los servicios de pagos electrónicos y de publicidad a los que hacen referencia los apartados siguientes. Dicha comunicación tendrá naturaleza informativa, sin que la misma otorgue a los prestadores de servicios la condición de interesados en el procedimiento.

Las resoluciones dictadas por la Sección Segunda en este procedimiento ponen fin a la vía administrativa.

4. La Sección Segunda podrá adoptar las medidas para que se interrumpa la prestación de un servicio de la sociedad de la información que vulnere derechos de propiedad intelectual o para retirar los contenidos que vulneren los citados derechos siempre que el prestador haya causado o sea susceptible de causar un daño patrimonial. Dichas medidas podrán comprender medidas técnicas y deberes de diligencia específicos exigibles al prestador infractor que tengan por objeto asegurar la cesación de la vulneración y evitar la reanudación de la misma.

La Sección Segunda podrá extender las medidas de retirada o interrupción a otras obras o prestaciones protegidas suficientemente identificadas cuyos derechos representen las personas que participen como interesadas en el procedimiento, que correspondan a un mismo titular de derechos o que formen parte de un mismo tipo de obras o prestaciones, siempre que concurren hechos o circunstancias que revelen que las citadas obras o prestaciones son igualmente ofrecidas ilícitamente.

Antes de proceder a la adopción de estas medidas, el prestador de servicios de la sociedad de la información deberá ser requerido a fin de que en un plazo no superior a las 48 horas pueda proceder a la retirada voluntaria de los contenidos declarados infractores o, en su caso, realice las alegaciones y proponga las pruebas que estime oportunas sobre la autorización de uso o la aplicabilidad de un límite al derecho de propiedad intelectual. Transcurrido el plazo anterior, en su caso, se practicará prueba en dos días y se dará traslado a los interesados para conclusiones en plazo máximo de cinco días. La Sección dictará resolución en el plazo máximo de tres días.

La interrupción de la prestación del servicio o la retirada voluntaria de las obras y prestaciones no autorizadas tendrán valor de reconocimiento implícito de la referida vulneración de derechos de propiedad intelectual y pondrá fin al procedimiento.

5. Las medidas previstas en el apartado anterior también se podrán adoptar, dentro de un procedimiento especial, cuando el titular del servicio de la sociedad de la información presuntamente infractor no cumpla con la obligación de informar sobre su nombre o denominación social establecida en el artículo 10.1.a) de la Ley 34/2002, de 11 julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

En este caso, el procedimiento seguirá los trámites establecidos en el desarrollo reglamentario del apartado anterior, con las siguientes especialidades:

a) La solicitud de iniciación no necesitará incluir datos relativos a la identificación del titular del servicio de la sociedad de la información presuntamente infractor.

b) Previa verificación del incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 10.1.a) de la Ley 34/2002, de 11 julio, se dictará acuerdo de inicio, donde se dejará constancia de dicha comprobación así como del desconocimiento de los datos de identificación de los responsables de los servicios de la sociedad de la información contra los que el procedimiento se dirige, por haber incumplido éstos su obligación de información.

c) En caso de no procederse por el presunto infractor a la retirada voluntaria de los contenidos señalados en el acuerdo de inicio, y en caso de que el presunto infractor no efectúe alegaciones sobre el contenido del acuerdo de inicio en el plazo previsto, éste podrá

ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la conducta infractora.

d) Si mediante el acuerdo de inicio, considerado propuesta de resolución, se adoptasen las medidas previstas en el apartado anterior, su ejecución se realizará conforme a lo previsto en el apartado siguiente.

6. En caso de falta de retirada voluntaria y a efectos de garantizar la efectividad de la resolución dictada, la Sección Segunda podrá requerir la colaboración necesaria de los prestadores de servicios de intermediación, de los servicios de pagos electrónicos y de publicidad, requiriéndoles para que suspendan el correspondiente servicio que faciliten al prestador infractor.

En la adopción de las medidas de colaboración la Sección Segunda valorará la posible efectividad de aquellas dirigidas a bloquear la financiación del prestador de servicios de la sociedad de la información declarado infractor.

El bloqueo del servicio de la sociedad de la información por parte de los proveedores de acceso de Internet deberá motivarse adecuadamente en consideración a su proporcionalidad, teniendo en cuenta la posible eficacia de las demás medidas al alcance.

En el caso de prestarse el servicio utilizando un nombre de dominio bajo el código de país correspondiente a España (.es) u otro dominio de primer nivel cuyo registro esté establecido en España, la Sección Segunda notificará los hechos a la autoridad de registro a efectos de que cancele el nombre de dominio, que no podrá ser asignado nuevamente en un periodo de, al menos, seis meses.

La falta de colaboración por los prestadores de servicios de intermediación, los servicios de pagos electrónicos o de publicidad se considerará como infracción de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 34/2002, de 11 de julio.

En todo caso, la ejecución de la medida de colaboración dirigida al prestador de servicios de intermediación correspondiente, ante el incumplimiento del requerimiento de retirada o interrupción, emitido conforme al apartado anterior, por parte del prestador de servicios de la sociedad de la información responsable de la vulneración, exigirá la previa autorización judicial, de acuerdo con el procedimiento regulado en el apartado segundo del artículo 122 bis de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

7. El incumplimiento de requerimientos de retirada de contenidos declarados infractores, que resulten de resoluciones finales adoptadas conforme a lo previsto en el apartado 4 anterior, por parte de un mismo prestador de servicios de la sociedad de la información de los descritos en el apartado 2 anterior, constituirá, desde la segunda vez que dicho incumplimiento tenga lugar, inclusive, una infracción administrativa muy grave sancionada con multa de entre 150.001 hasta 600.000 euros. La reanudación de actividades ilícitas por parte de un mismo prestador de servicios de la sociedad de la información también se considerará incumplimiento reiterado a los efectos de este apartado. Se entenderá por reanudación de la actividad ilícita el hecho de que el mismo responsable contra el que se inició el procedimiento explote de nuevo obras o prestaciones del mismo titular, aunque no se trate exactamente de las que empleara en la primera ocasión, previa a la retirada voluntaria de los contenidos. Incurrirán en estas infracciones los prestadores que, aun utilizando personas físicas o jurídicas interpuestas, reanuden la actividad infractora.

Cuando así lo justifique la gravedad y repercusión social de la conducta infractora, la comisión de la infracción podrá llevar aparejada las siguientes consecuencias:

a) La publicación de la resolución sancionadora, a costa del sancionado, en el 'Boletín Oficial del Estado', en dos periódicos nacionales o en la página de inicio del sitio de Internet del prestador durante un periodo de un año desde la notificación de la sanción, una vez que aquella tenga carácter firme, atendiendo a la repercusión social de la infracción cometida y la gravedad del ilícito.

b) El cese de las actividades declaradas infractoras del prestador de servicios durante un periodo máximo de un año. Para garantizar la efectividad de esta medida, el órgano competente podrá requerir la colaboración necesaria de los prestadores de servicios de intermediación, de los servicios de pagos electrónicos y de publicidad, ordenándoles que suspendan el correspondiente servicio que faciliten al prestador infractor. En la adopción de las medidas de colaboración se valorará la posible efectividad de aquellas dirigidas a

bloquear la financiación del prestador de servicios de la sociedad de la información declarado infractor. El bloqueo del servicio de la sociedad de la información por parte de los proveedores de acceso de Internet deberá motivarse específicamente, en consideración a su proporcionalidad y su efectividad estimada, teniendo en cuenta la posible eficacia de las demás medidas al alcance. La falta de colaboración se considerará como infracción de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 34/2002, de 11 de julio. La ejecución de la medida de colaboración dirigida al prestador de servicios, con independencia de cuál sea su naturaleza, no requerirá la autorización judicial prevista en el artículo 122 bis de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Cuando las infracciones hubieran sido cometidas por prestadores de servicios establecidos en Estados que no sean miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo pero cuyos servicios se dirijan específicamente al territorio español, el órgano que hubiera impuesto la correspondiente sanción podrá ordenar a los prestadores de servicios de intermediación que tomen las medidas necesarias para impedir el acceso desde España a los servicios ofrecidos por aquellos por un período máximo de un año.

El ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por el procedimiento establecido en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la ley 40/2015, de 1 de octubre y en su normativa de desarrollo.

La imposición de las sanciones corresponderá al Ministro de Cultura y Deporte, órgano competente a efectos de lo dispuesto en los artículos 35, 36 y concordantes de la Ley 34/2002, de 11 de julio.

El instructor del procedimiento sancionador podrá incorporar al expediente las actuaciones que formasen parte de los procedimientos relacionados tramitados por la Sección Segunda en ejercicio de sus funciones de salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual establecidas en el apartado anterior.

8. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de las acciones civiles, penales y contencioso-administrativas que, en su caso, sean procedentes.

9. Podrán desarrollarse códigos de conducta voluntarios en lo referido a las medidas de colaboración de los servicios de intermediación, los servicios de pagos electrónicos o de publicidad previstas en este artículo. La Administración podrá promover la elaboración de dichos códigos.

10. El tratamiento llevado a cabo por la Sección Segunda de los datos relacionados con los detalles e informaciones derivados de las actuaciones realizadas en el ámbito de sus funciones, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en particular, en su artículo 7.5 si estuvieran referidos a la comisión de infracciones penales o administrativas.

## TÍTULO VI

### **Protección de las medidas tecnológicas y de la información para la gestión de derechos**

**Artículo 196.** *Medidas tecnológicas: actos de elusión y actos preparatorios.*

1. Los titulares de derechos de propiedad intelectual reconocidos en esta ley podrán ejercitar las acciones previstas en el título I de su libro tercero contra quienes, a sabiendas o teniendo motivos razonables para saberlo, eludan cualquier medida tecnológica eficaz.

2. Las mismas acciones podrán ejercitarse contra quienes fabriquen, importen, distribuyan, vendan, alquilen, publiciten para la venta o el alquiler o posean con fines comerciales cualquier dispositivo, producto o componente, así como contra quienes presten algún servicio que, respecto de cualquier medida tecnológica eficaz:

a) Sea objeto de promoción, publicidad o comercialización con la finalidad de eludir la protección, o

b) Solo tenga una finalidad o uso comercial limitado al margen de la elusión de la protección, o

c) Esté principalmente concebido, producido, adaptado o realizado con la finalidad de permitir o facilitar la elusión de la protección.



3. Se entiende por medida tecnológica toda técnica, dispositivo o componente que, en su funcionamiento normal, esté destinado a impedir o restringir actos, referidos a obras o prestaciones protegidas, que no cuenten con la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual.

Las medidas tecnológicas se consideran eficaces cuando el uso de la obra o de la prestación protegida esté controlado por los titulares de los derechos mediante la aplicación de un control de acceso o un procedimiento de protección como por ejemplo, codificación, aleatorización u otra transformación de la obra o prestación o un mecanismo de control de copiado que logre este objetivo de protección.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores no es de aplicación a las medidas tecnológicas utilizadas para la protección de programas de ordenador, que quedarán sujetas a su propia normativa.

**Artículo 197.** *Límites a la propiedad intelectual y medidas tecnológicas.*

1. Los titulares de derechos sobre obras o prestaciones protegidas con medidas tecnológicas eficaces deberán facilitar a los beneficiarios de los límites que se citan a continuación los medios adecuados para disfrutar de ellos, conforme a su finalidad, siempre y cuando tales beneficiarios tengan legalmente acceso a la obra o prestación de que se trate. Tales límites son los siguientes:

- a) Límite de copia privada en los términos previstos en el artículo 31.2.
- b) Límite relativo a fines de seguridad pública, procedimientos oficiales o en beneficio de personas con discapacidad en los términos previstos en los artículos 31 bis y 31 ter.
- c) Límite relativo a la cita e ilustración con fines educativos o de investigación científica en los términos previstos en el artículo 32.2, 3 y 4.
- d) Límite relativo a la ilustración de la enseñanza o de investigación científica o para fines de seguridad pública o a efectos de un procedimiento administrativo o judicial, todo ello en relación con las bases de datos y en los términos previstos en el artículo 34.2.b) y c).
- e) Límite relativo al registro de obras por entidades radiodifusoras en los términos previstos en el artículo 36.3.
- f) Límite relativo a las reproducciones de obras con fines de investigación o conservación realizadas por determinadas instituciones en los términos previstos en el artículo 37.1.
- g) Límite relativo a la extracción con fines ilustrativos de enseñanza o de investigación científica de una parte sustancial del contenido de una base de datos y de una extracción o una reutilización para fines de seguridad pública o a los efectos de un procedimiento administrativo o judicial del contenido de una base de datos protegida por el derecho «sui generis» en los términos previstos en el artículo 135.1.b) y c).

2. Cuando los titulares de derechos de propiedad intelectual no hayan adoptado medidas voluntarias, incluidos los acuerdos con otros interesados, para el cumplimiento del deber previsto en el apartado anterior, los beneficiarios de dichos límites podrán acudir ante la jurisdicción civil.

Cuando los beneficiarios de dichos límites sean consumidores o usuarios, en los términos definidos en el artículo 3 del texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, en su defensa podrán actuar las entidades legitimadas en el artículo 11.2 y 3 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

3. Disfrutarán de la protección jurídica prevista en el artículo 196.1 tanto las medidas tecnológicas adoptadas voluntariamente por los titulares de los derechos de propiedad intelectual, incluidas las derivadas de acuerdos con otros interesados, como, en su caso, las incluidas en la correspondiente resolución judicial.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores no impedirá que los titulares de derechos sobre obras o prestaciones adopten las soluciones que estimen adecuadas, incluyendo, entre otras, medidas tecnológicas, respecto del número de reproducciones en concepto de copia privada. En estos supuestos, los beneficiarios de lo previsto en el artículo 31.2 no podrán exigir el levantamiento de las medidas tecnológicas que, en su caso, hayan adoptado los titulares de derechos en virtud de este apartado.



5. Lo establecido en los apartados anteriores de este artículo no será de aplicación a obras o prestaciones que se hayan puesto a disposición del público con arreglo a lo convenido por contrato, de tal forma que cualquier persona pueda acceder a ellas desde el lugar y momento que elija.

**Artículo 198.** *Protección de la información para la gestión de derechos.*

1. Los titulares de derechos de propiedad intelectual podrán ejercitar las acciones previstas en el título I del libro tercero contra quienes, a sabiendas y sin autorización, lleven a cabo cualquiera de los actos que seguidamente se detallan, y que sepan o tengan motivos razonables para saber que, al hacerlo, inducen, permiten, facilitan o encubren la infracción de alguno de aquellos derechos:

- a) Supresión o alteración de toda información para la gestión electrónica de derechos.
- b) Distribución, importación para distribución, emisión por radiodifusión, comunicación o puesta a disposición del público de obras o prestaciones protegidas en las que se haya suprimido o alterado sin autorización la información para la gestión electrónica de derechos.

2. A los efectos del apartado anterior, se entenderá por información para la gestión de derechos toda información facilitada por los titulares que identifique la obra o prestación protegida, al autor o cualquier otro derechohabiente, o que indique las condiciones de utilización de la obra o prestación protegida, así como cualesquiera números o códigos que representen dicha información, siempre y cuando estos elementos de información vayan asociados a un ejemplar de una obra o prestación protegida o aparezcan en conexión con su comunicación al público.

LIBRO IV

**Del ámbito de aplicación de la ley**

**Artículo 199.** *Autores.*

1. Se protegerán, con arreglo a esta ley, los derechos de propiedad intelectual de los autores españoles, así como de los autores nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

Gozarán, asimismo, de estos derechos:

- a) Los nacionales de terceros países con residencia habitual en España.
- b) Los nacionales de terceros países que no tengan su residencia habitual en España, respecto de sus obras publicadas por primera vez en territorio español o dentro de los treinta días siguientes a que lo hayan sido en otro país. No obstante, el Gobierno podrá restringir el alcance de este principio en el caso de extranjeros que sean nacionales de Estados que no protejan suficientemente las obras de autores españoles en supuestos análogos.

2. Todos los autores de obras audiovisuales, cualquiera que sea su nacionalidad, tienen derecho a percibir una remuneración proporcional por la proyección de sus obras en los términos del artículo 90, apartados 3 y 4. No obstante, cuando se trate de nacionales de Estados que no garanticen un derecho equivalente a los autores españoles, el Gobierno podrá determinar que las cantidades satisfechas por los exhibidores a las entidades de gestión por este concepto sean destinadas a los fines de interés cultural que se establezcan reglamentariamente.

3. En todo caso, los nacionales de terceros países gozarán de la protección que les corresponda en virtud de los Convenios y Tratados internacionales en los que España sea parte y, en su defecto, estarán equiparados a los autores españoles cuando estos, a su vez, lo estén a los nacionales en el país respectivo.

4. Para las obras cuyo país de origen sea con arreglo al Convenio de Berna un país tercero y cuyo autor no sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, el plazo de protección será el mismo que el otorgado en el país de origen de la obra sin que en ningún caso pueda exceder del previsto en esta ley para las obras de los autores.

5. Se reconoce el derecho moral del autor, cualquiera que sea su nacionalidad.

**Artículo 200.** *Artistas intérpretes o ejecutantes.*

1. Se protegerán los derechos reconocidos en esta ley a los artistas intérpretes o ejecutantes españoles cualquiera que sea el lugar de su interpretación o ejecución, así como los correspondientes a los artistas intérpretes o ejecutantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

2. Los artistas intérpretes o ejecutantes nacionales de terceros países gozarán de los mismos derechos reconocidos en esta ley en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando tengan su residencia habitual en España.
- b) Cuando la interpretación o ejecución se efectúe en territorio español.
- c) Cuando la interpretación o ejecución sea grabada en un fonograma o en un soporte audiovisual protegidos conforme a lo dispuesto en esta ley.
- d) Cuando la interpretación o ejecución, aunque no haya sido grabada, se incorpore a una emisión de radiodifusión protegida conforme a lo dispuesto en esta ley.

3. En todo caso, los artistas intérpretes o ejecutantes nacionales de terceros países gozarán de la protección que corresponda en virtud de los Convenios y Tratados internacionales en los que España sea parte y, en su defecto, estarán equiparados a los artistas intérpretes o ejecutantes españoles cuando estos, a su vez, lo estén a los nacionales en el país respectivo.

4. Los plazos de protección previstos en el artículo 112 serán igualmente aplicables a los mencionados titulares que no sean nacionales de la Unión Europea siempre que tengan garantizada su protección en España mediante algún Convenio internacional. No obstante, sin perjuicio de las obligaciones internacionales que correspondan, el plazo de protección expirará en la fecha prevista en el país del que sea nacional el titular sin que, en ningún caso, la duración pueda exceder de la establecida en el artículo anteriormente mencionado.

**Artículo 201.** *Productores, realizadores de meras fotografías y editores.*

1. Los productores de fonogramas y los de obras o grabaciones audiovisuales, los realizadores de meras fotografías y los editores de las obras mencionadas en el artículo 129 serán protegidos con arreglo a esta ley en los siguientes casos:

a) Cuando sean ciudadanos españoles o empresas domiciliadas en España, así como cuando sean ciudadanos de otro Estado miembro de la Unión Europea o empresas domiciliadas en otro Estado miembro de la Unión Europea.

b) Cuando sean nacionales de terceros países y publiquen en España por primera vez o, dentro de los treinta días siguientes a que lo hayan sido en otro país, las obras mencionadas. No obstante, el Gobierno podrá restringir el alcance de este principio, en el caso de nacionales de Estados que no protejan suficientemente las obras o publicaciones de españoles en supuestos análogos.

2. En todo caso, los titulares a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior gozarán de la protección que les corresponde en virtud de los Convenios y Tratados internacionales en los que España sea parte y, en su defecto, estarán equiparados a los productores de fonogramas y a los de obras o grabaciones audiovisuales, a los realizadores de meras fotografías y a los editores de las obras mencionadas en el artículo 129, cuando estos, a su vez, lo estén a los nacionales en el país respectivo.

3. Los plazos de protección previstos en los artículos 119 y 125 serán igualmente aplicables a los mencionados titulares que no sean nacionales de la Unión Europea siempre que tengan garantizada su protección en España mediante algún Convenio internacional. No obstante, sin perjuicio de las obligaciones internacionales que correspondan, el plazo de protección expirará en la fecha prevista en el país del que sea nacional el titular sin que, en ningún caso, la duración pueda exceder de la establecida en los artículos anteriormente mencionados.

**Artículo 202.** *Entidades de radiodifusión.*

1. Las entidades de radiodifusión domiciliadas en España, o en otro Estado miembro de la Unión Europea, disfrutarán respecto de sus emisiones y transmisiones de la protección establecida en esta ley.

2. En todo caso, las entidades de radiodifusión domiciliadas en terceros países gozarán de la protección que les corresponda en virtud de los Convenios y Tratados internacionales en los que España sea parte.

3. Los plazos de protección previstos en el artículo 127 serán igualmente aplicables a los mencionados titulares que no sean nacionales de la Unión Europea siempre que tengan garantizada su protección en España mediante algún Convenio internacional. No obstante, sin perjuicio de las obligaciones internacionales que correspondan, el plazo de protección expirará en la fecha prevista en el país del que sea nacional el titular sin que, en ningún caso, la duración pueda exceder de la establecida en el artículo anteriormente mencionado.

**Artículo 203.** *Beneficiarios de la protección del derecho “sui generis”.*

1. El derecho contemplado en el artículo 133 se aplicará a las bases de datos cuyos fabricantes o derechohabientes sean nacionales de un Estado miembro o tengan su residencia habitual en el territorio de la Unión Europea.

2. El apartado 1 del presente artículo se aplicará también a las sociedades y empresas constituidas con arreglo a la legislación de un Estado miembro y que tengan su sede oficial, administración central o centro principal de actividades en la Unión Europea; no obstante, si la sociedad o empresa tiene en el mencionado territorio únicamente su domicilio social, sus operaciones deberán estar vinculadas de forma efectiva y continua con la economía de un Estado miembro.

**Disposición adicional primera.** *Depósito legal.*

El depósito legal de las obras de creación tradicionalmente reconocido en España se regirá por las normas reglamentarias vigentes o que se dicten en el futuro por el Gobierno, sin perjuicio de las facultades que, en su caso, correspondan a las Comunidades Autónomas.

**Disposición adicional segunda.** *Intercambio de información entre autoridades competentes europeas.*

1. La Administración competente conforme al artículo 155 responderá, sin retrasos injustificados, a las solicitudes de información debidamente razonadas que le efectúe una autoridad competente de otro Estado miembro en relación con la aplicación de la presente ley, en particular con las actividades de las entidades de gestión o de los operadores de gestión independientes que tengan establecimiento en España.

2. La Administración competente conforme al artículo 155 dará respuesta motivada en el plazo de tres meses a las solicitudes efectuadas por autoridades competentes de otros Estados miembros de la Unión Europea para adoptar, en el marco de sus competencias, medidas adecuadas contra una entidad de gestión que tenga establecimiento en España por las infracciones de la presente ley que hubiera cometido en el desarrollo de sus actividades en el Estado miembro solicitante.

**Disposición adicional tercera.** *Revisión de las cantidades del artículo 25.5.*

**(Derogada)**

**Disposición adicional cuarta.** *Periodicidad de la remuneración del artículo 90.3 y deslegalización.*

La puesta a disposición de los autores de las cantidades recaudadas en concepto de remuneración proporcional a los ingresos, que se establece en el artículo 90.3, se efectuará semanalmente.

El Gobierno, a propuesta del Ministerio de Cultura, podrá modificar dicho plazo.

**Disposición adicional quinta.** *Notificaciones en el procedimiento de salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual.*

1. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, en el ámbito de sus competencias, velará por la salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual frente a su vulneración

por los responsables de servicios de la sociedad de información en los términos previstos en los artículos 8 y concordantes de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

2. En los procedimientos de salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual frente a su vulneración por los responsables de servicios de la sociedad de la información, cuya competencia esté atribuida al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, cuando concurren los supuestos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o el domicilio conocido del interesado o lugar indicado a efectos de notificaciones se encuentre fuera del territorio de la Unión Europea, la práctica de la notificación se hará exclusivamente mediante un anuncio publicado en el "Boletín Oficial del Estado", en los términos establecidos en dicho artículo.

3. No obstante, en los supuestos previstos en el apartado 6 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la notificación del acto podrá sustituirse por su publicación en el "Boletín Oficial del Estado", en particular, cuando tenga por destinatarios a prestadores de servicios de intermediación de la sociedad de la información que deban colaborar para el eficaz cumplimiento de las resoluciones que se adopten.

4. En los supuestos contemplados en los dos apartados precedentes, la publicación en "Boletín Oficial del Estado" irá acompañada de un mensaje que advierta de esta circunstancia dirigido a la dirección de correo electrónico que el prestador de servicios de la sociedad de la información facilite a efectos de la comunicación con el mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la letra a) del apartado 1 del artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico o de norma extranjera aplicable, siempre que dicha dirección de correo electrónico se facilite por medios electrónicos de manera permanente, fácil, directa y gratuita. En caso de no facilitarse tal dirección de correo electrónico en las condiciones descritas no será exigible lo dispuesto en este párrafo.

Transcurridos diez días naturales desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», se entenderá que la notificación ha sido practicada, dándose por cumplido dicho trámite y continuándose con el procedimiento.

5. Cuando un prestador de servicios de la sociedad de la información, al que sea de aplicación la Ley 34/2002, de 11 de julio, de acuerdo con lo dispuesto en sus artículos 2 a 4, que deba ser considerado interesado en un procedimiento tramitado al amparo del artículo 195, no se identificara en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, y, una vez realizadas las actuaciones de identificación razonables al alcance de la Sección Segunda, estas no hubieran tenido como resultado una identificación suficiente, el procedimiento podrá iniciarse considerándose interesado, hasta tanto no se identifique y persone en el procedimiento, el servicio de la sociedad de la información facilitado por el prestador no identificado. Esta circunstancia se hará constar así en el expediente, siendo de aplicación las previsiones de publicación en el "Boletín Oficial del Estado" establecidas en esta disposición y, en su caso, las medidas de colaboración y sancionadoras previstas en el artículo 195 en caso de ausencia de retirada voluntaria al citado servicio de la sociedad de la información.

**Disposición adicional sexta.** *Obras consideradas huérfanas conforme a la legislación de otro Estado miembro de la Unión Europea.*

Las obras consideradas huérfanas conforme a la legislación de otro Estado miembro de la Unión Europea, dictada en transposición de lo dispuesto en la Directiva 2012/28/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre ciertos usos autorizados de las obras huérfanas, tendrán asimismo reconocida dicha naturaleza en España a los efectos de lo dispuesto en el artículo 37 bis.

**Disposición transitoria primera.** *Derechos adquiridos.*

Las modificaciones introducidas por esta Ley, que perjudiquen derechos adquiridos según la legislación anterior, no tendrán efecto retroactivo, salvo lo que se establece en las disposiciones siguientes.

**Disposición transitoria segunda.** *Derechos de personas jurídicas protegidos por la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual.*

Las personas jurídicas que en virtud de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual hayan adquirido a título originario la propiedad intelectual de una obra, ejercerán los derechos de explotación por el plazo de ochenta años desde su publicación.

**Disposición transitoria tercera.** *Actos y contratos celebrados según la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual.*

Los actos y contratos celebrados bajo el régimen de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual surtirán todos sus efectos de conformidad con la misma, pero serán nulas las cláusulas de aquéllos por las que se acuerde la cesión de derechos de explotación respecto del conjunto de las obras que el autor pudiese crear en el futuro, así como por las que el autor se comprometa a no crear alguna obra en el futuro.

**Disposición transitoria cuarta.** *Autores fallecidos antes del 7 de diciembre de 1987.*

Los derechos de explotación de las obras creadas por autores fallecidos antes del 7 de diciembre de 1987 tendrán la duración prevista en la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual.

**Disposición transitoria quinta.** *Aplicación de los artículos 38 y 39 de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual.*

Sin perjuicio de lo previsto en la disposición anterior a los autores cuyas obras estuvieren en dominio público, provisional o definitivamente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual les será de aplicación lo dispuesto en la presente Ley, sin perjuicio de los derechos adquiridos por otras personas al amparo de la legislación anterior.

**Disposición transitoria sexta.** *Aplicabilidad de los artículos 14 a 16 para autores de obras anteriores a la Ley de 11 de noviembre de 1987, de Propiedad Intelectual.*

Lo dispuesto en los artículos 14 a 16 de esta Ley será de aplicación a los autores de las obras creadas antes de la entrada en vigor de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual.

**Disposición transitoria séptima.** *Reglamento de 3 de septiembre de 1880 para la ejecución de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual.*

El Reglamento de 3 de septiembre de 1880 para la ejecución de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual y demás normas reglamentarias en materia de propiedad intelectual continuará en vigor, siempre que no se oponga a lo establecido en la presente Ley.

**Disposición transitoria octava.** *Regulación de situaciones especiales en cuanto a programas de ordenador.*

Las disposiciones de la presente Ley serán aplicables a los programas de ordenador creados con anterioridad al 25 de diciembre de 1993, sin perjuicio de los actos ya realizados y de los derechos ya adquiridos antes de tal fecha.

**Disposición transitoria novena.** *Aplicación de la remuneración equitativa por alquiler a los contratos celebrados antes del 1 de julio de 1994.*

Respecto de los contratos celebrados antes del 1 de julio de 1994, el derecho a una remuneración equitativa por alquiler, sólo se aplicará si los autores o los artistas intérpretes o ejecutantes o los representantes de los mismos han cursado una solicitud a tal fin, de acuerdo con lo previsto en la presente Ley, con anterioridad al 1 de enero de 1997.



**Disposición transitoria décima.** *Derechos adquiridos en relación con determinados derechos de explotación.*

Lo dispuesto en la presente Ley acerca de los derechos de distribución, fijación, reproducción y comunicación al público se entenderá sin perjuicio de los actos de explotación realizados y contratos celebrados antes del 1 de enero de 1995, así como sin perjuicio de lo establecido en el párrafo c) del artículo 99.

**Disposición transitoria undécima.** *Regulación de situaciones especiales en relación con la aplicación temporal de las disposiciones relativas a la comunicación al público vía satélite.*

1. En los contratos de coproducción internacional celebrados antes del 1 de enero de 1995 entre un coproductor de un Estado miembro y uno o varios coproductores de otros Estados miembros o de países terceros, el coproductor, o su cesionario, que desee otorgar autorización de comunicación al público vía satélite deberá obtener el consentimiento previo del titular del derecho de exclusividad, con independencia de que este último sea un coproductor o un cesionario, si se dan conjuntamente las siguientes circunstancias:

a) Que el contrato establezca expresamente un sistema de división de los derechos de explotación entre los coproductores por zonas geográficas para todos los medios de difusión al público sin establecer distinción entre el régimen aplicable a la comunicación vía satélite y a los demás medios de comunicación.

b) Que la comunicación al público vía satélite de la coproducción implique un perjuicio para la exclusividad, en particular para la exclusividad lingüística, de uno de los coproductores o de sus cesionarios en un territorio determinado.

2. La aplicación de lo previsto en los artículos 106 a 108, 115 y 116, 122, y 126 de esta Ley se entenderá sin perjuicio de los pactos de explotación realizados y contratos celebrados antes del 14 de octubre de 1995.

3. Las disposiciones relativas a la comunicación al público vía satélite serán de aplicación a todos los fonogramas, actuaciones, emisiones y primeras fijaciones de grabaciones audiovisuales que el 1 de julio de 1994 estuviesen aún protegidas por la legislación de los Estados miembros sobre derechos de propiedad intelectual o que en dicha fecha cumplan los criterios necesarios para la protección en virtud de las referidas disposiciones.

**Disposición transitoria duodécima.** *Aplicación temporal de las disposiciones relativas a radiodifusión vía satélite.*

1. Los derechos a que se refieren los artículos 106 a 108, 115 y 116, 122, y 126 de esta Ley se regirán, en lo que resulte aplicable, por la disposición transitoria décima y por la disposición transitoria novena.

2. A los contratos de explotación vigentes el 1 de enero de 1995 les será plenamente aplicable lo establecido en esta Ley en relación con el derecho de comunicación al público vía satélite a partir del 1 de enero del 2000.

3. Las disposiciones a las que se refiere el apartado 3 de la disposición transitoria undécima no serán de aplicación a los contratos vigentes el 14 de octubre de 1995 cuya extinción vaya a producirse antes del 1 de enero del año 2000. En dicha fecha las partes podrán renegociar las condiciones del contrato con arreglo a lo dispuesto en tales disposiciones.

**Disposición transitoria decimotercera.** *Regulación de situaciones especiales en cuanto al plazo de protección.*

1. La presente Ley no afectará a ningún acto de explotación realizado antes del 1 de julio de 1995. Los derechos de propiedad intelectual que se establezcan en aplicación de esta Ley no generarán pagos por parte de quienes hubiesen emprendido de buena fe la explotación de las obras y prestaciones correspondientes en el momento en que dichas obras eran de dominio público.

2. Los plazos de protección contemplados en esta Ley se aplicarán a todas las obras y prestaciones que estén protegidas en España o al menos en un Estado miembro de la Unión



Europea el 1 de julio de 1995 en virtud de las correspondientes disposiciones nacionales en materia de derechos de propiedad intelectual, o que cumplan los criterios para acogerse a la protección de conformidad con las disposiciones que regulan en esta Ley el derecho de distribución, en cuanto se refiere a obras y prestaciones, así como los derechos de fijación, reproducción y comunicación al público, en cuanto se refieren a prestaciones.

**Disposición transitoria decimocuarta.** *Aplicación de las transitorias del Código Civil.*

En lo no previsto en las presentes disposiciones serán de aplicación las transitorias del Código Civil.

**Disposición transitoria decimoquinta.** *Aplicación de la protección prevista en el Libro I, a las bases de datos finalizadas antes del 1 de enero de 1998.*

La protección prevista en la presente Ley, en lo que concierne al derecho de autor, se aplicará también a las bases de datos finalizadas antes del 1 de enero de 1998, siempre que cumplan en la mencionada fecha los requisitos exigidos por esta Ley, respecto de la protección de bases de datos por el derecho de autor.

**Disposición transitoria decimosexta.** *Aplicación de la protección prevista en el Libro II, en lo relativo al derecho "sui generis" a las bases de datos finalizadas dentro de los quince años anteriores al 1 de enero de 1998.*

1. La protección prevista en el artículo 133 de la presente Ley, en lo que concierne al derecho «sui generis», se aplicará igualmente a las bases de datos cuya fabricación se haya terminado durante los quince años precedentes al 1 de enero de 1998 siempre que cumplan en dicha fecha los requisitos exigidos en el artículo 133 de la presente Ley.

2. El plazo de los quince años de protección sobre las bases de datos a las que se refiere el apartado anterior se contará a partir del 1 de enero de 1998.

**Disposición transitoria decimoséptima.** *Actos concluidos y derechos adquiridos antes del 1 de enero de 1998 en relación con la protección de las bases de datos.*

La protección prevista en las disposiciones transitorias decimoquinta y decimosexta se entenderá sin perjuicio de los actos concluidos y de los derechos adquiridos antes del 1 de enero de 1998.

**Disposición transitoria decimoctava.** *Aplicación a las bases de datos finalizadas entre el 1 de enero y el 1 de abril de 1998 de la protección prevista en el Libro I y en el Libro II, respecto al derecho «sui generis».*

La protección prevista en la presente Ley en lo que concierne al derecho de autor, así como la establecida en el artículo 133 de la misma, respecto al derecho «sui generis» se aplicará asimismo a las bases de datos finalizadas durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 1 de abril de 1998.

**Disposición transitoria decimonovena.** *Duración de los derechos de los productores de fonogramas.*

Los derechos de explotación de los productores de fonogramas que estuvieran vigentes el 22 de diciembre de 2002 conforme a la legislación aplicable en ese momento tendrán la duración prevista en el artículo 119.

**Disposición transitoria vigésima.**

El Real Decreto a que se refiere el apartado segundo del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual deberá ser promulgado en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley.

Hasta que se apruebe el Real Decreto a que se refiere el apartado anterior, la cuantía de la remuneración será de 0,2 euros por cada ejemplar de obra adquirido con destino al préstamo en los establecimientos citados en dicho apartado.

Asimismo, en este período, el Estado, las comunidades autónomas y las corporaciones locales podrán acordar los mecanismos de colaboración necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de remuneración que afectan a establecimientos de titularidad pública.

**Disposición transitoria vigésima primera.** *Aplicación temporal de las disposiciones relativas a las composiciones musicales con letra, a las obras huérfanas y a la cesión de derechos del artista intérprete o ejecutante al productor de fonogramas.*

1. El párrafo segundo del artículo 28.1 se aplicará sólo a las composiciones musicales con letra de las que al menos la composición musical o la letra estén protegidas en España o al menos en un Estado miembro de la Unión Europea el 1 de noviembre de 2013 y a las composiciones musicales con letra que se creen después de esta fecha.

La protección prevista en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de los actos concluidos y de los derechos adquiridos antes del 1 de noviembre de 2013.

2. El artículo 37 bis se aplicará con respecto a todas las obras y fonogramas que estén protegidos por la legislación de los Estados miembros de la Unión Europea en materia de derechos de autor a 29 de octubre de 2014 o en fecha posterior, sin perjuicio de los actos celebrados y de los derechos adquiridos antes de dicha fecha.

3. Los artículos 110 bis, 112 y 119 se aplicarán a la grabación de interpretaciones o ejecuciones y a los fonogramas con respecto a los cuales el artista intérprete o ejecutante y el productor de los fonogramas gocen de protección, a fecha 1 de noviembre de 2013, conforme a la legislación aplicable antes de esa fecha, y a la grabación de interpretaciones o ejecuciones y a los fonogramas posteriores a esa fecha.

4. Salvo pacto en contrario, los contratos de cesión celebrados antes del 1 de noviembre de 2013 seguirán surtiendo efecto transcurrida la fecha en que, en virtud del artículo 112 aplicable en ese momento, el artista intérprete o ejecutante dejaría de estar protegido.

**Disposición transitoria vigésima segunda.** *Publicaciones de prensa.*

Los derechos reconocidos a las editoriales de prensa y agencias de noticias para el uso en línea de sus publicaciones por parte de prestadores de servicios de la sociedad de la información no se aplicarán a las publicaciones de prensa que se hayan publicado por vez primera antes del 6 de junio de 2019.

**Disposición derogatoria única.** *Alcance de la derogación normativa.*

1. Quedan derogadas las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Ley y, en particular, las siguientes:

a) Real Decreto de 3 de septiembre de 1880, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual: capítulos V y VI del Título I.

b) Real Decreto 1434/1992, de 27 de noviembre, de desarrollo de los artículos 24, 25 y 140 de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual: artículos 9.1, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19 y 37.1, así como los capítulos II y III del Título II.

2. Quedan vigentes las siguientes disposiciones:

a) Ley 9/1975, de 12 de marzo, del Libro, en lo no derogado por la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual, y por el Real Decreto 875/1986, de 21 de marzo.

b) Real Decreto de 3 de septiembre de 1880, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley de 10 de enero de 1879 sobre Propiedad Intelectual: capítulos I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X y disposición transitoria del Título I; capítulos I, II y III del Título II.

c) Decreto 3837/1970, de 31 de diciembre, por el que se regula la hipoteca mobiliaria de películas cinematográficas.

d) Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, por el que se establece la obligación de consignar en toda clase de libros y folletos el número ISBN.

e) Real Decreto 2332/1983, de 1 de septiembre, por el que se regula la venta, distribución y la exhibición pública de material audiovisual.

f) Real Decreto 448/1988, de 22 de abril, por el que se regula la difusión de películas cinematográficas y otras obras audiovisuales recogidas en soporte videográfico.

g) Real Decreto 479/1989, de 5 de mayo, por el que se regula la composición y el procedimiento de actuación de la Comisión Arbitral de la Propiedad Intelectual, en lo no modificado por el Real Decreto 1248/1995, de 14 de julio.

h) Real Decreto 484/1990, de 30 de marzo, sobre precio de venta al público de libros.

i) Real Decreto 1584/1991, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Propiedad Intelectual, en lo declarado vigente en el apartado 3 de la disposición transitoria única del Real Decreto 733/1993, de 14 de mayo.

j) Real Decreto 1434/1992, de 27 de noviembre, de desarrollo de los artículos 24, 25 y 140 de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual, en la versión dada a los mismos por la Ley 20/1992, de 7 de julio, en lo no modificado por el Real Decreto 325/1994, de 25 de febrero, y en lo no derogado por la presente disposición derogatoria.

k) Real Decreto 733/1993, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Propiedad Intelectual.

l) Real Decreto 325/1994, de 25 de febrero, por el que se modifica el artículo 15.2 del Real Decreto 1434/1992, de 27 de noviembre, de desarrollo de los artículos 24, 25 y 140 de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual, en la versión dada a los mismos por la Ley 20/1992, de 7 de julio.

m) Real Decreto 1694/1994, de 22 de julio, de adecuación a la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del Real Decreto 1584/1991, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Propiedad Intelectual.

n) Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, por el que se adecuan a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las normas reguladoras de los procedimientos de otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones.

ñ) Real Decreto 1248/1995, de 14 de julio, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 479/1989, de 5 de mayo, regulador de la composición y el procedimiento de actuación de la Comisión Arbitral de la Propiedad Intelectual.

o) Real Decreto 1802/1995, de 3 de noviembre, por el que se establece el sistema para la determinación de la remuneración compensatoria por copia privada en las ciudades de Ceuta y Melilla.

p) Orden de 23 de junio de 1966 por la que se establecen las normas básicas a las que deben ajustarse los contratos publicitarios del medio cine.

q) Orden de 30 de octubre de 1971 por la que se aprueba el Reglamento del Instituto Bibliográfico Hispánico.

r) Orden de 25 de marzo de 1987 por la que se regula la Agencia Española del ISBN.

s) Orden de 3 de abril de 1991, de desarrollo de lo dispuesto en el Real Decreto 2332/1983, de 1 de septiembre, por el que se regula la venta, distribución y la exhibición pública de material audiovisual.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

El presente Real Decreto Legislativo se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.9.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia sobre legislación sobre propiedad intelectual.

El artículo 31 ter se dicta, además, en virtud de la competencia que atribuye al Estado el artículo 149.1.1.<sup>a</sup> sobre la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

**Disposición final segunda.** *Aplicación en las Comunidades Autónomas con competencia en la materia.*

La aplicación de lo dispuesto en el Título IV del Libro tercero, en relación con la inspección, vigilancia y control de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual y de los operadores de gestión independiente, incluido el ejercicio de la potestad sancionadora, se llevará a cabo, en su caso, en las Comunidades Autónomas con competencias de ejecución en materia de propiedad intelectual, por los órganos que estas determinen.

**Disposición final tercera.** *Desarrollo reglamentario.*

Se autoriza al Gobierno a dictar las normas para el desarrollo reglamentario de la presente Ley.

**ANEXO**

**Contenido del informe anual de transparencia**

1. El informe anual de transparencia previsto en el artículo 189 deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Estados financieros, que incluirán el balance, la cuenta de resultados del ejercicio y la memoria.
- b) Un informe sobre las actividades del ejercicio.
- c) Información sobre las negativas a conceder una autorización no exclusiva de los derechos gestionados por la entidad.
- d) Una descripción de la estructura jurídica y administrativa de la entidad de gestión.
- e) Información sobre toda entidad que sea propiedad o esté controlada directa o indirectamente, en su totalidad o en parte, por la entidad de gestión.
- f) Información sobre el importe total de las remuneraciones pagadas el ejercicio anterior a las personas contempladas en los artículos 161 y 162, así como sobre otros beneficios que se les hayan concedido.
- g) La información financiera contemplada en el apartado 2 del presente anexo.
- h) Un informe especial sobre la utilización de los importes deducidos para servicios sociales, culturales y educativos, que incluya la información a que se refiere el apartado 3 del presente anexo.

Las cifras de la información de las letras f), g) y h) anteriores, deberá referirse al ejercicio cerrado y al ejercicio inmediatamente anterior. A estos efectos, cuando unas y otras no sean comparables, bien por haberse producido una modificación en la estructura del origen de las cifras, bien por realizarse un cambio de criterio contable o subsanación de error, se deberá proceder a adaptar la información del ejercicio precedente, a efectos de su presentación en el ejercicio al que se refiere, informando de ello detalladamente.

2. La siguiente información financiera deberá figurar en el informe anual de transparencia:

- a) Información financiera sobre los derechos recaudados, desglosados por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización, incluida la información sobre los rendimientos derivados de la inversión de derechos recaudados, y el uso de estos (si han sido repartidos a los titulares de derechos, a otras entidades de gestión o destinados a otros usos).
- b) Información financiera sobre el coste de la gestión de derechos y otros servicios prestados por la entidad de gestión a los titulares de derechos, con una descripción pormenorizada de, como mínimo, los elementos siguientes:

1.º Todos los costes de explotación y costes financieros, desglosados por categoría de derechos gestionados y, cuando los costes sean indirectos y no puedan atribuirse a una o varias categorías de derechos, con una explicación del método utilizado para la asignación de dichos costes indirectos.

2.º Costes de explotación y costes financieros, desglosados por categoría de derechos gestionados y, cuando los costes sean indirectos y no puedan atribuirse a una o varias categorías de derechos, con una explicación del método utilizado para la asignación de dichos costes indirectos, únicamente en relación con la gestión de derechos, incluidos los descuentos de gestión deducidos de derechos recaudados o compensados con estos, o cualquier rendimiento derivado de la inversión de derechos recaudados.

3.º Costes de explotación y costes financieros en relación con servicios distintos de los servicios de gestión de derechos, pero incluidos los servicios sociales, culturales y educativos.

4.º Recursos empleados para cubrir los costes.

5.º Deducciones aplicadas a los derechos recaudados, desglosadas por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización, así como la finalidad de la deducción, por ejemplo costes relacionados con la gestión de derechos o con servicios sociales, culturales o educativos.

6.º Porcentaje que representa el coste de los servicios de gestión de derechos y otros servicios prestados por la entidad de gestión a los titulares de derechos en relación con los derechos recaudados en el ejercicio pertinente, por categoría de derechos gestionados, y, cuando los costes sean indirectos y no puedan atribuirse a una o varias categorías de derechos, una explicación del método utilizado para la asignación de dichos costes indirectos.

c) Información financiera sobre los importes que deben abonarse a los titulares de derechos, con una descripción pormenorizada de, como mínimo, los elementos siguientes:

1.º El importe total atribuido a los titulares de derechos, desglosado por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización.

2.º El importe total pagado a los titulares de derechos, desglosado por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización.

3.º La frecuencia de los pagos, con un desglose por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización.

4.º El importe total recaudado pero aún no atribuido a los titulares de derechos, desglosado por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización, indicando el ejercicio en que se recaudaron dichos importes.

5.º El importe total atribuido pero aún no pagado a los titulares de derechos, desglosado por categoría de derechos gestionados y por tipo de utilización, indicando el ejercicio en que se recaudaron dichos importes.

6.º En caso de que la entidad de gestión no haya procedido al reparto y al pago en el plazo establecido en el párrafo segundo del artículo 177.1, los motivos del retraso.

7.º El total de los importes que no puedan ser objeto de reparto junto con la explicación del uso que se haya dado a dichos importes.

d) Información sobre relaciones con otras entidades de gestión, con una descripción de, como mínimo, los siguientes elementos:

1.º Importes percibidos de otras entidades de gestión e importes pagados a otras entidades de gestión, desglosados por categoría de derechos, por tipo de uso y por entidad.

2.º Descuentos de gestión y otras deducciones de los derechos recaudados que deben abonarse a otras entidades de gestión, desglosados por categoría de derechos, por tipo de uso y por entidad.

3.º Descuentos de gestión y otras deducciones de los ingresos pagados por otras entidades de gestión, desglosados por categoría de derechos y por entidad.

4.º Importes repartidos directamente a los titulares de derechos procedentes de otras entidades de gestión, desglosados por categoría de derechos y por entidad.

3. La siguiente información deberá figurar en el informe especial dando cuenta de la utilización de los importes deducidos para los servicios asistenciales en beneficio de los miembros de la entidad, las actividades de formación y promoción de autores, artistas, intérpretes y ejecutantes y el fomento de la oferta digital legal de las obras y prestaciones protegidas cuyos derechos gestionan:

a) Importe obtenido por la entidad en el ejercicio para destinar a estas actividades, tanto en cuantía global, como desglosado en función de su procedencia conforme a lo establecido en los artículos 175.3, 177.6 y 178.2 de este texto legal, y con indicación, en su caso, de los remanentes resultantes una vez realizadas las actividades.

b) Importes deducidos para los referidos servicios y actividades, desglosados por tipo de finalidad y, respecto de cada tipo de finalidad, desglosados por categoría de derechos gestionados y por tipo de uso.

c) Una explicación de la utilización de dichos importes, con un desglose por tipo de finalidad, incluido el coste de la gestión de los importes deducidos para los referidos servicios y actividades y los importes separados utilizados para los mismos.

### § 87

#### Real Decreto 224/2016, de 27 de mayo, por el que se desarrolla el régimen jurídico de las obras huérfanas

---

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte  
«BOE» núm. 141, de 11 de junio de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2016-5717

---

La Estrategia Europa 2020, de 3 de marzo de 2010, estableció, en línea con el objetivo de crear un mercado único de la propiedad intelectual y como una de sus iniciativas más relevantes, el desarrollo de una Agenda Digital para Europa. Dicho documento tenía como una de sus medidas claves el establecimiento de un marco jurídico que facilitase la digitalización y divulgación de aquellas obras y otras prestaciones protegidas por derechos de autor o derechos afines, y cuyos titulares de derechos no hayan sido identificados o, si lo han sido, no estén localizados. A estas obras se las denomina obras huérfanas.

Conscientes de la importancia de esta cuestión, las instituciones y los Estados miembros de la Unión Europea han desarrollado en estos años una importante labor con la finalidad de impulsar la digitalización de las obras huérfanas y, con ello, su conservación.

Como consecuencia de los trabajos desarrollados por la propia Comisión Europea, el Consejo de la Unión Europea y otros actores, entre ellos el Grupo de expertos de Alto Nivel sobre Bibliotecas Digitales, se aprobó la Directiva 2012/28/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre ciertos usos autorizados de las obras huérfanas, que aborda el problema específico de la determinación jurídica de la condición de obra huérfana y sus consecuencias en términos de posibles usos autorizados de las mismas.

La transposición de la Directiva se ha instrumentado en España a través de la Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil. A través de esta modificación se añadió, dentro de la regulación de los límites a los derechos de propiedad intelectual, el artículo 37 bis al texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Este artículo establece un marco legislativo que garantice la seguridad jurídica en la utilización de obras huérfanas por parte de las instituciones culturales y los organismos públicos de radiodifusión.

Los aspectos principales de la Directiva 2012/28/UE, es decir, la propia definición de obra huérfana, su objeto y ámbito de aplicación, el reconocimiento mutuo de la condición de obra huérfana, así como la posibilidad del fin de dicha condición, han sido ya establecidos en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. No obstante, ciertos aspectos como la búsqueda diligente o los usos autorizados de las obras huérfanas precisan de un desarrollo reglamentario.

El presente real decreto tiene por objeto el desarrollo de la regulación para determinar la orfandad de una obra, el establecimiento del procedimiento de búsqueda diligente previo a dicha consideración, y la fijación de las condiciones para poner fin a la condición de obra



huérfana y, en su caso, abonar la oportuna compensación equitativa al titular legítimo de los derechos sobre la obra.

Este desarrollo debe ser compatible con todas aquellas medidas que favorezcan los procesos de digitalización a gran escala de colecciones de bibliotecas, centros de enseñanza, archivos, museos, organismos de conservación del patrimonio cinematográfico o sonoro y organismos públicos de radiodifusión, respetando siempre los derechos de propiedad intelectual y, en la medida de lo posible, promoviendo la colaboración público-privada.

En la elaboración de esta norma ha tenido lugar un trámite de información pública durante el que las organizaciones y asociaciones representantes de los intereses de las entidades beneficiarias y las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual, han podido realizar las aportaciones, comentarios y propuestas que han estimado oportunas. Igualmente, han sido consultadas las comunidades autónomas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Educación, Cultura y Deporte, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 27 de mayo de 2016,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. Este real decreto tiene por objeto el desarrollo del artículo 37 bis del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril. A tal fin, se procede a la regulación de los procedimientos de declaración de obra huérfana que permita su digitalización y puesta a disposición en línea, de búsqueda diligente para la determinación de la condición de obra huérfana, de determinación del fin de dicha condición y de la compensación equitativa correspondiente para los titulares de derechos de propiedad intelectual. Se regulan también los usos autorizados de dichas obras que supongan límites al derecho de reproducción y la puesta a disposición del público, en la forma establecida en el artículo 20.2.i) del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

2. La obra huérfana no podrá ser utilizada en supuestos diferentes a los establecidos por el artículo 37 bis del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, salvo que dichos usos estén amparados por alguno de los límites establecidos en el capítulo II del título III del libro I de dicha ley.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A los efectos del presente real decreto, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 bis del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, se entiende por:

1. Obra huérfana: obra cuyos titulares de derechos de propiedad intelectual no están identificados o, de estarlo, no están localizados a pesar de haberse efectuado una previa búsqueda diligente de los mismos. El ámbito de aplicación del presente real decreto se circunscribe a:

a) Obras cinematográficas o audiovisuales, fonogramas y obras publicadas en forma de libros, periódicos, revistas u otro material impreso que figuren en las colecciones de centros educativos, museos, bibliotecas y hemerotecas accesibles al público, así como de archivos, fonotecas y filmotecas.

b) Obras cinematográficas o audiovisuales y fonogramas producidos por organismos públicos de radiodifusión hasta el 31 de diciembre de 2002 inclusive, y que figuren en sus archivos.

Asimismo, se considerarán obras huérfanas a los efectos de este real decreto las obras y prestaciones protegidas que estén insertadas o incorporadas en las obras citadas en el

presente apartado o formen parte integral de éstas, salvo que los titulares de sus derechos estén identificados o localizados, en cuyo caso será necesaria su autorización para su reproducción y puesta a disposición del público.

La obra en cuestión adquirirá la condición de obra huérfana en el momento en que la entidad beneficiaria correspondiente concluya la búsqueda diligente en los términos establecidos en este real decreto sin que el titular o titulares de la misma hayan sido identificados o, de estarlo, haya sido imposible su localización.

2. Entidades beneficiarias: los centros educativos, museos, bibliotecas, hemerotecas, archivos, fonotecas y filmotecas accesibles al público, ya sean de naturaleza pública o privada, así como los organismos públicos de radiodifusión. A efectos de este real decreto, sus actos deben llevarse a cabo sin ánimo de lucro y con el fin de alcanzar objetivos relacionados con su misión de interés público.

3. Autoridad nacional competente: la Subdirección General de Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

### **Artículo 3.** *Usos autorizados de las obras huérfanas.*

1. Las obras huérfanas se podrán utilizar siempre que hayan sido publicadas por primera vez o, a falta de publicación, hayan sido radiodifundidas por primera vez en un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Las entidades beneficiarias podrán reproducir obras huérfanas, a efectos de digitalización, puesta a disposición del público, indexación, catalogación, conservación o restauración, así como poner a disposición del público las mismas en la forma establecida en el artículo 20.2.i) del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, siempre que tales actos se lleven a cabo sin ánimo de lucro, para los fines y con las condiciones que se establecen en el apartado 4 del artículo 37 bis de dicho texto refundido.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se podrán obtener ingresos en el transcurso de dichos usos, a los efectos exclusivos de cubrir los costes derivados de las actividades conducentes a la digitalización y puesta a disposición del público de las obras huérfanas por parte de las entidades beneficiarias, siempre que dichos costes no sean cubiertos en su totalidad por otra institución, en virtud del contrato a que se refiere el siguiente apartado 4.

Asimismo, la reproducción u obtención de copias de obras huérfanas podrá sujetarse al pago de la contraprestación que en cada caso se determine.

4. El desarrollo de los mencionados usos autorizados será compatible con la libertad contractual de las entidades beneficiarias en el ejercicio de su función de interés público, en particular si se trata de acuerdos de asociación público-privada, sin que en ningún caso se derive de estos acuerdos la concesión, al socio comercial, del derecho a utilizar o controlar el uso de la obra huérfana.

## **CAPÍTULO II**

### **La búsqueda diligente de los titulares de derechos**

#### **Artículo 4.** *El procedimiento de búsqueda diligente.*

1. El procedimiento de búsqueda diligente tendrá por objeto la identificación y localización del titular o titulares de los derechos de autor sobre la obra huérfana. Dicho procedimiento, de obligado cumplimiento previo al uso de la obra, debe ser llevado a cabo de buena fe por las entidades beneficiarias conforme a lo dispuesto en el presente artículo.

2. El procedimiento de búsqueda diligente se efectuará en el territorio del Estado miembro de la Unión Europea de primera publicación o, a falta de publicación, de primera radiodifusión, excepto en el caso de obras cinematográficas o audiovisuales cuyo productor tenga su sede o residencia habitual en un Estado miembro, en cuyo caso la búsqueda diligente deberá llevarse a cabo en el Estado miembro de su sede o residencia habitual. En el caso de que dichas obras cinematográficas o audiovisuales hayan sido coproducidas por productores establecidos en distintos Estados miembros, la búsqueda diligente debe efectuarse en cada uno de esos Estados miembros.

En el caso de tratarse de obras insertadas o incorporadas, la búsqueda diligente se efectuará en el territorio del Estado miembro en el que se efectúe la búsqueda de las obras en la que aquéllas están insertadas o incorporadas.

3. Con carácter previo a la realización de la búsqueda diligente, se procederá en todo caso a consultar la base de datos de obras huérfanas creada y administrada por la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea, antes Oficina de Armonización del Mercado Interior de la Unión Europea, de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 386/2012, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de abril de 2012.

4. En el caso de que la consulta de la base de datos mencionada en el apartado anterior no permitiera localizar en la misma la obra en cuestión, la búsqueda diligente se realizará consultando en todos los casos, como mínimo, las fuentes de información que se indican en el anexo del presente real decreto, sin perjuicio de la obligación de consultar fuentes adicionales disponibles en otros países donde haya pruebas que sugieran la existencia de información pertinente sobre los titulares de derechos.

5. En el caso de que las entidades beneficiarias no contasen con los medios personales o materiales para llevar a cabo la búsqueda diligente, se permitirá a otras entidades efectuar dicha búsqueda, pudiendo exigir estas últimas, en su caso, una retribución por dicho servicio de búsqueda diligente. En todo caso, la entidad beneficiaria que haya encomendado el procedimiento de búsqueda diligente será responsable del mismo.

6. El procedimiento de búsqueda diligente concluirá en el momento en que la entidad beneficiaria correspondiente registre la última de las respuestas a las consultas formuladas a las fuentes previstas en el anexo de este real decreto. En el caso de no obtener respuesta de alguna de las fuentes, se entenderá efectuada la misma transcurridos tres meses desde que se realizó dicha consulta.

7. Las entidades beneficiarias, una vez realizada la correspondiente búsqueda diligente, deberán remitir a la Autoridad nacional la siguiente información:

- a) Denominación de la obra.
- b) Fechas de la búsqueda y denominación de las fuentes de información consultadas.
- c) La información prevista para estos casos en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, y que abarca:

1.º Los resultados de las búsquedas diligentes que hayan efectuado y que hayan llevado a la conclusión de que una obra o un fonograma debe considerarse obra huérfana.

2.º El uso que la entidad beneficiaria hace de las obras huérfanas de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

3.º Cualquier cambio en la condición de obra huérfana de las obras y los fonogramas que utilicen.

4.º La información de contacto pertinente de la entidad beneficiaria en cuestión.

8. Asimismo, las entidades beneficiarias deberán registrar la información referida en el apartado anterior en la base de datos de obras huérfanas, creada y gestionada por la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea, antes Oficina de Armonización del Mercado Interior de la Unión Europea.

9. La Autoridad nacional remitirá sin demora la información recibida de las entidades beneficiarias, prevista en el anterior apartado 7, a la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea, antes Oficina de Armonización del Mercado Interior de la Unión Europea. Será suficiente, a los efectos de considerar realizada esta remisión, la validación por parte de la Autoridad nacional, del registro efectuado por las entidades beneficiarias en la base de datos de obras huérfanas de dicha Oficina de la Unión Europea.

10. La entidad beneficiaria que haya efectuado la correspondiente búsqueda diligente será en todo caso responsable de la misma.

#### **Artículo 5.** *Registros de la búsqueda diligente.*

Las entidades beneficiarias deberán mantener y conservar un registro de sus búsquedas diligentes. El deber de almacenamiento de la información sobre dicha búsqueda se extenderá, como mínimo, a las fechas de búsqueda y denominación de las fuentes consultadas y a los certificados expedidos por los titulares de las fuentes de información consultadas que acrediten las consultas realizadas.

CAPÍTULO III

**Fin de la condición de obra huérfana**

**Artículo 6.** *Fin de la condición de obra huérfana.*

1. Los titulares de derechos de propiedad intelectual de una obra que tenga la consideración de obra huérfana podrán solicitar en todo momento ante la Autoridad nacional o ante la entidad beneficiaria el fin de esa condición, en lo que se refiere a sus derechos, presentando prueba suficiente de que ostentan dicha titularidad. En caso de que la solicitud se hubiese dirigido ante la Autoridad nacional, ésta deberá comunicar inmediatamente a la entidad beneficiaria el fin de la condición de obra huérfana.

2. La entidad beneficiaria deberá abstenerse en todo caso, desde el momento de notificación de la solicitud de los titulares de derechos o de la comunicación de la Autoridad nacional, de cualquier acto de explotación de la obra.

3. La entidad beneficiaria procederá inmediatamente a comunicar en la base de datos de obras huérfanas, creada y gestionada por la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea, antes Oficina de Armonización del Mercado Interior de la Unión Europea, un cambio de estatuto de la obra, con la finalidad de prevenir cualquier uso de la obra desde ese momento. La Autoridad nacional procederá a validar dicho cambio en la referida base de datos.

4. La determinación de la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre la obra se llevará a cabo, en su caso, conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

**Artículo 7.** *Compensación equitativa a los titulares de derechos.*

1. Cuando se den las circunstancias expresadas en el artículo anterior, los titulares de derechos sobre las obras podrán solicitar a la entidad beneficiaria correspondiente una compensación equitativa por el uso que ésta haya realizado de la obra huérfana desde el momento en que adquiere la condición de huérfana hasta la presentación de la solicitud del fin de la condición de obra huérfana.

2. Para la fijación de dicha compensación se tendrá en cuenta:

- a) el uso efectivamente realizado de la obra huérfana;
- b) la naturaleza no comercial de la utilización realizada por las entidades beneficiarias con el fin de alcanzar los objetivos relacionados con su misión de interés público, como el fomento del estudio o la difusión de la cultura;
- c) así como el posible perjuicio causado a los titulares de derechos.

3. La cuantía concreta de la compensación equitativa se determinará mediante acuerdo entre el titular de derechos y la entidad beneficiaria. En caso de no alcanzarse dicho acuerdo, y acreditado este extremo, la Autoridad nacional competente, a solicitud de parte, elevará consulta a la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual, y determinará, sobre el informe emitido por ésta, la cuantía de dicha compensación equitativa.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.9.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

**Disposición final segunda.** *Incorporación de Derecho de la Unión Europea.*

Mediante este real decreto se incorporan al Derecho español los aspectos de la Directiva 2012/28/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre ciertos usos autorizados de las obras huérfanas, que no habían sido transpuestos por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, y relativos a la determinación de la orfandad de una obra, el establecimiento del procedimiento de búsqueda diligente previo a dicha

consideración, los usos autorizados de las obras huérfanas, la fijación de las condiciones para poner fin a la condición de obra huérfana y, en su caso, el abono de la oportuna compensación equitativa al titular legítimo de los derechos sobre la obra.

**Disposición final tercera.** *Facultad de desarrollo.*

El titular del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte dictará las órdenes ministeriales de desarrollo precisas para el cumplimiento y aplicación del presente real decreto. Asimismo, podrá realizar las modificaciones necesarias en el anexo de éste.

**Disposición final cuarta.** *No incremento del gasto público.*

Las medidas contempladas en este real decreto serán atendidas con las dotaciones presupuestarias ordinarias y no podrán suponer incremento de dotaciones, de retribuciones o de otros gastos de personal.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO

### Fuentes a consultar en el procedimiento de búsqueda diligente

Las fuentes a las que se refiere el artículo 4.4 de este real decreto incluyen las siguientes:

1. En el caso de libros publicados:
  - a) el depósito legal, los catálogos de bibliotecas y los ficheros de autoridades mantenidos por bibliotecas y otras instituciones;
  - b) las asociaciones de autores y editores del respectivo país;
  - c) las bases de datos y los registros existentes, WATCH (denominación de «Writers, Artists and their Copyright Holders», base de datos en materia de derechos de autor para escritores, artistas y figuras prominentes en otros campos creativos), ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro o «International Standard Book Number» según su denominación original en inglés) y las bases de datos de libros impresos;
  - d) las bases de datos de las pertinentes entidades de gestión colectiva, en particular las entidades que gestionan los derechos de reproducción y de comunicación pública;
  - e) las fuentes que integren múltiples bases de datos y registros, incluidos FAVI/VIAF (Fichero de Autoridades Virtual Internacional o «Virtual International Authority File» según su denominación en inglés) y ARROW (proyecto de registros accesibles e información de derechos sobre obras huérfanas o «Accessible Registries of Rights Information and Orphan Works» según su denominación en inglés);
  - f) el Registro General de la Propiedad Intelectual.
2. En el caso de periódicos, revistas, revistas especializadas y publicaciones periódicas:
  - a) el ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas o «International Standard Serial Number» según su denominación en inglés) para publicaciones periódicas;
  - b) los índices y catálogos de los fondos y las colecciones de bibliotecas;
  - c) el depósito legal;
  - d) las asociaciones de editores y las asociaciones de autores y periodistas del respectivo país;
  - e) las bases de datos de las pertinentes entidades de gestión colectiva, incluidas las entidades que gestionan los derechos de reproducción y de comunicación pública;
  - f) el Registro General de la Propiedad Intelectual.

3. En el caso de las obras plásticas, tales como obras de pintura y escultura, fotografía, ilustración, diseño, arquitectura, bocetos de arquitectura y otras obras similares contenidas en libros, revistas especializadas, periódicos y revistas u otras obras:

- a) las fuentes mencionadas en los puntos 1 y 2;
- b) las bases de datos de las pertinentes entidades de gestión colectiva, en particular las relacionadas con obras de artes plásticas, incluidas las entidades que gestionan los derechos de reproducción y de comunicación pública;
- c) las bases de datos de agencias fotográficas, cuando proceda;
- d) el Registro General de la Propiedad Intelectual.

4. En el caso de las obras audiovisuales y los fonogramas:

- a) el depósito legal;
- b) las asociaciones de productores del respectivo país;
- c) las bases de datos de los organismos de conservación del patrimonio cinematográfico o sonoro y las bibliotecas nacionales;
- d) las bases de datos de normas y códigos tales como el ISAN (Número Internacional Normalizado para Obras Audiovisuales o «International Standard Audiovisual Number» según su denominación en inglés) para el material audiovisual, el ISWC (Código Internacional Normalizado para Obras Musicales o «International Standard Musical Work Code» según su denominación en inglés) para las obras musicales y el ISRC (Código Internacional Normalizado para Grabaciones o «International Standard Recording Code» según su denominación en inglés) para los fonogramas;
- e) las bases de datos de las pertinentes entidades de gestión colectiva, en particular las relacionadas con autores, artistas intérpretes y ejecutantes, productores de fonogramas y productores de obras audiovisuales;
- f) los títulos de crédito y demás información que figure en el embalaje de la obra;
- g) las bases de datos de otras asociaciones pertinentes que representen a una categoría específica de titulares de derechos;
- h) el Registro General de la Propiedad Intelectual.



### § 88

Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada

---

Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad  
«BOE» núm. 298, de 11 de diciembre de 2018  
Última modificación: 29 de marzo de 2023  
Referencia: BOE-A-2018-16903

---

La Directiva 2001/29/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de mayo, relativa a la armonización de determinados aspectos de los derechos de autor y derechos afines a los derechos de autor en la sociedad de la información, permite a los Estados miembros de la Unión Europea limitar o exceptuar el derecho exclusivo de reproducción en el caso de copias efectuadas por una persona física para uso privado y siempre que los titulares del citado derecho reciban a cambio una compensación equitativa. En el ordenamiento jurídico español, este límite de copia privada se reconoce en el artículo 31, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la correspondiente compensación equitativa por la vigencia del límite se regula en el artículo 25 del mismo texto refundido.

El Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada, modificó el artículo 25 del citado texto refundido. En términos generales, sustituyó el anterior modelo de compensación equitativa financiada con cargo a los Presupuestos Generales del Estado por un modelo basado en el pago de un importe a satisfacer por los fabricantes, importadores y distribuidores de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción.

La disposición final primera del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, habilita al Gobierno para que, en el plazo de un año desde su entrada en vigor, desarrolle reglamentariamente las modificaciones introducidas en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Asimismo, también le habilita para que determine por primera vez, con carácter no transitorio, los equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa, las cantidades que los sujetos deudores del pago de esta compensación deberán abonar por este concepto a los sujetos acreedores de la misma y la distribución de la compensación entre las distintas modalidades de reproducción.

En su cumplimiento, este real decreto afronta la primera parte del referido mandato, esto es, el desarrollo reglamentario de las modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, en el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

El capítulo I se refiere a disposiciones generales, y recoge lo relativo al objeto, la determinación de las publicaciones asimiladas a libros, definiciones aplicables y la distribución de esta compensación dentro de cada modalidad de reproducción, según la categoría del sujeto acreedor (autores –y conjuntamente con ellos, en determinados casos, los editores–, productores y artistas intérpretes o ejecutantes).

El capítulo II regula el procedimiento para hacer efectiva la compensación equitativa por copia privada. Éste se basa en un sistema de presentación de relaciones trimestrales por parte de los sujetos deudores y por los distribuidores que culmina con la emisión de las correspondientes facturas de abono o de devolución de la compensación equitativa. Asimismo, regula el procedimiento para hacer efectivo el derecho a la obtención del certificado de exceptuación y del reembolso del pago de la compensación equitativa, previstos, respectivamente, en las letras b) y c) del apartado 7 y en el apartado 8 del artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

El capítulo III regula el procedimiento para resolver los conflictos que pudieran surgir entre la persona jurídica constituida por las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual para ejercer las funciones establecidas en el artículo 25.10 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, y los solicitantes de certificados de exceptuación y de reembolsos del pago de la compensación equitativa por copia privada. Se prevé que el ejercicio de la competencia para resolver este procedimiento, atribuida al Ministerio de Cultura y Deporte por el artículo 25.12 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, corresponde a la Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación.

El capítulo IV determina el porcentaje de la compensación equitativa por copia privada que las entidades de gestión deberán dedicar a determinadas actividades y servicios de carácter asistencial hacia sus socios y de formación y promoción de autores y artistas intérpretes o ejecutantes, en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 178.2 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. Concretamente, dicho porcentaje se fija en un veinte por ciento.

Este real decreto forma parte del Plan Anual Normativo 2018 aprobado por el Consejo de Ministros el 7 de diciembre de 2017. Asimismo, cumple con los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, cumple con los principios de necesidad y eficiencia puesto que con su aprobación se adoptan las medidas normativas necesarias para completar, en parte, el obligado desarrollo reglamentario de la nueva regulación de la compensación por copia privada introducida por el Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio. Las modificaciones que se introducen son las imprescindibles para realizar el necesario desarrollo reglamentario, de tal modo que se respeta el principio de proporcionalidad. Por último, se respetan los principios de seguridad jurídica, transparencia y eficiencia puesto que las reformas introducidas son coherentes con el resto del ordenamiento jurídico; las partes interesadas han participado, en primer lugar, durante la consulta pública previa y, en segundo lugar, en el trámite posterior de información pública; y se introducen las cargas administrativas estrictamente necesarias para hacer efectiva la compensación equitativa por copia privada. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en la disposición adicional trigésima novena de la Ley 6/2018, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, las medidas incluidas en este real decreto no suponen un aumento neto de los gastos de personal.

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.9.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación sobre propiedad intelectual e industrial, y según la habilitación reglamentaria prevista en la disposición final primera del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de este real decreto se realizó la consulta previa, de acuerdo con el artículo 26.2 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno y se llevó a cabo un trámite de información pública. Además, emitió dictamen la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual; fue informado por el Consejo de Consumidores y Usuarios, así como por las Secretarías Generales Técnicas de los departamentos ministeriales competentes; y, finalmente, emitió dictamen preceptivo el Consejo de Estado, de conformidad con el artículo 22 de la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado.

La Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos fue informada de este real decreto en su reunión del día 24 de mayo de 2018.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Cultura y Deporte y de la Ministra de Economía y Empresa, con la aprobación previa prevista en el artículo 26.5, quinto párrafo, de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros, en su reunión del día 23 de noviembre de 2018,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto.*

El presente real decreto tiene como objeto desarrollar reglamentariamente el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril y, en concreto, regular, además de las disposiciones generales del presente capítulo:

a) El procedimiento para hacer efectiva la compensación equitativa por copia privada, que incluirá el procedimiento para la obtención de los certificados de exceptuación y del reembolso del pago de dicha compensación por los sujetos a los que se le reconoce tal beneficio regulados, respectivamente, en las letras b) y c) del apartado 7 y en el apartado 8 del artículo 25 del referido texto refundido.

b) El procedimiento para resolver los conflictos que surjan entre la persona jurídica constituida según lo previsto en el artículo 25.10 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y los solicitantes de certificados de exceptuación y de reembolso del pago de la compensación equitativa por copia privada.

c) El porcentaje de la compensación equitativa por copia privada que las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual deberán destinar a las actividades y servicios a que se refiere el artículo 178.1, letras a) y b), del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

**Artículo 2.** *Publicaciones asimiladas a libro.*

A los efectos del artículo 25.1 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y de este real decreto, se entenderán asimiladas a los libros las partituras y las publicaciones de prensa, incluyendo periódicos y revistas, de contenido informativo, cultural, científico, técnico, de creación de opinión pública o de entretenimiento, tanto en soporte papel como en formato digital, siempre y cuando:

a) Se publiquen bajo la responsabilidad y control de una editorial y estén editadas en serie continua con un mismo título a intervalos regulares o irregulares, de forma que los ejemplares de la serie lleven una numeración consecutiva o estén fechados, con periodicidad mínima diaria y máxima semestral.

b) Tengan al menos 24 páginas por ejemplar en soporte papel, o extensión similar en formato digital.

**Artículo 3.** *Otras definiciones.*

A los efectos de este real decreto se entenderá por:

a) Certificado de exceptuación: cada uno de los certificados mencionados en el artículo 25.7, letras a) a c), del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, que podrán ser de titularidad de los siguientes sujetos:

1.º Entidades que integran el sector público según se establece en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como el Congreso de los Diputados, el Senado,

el Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo, las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas y las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo.

2.º Personas jurídicas o físicas que actúen como consumidores finales, que justifiquen el destino exclusivamente profesional de los equipos, aparatos o soportes materiales que adquieran y siempre que estos no se pongan, de derecho o de hecho, a disposición de usuarios privados y que estén manifiestamente reservados a usos distintos a la realización de copias privadas.

3.º Sujetos que cuenten con la preceptiva autorización para llevar a efecto la correspondiente reproducción de obras, prestaciones artísticas, fonogramas o videogramas, según proceda, en el ejercicio de su actividad.

b) Compensación: la reconocida en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual por la vigencia del límite al derecho de reproducción por copia privada reconocido en el artículo 31, apartados 2 y 3, del citado texto refundido.

c) Distribuidores: los distribuidores, mayoristas y minoristas, sucesivos adquirentes de los equipos, aparatos y soportes materiales.

d) Entidades de gestión: las entidades legalmente constituidas que tienen establecimiento en territorio español y que poseen la autorización del Ministerio de Cultura y Deporte, prevista en el artículo 147 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, para gestionar, en nombre propio o ajeno, derechos de explotación u otros de carácter patrimonial, por cuenta y en interés de varios autores u otros titulares de derechos de propiedad intelectual.

e) Equipos, aparatos y soportes materiales: según el artículo 25.1 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los objetos idóneos para realizar las reproducciones amparadas por la vigencia del límite al derecho de reproducción por copia privada y que estarán sujetos al pago de la compensación.

Los equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación, las cantidades que los deudores deberán abonar por este concepto a los acreedores y la distribución de dicha compensación entre las distintas modalidades de reproducción se determinarán mediante la Orden del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad prevista en el artículo 25.4 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

f) Modalidades de reproducción: cada una de las tres modalidades de reproducción de obras divulgadas que se mencionan en el artículo 25.1 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual:

- 1.º Reproducción de libros o publicaciones asimiladas a libros.
- 2.º Reproducción de fonogramas o de otros soportes sonoros.
- 3.º Reproducción de videogramas o de otros soportes visuales o audiovisuales.

g) Persona jurídica: la persona jurídica constituida por las entidades de gestión de conformidad con el artículo 25.10 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y la disposición adicional única del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada.

h) Responsables solidarios: según el artículo 25.3, segundo párrafo, del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los distribuidores que no acrediten haber satisfecho la compensación a un sujeto deudor.

i) Sujetos acreedores: según el artículo 25.2 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual:

- 1.º Los autores de obras divulgadas en alguno de los formatos descritos en la letra f), conjuntamente y, en los casos y modalidades de reproducción en que corresponda, con los editores.
- 2.º Los productores de fonogramas y videogramas.
- 3.º Los artistas intérpretes o ejecutantes cuyas actuaciones hayan sido fijadas en dichos fonogramas y videogramas.

j) Sujetos deudores: según el artículo 25.3 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los fabricantes en España, en tanto actúen como distribuidores comerciales, así como los adquirentes fuera del territorio español, para su distribución comercial o utilización dentro de éste, de equipos, aparatos y soportes materiales.

**Artículo 4.** *Distribución de la compensación en cada modalidad de reproducción según la categoría del acreedor.*

1. La distribución de la compensación en cada modalidad de reproducción según la categoría del sujeto acreedor se realizará de la siguiente manera:

a) En la modalidad de fonogramas y demás soportes sonoros, el 45 por ciento para los autores, el 27,5 por ciento para los artistas intérpretes o ejecutantes y el 27,5 por ciento para los productores.

b) En la modalidad de videogramas y demás soportes visuales o audiovisuales, un tercio para los autores, un tercio para los artistas intérpretes o ejecutantes y un tercio para los productores.

c) En la modalidad de libros y publicaciones asimiladas, el 55 por ciento para los autores y el 45 por ciento para los editores.

2. Conforme a los porcentajes de distribución previstos en el apartado anterior, las entidades de gestión concurrentes en la gestión de derechos de una misma categoría de acreedores de una misma modalidad de reproducción, determinarán de mutuo acuerdo los porcentajes o sistema de reparto correspondientes a cada una de ellas.

3. En caso de que las entidades de gestión concurrentes en la gestión de derechos de una categoría de acreedores de una misma modalidad de reproducción no alcancen el acuerdo indicado en el apartado anterior, la determinación de los porcentajes o sistema de reparto por cada modalidad podrá establecerse por la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual, de conformidad con lo previsto en el artículo 194.2 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual o mediante laudo de otro órgano arbitral, de conformidad con la normativa vigente en materia de arbitraje. El laudo establecerá, al menos, los porcentajes o sistema de reparto de la cantidad de la compensación asignada a cada modalidad, permitiendo reconocer las obligaciones y el pago a las entidades de gestión de conformidad con sus términos.

## CAPÍTULO II

### Procedimiento para hacer efectiva la compensación

**Artículo 5.** *Obligaciones de facturación e información.*

1. Los sujetos deudores y los distribuidores deberán incluir el importe de la compensación de forma separada en la factura que, conforme a la normativa vigente en materia de facturación, entreguen a su cliente, salvo que éste disponga de un certificado vigente de exención.

El importe de la compensación derivada del suministro o la importación de equipos, aparatos y soportes materiales quedará sujeto al Impuesto sobre el Valor Añadido, al Impuesto General Indirecto Canario, o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, según proceda.

2. Cuando el cliente sea consumidor final que no disponga de un certificado vigente de exención, los sujetos deudores y los distribuidores deberán poner a su disposición un documento con la siguiente información:

a) El derecho a solicitar un certificado de exención, conforme a lo previsto en el artículo 25.7 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y en el presente real decreto.

b) El derecho a obtener, si no se dispone de certificado de exención, el reembolso del pago de la compensación, conforme a lo previsto en el artículo 25.8 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y en el presente real decreto.

3. La persona jurídica difundirá en su portal de internet un modelo del documento conforme a lo previsto en el apartado anterior.

4. En ningún caso los distribuidores aceptarán de sus respectivos proveedores el suministro de equipos, aparatos y soportes materiales sometidos al pago de la compensación si no vienen facturados conforme a lo previsto en el apartado 1.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el importe de la compensación no aparezca de forma separada en la factura, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la compensación derivada de los equipos, aparatos y soportes materiales que comprenda no ha sido satisfecha.

**Artículo 6.** *Comunicación de la relación de equipos, aparatos y soportes materiales respecto de los que haya nacido la obligación de pago de la compensación.*

1. Los sujetos deudores presentarán a la persona jurídica, dentro de los treinta días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, una relación de las unidades de equipos, aparatos y soportes materiales, incluyendo sus características técnicas y capacidad, en la medida que sea relevante para la determinación de la cuantía de la compensación aplicable, respecto de los cuales haya nacido la obligación de pago de la compensación durante dicho trimestre.

Con el mismo detalle, deducirán las cantidades correspondientes a las unidades:

a) Destinadas fuera del territorio español. Respecto de estas unidades, deberá aportarse copia de la factura, albaranes o cualquier otra documentación que acredite que se ha perfeccionado la exportación.

b) Vendidas o que se haya cedido su uso y disfrute a sujetos que sean titulares de un certificado vigente de exención. Respecto de estas unidades, deberán detallar la siguiente información:

1.º La fecha y número de la factura.

2.º Número de identificación fiscal y nombre y apellidos o razón o denominación social del titular del certificado de exención.

Los sujetos deudores referidos en el artículo 25.6.b) del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual harán una declaración a la persona jurídica de las unidades de equipos, aparatos y soportes materiales adquiridos dentro de los treinta días naturales siguientes al nacimiento de la obligación.

2. Los distribuidores presentarán a la persona jurídica, dentro de los treinta días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, una relación de las unidades de equipos, aparatos y soportes materiales respecto de las que haya nacido la obligación de pago de la compensación durante dicho trimestre, de la siguiente manera:

a) Respecto de las unidades adquiridas por ellos en territorio español, de deudores que no les hayan repercutido y hecho constar en la factura la correspondiente compensación, deberán presentar la relación conforme a lo previsto en el apartado 1.

b) Respecto de las unidades adquiridas por ellos en territorio español, de deudores que sí les hayan repercutido y hecho constar en la factura la correspondiente compensación, deberán detallar aquellas unidades destinadas fuera del territorio español y aquellas que hayan vendido o cedido su uso y disfrute a sujetos que dispusieran de un certificado vigente de exención, de acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 y, además, deberán acreditar haber satisfecho previamente la compensación.

3. Una vez recibidas las relaciones trimestrales de unidades previstas en los apartados 1 y 2, la persona jurídica las remitirá a las entidades de gestión al objeto de que hagan las comprobaciones necesarias.

4. En los casos en los que, en un mismo periodo trimestral concurren en una misma persona física o jurídica las condiciones de sujeto deudor y de distribuidor, la mencionada persona deberá realizar y presentar a la persona jurídica las respectivas relaciones trimestrales de unidades de equipos, aparatos y soportes materiales previsto en los apartados 1 y 2, que serán independientes y no podrán ser objeto de compensación o neteo entre sí y que, por tanto, darán lugar a las respectivas obligaciones de pago o devolución y a



la emisión de las respectivas facturas que procedan conforme a lo establecido en los artículos 7 y 8.

**Artículo 7.** *Pago de la compensación.*

1. Cuando, tras realizar las comprobaciones necesarias de las relaciones trimestrales de unidades recibidas, las entidades de gestión constaten la existencia de una obligación de pago de la compensación a su favor, emitirán una factura a nombre del deudor o del responsable solidario con el importe a pagar por éste.

2. Las entidades de gestión realizarán una comunicación unificada de la facturación al sujeto deudor o al responsable solidario a través de la persona jurídica.

3. El pago se efectuará por el sujeto deudor o por el responsable solidario en el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación unificada de la facturación, salvo que se aprecie error en alguna de las facturas comunicadas. En este último caso, el cómputo del plazo para el pago de esa factura comenzará desde la recepción de la misma una vez corregida.

4. Los sujetos deudores y los responsables solidarios se considerarán depositarios de la compensación devengada hasta el efectivo pago de ésta.

**Artículo 8.** *Devolución de la compensación.*

1. Cuando tras realizar las comprobaciones necesarias de las relaciones trimestrales de unidades recibidas, las entidades de gestión constaten la existencia de una obligación de devolución del importe de la compensación previamente percibido de manera efectiva, deberán solicitar la emisión de la correspondiente factura al sujeto deudor o al distribuidor.

2. El pago de la devolución se efectuará por las entidades de gestión en el plazo de un mes desde la recepción de la factura del sujeto deudor o del distribuidor, salvo que no se haya acreditado el haber satisfecho previamente la compensación o se aprecie error en la factura. En este último caso, el cómputo del plazo comenzará desde la recepción de la factura corregida.

3. Las entidades de gestión se considerarán depositarias del importe de la devolución hasta el efectivo pago de ésta.

**Artículo 9.** *Declaración y facturación complementaria o rectificativa.*

1. La persona jurídica comunicará a las entidades de gestión, tras el ejercicio de las funciones de control que le atribuye el artículo 25.11 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, las unidades no declaradas o exceptuadas erróneamente por los sujetos deudores o los distribuidores, o las unidades facturadas en exceso o indebidamente por las entidades de gestión a un sujeto deudor o a un responsable solidario.

2. La persona jurídica remitirá a las entidades de gestión la documentación de soporte que justifique esas diferencias de comprobación para que se emitan las correspondientes facturas complementarias o rectificativas según el caso.

**Artículo 10.** *Procedimiento de obtención y utilización del certificado de exceptuación.*

1. Para obtener el certificado de exceptuación previsto en el artículo 3.a)2.º, el sujeto interesado deberá remitir a la persona jurídica una solicitud que, preferentemente, deberá firmarse electrónicamente, y que deberá incluir la siguiente información:

- a) Número de identificación fiscal y nombre y apellidos o razón o denominación social.
- b) Indicación del objeto social o una declaración de actividad del solicitante.
- c) Declaración, bajo la responsabilidad del solicitante, sobre los siguientes aspectos:

1.º El régimen de utilización de los equipos, aparatos y soportes materiales que vaya a adquirir, que deberán ser destinados a usos exclusivamente profesionales y manifiestamente distintos a la realización de copias privadas.

2.º Que no pondrá dichos equipos, aparatos y soportes materiales, ni de hecho ni de derecho, a disposición de usuarios privados.

3.º Que se someterá a las facultades de control reconocidas a la persona jurídica por el artículo 25.11 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

d) En el caso de que el solicitante emplee trabajadores por cuenta ajena a cuya disposición vaya a poner los equipos, aparatos o soportes materiales que vaya a adquirir, declaración de que, bajo su responsabilidad, esos trabajadores tienen conocimiento de la siguiente información:

1.º Que los equipos, aparatos o soportes materiales que su empleador les facilita para el desarrollo de sus funciones profesionales deberán utilizarse exclusivamente para tal finalidad.

2.º Que no está permitido el uso para fines privados de los citados equipos, aparatos o soportes materiales.

2. La persona jurídica difundirá en su portal de Internet un modelo normalizado de solicitud de certificado de exceptuación que cumpla con los requisitos previstos en el apartado anterior.

3. Para obtener el certificado de exceptuación previsto en el artículo 3.a)3.º, el solicitante deberá remitir a la persona jurídica una solicitud a la que deberá acompañar una copia de la autorización para llevar a efecto la correspondiente reproducción de obras, prestaciones artísticas, fonogramas o videogramas en el ejercicio de su actividad.

4. Una vez recibida la solicitud de emisión de un certificado de exceptuación, la persona jurídica dispondrá de quince días hábiles para conceder o denegar el certificado y comunicar su decisión al solicitante.

5. La persona jurídica solamente podrá denegar la concesión del certificado en los siguientes supuestos:

a) Cuando la solicitud no incluya toda la información exigida en el presente artículo.

b) Cuando las declaraciones responsables no reflejen lo exigido en el presente artículo.

c) Cuando el solicitante hubiera sido objeto previamente de una revocación del certificado de exceptuación, salvo que las causas que la motivaron hubieran desaparecido.

En los supuestos previstos en las letras a) y b) anteriores, la persona jurídica deberá otorgar previamente al solicitante un plazo de siete días hábiles para que subsane su solicitud.

La denegación se comunicará al solicitante junto con una justificación adecuada de los motivos de tal decisión y, asimismo, le informará del derecho a plantear, en el plazo de un mes a contar desde la comunicación de la denegación, un conflicto ante el Ministerio de Cultura y Deporte, en virtud del artículo 25.12 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

6. El certificado expedido por la persona jurídica tendrá la siguiente duración:

a) El certificado previsto en el artículo 3.a) 2.º tendrá una duración indefinida siempre que su titular no modifique su actividad profesional de manera que no destine a un uso exclusivamente profesional los equipos aparatos o soportes materiales que adquiera. En este último caso, deberá comunicar a la persona jurídica dicha modificación en el plazo de siete días hábiles.

b) El certificado previsto en el artículo 3.a) 3.º tendrá la misma duración que la autorización de reproducción de la que derive.

No obstante, si la persona jurídica, en el ejercicio de sus facultades de control, detectara que el titular de un certificado vigente de exceptuación no cumple con los requisitos necesarios para poseerlo, podrá revocarlo siempre que, con carácter previo, haya permitido al titular hacer las alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos para su defensa. La revocación, una vez sea definitiva, deberá hacerse constar de forma inmediata en el listado previsto en el apartado 8.

7. El certificado de exceptuación solamente podrá hacerse valer en las operaciones comerciales que se realicen tras la fecha de su emisión. Deberá presentarse y estar vigente en el momento de la firma del contrato de compraventa o de cesión de uso y disfrute y, en todo caso, con carácter previo a la emisión de la factura. La vigencia del certificado se verificará mediante consulta del listado a que se refiere el apartado siguiente.

8. La persona jurídica mantendrá en su portal de internet un listado actualizado de los sujetos que dispongan de un certificado vigente de exceptuación, con indicación de su número de identificación fiscal. Asimismo, deberá garantizar de forma fehaciente la fecha de

actualización de dicho listado e informar de las actualizaciones del mismo, en el momento que se produzcan, a los sujetos deudores y a los distribuidores.

9. La factura que se emita con razón de la transacción en la que se haga valer el certificado de exceptuación deberá hacerse a nombre del titular del mismo.

10. En defecto de certificado, los sujetos beneficiarios de la exceptuación podrán utilizar el procedimiento de reembolso.

**Artículo 11.** *Procedimiento de reembolso del pago de la compensación.*

1. La solicitud de reembolso del pago de la compensación se remitirá a la persona jurídica. Dicha solicitud, que deberá firmarse, preferentemente, de forma electrónica, deberá acompañarse de la siguiente información:

- a) Número de identificación fiscal y nombre y apellidos o razón o denominación social.
- b) Indicación del objeto social o una declaración de actividad del solicitante.
- c) Copia de la factura de adquisición de los equipos, aparatos o soportes materiales.
- d) Declaración, bajo responsabilidad del solicitante, sobre los siguientes aspectos:

1.º Que el destino dado a los equipos, aparatos o soportes materiales adquiridos es exclusivamente profesional y manifiestamente distinto a la realización de copias privadas.

2.º Que no ha puesto dichos equipos, aparatos y soportes materiales, ni de hecho ni de derecho, a disposición de usuarios privados.

3.º Que se someterá a las facultades de control reconocidas a la persona jurídica por el artículo 25.11 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

e) En el caso de que el solicitante emplee trabajadores por cuenta ajena a cuya disposición haya puesto los equipos, aparatos o soportes materiales que haya adquirido, declaración de que, bajo su responsabilidad, estos trabajadores tienen conocimiento de los siguientes aspectos:

1.º Que los equipos, aparatos o soportes materiales que su empleador les facilita para el desarrollo de sus funciones profesionales deben utilizarse exclusivamente para tal finalidad.

2.º Que no está permitido el uso para fines privados de los citados equipos, aparatos o soportes materiales.

2. La persona jurídica difundirá en su portal de Internet un modelo normalizado de solicitud de reembolso que cumpla con los requisitos previstos en el apartado anterior.

3. La persona jurídica dispondrá de un plazo de un mes desde la recepción de la solicitud para realizar las comprobaciones necesarias para acreditar la existencia o inexistencia del derecho al reembolso y comunicar su decisión al solicitante.

4. Si se acredita la existencia del derecho al reembolso, que solo será procedente cuando la compensación haya sido previamente percibida de manera efectiva por la entidad de gestión correspondiente, la persona jurídica, cuando lo comunique al solicitante, le requerirá la emisión de la correspondiente factura para proceder a su pago.

5. La persona jurídica sólo podrá denegar el reembolso de la compensación en los siguientes supuestos:

a) Cuando la solicitud de reembolso no incluya toda la información exigida en el presente artículo.

b) Cuando las declaraciones responsables no reflejen lo exigido en el presente artículo.

c) Cuando el importe de la solicitud de reembolso sea inferior al previsto en el penúltimo párrafo del artículo 25.8 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual con la salvedad prevista en dicho artículo.

d) Cuando, una vez analizada la solicitud, no se acredite la existencia del derecho al reembolso.

En los supuestos previstos en las letras a) y b) anteriores, se otorgará al solicitante un plazo de siete días hábiles para que subsane su solicitud.

La denegación se comunicará al solicitante junto con una justificación adecuada de los motivos de la misma y, asimismo, le informará del derecho a plantear, en el plazo de un mes a contar desde la comunicación de la denegación, un conflicto ante el Ministerio de Cultura y Deporte en virtud del artículo 25.12 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

**Artículo 12.** *Obligación de confidencialidad.*

1. Las entidades de gestión y la persona jurídica respetarán el carácter confidencial de cualquier información que conozcan en el ejercicio de sus funciones, y su tratamiento, en todo caso, estará sujeto al cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia y de protección de datos.

2. Los deudores, los distribuidores y los titulares de certificados de exceptuación no podrán hacer valer el secreto de contabilidad empresarial contemplado en el artículo 32, apartado 1, del Código de Comercio, cuando la persona jurídica ejerza las facultades de control que se le reconocen en el artículo 25.11 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

**Artículo 13.** *Convenios de colaboración sobre la compensación.*

1. La persona jurídica promoverá la celebración de convenios de colaboración con los siguientes sujetos, entre otros:

- a) Sujetos deudores y distribuidores o asociaciones representativas de los mismos.
- b) Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio o corporaciones equivalentes; asociaciones de profesionales; o cualquier otra asociación representativa de usuarios de equipos, aparatos y soportes materiales.

2. Los convenios de colaboración tendrán por objeto, entre otros aspectos, los siguientes:

a) Aportar eficiencia a la gestión para hacer efectiva la compensación y, en particular, la devolución de la misma. Como medida en este sentido, podrán regularse mecanismos que permitan a los sujetos deudores y a los distribuidores exceptuar del pago de la compensación las sucesivas transacciones relativas a los equipos, aparatos y soportes materiales respecto de los que pueda acreditarse de antemano que, en última instancia, van a ser destinados fuera del territorio español o a sujetos que sean titulares de un certificado vigente de exceptuación.

b) Informar y facilitar la obtención de certificados de exceptuación y prestar servicios para agrupar el reembolso del pago de la compensación.

c) Desarrollar acciones formativas.

**CAPÍTULO III**

**Procedimiento para la resolución de conflictos relacionados con la concesión de certificados de exceptuación y reembolsos del pago de la compensación**

**Artículo 14.** *Iniciación y finalización del procedimiento.*

1. La Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación será el órgano competente para resolver los conflictos que surjan entre la persona jurídica y los solicitantes de certificados de exceptuación y de reembolsos del pago de la compensación.

2. El procedimiento administrativo para resolver el conflicto se tramitará de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de acuerdo con las especialidades procedimentales reguladas en este artículo.

3. La solicitud de resolución de conflicto deberá presentarse ante la Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación en el plazo de un mes desde la notificación de la denegación del certificado de exceptuación o del reembolso. La solicitud deberá adjuntar, al menos, los siguientes documentos:

a) Copia de la solicitud de certificado de exceptuación o de reembolso cursada a la persona jurídica con todos los documentos que la acompañaron.

b) Copia del documento emitido por la persona jurídica denegando la solicitud cursada.

4. El plazo máximo para que la Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación emita y notifique la decisión resolviendo el conflicto será de seis meses a computar desde la recepción completa de la solicitud.

5. La resolución de la Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación, que vinculará a todas las partes y pondrá fin a la vía administrativa, podrá declarar la existencia o inexistencia del derecho a obtener el certificado de exceptuación o el reembolso del pago de la compensación. En el caso de declarar la existencia del derecho a obtener el reembolso, conminará a la persona jurídica al pago de la cuantía que en Derecho corresponda al solicitante del mismo.

#### CAPÍTULO IV

##### **Porcentaje de la compensación equitativa que las entidades de gestión deben dedicar a determinadas actividades y servicios**

**Artículo 15.** *Realización de actividades de asistencia y fomento por parte de las entidades de gestión.*

1. Las entidades de gestión, directamente o por medio de otras entidades deberán, según lo establecido en el artículo 178 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual:

- a) Promover actividades o servicios de carácter asistencial en beneficio de sus miembros.
- b) Atender actividades de formación y promoción de autores y artistas intérpretes o ejecutantes.

2. Las entidades de gestión deberán dedicar a las dos modalidades de actividades a que se refiere el apartado anterior, por partes iguales, el veinte por ciento del importe de la compensación.

3. En el primer trimestre de cada año, las entidades de gestión remitirán a la Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación la información referida al ejercicio anterior que a continuación se relaciona:

- a) Memoria pormenorizada de las actividades o servicios a que se refieren los apartados a) y b) del apartado 1.
- b) Cantidades desglosadas que se hayan afectado a dichas actividades o servicios de acuerdo con lo previsto en el apartado 2, y
- c) Relación pormenorizada de titulares beneficiarios.

4. Asimismo deberán remitir a la Dirección General de Industrias Culturales y Cooperación cualquier otra información que ésta requiera en relación con la realización de actividades de asistencia y fomento a la que están obligadas las entidades de gestión.

**Disposición adicional primera.** *Realización de actividades de asistencia y fomento por parte de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual.*

La obligación regulada en el artículo 15.2 de este real decreto resultará de aplicación a la compensación equitativa que las entidades de gestión hayan recaudado desde la entrada en vigor de la disposición transitoria segunda del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada.

**Disposición adicional segunda.** *Función de la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual en materia de compensación equitativa por copia privada.*

Las reuniones de la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual cuyo objeto sea la emisión del informe preceptivo previsto en el artículo 25.4 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual tendrán como tales el mismo tratamiento que las reuniones de dicho órgano colegiado que tengan como objeto el ejercicio de su función de determinación de tarifas.

**Disposición adicional tercera.** *No incremento del gasto público.*

Las medidas incluidas en este real decreto no podrán suponer un aumento neto de los gastos de personal.

**Disposición transitoria única.** *Plazo máximo para resolver las solicitudes de reembolso.*

Durante el plazo de seis meses a computar desde la fecha de entrada en vigor del presente real decreto, el plazo máximo para resolver las solicitudes de reembolso, cursadas conforme al procedimiento regulado en el artículo 11 de este real decreto, será de dos meses.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al presente real decreto y, en particular, los preceptos vigentes del Real Decreto 1434/1992, de 27 de noviembre, de desarrollo de los artículos 24, 25 y 140 de la Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual, en la versión dada a los mismos por la Ley 20/1992, de 7 de julio; y el Real Decreto 1802/1995, de 3 de noviembre, por el que se establece el sistema para la determinación de la remuneración compensatoria por copia privada en las ciudades de Ceuta y Melilla.

**Disposición final primera.** *Reparto de la compensación entre modalidades de reproducción.*

1. El acuerdo que, en su caso, exista entre las entidades de gestión autorizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte para determinar el reparto de la compensación equitativa regulada en el apartado 1 de la disposición transitoria segunda del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, entre las distintas modalidades de reproducción, deberá remitirse al Ministerio de Cultura y Deporte, a la Secretaría de Estado para el Avance Digital y a las principales asociaciones representativas de sujetos deudores y distribuidores en el plazo de cinco días tras la entrada en vigor de este real decreto.

2. Una vez resueltas todas las solicitudes de reembolso correspondientes a la compensación equitativa regulada en el apartado 1 de la disposición transitoria segunda del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, que hubiera sido recaudada hasta la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades de gestión liberarán el saldo remanente de la provisión dotada en cumplimiento del apartado 5 de dicha disposición transitoria que no haya sido consumido en la atención de reembolsos.

**Disposición final segunda.** *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.9.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el 2 de enero de 2019.



### § 89

Real Decreto 209/2023, de 28 de marzo, por el que se establecen la relación de equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada, las cantidades aplicables a cada uno de ellos y la distribución entre las distintas modalidades de reproducción, previstas en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril

---

Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática  
«BOE» núm. 75, de 29 de marzo de 2023  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2023-7941

---

La Directiva 2001/29/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de mayo de 2001, relativa a la armonización de determinados aspectos de los derechos de autor y derechos afines a los derechos de autor en la sociedad de la información, permite a los Estados miembros de la Unión Europea limitar o exceptuar el derecho exclusivo de reproducción en el caso de copias efectuadas por una persona física para uso privado y siempre que los titulares del citado derecho reciban a cambio una compensación equitativa. En el ordenamiento jurídico español, este límite de copia privada se reconoce en el artículo 31.2 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, mientras que la correspondiente compensación equitativa por la vigencia del límite se regula en el artículo 25 del mismo texto refundido.

El Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada, modificó el artículo 25 del citado texto refundido. En términos generales, sustituyó el anterior modelo de compensación equitativa financiada con cargo a los presupuestos generales del Estado por un modelo basado en el pago de una cantidad a satisfacer por los fabricantes, importadores y distribuidores de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción sujetos al pago de la compensación.

La disposición final primera del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, habilita al Gobierno para que, aplicando el procedimiento y los criterios contenidos, respectivamente, en los apartados 4 y 5 del artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, determine por primera vez, con carácter no transitorio, los equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada; las cantidades que los sujetos deudores y responsables solidarios deberán abonar por este concepto a los sujetos acreedores; y la distribución de la compensación equitativa entre las distintas modalidades de reproducción (libros o publicaciones asimiladas, fonogramas u otros soportes sonoros y videogramas u otros soportes visuales o audiovisuales).

## § 89 Equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada

Una primera parte de dicho mandato al Gobierno se efectuó con la aprobación del Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada. Concretamente, se reguló el procedimiento para hacer efectiva la compensación equitativa por copia privada, que incluyó el procedimiento para la obtención de los certificados de exceptuación y del reembolso del pago de dicha compensación por los sujetos a los que se le reconoce tal beneficio; el procedimiento para resolver los conflictos que surjan en relación con la solicitud de certificados de exceptuación y de reembolso del pago de la compensación equitativa por copia privada; y el porcentaje de la compensación equitativa por copia privada que las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual deberán destinar a las actividades y servicios a los que se refieren los apartados a) y b) del artículo 178.1 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

El presente real decreto viene a culminar, así, el cumplimiento del mandato contenido en la disposición final primera del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, terminando, a su vez, con el régimen provisional establecido por la disposición transitoria segunda del mencionado Real Decreto-ley cuyos efectos se desplegarían «hasta la entrada en vigor del real decreto previsto en la disposición final primera».

Por lo que se refiere a su contenido, en el artículo 1 se contienen las definiciones de los principales conceptos utilizados en el real decreto. El artículo 2 determina la relación de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción sujetos al pago de la compensación equitativa y las cantidades aplicables a los mismos, que serán en ambos casos los que se indican en el anexo. El artículo 3 se refiere a la determinación de la compensación equitativa que deberá satisfacer cada sujeto deudor o responsable solidario. El artículo 4 determina la posterior distribución de las cantidades aplicadas a cada equipo, aparato y soporte material de reproducción entre las distintas modalidades de reproducción (libros o publicaciones asimiladas, fonogramas u otros soportes sonoros y videogramas u otros soportes visuales o audiovisuales). Y, finalmente, el artículo 5 se refiere a la revisión del anexo.

Además, el real decreto cuenta con tres disposiciones finales. La primera lleva a cabo una serie de modificaciones necesarias en el Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, con el objetivo de: modificar el artículo 2 para incluir entre los sujetos acreedores de la compensación equitativa a los autores y editores de publicaciones de prensa, revistas y partituras; precisar en el artículo 4.1 la distribución de la compensación en la modalidad de fonogramas según la categoría del sujeto acreedor; y, finalmente, llevar a cabo ciertas mejoras técnicas en los artículos 6, 8 y 11. La segunda, se refiere al título competencial y, la tercera y última, a la entrada en vigor.

Este real decreto cumple con los principios de buena regulación conforme a los cuales deben actuar las administraciones públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El cumplimiento del principio de necesidad se justifica por el objeto de la norma, ya que con su aprobación se completa el obligado desarrollo reglamentario de la nueva regulación de la compensación equitativa por copia privada previsto en la disposición final primera del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio.

Por su parte, en virtud del principio de eficacia, el contenido del presente real decreto va específicamente dirigido a la determinación, por primera vez, con carácter no transitorio, de los equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa y las cantidades que los deudores y responsables solidarios deberán abonar por el concepto, así como la distribución de dicha compensación entre las distintas modalidades de distribución.

De acuerdo con los principios de proporcionalidad y eficiencia, las previsiones que se contienen en este real decreto son las imprescindibles para realizar el mencionado desarrollo reglamentario sin que se introduzcan nuevas cargas administrativas.

Además, con el fin de garantizar la seguridad jurídica, este real decreto resulta coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea y va dirigido a establecer un marco claro, simple, seguro y estable que garantice el cumplimiento de lo

## § 89 Equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada

establecido en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

Por último, en cuanto al principio de transparencia, las partes interesadas han participado en la elaboración del presente real decreto, en primer lugar, durante la consulta pública previa y, en segundo lugar, en el trámite posterior de información pública, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Igualmente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.4 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, se ha dado audiencia a las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual, a los interesados y a las asociaciones mayoritarias que representan a los sujetos deudores, de acuerdo con lo determinado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, habiendo aportado, todos estos, una propuesta motivada respecto a su ámbito de interés, acompañada del correspondiente informe justificativo.

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.9.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación sobre propiedad intelectual e industrial, y según la habilitación reglamentaria prevista en la disposición final primera del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de este real decreto ha sido consultado el Consejo de Consumidores y Usuarios y han emitido informe la Sección Primera de la Comisión de Propiedad Intelectual; así como las Secretarías Generales Técnicas del Ministerio de Cultura y Deporte y del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital; igualmente, el asunto fue informado a la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Cultura y Deporte y de la Ministra de Asuntos Económicos y Transformación Digital, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 28 de marzo de 2023,

DISPONGO:

### **Artículo 1.** *Objeto.*

Este real decreto tiene por objeto establecer con carácter no transitorio la relación de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada, las cantidades aplicables a cada uno de ellos y la distribución entre las distintas modalidades de reproducción prevista en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A los efectos de este real decreto se entenderá por:

a) Compensación equitativa por copia privada: la reconocida en el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, por la vigencia del límite al derecho de reproducción por copia privada reconocido en el artículo 31, apartados 2 y 3, del citado texto refundido.

b) Modalidades de reproducción: cada una de las tres modalidades de reproducción de obras divulgadas, realizada mediante aparatos o instrumentos técnicos no tipográficos, exclusivamente para uso privado, no profesional ni empresarial, sin fines directa ni indirectamente comerciales, de conformidad con el artículo 31, apartados 2 y 3 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, que se mencionan en el artículo 25.1 de dicho texto refundido:

- 1.º Reproducción de libros o publicaciones asimiladas a libros.
- 2.º Reproducción de fonogramas o de otros soportes sonoros.
- 3.º Reproducción de videogramas o de otros soportes visuales o audiovisuales.

c) Sujetos acreedores: de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual:

## § 89 Equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada

1.º Los autores de obras divulgadas en alguno de los formatos descritos en la letra b) anterior, conjuntamente y, en los casos y modalidades de reproducción en que corresponda, con los editores.

2.º Los productores de fonogramas y videogramas.

3.º Los artistas intérpretes o ejecutantes cuyas actuaciones hayan sido fijadas en dichos fonogramas y videogramas.

d) Sujetos deudores: de acuerdo con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 25.3 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los fabricantes en España, en tanto actúen como distribuidores comerciales, así como los adquirentes fuera del territorio español, para su distribución comercial o utilización dentro de este, de equipos, aparatos y soportes materiales.

e) Responsables solidarios: de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 25.3, del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los distribuidores, mayoristas y minoristas, que sean sucesivos adquirentes de equipos, aparatos y soportes materiales, con respecto de los deudores que se los hubieran suministrado, salvo que acrediten haber satisfecho efectivamente a estos la compensación.

**Artículo 3.** *Relación de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción sujetos al pago de la compensación y cantidades aplicables.*

La relación de equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción sujetos al pago de la compensación y las cantidades aplicables a cada uno de ellos serán los que se indican en el anexo, de acuerdo con las definiciones incluidas en este.

**Artículo 4.** *Determinación de la compensación equitativa por copia privada.*

1. La compensación que deberá satisfacer cada sujeto deudor o responsable solidario será la resultante de aplicar a cada equipo, aparato y soporte material de reproducción incluido en el anexo la cantidad correspondiente que en el mismo se indica.

2. No podrá aplicarse más de una cantidad de las previstas en dicho Anexo a los ordenadores, portátiles o de sobremesa, tabletas, relojes inteligentes, lectores de libro electrónico y teléfonos móviles, inteligentes o no. A los anteriores equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción les será de aplicación, de entre las varias cantidades concurrentes, únicamente la de mayor cuantía.

**Artículo 5.** *Distribución de las cantidades entre las distintas modalidades de reproducción.*

1. La distribución de las cantidades de la compensación entre las distintas modalidades de reproducción respecto de cada equipo, aparato y soporte material de reproducción será la que se indica en la correspondiente columna del anexo.

2. Sin perjuicio de la periodicidad mínima para la revisión del anexo establecida en artículo 6, en caso de que las entidades de gestión autorizadas por el Ministerio de Cultura y Deporte alcanzaran antes de dicha revisión un acuerdo para actualizar la distribución de las cantidades de la compensación entre las distintas modalidades de reproducción, respecto de cada equipo, aparato y soporte material recogida en el anexo, deberán remitirlo al Ministerio de Cultura y Deporte y al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Esta actualización del anexo surtirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de la Dirección General de Industrias Culturales, Propiedad Intelectual y Cooperación en el «Boletín Oficial del Estado» recogiendo el acuerdo alcanzado.

**Artículo 6.** *Revisión del anexo.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.4 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, y siguiendo el procedimiento establecido en el mismo, el anexo podrá ser revisado por orden ministerial en cualquier momento en función de la evolución tecnológica, de las condiciones del mercado y del perjuicio causado por el límite de copia privada. En cualquier caso, deberá ser revisado, al menos, con una periodicidad de 3 años.

2. Por lo que se refiere a la revisión de la distribución de las cantidades entre las distintas modalidades de reproducción que figura en el Anexo, esta se realizará a la vez que la del

## § 89 Equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada

resto de su contenido, teniendo en cuenta los posibles acuerdos a los que se refiere el artículo 5.

**Disposición transitoria única.** *Equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto.*

1. A los equipos, aparatos y soportes materiales de reproducción adquiridos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de este real decreto y que sean comercializados con posterioridad a dicha fecha, les resultará de aplicación el importe previsto en la disposición transitoria segunda apartado 1 del Real Decreto-ley 12/2017, de 3 de julio, siempre que esta circunstancia sea acreditable de manera individualizada mediante los correspondientes documentos y facturas de adquisición, venta y entrega. Quedan excluidos de esta regla los fabricantes en tanto actúen como distribuidores y los adquirentes de equipos, aparatos y soportes materiales fuera del territorio español con destino a su distribución comercial en este, quienes se sujetarán al artículo 25, apartado 6, letra a), del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

2. Lo previsto en el apartado anterior será aplicable únicamente durante los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente real decreto.

**Disposición final primera.** *Modificación del Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada.*

El Real Decreto 1398/2018, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 25 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en cuanto al sistema de compensación equitativa por copia privada, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 2 queda redactado en los siguientes términos:

«**Artículo 2.** *Publicaciones asimiladas a libro.*

A los efectos del artículo 25.1 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y de este real decreto, se entenderán asimiladas a los libros las partituras y las publicaciones de prensa, incluyendo periódicos y revistas, de contenido informativo, cultural, científico, técnico, de creación de opinión pública o de entretenimiento, tanto en soporte papel como en formato digital, siempre y cuando:

a) Se publiquen bajo la responsabilidad y control de una editorial y estén editadas en serie continua con un mismo título a intervalos regulares o irregulares, de forma que los ejemplares de la serie lleven una numeración consecutiva o estén fechados, con periodicidad mínima diaria y máxima semestral.

b) Tengan al menos 24 páginas por ejemplar en soporte papel, o extensión similar en formato digital.»

Dos. Se modifica el apartado j) del artículo 3, que queda redactado en los siguientes términos:

«j) Sujetos deudores: según el artículo 25.3 del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, los fabricantes en España, en tanto actúen como distribuidores comerciales, así como los adquirentes fuera del territorio español, para su distribución comercial o utilización dentro de éste, de equipos, aparatos y soportes materiales.»

Tres. Se modifica el apartado 1 del artículo 4, que queda redactado en los siguientes términos:

«1. La distribución de la compensación en cada modalidad de reproducción según la categoría del sujeto acreedor se realizará de la siguiente manera:

a) En la modalidad de fonogramas y demás soportes sonoros, el 45 por ciento para los autores, el 27,5 por ciento para los artistas intérpretes o ejecutantes y el 27,5 por ciento para los productores.

## § 89 Equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada

b) En la modalidad de videogramas y demás soportes visuales o audiovisuales, un tercio para los autores, un tercio para los artistas intérpretes o ejecutantes y un tercio para los productores.

c) En la modalidad de libros y publicaciones asimiladas, el 55 por ciento para los autores y el 45 por ciento para los editores.»

Cuatro. Se introduce un nuevo apartado, con el número 4, en el artículo 6, que queda redactado en los siguientes términos:

«4. En los casos en los que, en un mismo periodo trimestral concurren en una misma persona física o jurídica las condiciones de sujeto deudor y de distribuidor, la mencionada persona deberá realizar y presentar a la persona jurídica las respectivas relaciones trimestrales de unidades de equipos, aparatos y soportes materiales previsto en los apartados 1 y 2, que serán independientes y no podrán ser objeto de compensación o neteo entre sí y que, por tanto, darán lugar a las respectivas obligaciones de pago o devolución y a la emisión de las respectivas facturas que procedan conforme a lo establecido en los artículos 7 y 8.»

Cinco. Se modifica el apartado 1 del artículo 8, que queda redactado en los siguientes términos:

«1. Cuando tras realizar las comprobaciones necesarias de las relaciones trimestrales de unidades recibidas, las entidades de gestión constaten la existencia de una obligación de devolución del importe de la compensación previamente percibido de manera efectiva, deberán solicitar la emisión de la correspondiente factura al sujeto deudor o al distribuidor.»

Seis. Se modifica el apartado 4 del artículo 11, que queda redactado en los siguientes términos:

«4. Si se acredita la existencia del derecho al reembolso, que solo será procedente cuando la compensación haya sido previamente percibida de manera efectiva por la entidad de gestión correspondiente, la persona jurídica, cuando lo comunique al solicitante, le requerirá la emisión de la correspondiente factura para proceder a su pago.»

### **Disposición final segunda.** *Título competencial.*

Este real decreto se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.9.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia sobre legislación sobre propiedad intelectual e industrial.

### **Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día 1 de julio de 2023.

## **ANEXO**

**Relación de equipos, aparatos y soportes materiales sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada, cantidades aplicables a cada uno de ellos y distribución entre las distintas modalidades de reproducción**



§ 89 Equipos, aparatos y soportes sujetos al pago de la compensación equitativa por copia privada

| Tipo de equipo, aparato o soporte material (artículo 3) | Cuantía (artículo 3) | Definición (artículo 3)                                              | Distribución entre modalidades de reproducción (artículo 5) |                                     |                                                       |
|---------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                         |                      |                                                                      | Libros o publicaciones asimiladas a libros                  | Fonogramas u otros soportes sonoros | Videogramas u otros soportes visuales o audiovisuales |
| 1                                                       | 3,75 €               | Tablet Android / IOS / HarmonyOS hasta 32 GB.                        | 22,50 %                                                     | 37,00 %                             | 40,50 %                                               |
| 2                                                       | 3,75 €               | Tablet Android / IOS / HarmonyOS de 32,01 GB hasta 64 GB.            | 22,50 %                                                     | 37,00 %                             | 40,50 %                                               |
| 3                                                       | 3,75 €               | Tablet Android / IOS / HarmonyOS más de 64,01 GB.                    | 22,50 %                                                     | 37,00 %                             | 40,50 %                                               |
| 4                                                       | 3,25 €               | Teléfono inteligente Android / IOS / HarmonyOS hasta 64 GB.          | 10,00 %                                                     | 49,00 %                             | 41,00 %                                               |
| 5                                                       | 3,25 €               | Teléfono inteligente Android / IOS / HarmonyOS de 64,01 GB a 128 GB. | 10,00 %                                                     | 49,00 %                             | 41,00 %                                               |
| 6                                                       | 3,25 €               | Teléfono inteligente Android / IOS / HarmonyOS más de 128,01 GB.     | 10,00 %                                                     | 49,00 %                             | 41,00 %                                               |
| 7                                                       | 2,50 €               | Reloj inteligente Android Wear OS / IOS multimedia.                  | 10,00 %                                                     | 49,00 %                             | 41,00 %                                               |
| 8                                                       | 5,33 €               | PC Sobremesa y portátil hasta 1 TB.                                  | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 9                                                       | 5,33 €               | PC Sobremesa y portátil de 1,01 TB hasta 6 TB.                       | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 10                                                      | 5,33 €               | PC Sobremesa y portátil más de 6,01 TB.                              | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 11                                                      | 0,90 €               | HDD para integrar hasta 1 TB.                                        | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 12                                                      | 1,50 €               | HDD para integrar de 1,01 TB hasta 6 TB.                             | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 13                                                      | 3,00 €               | HDD para integrar más de 6,01 TB.                                    | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 14                                                      | 0,90 €               | SSD para integrar hasta 256 GB.                                      | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 15                                                      | 1,50 €               | SDD para integrar de 256,01 GB hasta 1 TB.                           | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 16                                                      | 3,00 €               | SSD para integrar más de 1,01 TB.                                    | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 17                                                      | 3,00 €               | Equipo con disco integrado hasta 1 TB.                               | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 18                                                      | 4,00 €               | Equipo con disco integrado de 1,01 TB hasta 6 TB.                    | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 19                                                      | 5,00 €               | Equipo con disco integrado más de 6,01 TB.                           | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 20                                                      | 5,25 €               | Equipo multifunción de reprografía hasta 39 copias.                  | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 21                                                      | 5,25 €               | Equipo multifunción de reprografía más de 39 copias.                 | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 22                                                      | 4,00 €               | Impresora mono-función hasta 39 copias.                              | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 23                                                      | 0 €                  | Impresora mono-función más de 39 copias.                             | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 24                                                      | 3,00 €               | Scanner con pantalla de exposición hasta 29 ppm.                     | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 25                                                      | 3,00 €               | Scanner de mano.                                                     | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 26                                                      | 4,00 €               | Disco duro periférico HDD hasta 6 TB.                                | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 27                                                      | 6,45 €               | Disco duro periférico HDD más de 6,01 TB.                            | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 28                                                      | 4,00 €               | Disco estado sólido periférico SSD hasta 1 TB.                       | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 29                                                      | 6,45 €               | Disco estado sólido periférico SSD más de 1,01 TB.                   | 7,50 %                                                      | 9,00 %                              | 83,50 %                                               |
| 30                                                      | 0,24 €               | Tarjeta Memoria hasta 64 GB.                                         | 7,00 %                                                      | 84,00 %                             | 9,00 %                                                |
| 31                                                      | 0,24 €               | Tarjeta Memoria más de 64,01 GB.                                     | 7,00 %                                                      | 84,00 %                             | 9,00 %                                                |
| 32                                                      | 0,24 €               | Memoria USB hasta 64 GB.                                             | 7,00 %                                                      | 84,00 %                             | 9,00 %                                                |
| 33                                                      | 0,24 €               | Memoria USB más de 64,01 GB.                                         | 7,00 %                                                      | 84,00 %                             | 9,00 %                                                |
| 34                                                      | 3,15 €               | Reproductor MP3-MP4.                                                 | 0,00 %                                                      | 7,79 %                              | 92,21 %                                               |
| 35                                                      | 1,10 €               | Teléfono móvil no inteligente con función MP3.                       | 0,00 %                                                      | 100,00 %                            | 0,00 %                                                |
| 36                                                      | 2,00 €               | Libro Electrónico monofunción.                                       | 100,00 %                                                    | 0,00 %                              | 0,00 %                                                |
| 37                                                      | 3,15 €               | Libro Electrónico multimedia.                                        | 92,00 %                                                     | 4,00 %                              | 4,00 %                                                |
| 38                                                      | 0,08 €               | CD grabable y regrabable.                                            | 2,68 %                                                      | 77,87 %                             | 19,45 %                                               |
| 39                                                      | 0,21 €               | DVD / Blu-Ray grabable y regrabable.                                 | 2,64 %                                                      | 7,58 %                              | 89,78 %                                               |
| 40                                                      | 1,00 €               | Grabadora externa y para integrar CD-DVD.                            | 1,10 %                                                      | 29,08 %                             | 69,82 %                                               |

## § 90

Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática. [Inclusión parcial]

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 252, de 20 de octubre de 2022  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2022-17099

---

[...]

### ***Sección 2.ª Archivos, documentos de archivo y otros recursos de información para la recuperación de la memoria democrática***

#### **Artículo 25. Centro Documental de la Memoria Histórica.**

1. El Centro Documental de la Memoria Histórica, de titularidad y gestión estatal, dependiente del Ministerio competente en materia de cultura, y con sede en la ciudad de Salamanca, tendrá la consideración de Lugar de Memoria Democrática, de acuerdo con la definición del artículo 49 de la presente ley.

2. El Centro Documental de la Memoria Histórica tiene el objetivo de custodiar, mantener, tratar técnicamente mediante las normas y estándares internacionales profesionales correspondientes para hacer accesibles y difundir adecuadamente los fondos documentales y bibliográficos y el resto de los bienes muebles que posee, producidos y acumulados entre 1937 y 1977 e incluidos en el Archivo General de la Guerra Civil, así como los incorporados en fechas posteriores e integrados, igualmente, en el mismo.

3. Además, tiene la finalidad de reunir, recuperar, integrar, tratar y difundir los fondos documentales y bibliográficos originales o copias fidedignas de los mismos, los testimonios orales y otros bienes que la Administración General del Estado pueda obtener por cualquier otro medio y que así se determine, relativos al periodo histórico comprendido entre 1936 y 1978, fundamentalmente para que sean puestos a disposición de las personas interesadas en su consulta, de los investigadores e investigadoras y de la ciudadanía en general, mediante actividades museísticas, archivísticas, científicas, pedagógicas y cuantas sean necesarias para proporcionarles el conocimiento de nuestra historia reciente.

4. El Centro Documental de la Memoria Histórica recibirá un ejemplar de los proyectos subvencionados en materia de memoria democrática por la Administración General del Estado, así como sus correspondientes resultados. Los beneficiarios de estas subvenciones estarán obligados a:

a) Garantizar el acceso público a los proyectos en las condiciones y plazos que se establezcan conjuntamente.

b) Autorizar la difusión a través de la plataforma institucional del Ministerio competente en materia de cultura y del sitio web, la plataforma o el recolector que en su caso disponga el

Ministerio competente en materia de memoria democrática de la información proporcionada como resultado de la realización de los proyectos subvencionados. La difusión de la información en ningún caso supondrá merma o menoscabo de los derechos de propiedad intelectual.

5. Los fondos bibliográficos del Centro Documental de la Memoria Histórica se integrarán en el catálogo colectivo de la Red de Bibliotecas de los Archivos Estatales, con las descripciones bibliográficas de los fondos de las bibliotecas que forman la Red.

6. Los fondos museísticos y obras del patrimonio artístico del Centro Documental de la Memoria Histórica se integrarán en la Red Digital de Colecciones de Museos de España.

7. El Centro Documental de la Memoria Histórica fomentará y contribuirá a la difusión y divulgación nacional e internacional de sus fondos y de las actividades y proyectos en materia de memoria democrática.

8. El Centro Documental de la Memoria Histórica firmará convenios de colaboración con comunidades autónomas, entidades y fundaciones ubicadas en territorio español o fuera de él, que trabajen en los mismos objetivos, contengan documentos o realicen actividades relacionadas con el golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura a fin de crear un Centro Virtual de Documentación, que recoja los documentos y archivos sobre esta etapa, independientemente del lugar en que se encuentren los archivos y documentos.

**Artículo 26.** *Adquisición, protección y difusión de los documentos de archivo y de otros documentos con información sobre el golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura.*

1. La Administración General del Estado aprobará, un programa de convenios y otros instrumentos jurídicos para la adquisición de documentos referidos al golpe de Estado, la Guerra o a la represión política subsiguiente que obren en archivos públicos o privados, nacionales o extranjeros, ya sean originales o copias que puedan archivarse y dar a conocer o reproducir hechos, palabras, datos o cifras con fidelidad al original. Los mencionados fondos documentales se incorporarán al Archivo General de la Guerra Civil Española del Centro Documental de la Memoria Histórica o al archivo que así se determine de manera motivada. Asimismo, la Administración General del Estado firmará Convenios de colaboración con los Centros Documentales que existan en las comunidades autónomas, así como con entidades y fundaciones que trabajen en los objetivos recogidos en esta ley.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.5 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, los documentos obrantes en archivos públicos y privados relativos al golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura se declaran constitutivos del Patrimonio Documental, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27.

3. Los poderes públicos adoptarán las medidas necesarias para la protección, el inventario de los bienes, garantizar la integridad y el tratamiento técnico mediante la descripción archivística de estos documentos y la catalogación bibliográfica, según corresponda, y su restauración en los casos de mayor deterioro o riesgo de pérdida por su delicado estado de conservación. Dentro de los programas de tratamiento archivístico integral de los fondos documentales se potenciará la conservación tanto preventiva como permanente.

4. Los documentos utilizados para la función investigadora y de reparación relacionados con la guerra y la dictadura, en base al interés público, serán descritos, catalogados y digitalizados, dándose traslado de esta documentación, a través de una copia auténtica y fidedigna en cualquier soporte incluido el electrónico, al Centro Documental de la Memoria Histórica o al archivo o institución que así se determine de manera motivada.

5. Para las actuaciones referidas en este artículo, la Administración General del Estado habilitará en el ámbito de sus competencias dotaciones presupuestarias específicas.

6. Los archivos y documentación del gobierno de la Dictadura, en particular del Jefe del Estado, que se encuentren en poder de entidades privadas o personas físicas, se incorporarán, una vez superados los trámites legales, al Centro Documental de la Memoria Histórica o al archivo del organismo público que se determine de manera motivada.

**Artículo 27.** *Derecho de acceso y consulta de los documentos de archivo sobre el golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura.*

1. A los efectos de lo previsto en esta ley, se garantiza el derecho al acceso libre, gratuito y universal a los archivos públicos y privados, así como la consulta de documentos históricos integrantes de series documentales o de colecciones de bienes del Patrimonio Documental sobre el golpe de Estado, la Guerra, la dictadura franquista, la resistencia guerrillera antifranquista, el exilio, el internamiento de españoles en campos de concentración durante la Segunda Guerra Mundial y sobre la transición hasta la entrada en vigor de la Constitución de 1978, con independencia del tipo de archivo en que se custodien.

2. Cualquier persona tendrá derecho a consultar íntegramente la información existente en los documentos que acrediten o puedan acreditar su condición de víctimas, pudiendo consultar también los datos personales de terceros que puedan aparecer en dichos documentos con independencia de la fecha de los mismos. Estas personas tendrán derecho a obtener copia, exenta de tasas, de todos los documentos en que sean mencionadas y que vayan a incorporar al procedimiento de declaración de reconocimiento y reparación personal contemplada en el artículo 6 de esta ley, así como para cualquier otra demanda de reparación a la que tuvieran derecho.

3. La consulta de los documentos sobre el golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura generados y reunidos por los diferentes departamentos ministeriales de la Administración General del Estado y demás entidades del sector público estatal, con independencia de la administración pública o de la institución que los gestione, se rige por lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, y las normas reglamentarias que regulan el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

4. Los documentos de la Administración de Justicia y de los archivos judiciales sobre el golpe de Estado, la Guerra y la Dictadura, una vez que cumplieron su función a disposición del órgano jurisdiccional correspondiente por haber concluido el procedimiento, tienen la condición de bienes del patrimonio documental estatal y su consulta se rige, igualmente, por las disposiciones señaladas en el apartado anterior.

5. Lo previsto en los apartados anteriores será de aplicación, en lo que resulte procedente, a los archivos privados sostenidos, total o parcialmente, mediante fondos públicos, de acuerdo con las leyes y normas que regulan el acceso a los documentos de los archivos de titularidad privada y resulten de aplicación a los centros de esta naturaleza en los Sistemas Archivísticos de las Comunidades Autónomas que corresponda en cada caso, o en el Sistema Español de Archivos.

6. El derecho general de acceso a los documentos en los archivos comprende tanto el acceso directo a los documentos en cuestión como el de obtener copias y certificados de los mismos. En el ámbito de las competencias de la Administración General del Estado, la realización de autocopias u obtención de copias electrónicas en el desarrollo de trabajos de investigación no estarán sujetas a ningún tipo de tasa, canon o gravamen.

7. El Ministerio competente en materia de cultura, en colaboración con el Ministerio competente en materia de memoria democrática y con el resto de las administraciones públicas, creará en el plazo de un año a partir de la aprobación de esta ley, en el Censo de los bienes integrantes del Patrimonio Documental que establece el artículo 51.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, una sección específica denominada Censo de fondos documentales para la Memoria Democrática, que incluya todo lo relacionado con la represión y la violación de los derechos humanos. A este Censo se incorporarán:

a) Los datos correspondientes a los archivos, fondos y colecciones documentales de titularidad pública o privada con documentos producidos o reunidos entre los años 1936 y 1978 relativos al golpe de Estado, la Guerra y a la Dictadura.

b) Los fondos documentales generados por las organizaciones clandestinas y los movimientos de resistencia a la dictadura franquista, así como los fondos documentales de organismos de investigación sobre el pasado, de asociaciones de defensa de los derechos humanos o de organizaciones y movimientos feministas y pacifistas relacionados con el período de la Guerra y la Dictadura, con independencia de las fechas a que correspondan sus documentos.

Gozarán de singular protección y tutela los bienes integrantes del Patrimonio Documental que sean declarados de interés cultural mediante Real Decreto de forma individualizada.

8. El mantenimiento del Censo de fondos documentales para la Memoria Democrática conllevará la puesta a disposición *online* de toda la información relativa a esos archivos y recursos documentales y la consulta unificada de los instrumentos de descripción sobre los mismos, así como la interoperabilidad con otros repositorios y recolectores de información archivística en acceso abierto.

[...]

**Disposición adicional decimotercera.** *Preservación y custodia de los archivos de las Presidencias de los Gobiernos democráticos.*

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente ley, se llevarán a cabo las acciones necesarias para garantizar el mantenimiento, preservación y custodia de los archivos y cualesquiera otros documentos y bienes de las Presidencias del Gobierno elegidas democráticamente desde el 15 de junio de 1977, para contribuir al conocimiento, difusión y promoción de la historia de la democracia en España a través de sus instituciones y las aportaciones de sus representantes.

[...]

**Disposición final sexta.** *Acceso a la información pública de los archivos de la Administración General del Estado.*

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente ley, el Gobierno presentará a las Cortes Generales un proyecto de ley de modificación de la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales, con el objetivo de garantizar el derecho de acceso a la información pública de todos los archivos pertenecientes a la Administración General del Estado, y especialmente los referidos a la Guerra de España y la Dictadura, en los términos que prevea dicha ley.

[...]

## § 91

Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 276, de 18 de noviembre de 2005  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2005-18934

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Ley de 15 de septiembre de 1932, dictada al amparo de la Constitución de 1931, aprobó el Estatuto de Cataluña, en virtud del cual se produjo el traspaso de funciones y servicios a la misma. Por la Ley de 5 de abril de 1938 se declararon «revertidos al Estado la competencia de legislación y ejecución que le corresponde en los territorios de derecho común y los servicios que fueron cedidos a la región catalana en virtud de la Ley de quince de septiembre de 1932». Como consecuencia de dicha norma, un conjunto de documentos y fondos documentales pertenecientes a los entes y órganos integrados en la administración de la Generalidad fueron incautados y depositados en su mayor parte en las dependencias de la Delegación del Estado para la Recuperación de Documentos (DERD), órgano administrativo creado para la recopilación de documentación relacionada con personas e instituciones vinculadas a la oposición al régimen franquista, con el fin de «suministrar al Estado información referente a la actuación de sus enemigos», tal y como reza literalmente el Decreto de 26 de abril de 1938, por el que se creó la DERD.

La totalidad del personal de la DERD se trasladó a Cataluña al ser ocupada. De allí transfirieron las 160 toneladas de documentos requisados a la sede central de recuperación de documentos en Salamanca, para la confección de fichas de antecedentes políticos que eran utilizadas en los consejos de guerra, los Tribunales de Responsabilidades Políticas, los Tribunales de Depuración de Funcionarios y el Tribunal Especial para la Represión de la Masonería y el Comunismo. No obstante, una gran parte de los documentos y efectos, al



## § 91 Restitución a Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil

---

carecer de valor para dicha finalidad, fueron destruidos, y aquellos que la Delegación del Estado para la Recuperación de Documentos identificó como propiedad de personas partidarias del Régimen fueron devueltos a éstas.

Finalmente, los Servicios Documentales de la dictadura se suprimieron por el Real Decreto 276/1977, de 28 de octubre, cuando ya se había restablecido la Generalidad de Cataluña.

El restablecimiento de la Generalidad de Cataluña mediante el Real Decreto-Ley 41/1977, de 29 de septiembre -antes de la entrada en vigor de la Constitución-, y la derogación expresa de la Ley de 5 de abril de 1938, supuso también el renacimiento del derecho de sus Instituciones a recuperar su memoria histórica y a la restitución de su archivo institucional, por tanto, de los documentos y efectos incautados en aquel trágico período de la historia de España.

En este sentido, no deben olvidarse ni la disposición transitoria segunda de la Constitución ni la disposición transitoria sexta del Estatuto de Autonomía de Cataluña, aprobado por la Ley Orgánica 4/1979, de 18 de diciembre, de la que se deduce también el derecho a la restitución de los documentos y efectos que constituían el archivo de la Generalidad republicana.

### II

Por otra parte, el Decreto de 13 de septiembre de 1936 estableció en su artículo segundo la incautación de «cuantos bienes muebles, inmuebles, efectos y documentos pertenecieren a los referidos partidos políticos o agrupaciones, así como a cuantas organizaciones han tomado parte en la oposición hecha a las fuerzas que cooperan al movimiento nacional, pasando todo ello a la propiedad del Estado». Posteriormente, la Ley de 9 de febrero de 1939, de Responsabilidades Políticas, dispuso en su artículo 3 que «los partidos, agrupaciones y organizaciones declaradas fuera de la ley sufrirán la pérdida absoluta de sus derechos de toda clase y la pérdida total de sus bienes. Éstos pasarán íntegramente a ser propiedad del Estado. Quedan confirmadas las incautaciones llevadas a cabo en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto número ciento ocho antes citado y en sus disposiciones complementarias y concordantes».

### III

A partir de la promulgación de la Constitución española de 1978, se han aprobado diversas normas que tienen por objeto restaurar situaciones jurídicas afectadas injustamente por la legislación y la actuación del régimen franquista. Entre ellas podemos citar las normas de amnistía, el reconocimiento de derechos asistenciales a las personas pertenecientes al ejército republicano, la restitución de documentos, fondos documentales y otros efectos y derechos del patrimonio sindical y la restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas.

El Congreso de los Diputados aprobó, el 18 de mayo de 2004, una proposición no de ley por la que se instaba al Gobierno a iniciar un proceso de diálogo con el Gobierno de la Generalidad de Cataluña, con el fin de alcanzar un acuerdo que permita resolver el contencioso planteado en relación con la documentación incautada que en la actualidad se halla recogida en el Archivo General de la Guerra Civil Española.

Procede, pues, en este momento, aprobar una norma con rango de ley que permita el restablecimiento de las situaciones jurídicas ilegítimamente extinguidas en lo que respecta a la Generalidad de Cataluña y a las personas naturales y jurídicas de carácter privado, salvaguardando al mismo tiempo, en razón de su interés histórico y cultural, la integridad funcional del Archivo y de los documentos y fondos documentales en él custodiados.

### IV

Esta Ley tiene, pues, por objeto, con carácter general, la restitución de los documentos y fondos documentales incautados con motivo de la Guerra Civil y custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española. En el artículo 2 se distingue entre la restitución a la

Generalidad de Cataluña, que se produce ope legis, y la restitución a las personas naturales y jurídicas privadas, que requiere la instrucción de un procedimiento previo destinado a acreditar, por parte de los interesados, la existencia de un interés legítimo en la devolución de los documentos.

En relación con los interesados citados se establece un procedimiento sumario rodeado de especiales garantías, a fin de facilitar el ejercicio del derecho a la restitución que la ley concede. Este procedimiento contiene, además, un régimen de fiscalidad especial dirigido a evitar cualquier quebranto patrimonial a los interesados, con el objeto de que este aspecto no suponga un obstáculo para el ejercicio de las acciones previstas en la ley.

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

Esta Ley tiene por objeto la restitución de los documentos y efectos incautados en Cataluña por la Delegación del Estado para la Recuperación de Documentos creada en virtud del Decreto de 26 de abril de 1938.

#### **Artículo 2.** *Ámbito subjetivo.*

1. El Estado restituirá a la Generalidad de Cataluña, de conformidad con lo previsto en esta Ley, la documentación del archivo institucional de sus órganos de gobierno, de su Administración y de sus entidades dependientes, así como la correspondiente al Parlamento de Cataluña, que se conservan en el fondo de la Delegación Nacional de Servicios Documentales depositados en el Archivo General de la Guerra Civil.

2. Asimismo, a los efectos de lo establecido en el artículo 5, el Estado transferirá a la Generalidad de Cataluña los documentos, fondos documentales y otros efectos, incautados en Cataluña a personas naturales o jurídicas de carácter privado, con residencia, domicilio, delegación o secciones en Cataluña, por la Delegación del Estado para la Recuperación de Documentos, creada en virtud del Decreto de 26 de abril de 1938, o en aplicación del Decreto de 13 de septiembre de 1936, que estén custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española.

#### **Artículo 3.** *Disposiciones comunes.*

1. El Estado dispondrá las medidas necesarias para la efectiva puesta a disposición de la Generalidad de Cataluña de todos los documentos y efectos que deben ser restituidos, subrogándose ésta en todos los derechos y obligaciones de aquél.

2. En todo caso, en el Archivo General de la Guerra Civil Española se depositará una copia o duplicado de todos los documentos restituidos cuyo coste económico será asumido por la Generalidad de Cataluña. Dicha copia o duplicado tendrá la consideración de copia auténtica en los términos previstos en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

3. Identificados los documentos, fondos documentales y otros efectos, el Estado los entregará a la Generalidad de Cataluña en el plazo de tres meses. La entrega de los mismos deberá formalizarse mediante la correspondiente acta de entrega y recepción, suscrita por los representantes de ambas Administraciones, la cual determinará la efectividad de la misma.

#### **Artículo 4.** *Restitución a la Generalidad de Cataluña.*

1. Para la identificación de los documentos, fondos documentales y otros efectos se creará, en el plazo máximo de dos meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, una Comisión Mixta Gobierno-Generalidad de Cataluña integrada por representantes designados por ambas Administraciones.

2. En todo caso, los documentos, fondos documentales y otros efectos que ya hayan sido identificados en cumplimiento del Convenio sobre microfilmación de documentos de la antigua Generalidad de Cataluña, celebrado por el Ministerio de Cultura y la Generalidad de Cataluña el 22 de octubre de 1982, serán entregados a la Generalidad en el plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

**Artículo 5.** *Requisitos y procedimiento.*

1. El derecho a la restitución a los sujetos previstos en el artículo 2.2 deberá ejercitarse en el plazo de un año contado a partir del día siguiente a la notificación del acto de identificación a quienes puedan resultar sus legítimos titulares. En el supuesto de que no sea posible la práctica de dicha notificación, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación del acto de identificación. Transcurrido dicho plazo, caducará el derecho a la restitución de los documentos, fondos documentales y otros efectos.

2. Las peticiones y solicitudes que se formulen se tramitarán y resolverán por el procedimiento que establezca la Generalidad de Cataluña en ejercicio de sus competencias, y contra los actos y resoluciones que se dicten en dicho procedimiento los particulares podrán interponer los recursos que correspondan.

3. Sólo podrá declararse la procedencia de la restitución de los documentos, fondos documentales y otros efectos si en el procedimiento referido en los apartados anteriores se cumplen los siguientes requisitos:

a) La identificación precisa de los documentos, fondos documentales y otros efectos cuya restitución se solicita.

b) La acreditación documental, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho, de su titularidad dominical en el momento de la incautación.

c) La acreditación documental, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho, de la condición de sucesor legítimo en el caso de muerte o declaración de fallecimiento de los titulares que sean personas naturales, o de extinción en el caso de personas jurídicas.

**Artículo 6.** *Exenciones tributarias.*

1. La incorporación de los documentos, fondos documentales y otros efectos al patrimonio de las personas físicas o jurídicas como consecuencia de la restitución resultará exenta de cualquier tributo.

2. La restitución de los documentos, fondos documentales y otros efectos estará exenta del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados si de la misma se deriva la realización de alguno de los hechos imposables de dicho tributo.

3. Los instrumentos públicos, documentos, inscripciones o escritos que, en su caso, se practiquen en cualquier Registro Público, gozarán de los mismos beneficios que los establecidos a favor del Estado en la legislación vigente respecto a los honorarios y aranceles que hubieran de satisfacerse.

**Disposición adicional primera.** *Restitución a personas naturales o jurídicas de carácter privado de otras comunidades autónomas.*

La restitución de los documentos, fondos documentales y efectos a las personas naturales o jurídicas de carácter privado podrá llevarse a cabo por las Comunidades Autónomas que lo soliciten, de acuerdo con el procedimiento que el Gobierno establezca y de conformidad con los requisitos previstos en el artículo 5.

**Disposición adicional segunda.** *Creación y puesta en funcionamiento del Centro Documental de la Memoria Histórica.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley, se creará y pondrá en funcionamiento, con el carácter de titularidad y gestión estatal, un Centro Documental de la Memoria Histórica con sede en Salamanca, en el que se integrarán los fondos del actual Archivo General de la Guerra Civil Española.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 92

Real Decreto 2134/2008, de 26 de diciembre, por el que se regula el procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil

---

Ministerio de Cultura  
«BOE» núm. 9, de 10 de enero de 2009  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2009-441

---

La Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica prevé, en su disposición adicional primera, que la restitución de los documentos, fondos documentales y otros efectos a las personas naturales o jurídicas de carácter privado podrá llevarse a cabo por el resto de las comunidades autónomas que lo soliciten, de acuerdo con el procedimiento que el Gobierno establezca y de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la citada ley.

El presente real decreto da cumplimiento a la citada disposición adicional, estableciendo el procedimiento mediante el cual dichas comunidades autónomas, previa solicitud de participación en el mismo, podrán llevar a cabo la restitución a las personas naturales o jurídicas de carácter privado, o a sus sucesores legítimos, de aquellos documentos, fondos documentales y otros efectos que les hubieran sido incautados con motivo de la guerra civil.

A tales efectos, los interesados en la restitución podrán formular su solicitud ante el órgano competente de la comunidad autónoma y ciudad con Estatuto de Autonomía en la que tengan su residencia, domicilio o sede. No obstante, cuando el solicitante no resida o tenga su sede en ninguna de las comunidades autónomas a las que resulta de aplicación la disposición adicional primera de la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, el presente real decreto prevé la posibilidad, con el fin de garantizar la igualdad entre todos los ciudadanos, de que la solicitud pueda ser realizada ante el órgano competente de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía en la que se hubiera producido la incautación de los documentos, fondos documentales y otros efectos.

El órgano competente para dictar resolución, previo informe vinculante de una comisión de expertos que valorará la solicitud, declarará la procedencia de la restitución o, en caso contrario, su denegación, procediéndose en el primer supuesto a la restitución material de los documentos, fondos documentales o efectos incautados.

Para la preservación del patrimonio documental español el presente real decreto contempla la posibilidad de que los documentos, fondos o efectos restituidos sean custodiados, si esta fuera la voluntad del titular, en el Centro Documental de la Memoria Histórica y, en caso contrario, regula el deber de protección que comporta la restitución.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Cultura, con la aprobación previa de la Ministra de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 26 de diciembre de 2008,

DISPONGO:

**Artículo 1.** *Objeto.*

En el marco de lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 21/2005, este real decreto tiene por objeto la regulación del procedimiento para llevar a cabo la restitución, por parte de las comunidades autónomas o ciudades con Estatuto de Autonomía que lo soliciten, a las personas naturales o jurídicas de carácter privado, o sus legítimos sucesores, que no estén comprendidos en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de aquellos documentos, fondos documentales y otros efectos que les fueron incautados por la Delegación del Estado para la recuperación de documentos y que están actualmente custodiados en el Centro Documental de la Memoria Histórica.

**Artículo 2.** *Órganos competentes para la restitución.*

1. La restitución la llevará a cabo el órgano competente de la Administración de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía que solicite su participación, según lo establecido en el artículo 3.4, en relación con las solicitudes de restitución que realicen las personas naturales o jurídicas de carácter privado o sus legítimos sucesores que tengan residencia, domicilio o sede en dicha comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía.

2. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas de carácter privado o sus legítimos sucesores que no tengan residencia, domicilio o sede en ninguna de las comunidades autónomas a las que resulta de aplicación la disposición adicional primera de la Ley 21/2005, será órgano competente para llevar a cabo la restitución el órgano competente de la Administración de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía donde tuvo lugar la incautación y que solicite su participación, según lo establecido en el artículo 3.4.

**Artículo 3.** *Iniciación del procedimiento. Solicitud de restitución.*

1. La solicitud de restitución podrá ser formulada por las personas naturales o jurídicas de carácter privado, o sus legítimos sucesores, a los que les fueron incautados documentos, fondos documentales y otros efectos por la Delegación del Estado para la Recuperación de Documentos.

2. La solicitud será presentada en un plazo de un año a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor de este real decreto en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 38. 4 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirá al Departamento competente en materia de cultura de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía en que resida el solicitante, en el caso de personas físicas, o tenga su domicilio o sede en el caso de las personas jurídicas. En el caso de personas físicas o jurídicas que no tengan residencia, domicilio o sede, respectivamente, en ninguna de las Comunidades Autónomas a las que se refiere la disposición adicional primera de la Ley 21/2005, la solicitud de restitución se dirigirá al Departamento competente en materia de cultura de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía en que tuvo lugar la incautación. Junto con la solicitud se acompañará documentación acreditativa de los requisitos exigidos para la restitución conforme a lo establecido en el artículo 4. 2.

3. Los titulares de los documentos, fondos documentales y otros efectos podrán manifestar, en el momento de la solicitud, la intención de que dichos bienes permanezcan custodiados en el Centro Documental de la Memoria Histórica, mediante cualesquiera de las modalidades previstas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

4. Transcurrido el período previsto en el apartado 1 y durante el plazo de un mes, la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía podrá solicitar al Ministerio de Cultura, mediante escrito dirigido a la Dirección General del Libros, Archivos y Bibliotecas, su participación en el procedimiento para la tramitación y resolución de todas las solicitudes de



restitución que hubieran recibido. En el escrito se concretarán los órganos responsables de la instrucción y resolución del procedimiento, así como la relación de las personas naturales o jurídicas que hubieran formulado solicitud de restitución. La solicitud de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía se resolverá en el plazo de un mes. Transcurrido este plazo sin resolución expresa del Ministerio de Cultura, se entenderá que la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía puede participar en el procedimiento de restitución.

5. El procedimiento de restitución comenzará el día siguiente al de la finalización del plazo de resolución establecido en el párrafo anterior. Las comunidades autónomas o ciudades con Estatuto de Autonomía notificarán a los solicitantes el inicio de dicho procedimiento.

**Artículo 4.** *Instrucción del procedimiento y resolución.*

1. El órgano instructor de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía valorará las correspondientes solicitudes de restitución. Para dicha valoración será asistido por una Comisión Técnica que constituirá al efecto el órgano competente para resolver.

La Comisión estará formada por expertos en archivística y derecho. Sus miembros serán designados por el órgano competente para resolver, siendo la mitad de ellos a propuesta de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura. Esta Comisión ajustará su funcionamiento a las previsiones contenidas en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la vista del informe de esta Comisión Técnica, que tendrá carácter vinculante, el órgano instructor elevará propuesta de resolución al órgano competente para resolver.

Las Comisiones Técnicas constituidas en las diferentes comunidades autónomas o ciudades con Estatuto de Autonomía establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para dar cumplimiento a lo previsto en el apartado séptimo de este artículo.

2. Sólo podrá declararse la procedencia de la restitución de los documentos, fondos documentales y otros efectos si en el procedimiento referido en los apartados anteriores se cumplen los siguientes requisitos:

a) La identificación precisa de los documentos, fondos documentales y otros efectos cuya restitución se solicita.

b) La acreditación documental, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho, de su titularidad dominical en el momento de la incautación.

c) La acreditación documental, o por cualquier otro medio de prueba admitido en derecho, de la condición de sucesor legítimo en el caso de muerte, declaración de fallecimiento o desaparición de los titulares que sean personas naturales, o de extinción en el caso de personas jurídicas.

3. El órgano competente para resolver dictará y notificará a los interesados, en el plazo máximo de cuatro meses desde el inicio del procedimiento de restitución en la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, la correspondiente resolución acordando la restitución total o parcial, en la que se identificarán los documentos, fondos documentales y otros efectos a restituir o, en su caso, la denegación de la restitución. La notificación se realizará conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud.

4. Si la resolución es estimatoria, deberá ser motivada y se indicará en la misma a los interesados los deberes que comporta la restitución, así como la posibilidad de que los documentos, fondos documentales y otros efectos permanezcan custodiados en el Centro Documental de la Memoria Histórica, mediante cualesquiera de las modalidades previstas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

5. Si la resolución es denegatoria deberá ser motivada, expresar los motivos de tal denegación, y contener una referencia a las vías de recurso a que puedan acogerse, en su caso, los interesados de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.

6. Las resoluciones adoptadas pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser recurridas potestativamente en reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, o bien ser impugnadas directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados de igual forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de recurso de reposición, la Comisión Técnica emitirá nuevamente informe vinculante.

7. En el supuesto de que existiera más de un solicitante respecto de los mismos documentos, fondos documentales u otros efectos, el procedimiento de restitución quedará en suspenso hasta que se acredite acuerdo entre los afectados, formalizado en escritura pública, o se aporte la correspondiente resolución judicial firme que resuelva el conflicto.

8. En la tramitación del procedimiento, las Administraciones Públicas garantizarán el respeto a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 5. *Restitución material.***

1. Una vez que el órgano competente de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía haya resuelto las solicitudes presentadas en su territorio, deberá remitir al Ministerio de Cultura la relación de los documentos, fondos documentales y otros efectos objeto de restitución, así como la identificación de sus titulares. Asimismo, remitirá al Ministerio de Cultura una relación de los documentos, fondos documentales y otros efectos cuyos titulares, en uso de la facultad prevista en el artículo 3.2, hayan decidido que permanezcan custodiados en el Centro Documental de la Memoria Histórica mediante cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

El Ministerio de Cultura a la vista de esta relación, dará traslado a la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, en el plazo de tres meses, de los documentos, fondos documentales y otros efectos que deban restituirse a sus titulares, mediante acta de entrega y recepción firmada con el órgano competente de la comunidad autónoma o de la ciudad con Estatuto de Autonomía y la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

2. El órgano competente de la comunidad autónoma o de la ciudad con Estatuto de Autonomía procederá a comunicar a los legítimos titulares el lugar y fecha en que se materializará la entrega de los documentos, fondos documentales y efectos en el plazo de un mes desde la firma del acta de entrega y recepción prevista en el apartado 1.

3. De cada acto individual de restitución quedará constancia documental mediante la correspondiente acta de entrega y recepción firmada por el órgano competente de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía y el titular de los documentos entregados.

4. En todo caso, antes de la salida de los documentos del Centro Documental de la Memoria Histórica quedará depositada en el mismo una copia o duplicado de todos los documentos cuyo coste económico será asumido por la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía correspondiente. Dicha copia o duplicado tendrá la consideración de copia auténtica en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los documentos, fondos documentales y otros efectos que hubieran sido solicitados por la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía y no fueran restituidos a sus titulares en el plazo previsto en este real decreto, deberán ser reintegrados, en el plazo de tres meses, al Centro Documental de la Memoria Histórica.

#### **Artículo 6. *Deber de protección.***

La entrega de los documentos, fondos documentales y otros efectos implica la asunción por parte de sus titulares de las obligaciones de custodia, conservación, inspección, puesta a disposición con fines de investigación y, en su caso, entrega temporal para exposiciones, en los términos previstos en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español o, en su caso, en la normativa autonómica sobre patrimonio histórico-artístico.

**Disposición final primera.** *Financiación.*

La aprobación de este real decreto no supondrá incremento de gasto público.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación oficial en el «Boletín Oficial del Estado».

## § 93

### Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 236, de 2 de octubre de 2015  
Última modificación: 2 de agosto de 2024  
Referencia: BOE-A-2015-10566

---

FELIPE VI

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

#### PREÁMBULO

I

El 26 de octubre de 2012 el Consejo de Ministros acordó la creación de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas con el mandato de realizar un estudio integral dirigido a modernizar el sector público español, dotarle de una mayor eficacia y eliminar las duplicidades que le afectaban y simplificar los procedimientos a través de los cuales los ciudadanos y las empresas se relacionan con la Administración.

El informe, que fue elevado al Consejo de Ministros el 21 de junio de 2013, formuló 218 propuestas basadas en el convencimiento de que una economía competitiva exige unas Administraciones Públicas eficientes, transparentes, ágiles y centradas en el servicio a los ciudadanos y las empresas. En la misma línea, el Programa nacional de reformas de España para 2014 establece la necesidad de impulsar medidas para racionalizar la actuación administrativa, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y aumentar su productividad.

Este convencimiento está inspirado en lo que dispone el propio artículo 31.2 de la Constitución Española, cuando establece que el gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía.

Como se señala en el Informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (en adelante CORA), la normativa reguladora de las Administraciones Públicas ha pasado por diferentes etapas. Tradicionalmente, las reglas reguladoras de los aspectos orgánicos del poder ejecutivo estaban separadas de las que disciplinaban los procedimientos. Esta separación terminó con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que unificó en un solo instrumento estas materias.

La evolución normativa posterior se ha caracterizado por la profusión de leyes, reales decretos y demás disposiciones de inferior rango, que han completado la columna vertebral del derecho administrativo. De este modo, nos encontramos en el momento actual normas que regulan aspectos orgánicos, como la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado; la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno y la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos; y otras que tratan aspectos tanto orgánicos como procedimentales de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre; o la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por citar las más relevantes.

Resulta, por tanto evidente, la necesidad de dotar a nuestro sistema legal de un derecho administrativo sistemático, coherente y ordenado, de acuerdo con el proyecto general de mejora de la calidad normativa que inspira todo el informe aprobado por la CORA. En él se previó la elaboración de dos leyes: una, reguladora del procedimiento administrativo, que integraría las normas que rigen la relación de los ciudadanos con las Administraciones. Otra, comprensiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, donde se incluirían las disposiciones que disciplinan el sector público institucional. Con ello, se aborda una reforma integral de la organización y funcionamiento de las Administraciones articulada en dos ejes fundamentales: la ordenación de las relaciones ad extra de las Administraciones con los ciudadanos y empresas, y la regulación ad intra del funcionamiento interno de cada Administración y de las relaciones entre ellas.

La presente Ley responde al segundo de los ejes citados, y abarca, por un lado, la legislación básica sobre régimen jurídico administrativo, aplicable a todas las Administraciones Públicas; y por otro, el régimen jurídico específico de la Administración General del Estado, donde se incluye tanto la llamada Administración institucional, como la Administración periférica del Estado. Esta Ley contiene también la regulación sistemática de las relaciones internas entre las Administraciones, estableciendo los principios generales de actuación y las técnicas de relación entre los distintos sujetos públicos. Queda así sistematizado el ordenamiento de las relaciones ad intra e inter Administraciones, que se complementa con su normativa presupuestaria, destacando especialmente la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Se conserva como texto independiente la Ley del Gobierno, que por regular de forma específica la cabeza del poder ejecutivo de la nación, de naturaleza y funciones eminentemente políticas, debe mantenerse separada de la norma reguladora de la Administración Pública, dirigida por aquél. De acuerdo con este criterio, la presente Ley modifica aquella, con el objeto de extraer aquellas materias que, por ser más propias de la organización y funciones de los miembros del gobierno en cuanto que órganos administrativos, deben regularse en este texto legal.

El Informe CORA recomienda reformar el ordenamiento jurídico administrativo no solo por razones de coherencia normativa y política legislativa. Las Administraciones Públicas, lejos de constituir un obstáculo para la vida de los ciudadanos y las empresas, deben facilitar la libertad individual y el desenvolvimiento de la iniciativa personal y empresarial. Para ello es imprescindible establecer un marco normativo que impida la creación de órganos o entidades innecesarios o redundantes, y asegure la eficacia y eficiencia de los entes públicos, ejerciendo sobre ellos una supervisión continua que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos que justificaron su creación, y cuestionar su mantenimiento cuando aquellos se hayan agotado o exista otra forma más eficiente de alcanzarlos.

La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (en adelante OCDE), ha valorado la reforma administrativa emprendida por la CORA de forma muy positiva. En el informe emitido sobre ella, señala que el paquete de reforma es resultado de un riguroso proceso de recolección de datos, diálogo entre profesionales y diagnóstico de las debilidades de las Administraciones Públicas españolas. Considera la OCDE que el conjunto de asuntos políticos incluidos en la reforma (por ejemplo, gobierno electrónico, relaciones de

gobernanza multinivel, buena regulación, reformas presupuestarias), junto con las iniciativas paralelas adoptadas en los dos últimos años en áreas como estabilidad presupuestaria, transparencia y regeneración democrática, explica uno de los más ambiciosos procesos de reforma realizados en un país de la OCDE. La presente Ley, por tanto, no representa el único instrumento normativo que materializa la reforma, Pero sí constituye, junto con la que disciplinará el procedimiento administrativo, de tramitación paralela, y las ya aprobadas sobre transparencia y buen gobierno y estabilidad presupuestaria, la piedra angular sobre la que se edificará la Administración Pública española del futuro, al servicio de los ciudadanos.

## II

La Ley comienza estableciendo, en sus disposiciones generales, los principios de actuación y de funcionamiento del sector público español.

Entre los principios generales, que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación y en sus relaciones recíprocas, además de encontrarse los ya mencionados en la Constitución Española de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, y sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, destaca la incorporación de los de transparencia y de planificación y dirección por objetivos, como exponentes de los nuevos criterios que han de guiar la actuación de todas las unidades administrativas.

La Ley recoge, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior. Se integran así materias que demandaban una regulación unitaria, como corresponde con un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, previsión que se desarrolla posteriormente en el título referente a la cooperación interadministrativa mediante una regulación específica de las relaciones electrónicas entre las Administraciones. Para ello, también se contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

La enumeración de los principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas se completa con los ya contemplados en la normativa vigente de responsabilidad, calidad, seguridad, accesibilidad, proporcionalidad, neutralidad y servicio a los ciudadanos.

El Título Preliminar regula pormenorizadamente el régimen de los órganos administrativos, tomando como base la normativa hasta ahora vigente contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la que se incorporan ciertas novedades. La creación de órganos solo podrá hacerse previa comprobación de que no exista ninguna duplicidad con los existentes. Se completan las previsiones sobre los órganos de la Administración consultiva y se mejora la regulación de los órganos colegiados, en particular, los de la Administración General del Estado, destacando la generalización del uso de medios electrónicos para que éstos puedan constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos, elaborar y remitir las actas de sus reuniones.

También se incorporan en este Título los principios relativos al ejercicio de la potestad sancionadora y los que rigen la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Entre las novedades más destacables en este ámbito, merecen especial mención los cambios introducidos en la regulación de la denominada «responsabilidad patrimonial del Estado Legislador» por las lesiones que sufran los particulares en sus bienes y derechos derivadas de leyes declaradas inconstitucionales o contrarias al Derecho de la Unión Europea, concretándose las condiciones que deben darse para que se pueda proceder, en su caso, a la indemnización que corresponda.

Por último, se regulan en el Título Preliminar los convenios administrativos, en la línea prevista en el Dictamen 878 del Tribunal de Cuentas, de 30 de noviembre, de 2010, que recomendaba sistematizar su marco legal y tipología, establecer los requisitos para su validez, e imponer la obligación de remitirlos al propio Tribunal. De este modo, se desarrolla un régimen completo de los convenios, que fija su contenido mínimo, clases, duración, y extinción y asegura su control por el Tribunal de Cuentas.



### III

En relación con la Administración del Estado, el Título primero parte de la regulación contenida en la Ley 6/1997, de 14 de abril, aplicando ciertas mejoras que el tiempo ha revelado necesarias. Se establecen los órganos superiores y directivos propios de la estructura ministerial y también en el ámbito de la Administración periférica y en el exterior. En el caso de los organismos públicos, serán sus estatutos los que establezcan sus órganos directivos.

La Ley regula los Ministerios y su organización interna, sobre la base de los siguientes órganos: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Subdirectores Generales.

Se integran en esta Ley funciones de los Ministros que, hasta ahora, estaban dispersas en otras normas o que eran inherentes al ejercicio de ciertas funciones, como celebrar en el ámbito de su competencia, contratos y convenios; autorizar las modificaciones presupuestarias; decidir la representación del Ministerio en los órganos colegiados o grupos de trabajo; rendir la cuenta del departamento ante el Tribunal de Cuentas; y resolver los recursos administrativos presentados ante los órganos superiores y directivos del Departamento. La Ley reordena parcialmente las competencias entre los órganos superiores, Ministros y Secretarios de Estado, y directivos, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales de los Ministerios, atribuyendo a ciertos órganos como propias algunas funciones que hasta ahora habitualmente se delegaban en ellos. Y con el objeto de posibilitar las medidas de mejora de gestión propuestas en el Informe CORA, se atribuye a los Subsecretarios una nueva competencia: la de adoptar e impulsar las medidas tendentes a la gestión centralizada de recursos y medios materiales en el ámbito de su Departamento.

Se atribuyen también expresamente a la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno, las competencias propias de los servicios comunes de los Departamentos en relación con el área de la Presidencia del Gobierno. Debe recordarse que, al tratarse de un ámbito ajeno a la estructura del propio departamento ministerial, esta atribución excede del real decreto en que se fije la estructura orgánica de aquél.

Con el objeto de evitar la proliferación de centros encargados de la prestación de servicios administrativos en cada ente o unidad, y facilitar que los mismos se provean por órganos especializados en el ámbito del Ministerio o de forma centralizada para toda la Administración, se prevé la posibilidad de que la organización y gestión de los servicios comunes de los Ministerios y entidades dependientes pueda ser coordinada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas u otro organismo público; o bien por la Subsecretaría de cada departamento.

### IV

Sobre la base de la regulación de la Administración Periférica contenida en la Ley 6/1997, la Ley regula los órganos de la Administración General del Estado de carácter territorial, los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Como principales novedades respecto a la regulación hasta ahora vigente, destacan las siguientes cuestiones.

En cuanto a los Delegados del Gobierno, se refuerza su papel político e institucional, se les define como órganos directivos, y se dispone que su nombramiento atenderá a criterios de competencia profesional y experiencia, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones lo establecido en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Se mejora la regulación de su suplencia, vacante o enfermedad, correspondiendo al Subdelegado del Gobierno que el Delegado designe. En caso de no haber realizado formalmente la designación, y cuando se trate de una Comunidad uniprovincial que carezca de Subdelegado, la suplencia recaerá sobre el Secretario General.

Las competencias de los Delegados del Gobierno, que hasta ahora eran recogidas en diversos preceptos, pasan a estar reguladas en un único artículo, sistematizándolas en cinco categorías: competencias de dirección y coordinación; de información de la acción del Gobierno y a los ciudadanos; de coordinación y colaboración con otras Administraciones

Públicas; competencias relativas al control de legalidad; y competencias relacionadas con el desarrollo de las políticas públicas.

Se recoge expresamente en la Ley la competencia atribuida a los Delegados del Gobierno en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, referente a la coordinación de los usos de los edificios de la Administración General del Estado en su ámbito de actuación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Dirección General de Patrimonio del Estado.

Respecto de los Subdelegados del Gobierno, se concretan los requisitos de titulación para ser nombrado Subdelegado del Gobierno, de tal manera que ahora se indica el subgrupo funcional al que debe pertenecer. En cuanto a las competencias de los Subdelegados del Gobierno, y como novedad más relevante, se le atribuye la de coordinar la utilización de los medios materiales y, en particular, de los edificios administrativos en el ámbito de su provincia.

Se recoge legalmente la existencia de un órgano que se ha revelado como fundamental en la gestión de las Delegaciones y Subdelegaciones, la Secretaría General, encargada de la llevanza de los servicios comunes y de la que dependerán las áreas funcionales. También se establece a nivel legal que la asistencia jurídica y el control financiero de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno serán ejercidos por la Abogacía del Estado y por la Intervención General de la Administración del Estado, respectivamente, cuestión anteriormente regulada por normativa reglamentaria.

La Ley también prevé expresamente la existencia de la Comisión Interministerial de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, cuyas atribuciones, composición y funcionamiento serán objeto de regulación reglamentaria.

Por lo que se refiere a la Administración General del Estado en el exterior, se efectúa una remisión a la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado, y a su normativa de desarrollo, declarándose la aplicación supletoria de la presente Ley.

## V

En el ámbito de la denominada Administración institucional, la Ley culmina y hace efectivas las conclusiones alcanzadas en este ámbito por la CORA y que son reflejo de la necesidad de dar cumplimiento a lo previsto en el mencionado artículo 31.2 de la Constitución, que ordena que el gasto público realice una asignación equitativa de los recursos públicos, y que su programación y ejecución respondan a los criterios de eficiencia y economía. De forma congruente con este mandato, el artículo 135 de la Constitución establece que todas las Administraciones Públicas adecuarán sus actuaciones al principio de estabilidad presupuestaria.

La permanente necesidad de adaptación de la Administración Institucional se aprecia con el mero análisis de la regulación jurídica de los entes que la componen. Un panorama en el que se han aprobado de forma sucesiva diferentes leyes que desde distintas perspectivas han diseñado el marco normativo de los entes auxiliares de que el Estado dispone.

En primer lugar, la regulación jurídica fundamental de los diferentes tipos de entes y organismos públicos dependientes del Estado está prevista en la Ley 6/1997, de 14 de abril, que diferencia tres tipos de entidades: Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Agencias Estatales, categoría que se añadió con posterioridad. Cada uno de estos organismos públicos cuenta con una normativa reguladora específica, que normalmente consta de una referencia en la ley de creación y de un desarrollo reglamentario posterior dictado al aprobar los correspondientes estatutos.

No obstante, el marco aparentemente general es cuestionado por la previsión establecida en la disposición adicional décima de la Ley, 6/1997, de 14 de abril, que excluye de su aplicación a determinados entes que cuentan con previsiones legales propias, por lo que la Ley se les aplica de forma sólo supletoria. Esta excepción pone de relieve el principal obstáculo en la clarificación normativa de estos entes, que no es otro que el desplazamiento del derecho común en beneficio de un derecho especial normalmente vinculado a una percepción propia de un sector de actividad, social o corporativo, que a través de la legislación específica logra dotarse de un marco jurídico más sensible a sus necesidades.

Con posterioridad a la Ley 6/1997, de 14 de abril, la descentralización funcional del Estado recuperó rápidamente su tendencia a la diversidad. En primer lugar, por la aprobación de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. En ella se diseña el régimen aplicable a las fundaciones constituidas mayoritariamente por entidades del sector público estatal, aplicando la técnica fundacional al ámbito de la gestión pública.

Desde otra perspectiva, basada en el análisis de la actividad que realizan los diferentes entes, el ordenamiento vigente ha regulado en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, la totalidad del denominado «sector público estatal», que está formado por tres sectores: Primero, el Sector Público administrativo, que está constituido por la Administración General del Estado; los organismos autónomos dependientes de la Administración General del Estado; las entidades gestoras, servicios comunes y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social; los órganos con dotación diferenciada en los Presupuestos Generales del Estado que, careciendo de personalidad jurídica, no están integrados en la Administración General del Estado pero forman parte del sector público estatal; las entidades estatales de derecho público y los consorcios, cuando sus actos estén sujetos directa o indirectamente al poder de decisión de un órgano del Estado, su actividad principal no consista en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios y no se financien mayoritariamente con ingresos comerciales. Segundo, el Sector Público empresarial, que está constituido por las entidades públicas empresariales, dependientes de la Administración General del Estado, o de cualesquiera otros organismos públicos vinculados o dependientes de ella; las sociedades mercantiles estatales, definidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y las Entidades estatales de derecho público distintas de las comprendidas en el Sector Público administrativo y los consorcios no incluidos en él. Tercero, el Sector Público fundacional, constituido por las fundaciones del sector público estatal, definidas en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre.

El siguiente hito normativo fue la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, que regula el denominado «patrimonio empresarial de la Administración General del Estado», formado por las entidades públicas empresariales, a las que se refiere el Capítulo III del Título III de la Ley 6/1997, de 14 de abril, las entidades de Derecho público cuyos ingresos provengan, al menos en un 50 por 100, de operaciones realizadas en el mercado; y las sociedades mercantiles estatales.

La preocupación por la idoneidad de los entes públicos y la voluntad de abordar su reforma condujo a la aprobación de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la Mejora de los Servicios Públicos, mediante la que se creó este nuevo tipo de ente. El objetivo prioritario de esta Ley fue establecer mecanismos de responsabilidad en la dirección y gestión de los nuevos organismos públicos, vinculando el sistema retributivo al logro de sus objetivos y reconociendo un mayor margen de discrecionalidad en la gestión presupuestaria.

La Ley autorizó la creación de 12 Agencias, si bien hasta el momento sólo se han constituido 7 de ellas, y la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, autorizada en otra Ley.

El objetivo de la reforma fue instaurar la Agencia como nuevo modelo de ente público, pero nació ya con una eficacia limitada. La disposición adicional quinta de la Ley autorizaba al Gobierno para transformar en Agencia los Organismos Públicos cuyos objetivos y actividades se ajustasen a su naturaleza, lo que implicaba el reconocimiento de la existencia de entidades que, por no cumplir este requisito, no precisarían transformación, y que permanecerían en su condición de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o entes con estatuto especial. Y, sin embargo, la disposición adicional séptima ordenaba atribuir el estatuto a todos los organismos públicos de futura creación «con carácter general».

Por todo ello, no puede decirse que los objetivos de la Ley se hayan alcanzado, incluso después de más de seis años de vigencia, porque su desarrollo posterior ha sido muy limitado, y porque las medidas de control de gasto público han neutralizado la pretensión de dotar a las agencias de mayor autonomía financiera.

Otras normas se han referido con mayor o menor amplitud, al ámbito y categoría del sector público. Es el caso de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

Público, que diferencia entre el «Sector Público» y las «Administraciones Públicas», introduciendo el concepto de «poderes adjudicadores». Distinción igualmente recogida en el posterior Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, llevó a cabo una regulación propia y especial para los seis organismos reguladores existentes en esos momentos, con especial atención a garantizar su independencia respecto de los agentes del mercado. Posteriormente la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia integró en esta supervisión hasta siete preexistentes. Incluso nos encontramos con que la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, para evitar dudas interpretativas, se remite a la definición del «sector público» «en el ámbito comunitario».

El proyecto de reforma administrativa puesto en marcha aborda la situación de los entes instrumentales en dos direcciones: medidas concretas de racionalización del sector público estatal, fundacional y empresarial, que se han materializado en sucesivos Acuerdos de Consejo de Ministros, y en otras disposiciones; y la reforma del ordenamiento aplicable a los mismos, que se materializa en la presente Ley, y de la que ya se habían dado pasos en la reciente Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, que modificó el régimen jurídico de los consorcios.

Teniendo en cuenta todos estos antecedentes, la Ley establece, en primer lugar, dos normas básicas para todas las Administraciones Públicas. Por un lado, la obligatoriedad de inscribir la creación, transformación o extinción de cualquier entidad integrante del sector público institucional en el nuevo Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Esta inscripción será requisito necesario para obtener el número de identificación fiscal definitivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Este Registro permitirá contar con información completa, fiable y pública del número y los tipos de organismos públicos y entidades existentes en cada momento. Y por otro lado, se obliga a todas las Administraciones a disponer de un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, que conlleve la formulación periódica de propuestas de transformación, mantenimiento o extinción.

Ya en el ámbito de la Administración General del Estado, se establece una nueva clasificación del sector público estatal para los organismos y entidades que se creen a partir de la entrada en vigor de la Ley, más clara, ordenada y simple, pues quedan reducidos a los siguientes tipos: organismos públicos, que incluyen los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales; autoridades administrativas independientes, sociedades mercantiles estatales, consorcios, fundaciones del sector público y fondos sin personalidad jurídica. La meta es la de sistematizar el régimen hasta ahora vigente en el ámbito estatal y mejorarlo siguiendo las pautas que se explican a continuación.

En primer lugar, preservando los aspectos positivos de la regulación de los distintos tipos de entes, de modo que se favorezca la programación de objetivos, el control de eficacia de los entes públicos y el mantenimiento de los estrictamente necesarios para la realización de las funciones legalmente encomendadas al sector público.

En segundo lugar, suprimiendo las especialidades que, sin mucha justificación, propiciaban la excepción de la aplicación de controles administrativos que deben existir en toda actuación pública, en lo que ha venido en denominarse la «huida del derecho administrativo». La flexibilidad en la gestión ha de ser compatible con los mecanismos de control de la gestión de fondos públicos.

Y, en tercer lugar, dedicando suficiente atención a la supervisión de los entes públicos y a su transformación y extinción, materias éstas que, por poco frecuentes, no habían demandado un régimen detallado en el pasado. Con ello se resuelve una de las principales carencias de la Ley de Agencias: la ausencia de una verdadera evaluación externa a la entidad, que permita juzgar si sigue siendo la forma más eficiente y eficaz posible de cumplir los objetivos que persiguió su creación y que proponga alternativas en caso de que no sea así.

De este modo, se establecen dos tipos de controles de las entidades integrantes del sector público estatal.

Una supervisión continua, desde su creación hasta su extinción, a cargo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que vigilará la concurrencia de los requisitos previstos en esta Ley.

Un control de eficacia, centrado en el cumplimiento de los objetivos propios de la actividad de la entidad, que será ejercido anualmente por el Departamento al que esté adscrita la entidad u organismo público, sin perjuicio del control de la gestión económico financiera que se ejerza por la Intervención General de la Administración del Estado.

Este sistema, que sigue las mejores prácticas del derecho comparado, permitirá evaluar de forma continua la pervivencia de las razones que justificaron la creación de cada entidad y su sostenibilidad futura. Así se evitará tener que reiterar en el futuro el exhaustivo análisis que tuvo que ejecutar la CORA para identificar las entidades innecesarias o redundantes y que están en proceso de extinción.

Se incorpora al contenido de la Ley la regulación de los medios propios y servicios técnicos de la Administración, de acuerdo con lo que en la actualidad se establece en la normativa de contratos del sector público. Como novedad, la creación de un medio propio o su declaración como tal deberá ir precedida de una justificación, por medio de una memoria de la intervención general, de que la entidad resulta sostenible y eficaz, de acuerdo con los criterios de rentabilidad económica, y que resulta una opción más eficiente que la contratación pública para disponer del servicio o suministro cuya provisión le corresponda, o que concurren otras razones excepcionales que justifican su existencia, como la seguridad pública o la urgencia en la necesidad del servicio. Asimismo, estas entidades deberán estar identificadas a través de un acrónimo «MP», para mayor seguridad jurídica. Estos requisitos se aplicarán tanto a los medios propios que se creen en el futuro como a los ya existentes, estableciéndose un plazo de seis meses para su adaptación.

Bajo la denominación de «organismos públicos», la Ley regula los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales del sector público estatal.

Los organismos públicos se definen como aquéllos dependientes o vinculados a la Administración General del Estado, bien directamente, bien a través de otro organismo público, cuyas características justifican su organización en régimen de descentralización funcional o de independencia, y que son creados para la realización de actividades administrativas, sean de fomento, prestación, gestión de servicios públicos o producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación, así como actividades de contenido económico reservadas a las Administraciones Públicas. Tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines salvo la potestad expropiatoria.

Se establece una estructura organizativa común en el ámbito del sector público estatal, articulada en órganos de gobierno, ejecutivos y de control de eficacia, correspondiendo al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas la clasificación de las entidades, conforme a su naturaleza y a los criterios previstos en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

En general, se hace más exigente la creación de organismos públicos al someterse a los siguientes requisitos: por un lado, la elaboración de un plan de actuación con un contenido mínimo que incluye un análisis de eficiencia y las razones que fundamentan la creación; justificación de la forma jurídica propuesta; determinación de los objetivos a cumplir y los indicadores para medirlos; acreditación de la inexistencia de duplicidades, etc. Y, por otro lado, un informe preceptivo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

De acuerdo con el criterio de racionalización anteriormente expuesto para toda la Administración General del Estado, tanto los organismos existentes en el sector público estatal como los de nueva creación aplicarán una gestión compartida de los servicios comunes, salvo que la decisión de no hacerlo se justifique en la memoria que acompañe a la norma de creación por razones de eficiencia, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, seguridad nacional o cuando la organización y gestión compartida afecte a servicios que deban prestarse de forma autónoma en atención a la independencia del organismo.



Por primera vez, se incluye para el sector público estatal un régimen de transformaciones y fusiones de organismos públicos de la misma naturaleza jurídica, bien mediante su extinción e integración en un nuevo organismo público, o bien mediante su absorción por otro ya existente. La fusión se llevará a cabo por una norma reglamentaria, aunque suponga modificación de la ley de creación. Se establece un mayor control para la transformación de organismo autónomo en sociedad mercantil estatal o en fundación del sector público, con el fin de evitar el fenómeno de la huida de los controles del derecho administrativo, para lo que se exige la elaboración de una memoria que lo justifique y un informe preceptivo de la Intervención General de la Administración del Estado. En cambio, se facilita la transformación de sociedades mercantiles estatales en organismos autónomos, que están sometidos a controles más intensos.

Se regula, también en el ámbito estatal, la disolución, liquidación y extinción de organismos públicos. En este sentido, se detallan las causas de disolución, entre las que destaca la situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos, circunstancia que no opera de modo automático, al poder corregirse mediante un plan elaborado al efecto.

El proceso de disolución es ágil, al bastar un acuerdo del Consejo de Ministros. Deberá designarse un órgano administrativo o entidad del sector público institucional como liquidador, cuya responsabilidad será directamente asumida por la Administración que le designe, sin perjuicio de la posibilidad de repetir contra aquél cuando hubiera causa legal para ello.

Publicado el acuerdo de disolución, la liquidación se inicia automáticamente, y tendrá lugar por cesión e integración global de todo el activo y pasivo del organismo en la Administración General del Estado, que sucederá a la entidad extinguida en todos sus derechos y obligaciones. Formalizada la liquidación se producirá la extinción automática.

En cuanto a la tipología propia del sector institucional del Estado, la Ley contempla las siguientes categorías de entidades: organismos públicos, que comprende los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales; las autoridades administrativas independientes; las sociedades mercantiles estatales; las fundaciones del sector público estatal; los consorcios; y los fondos sin personalidad jurídica. En los capítulos correspondientes a cada tipo se define su régimen jurídico, económico-financiero, presupuestario, de contratación, y de personal. Los organismos autónomos desarrollan actividades derivadas de la propia Administración Pública, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta, mientras que las entidades públicas empresariales, se cualifican por simultanear el ejercicio de potestades administrativas y de actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación. Las autoridades administrativas independientes, tienen atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad económica, para cuyo desempeño deben estar dotadas de independencia funcional o una especial autonomía respecto de la Administración General del Estado, lo que deberá determinarse en una norma con rango de Ley. En atención a esta peculiar idiosincrasia, se rigen en primer término por su normativa especial, y supletoriamente, en cuanto sea compatible con su naturaleza y funciones, por la presente Ley.

Se mantiene el concepto de sociedades mercantiles estatales actualmente vigente en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, respecto de las cuales se incluye como novedad que la responsabilidad aplicable a los miembros de sus consejos de administración designados por la Administración General del Estado será asumida directamente por la Administración designante. Todo ello, sin perjuicio de que pueda exigirse de oficio la responsabilidad del administrador por los daños y perjuicios causados cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

La Ley establece con carácter básico el régimen jurídico de los consorcios, al tratarse de un régimen que, por definición, afectará a todas las Administraciones Públicas, siguiendo la línea de las modificaciones efectuadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa. La creación de un consorcio en el que participe la Administración General del Estado ha de estar prevista en una ley e ir precedida de la autorización del Consejo de Ministros. El consorcio se constituye



mediante el correspondiente convenio, al que habrán de acompañarse los estatutos, un plan de actuación de igual contenido que el de los organismos públicos y el informe preceptivo favorable del departamento competente en la Hacienda Pública o la intervención general que corresponda. Las entidades consorciadas podrán acordar, con la mayoría que se establezca en los estatutos, o a falta de previsión estatutaria, por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquida. Su disolución es automática mediante acuerdo del máximo órgano de gobierno del consorcio, que nombrará a un órgano o entidad como liquidador. La responsabilidad del empleado público que sea nombrado liquidador será asumida por la entidad o la Administración que lo designó, sin perjuicio de las acciones que esta pueda ejercer para, en su caso, repetir la responsabilidad que corresponda. Finalmente, cabe destacar que se avanza en el rigor presupuestario de los consorcios que estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que estén adscritos y por tanto se integrarán o, en su caso, acompañarán a los presupuestos de la Administración de adscripción en los términos previstos en su normativa.

Se establece el régimen jurídico de las fundaciones del sector público estatal, manteniendo las líneas fundamentales de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. La creación de las fundaciones, o la adquisición de forma sobrevenida de esta forma jurídica, se efectuará por ley. Se deberá prever la posibilidad de que en el patrimonio de las fundaciones del sector público estatal pueda existir aportación del sector privado de forma no mayoritaria. Como novedad, se establece con carácter básico el régimen de adscripción pública de las fundaciones y del protectorado.

Se regulan por último en este Título los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal, figura cuya frecuente utilización demandaba el establecimiento de un régimen jurídico, y que deberán crearse por ley.

## VI

El Título III establece un régimen completo de las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas, que deberán sujetarse a nuevos principios rectores cuya última ratio se halla en los artículos 2, 14 y 138 de la Constitución, como la adecuación al sistema de distribución de competencias, la solidaridad interterritorial, la programación y evaluación de resultados y el respeto a la igualdad de derechos de todos los ciudadanos.

Siguiendo la jurisprudencia constitucional, se definen y diferencian dos principios clave de las relaciones entre Administraciones: la cooperación, que es voluntaria y la coordinación, que es obligatoria. Sobre esta base se regulan los diferentes órganos y formas de cooperar y coordinar.

Se desarrollan ampliamente las técnicas de cooperación y en especial, las de naturaleza orgánica, entre las que destaca la Conferencia de Presidentes, que se regula por primera vez, las Conferencias Sectoriales y las Comisiones Bilaterales de Cooperación. Dentro de las funciones de las Conferencias Sectoriales destaca como novedad la de ser informadas sobre anteproyectos de leyes y los proyectos de reglamentos del Gobierno de la Nación o de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, cuando afecten de manera directa al ámbito competencial de las otras Administraciones Públicas o cuando así esté previsto en la normativa sectorial aplicable. Con ello se pretende potenciar la planificación conjunta y evitar la aparición de duplicidades.

Se aclara que las Conferencias Sectoriales podrán adoptar recomendaciones, que implican el compromiso de quienes hayan votado a favor a orientar sus actuaciones en esa materia en el sentido acordado, con la obligación de motivar su no seguimiento; y acuerdos, que podrán adoptar la forma de planes conjuntos, que serán de obligado cumplimiento para todos los miembros no discrepantes, y que serán exigibles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Cuando la Administración General del Estado ejerza funciones de coordinación, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, el acuerdo será obligatorio para todas las Administraciones de la conferencia sectorial.

Se prevé el posible funcionamiento electrónico de estos órganos, lo que favorecerá las convocatorias de las Conferencias Sectoriales, que podrán ser más frecuentes, ahorrando costes de desplazamiento.

Dentro del deber de colaboración se acotan los supuestos en los que la asistencia y cooperación puede negarse por parte de la Administración requerida, y se concretan las técnicas de colaboración: la creación y mantenimiento de sistemas integrados de información; el deber de asistencia y auxilio para atender las solicitudes formuladas por otras Administraciones para el mejor ejercicio de sus competencias y cualquier otra prevista en la Ley. No obstante, el deber de colaboración al que están sometidas las Administraciones Públicas se ejercerá con sometimiento a lo establecido en la normativa específica aplicable.

Se crea un Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación, con efecto constitutivo, de forma que pueda ser de general conocimiento, de forma fiable, la información relativa a los órganos de cooperación y coordinación en los que participa la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes, y qué convenios hay en vigor en cada momento.

Se da también respuesta legal a las interrelaciones competenciales que se han venido desarrollando durante los últimos años, propiciando la creación voluntaria de servicios integrados o complementarios, en los que cada Administración tenga en cuenta las competencias de otras Administraciones Públicas y conozca sus proyectos de actuación para mejorar la eficacia de todo el sistema administrativo.

También se potencia la disponibilidad de sistemas electrónicos de información mutua, cada vez más integrados, tal como se ha puesto de relieve con la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

En las disposiciones adicionales de la Ley se recogen, entre otras materias, la mención a la Administración de los Territorios Históricos del País Vasco, los Delegados del Gobierno en las Ciudades de Ceuta y Melilla, la estructura administrativa en las islas menores, las relaciones con las ciudades de Ceuta y Melilla, la adaptación de organismos públicos y entidades existentes, la gestión compartida de servicios comunes de los organismos públicos existentes, la transformación de los medios propios existentes, el Registro estatal de órganos e instrumentos de cooperación, la adaptación de los convenios vigentes, la Comisión sectorial de administración electrónica, la adaptación a los consorcios en los que participa el Estado, los conflictos de atribuciones intraministeriales, así como el régimen jurídico del Banco de España, las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado, las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la organización militar, únicos cuyas peculiaridades justifican un tratamiento separado.

En las disposiciones transitorias se establece el régimen aplicable al sector público institucional existente en la entrada en vigor de la Ley, así como las reglas aplicables a los procedimientos de elaboración de normas en curso.

En la disposición derogatoria única se recoge la normativa y las disposiciones de igual o inferior rango que quedan derogadas.

Entre las disposiciones finales se incluye la modificación de la regulación del Gobierno contenida en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre; también se modifica la Ley 33/2003, de 3 de noviembre; se establecen los títulos competenciales en base a los cuales se dicta la Ley, la habilitación para su desarrollo normativo; y la entrada en vigor, prevista para un año después de la publicación de la Ley en el «Boletín Oficial del Estado».

Las modificaciones introducidas en la actual Ley del Gobierno suponen una serie de trascendentes novedades. Así, se adecúa el régimen de los miembros del Gobierno a las previsiones de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. En cuanto al Presidente del Gobierno, a los Vicepresidentes y a los Ministros, se introducen mejoras técnicas sobre el procedimiento y formalidades del cese. En el caso de que existan Ministros sin cartera, por Real Decreto se determinará el ámbito de sus competencias, la estructura administrativa, así como los medios materiales y personales que queden adscritos a dichos órganos.

Además de ello, se prevé excepcionalmente la asistencia de otros altos cargos al Consejo de Ministros, cuando sean convocados, posibilidad que hasta ahora solo se contemplaba respecto de los Secretarios de Estado.

Se flexibiliza el régimen de la suplencia de los miembros del Consejo de Ministros, ya que no se considerará ausencia la interrupción transitoria de la asistencia de los Ministros a las reuniones de un órgano colegiado. En tales casos, las funciones que pudieran

corresponder al miembro del Gobierno durante esa situación serán ejercidas por la siguiente autoridad en rango presente.

El Real Decreto de creación de cada una de las Comisiones Delegadas del Gobierno deberá regular, además de otras cuestiones, el régimen interno de funcionamiento y, en particular, el de convocatorias y suplencias. De esta manera, se completa el régimen de tales órganos.

Se contempla asimismo una habilitación al Gobierno para que defina determinadas cuestiones, como son la regulación de las precedencias en los actos oficiales de los titulares de los poderes constitucionales y de las instituciones nacionales, autonómicas, los Departamentos ministeriales y los órganos internos de estos, así como el régimen de los expresidentes del Gobierno.

De acuerdo con el propósito de que la tramitación telemática alcance todos los niveles del Gobierno, se prevé que el Ministro de la Presidencia pueda dictar instrucciones para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno que regulen la posible documentación de propuestas y acuerdos por medios electrónicos.

Los órganos de colaboración y apoyo al Gobierno siguen siendo los mismos que en la normativa actual: Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, Secretariado del Gobierno y Gabinetes del Presidente del Gobierno, de los Vicepresidentes, de los Ministros y de los Secretarios de Estado. La Ley introduce mejoras en el funcionamiento de estos órganos, en particular, atribuyendo a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios el análisis o discusión de aquellos asuntos que, sin ser competencia del Consejo de Ministros o sus Comisiones Delegadas, afecten a varios Ministerios y sean sometidos a la Comisión por su Presidente.

Se recogen también a nivel legal las funciones del Secretariado del Gobierno como órgano de apoyo del Ministro de la Presidencia, del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, y se le encomiendan otras que están relacionadas con la tramitación administrativa de la sanción y promulgación real de las Leyes, la expedición de los Reales Decretos, la tramitación de los actos y disposiciones del Rey cuyo refrendo corresponde al Presidente del Gobierno o al Presidente del Congreso de los Diputados y la tramitación de los actos y disposiciones que el ordenamiento jurídico atribuye a la competencia del Presidente del Gobierno, entre otras.

En cuanto al régimen de funcionamiento del Consejo de Ministros, destaca como novedad la regulación de la posibilidad de avocar, a propuesta del Presidente del Gobierno, las competencias cuya decisión corresponda a las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Por último, se modifica el Título V de la Ley del Gobierno, con dos finalidades.

En primer lugar, se reforma el procedimiento a través del cual se ejerce la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, en línea con los principios establecidos con carácter general para todas las Administraciones en la Ley de Procedimiento Administrativo y que entrañan la elaboración de un Plan Anual Normativo; la realización de una consulta pública con anterioridad a la redacción de las propuestas; el reforzamiento del contenido de la Memoria del Análisis de Impacto Normativo; la atribución de funciones al Ministerio de la Presidencia para asegurar la calidad normativa; y la evaluación ex post de las normas aprobadas.

Estas importantes novedades, tributarias de las iniciativas llevadas a cabo sobre Better Regulation en la Unión Europea, siguen asimismo las recomendaciones que en esta materia ha formulado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su informe emitido en 2014 «Spain: From Administrative Reform to Continuous Improvement». Es la Comunicación de la Comisión Europea al Consejo de 25 de junio de 2008 (A «Small Business Act» for Europe) la que entre sus recomendaciones incluye la de fijar fechas concretas de entrada en vigor de cualquier norma que afecte a las pequeñas y medianas empresas, propuesta que se incorpora a la normativa estatal y que contribuirá a incrementar la seguridad jurídica en nuestra actividad económica.

En segundo lugar, se extrae el artículo dedicado al control del Gobierno del Título V, en el que impropriadamente se encontraba, de modo que pasa a constituir uno específico con este exclusivo contenido, con una redacción mas acorde con la normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto.**

La presente Ley establece y regula las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora, así como la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 2. Ámbito Subjetivo.**

1. La presente Ley se aplica al sector público que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los principios previstos en el artículo 3, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

c) Las Universidades públicas que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de la presente Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2.

**Artículo 3. Principios generales.**

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

3. Bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y de los correspondientes de las Entidades Locales, la actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. Cada una de las Administraciones Públicas del artículo 2 actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.

**Artículo 4.** *Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.*

1. Las Administraciones Públicas que, en el ejercicio de sus respectivas competencias, establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar el principio de proporcionalidad y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias. Asimismo deberán evaluar periódicamente los efectos y resultados obtenidos.

2. Las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que resulte aplicable, para lo cual podrán, en el ámbito de sus respectivas competencias y con los límites establecidos en la legislación de protección de datos de carácter personal, comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que fueran necesarias.

## CAPÍTULO II

### De los órganos de las Administraciones Públicas

#### *Sección 1.ª De los órganos administrativos*

**Artículo 5.** *Órganos administrativos.*

1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.

b) Delimitación de sus funciones y competencias.

c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.

**Artículo 6.** *Instrucciones y órdenes de servicio.*

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.



Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

#### **Artículo 7. Órganos consultivos.**

La Administración consultiva podrá articularse mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica y funcional con respecto a la Administración activa, o a través de los servicios de esta última que prestan asistencia jurídica.

En tal caso, dichos servicios no podrán estar sujetos a dependencia jerárquica, ya sea orgánica o funcional, ni recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación de los órganos que hayan elaborado las disposiciones o producido los actos objeto de consulta, actuando para cumplir con tales garantías de forma colegiada.

### **Sección 2.ª Competencia**

#### **Artículo 8. Competencia.**

1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.

La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

2. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

3. Si alguna disposición atribuye la competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio. Si existiera más de un órgano inferior competente por razón de materia y territorio, la facultad para instruir y resolver los expedientes corresponderá al superior jerárquico común de estos.

#### **Artículo 9. Delegación de competencias.**

1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la delegación de competencias deberá ser aprobada previamente por el órgano ministerial de quien dependa el órgano delegante y en el caso de los Organismos públicos o Entidades vinculados o dependientes, por el órgano máximo de dirección, de acuerdo con sus normas de creación. Cuando se trate de órganos no relacionados jerárquicamente será necesaria la aprobación previa del superior común si ambos pertenecen al mismo Ministerio, o del órgano superior de quien dependa el órgano delegado, si el delegante y el delegado pertenecen a diferentes Ministerios.

Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado podrán delegar el ejercicio de sus competencias propias en sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes, cuando resulte conveniente para alcanzar los fines que tengan asignados y mejorar la eficacia de su gestión. La delegación deberá ser previamente aprobada por los órganos de los que dependan el órgano delegante y el órgano delegado, o aceptada por este



último cuando sea el órgano máximo de dirección del Organismo público o Entidad vinculado o dependiente.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

b) La adopción de disposiciones de carácter general.

c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un procedimiento una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

#### **Artículo 10. Avocación.**

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

#### **Artículo 11. Encomiendas de gestión.**

1. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad

encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

b) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local.

#### **Artículo 12.** *Delegación de firma.*

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia.

#### **Artículo 13.** *Suplencia.*

1. En la forma que disponga cada Administración Pública, los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.

Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato superior de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado, la designación de suplente podrá efectuarse:

a) En los reales decretos de estructura orgánica básica de los Departamentos Ministeriales o en los estatutos de sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes según corresponda.

b) Por el órgano competente para el nombramiento del titular, bien en el propio acto de nombramiento bien en otro posterior cuando se produzca el supuesto que dé lugar a la suplencia.

4. En las resoluciones y actos que se dicten mediante suplencia, se hará constar esta circunstancia y se especificará el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quien efectivamente está ejerciendo esta suplencia.

**Artículo 14.** *Decisiones sobre competencia.*

1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, debiendo notificar esta circunstancia a los interesados.

2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3. Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

**Sección 3.<sup>a</sup> Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas**

Subsección 1.<sup>a</sup> Funcionamiento

**Artículo 15.** *Régimen.*

1. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la presente sección, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran.

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

3. El acuerdo de creación y las normas de funcionamiento de los órganos colegiados que dicten resoluciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros deberán ser publicados en el Boletín o Diario Oficial de la Administración Pública en que se integran. Adicionalmente, las Administraciones podrán publicarlos en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento.

Cuando se trate de un órgano colegiado a los que se refiere el apartado 2 de este artículo la citada publicidad se realizará por la Administración a quien corresponda la Presidencia.

**Artículo 16.** *Secretario.*

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.

2. Corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

3. En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

**Artículo 17.** *Convocatorias y sesiones.*

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas

se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si asisten los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

#### **Artículo 18. Actas.**

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

**Artículo 19.** *Régimen de los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.*

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella, se regirán por las normas establecidas en este artículo, y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Corresponderá a su Presidente:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, en los que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados previstos en el artículo 15.2 en los que el régimen de sustitución del Presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del Pleno del órgano colegiado.

3. Los miembros del órgano colegiado deberán:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Cuando se trate de órganos colegiados a los que se refiere el artículo 15 las organizaciones representativas de intereses sociales podrán sustituir a sus miembros

titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Los miembros del órgano colegiado no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

4. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.

Corresponde al Secretario del órgano colegiado:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

#### **Artículo 20.** *Requisitos para constituir órganos colegiados.*

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas, a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus Organismos públicos.

2. La constitución de un órgano colegiado en la Administración General del Estado y en sus Organismos públicos tiene como presupuesto indispensable la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

a) Sus fines u objetivos.

b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

c) La composición y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.

d) Las funciones de decisión, propuesta, informe, seguimiento o control, así como cualquier otra que se le atribuya.

e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

3. El régimen jurídico de los órganos colegiados a que se refiere el apartado 1 de este artículo se ajustará a las normas contenidas en el artículo 19, sin perjuicio de las



peculiaridades organizativas contenidas en la presente Ley o en su norma o convenio de creación.

**Artículo 21.** *Clasificación y composición de los órganos colegiados.*

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos, por su composición, se clasifican en:

- a) Órganos colegiados interministeriales, si sus miembros proceden de diferentes Ministerios.
- b) Órganos colegiados ministeriales, si sus componentes proceden de los órganos de un solo Ministerio.

2. En los órganos colegiados a los que se refiere el apartado anterior, podrá haber representantes de otras Administraciones Públicas, cuando éstas lo acepten voluntariamente, cuando un convenio así lo establezca o cuando una norma aplicable a las Administraciones afectadas lo determine.

3. En la composición de los órganos colegiados podrán participar, cuando así se determine, organizaciones representativas de intereses sociales, así como otros miembros que se designen por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurran en ellos, en atención a la naturaleza de las funciones asignadas a tales órganos.

**Artículo 22.** *Creación, modificación y supresión de órganos colegiados.*

1. La creación de órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos sólo requerirá de norma específica, con publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en los casos en que se les atribuyan cualquiera de las siguientes competencias:

- a) Competencias decisorias.
- b) Competencias de propuesta o emisión de informes preceptivos que deban servir de base a decisiones de otros órganos administrativos.
- c) Competencias de seguimiento o control de las actuaciones de otros órganos de la Administración General del Estado.

2. En los supuestos enunciados en el apartado anterior, la norma de creación deberá revestir la forma de Real Decreto en el caso de los órganos colegiados interministeriales cuyo Presidente tenga rango superior al de Director general; Orden ministerial conjunta para los restantes órganos colegiados interministeriales, y Orden ministerial para los de este carácter.

3. En todos los supuestos no comprendidos en el apartado 1 de este artículo, los órganos colegiados tendrán el carácter de grupos o comisiones de trabajo y podrán ser creados por Acuerdo del Consejo de Ministros o por los Ministerios interesados. Sus acuerdos no podrán tener efectos directos frente a terceros.

4. La modificación y supresión de los órganos colegiados y de los grupos o comisiones de trabajo de la Administración General del Estado y de los Organismos públicos se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso ésta se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

**Sección 4.<sup>a</sup> Abstención y recusación**

**Artículo 23.** *Abstención.*

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

#### **Artículo 24. Recusación.**

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

### CAPÍTULO III

#### **Principios de la potestad sancionadora**

#### **Artículo 25. Principio de legalidad.**

1. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, cuando se trate de Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.

3. Las disposiciones de este Capítulo serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

4. Las disposiciones de este capítulo no serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público o por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Artículo 26. Irretroactividad.**

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

**Artículo 27. Principio de tipicidad.**

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.  
Las infracciones administrativas se clasificarán por la Ley en leves, graves y muy graves.
2. Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.
3. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.
4. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

**Artículo 28. Responsabilidad.**

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.
2. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.
4. Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

**Artículo 29. Principio de proporcionalidad.**

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.
2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.
3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá observar la debida idoneidad y

necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

5. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

6. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

#### **Artículo 30. Prescripción.**

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

#### **Artículo 31. Concurrencia de sanciones.**

1. No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2. Cuando un órgano de la Unión Europea hubiera impuesto una sanción por los mismos hechos, y siempre que no concurra la identidad de sujeto y fundamento, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo minorarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

CAPÍTULO IV

**De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas**

**Sección 1.ª Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas**

**Artículo 32.** *Principios de la responsabilidad.*

1. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone, por sí misma, derecho a la indemnización.

2. En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

3. Asimismo, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen.

La responsabilidad del Estado legislador podrá surgir también en los siguientes supuestos, siempre que concurran los requisitos previstos en los apartados anteriores:

a) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, siempre que concurran los requisitos del apartado 4.

b) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma contraria al Derecho de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5.

4. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.

5. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la infracción del Derecho de la Unión Europea posteriormente declarada. Asimismo, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes:

a) La norma ha de tener por objeto conferir derechos a los particulares.

b) El incumplimiento ha de estar suficientemente caracterizado.

c) Ha de existir una relación de causalidad directa entre el incumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido por los particulares.

6. La sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o declare el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea producirá efectos desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, salvo que en ella se establezca otra cosa.

7. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se regirá por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

8. El Consejo de Ministros fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el Tribunal Constitucional haya declarado, a instancia de parte interesada, la existencia de un funcionamiento anormal en la tramitación de los recursos de amparo o de las cuestiones de inconstitucionalidad.

El procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones se tramitará por el Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Estado.

9. Se seguirá el procedimiento previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para determinar la responsabilidad de las Administraciones Públicas por los daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución de contratos cuando sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración o de los vicios del proyecto elaborado por ella misma sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Artículo 33.** *Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.*

1. Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, de forma solidaria. El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre las diferentes Administraciones públicas.

2. En otros supuestos de concurrencia de varias Administraciones en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada Administración atendiendo a los criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención. La responsabilidad será solidaria cuando no sea posible dicha determinación.

3. En los casos previstos en el apartado primero, la Administración competente para incoar, instruir y resolver los procedimientos en los que exista una responsabilidad concurrente de varias Administraciones Públicas, será la fijada en los Estatutos o reglas de la organización colegiada. En su defecto, la competencia vendrá atribuida a la Administración Pública con mayor participación en la financiación del servicio.

4. Cuando se trate de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, la Administración Pública competente a la que se refiere el apartado anterior, deberá consultar a las restantes Administraciones implicadas para que, en el plazo de quince días, éstas puedan exponer cuanto consideren procedente.

**Artículo 34.** *Indemnización.*

1. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos.

En los casos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere los apartados 4 y 5 del artículo 32, serán indemnizables los daños producidos en el plazo de los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea, salvo que la sentencia disponga otra cosa.

2. La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado. En los casos de muerte o lesiones corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

3. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada, los cuales se exigirán con arreglo a lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, a las normas presupuestarias de las Comunidades Autónomas.

4. La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.



**Artículo 35. Responsabilidad de Derecho Privado.**

Cuando las Administraciones Públicas actúen, directamente o a través de una entidad de derecho privado, en relaciones de esta naturaleza, su responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 32 y siguientes, incluso cuando concorra con sujetos de derecho privado o la responsabilidad se exija directamente a la entidad de derecho privado a través de la cual actúe la Administración o a la entidad que cubra su responsabilidad.

**Sección 2.ª Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas**

**Artículo 36. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.**

1. Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a que se refiere esta Ley, los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

2. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Para la exigencia de dicha responsabilidad y, en su caso, para su cuantificación, se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios: el resultado dañoso producido, el grado de culpabilidad, la responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.

3. Asimismo, la Administración instruirá igual procedimiento a las autoridades y demás personal a su servicio por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

4. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad al que se refieren los apartados 2 y 3, se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se iniciará por acuerdo del órgano competente que se notificará a los interesados y que constará, al menos, de los siguientes trámites:

- a) Alegaciones durante un plazo de quince días.
- b) Práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de quince días.
- c) Audiencia durante un plazo de diez días.
- d) Formulación de la propuesta de resolución en un plazo de cinco días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.
- e) Resolución por el órgano competente en el plazo de cinco días.

5. La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores, se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

**Artículo 37. Responsabilidad penal.**

1. La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la responsabilidad civil derivada del delito se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

2. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

CAPÍTULO V

**Funcionamiento electrónico del sector público**

**Artículo 38.** *La sede electrónica.*

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

6. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

**Artículo 39.** *Portal de internet.*

Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

**Artículo 40.** *Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

2. Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

**Artículo 41.** *Actuación administrativa automatizada.*

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del

sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

**Artículo 42.** *Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.*

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

**Artículo 43.** *Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 38, 41 y 42, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

**Artículo 44.** *Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.*

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se registrará que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

**Artículo 45.** *Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.*

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.

2. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando una Administración utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

**Artículo 46.** *Archivo electrónico de documentos.*

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

**Artículo 46 bis.** *Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.*

Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea.

Los datos a que se refiere el apartado anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

## CAPÍTULO VI

### De los convenios

**Artículo 47.** *Definición y tipos de convenios.*

1. Son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

2. Los convenios que suscriban las Administraciones Públicas, los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, deberán corresponder a alguno de los siguientes tipos:

a) Convenios interadministrativos firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

Quedan excluidos los convenios interadministrativos suscritos entre dos o más Comunidades Autónomas para la gestión y prestación de servicios propios de las mismas, que se regirán en cuanto a sus supuestos, requisitos y términos por lo previsto en sus respectivos Estatutos de autonomía.

b) Convenios intradministrativos firmados entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública.

c) Convenios firmados entre una Administración Pública u organismo o entidad de derecho público y un sujeto de Derecho privado.

d) Convenios no constitutivos ni de Tratado internacional, ni de Acuerdo internacional administrativo, ni de Acuerdo internacional no normativo, firmados entre las Administraciones Públicas y los órganos, organismos públicos o entes de un sujeto de Derecho internacional, que estarán sometidos al ordenamiento jurídico interno que determinen las partes.

**Artículo 48.** *Requisitos de validez y eficacia de los convenios.*

1. Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, podrán celebrar convenios los titulares de los Departamentos Ministeriales y los Presidentes o Directores de las dichas entidades y organismos públicos.

3. La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

4. La gestión, justificación y resto de actuaciones relacionadas con los gastos derivados de los convenios que incluyan compromisos financieros para la Administración Pública o cualquiera de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes que lo suscriban, así como con los fondos comprometidos en virtud de dichos convenios, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

5. Los convenios que incluyan compromisos financieros deberán ser financieramente sostenibles, debiendo quienes los suscriban tener capacidad para financiar los asumidos durante la vigencia del convenio.

6. Las aportaciones financieras que se comprometan a realizar los firmantes no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

7. Cuando el convenio instrumente una subvención deberá cumplir con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa autonómica de desarrollo que, en su caso, resulte aplicable.

Asimismo, cuando el convenio tenga por objeto la delegación de competencias en una Entidad Local, deberá cumplir con lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

8. Los convenios se perfeccionan por la prestación del consentimiento de las partes.

Los convenios suscritos por la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes resultarán eficaces una vez inscritos, en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima. Asimismo, serán publicados en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma o de la provincia que corresponda a la otra administración firmante.

9. Las normas del presente Capítulo no serán de aplicación a las encomiendas de gestión y los acuerdos de terminación convencional de los procedimientos administrativos.

**Artículo 49.** *Contenido de los convenios.*

Los convenios a los que se refiere el apartado 1 del artículo anterior deberán incluir, al menos, las siguientes materias:

a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.

b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración Pública, de los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella o de las Universidades públicas.

c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.

d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.

f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.

g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1.º Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.

2.º En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

En el caso de convenios suscritos por la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, esta prórroga deberá ser comunicada al Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación al que se refiere la disposición adicional séptima.

**Artículo 50.** *Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.*

1. Sin perjuicio de las especialidades que la legislación autonómica pueda prever, será necesario que el convenio se acompañe de una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

2. Los convenios que suscriba la Administración General del Estado o sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes se acompañarán además de:

a) El informe de su servicio jurídico, que deberá emitirse en un plazo máximo de siete días hábiles desde su solicitud, transcurridos los cuales se continuará la tramitación. En todo caso, dicho informe deberá emitirse e incorporarse al expediente antes de proceder al perfeccionamiento del convenio. No será necesario solicitar este informe cuando el convenio se ajuste a un modelo normalizado informado previamente por el servicio jurídico que corresponda.

b) Cualquier otro informe preceptivo que establezca la normativa aplicable, que deberá emitirse en un plazo máximo de siete días hábiles desde su solicitud, transcurridos los cuales se continuará la tramitación. En cualquier caso, deberán emitirse e incorporarse al expediente todos los informes preceptivos antes de proceder al perfeccionamiento del convenio.

c) La autorización previa del Ministerio de Hacienda y Función Pública para su firma, modificación, prórroga y resolución por mutuo acuerdo entre las partes, que deberá emitirse en un plazo máximo de siete días hábiles desde la solicitud, transcurridos los cuales se continuará la tramitación. En todo caso dicha autorización deberá emitirse e incorporarse al expediente antes de proceder al perfeccionamiento del convenio.

Cuando el convenio a suscribir esté excepcionado de la autorización a la que se refiere el párrafo anterior, también lo estará del informe del Ministerio de Política Territorial.



No obstante, en todo caso, será preceptivo el informe del Ministerio de Política Territorial, respecto de los convenios que se suscriban entre la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, con las Comunidades Autónomas o con Entidades Locales o con sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, en los casos siguientes:

1. Convenios cuyo objeto sea la cesión o adquisición de la titularidad de infraestructuras por la Administración General del Estado.

2. Convenios que tengan por objeto la creación de consorcios previstos en el artículo 123 de esta ley.

d) Cuando los convenios plurianuales suscritos entre Administraciones Públicas incluyan aportaciones de fondos por parte del Estado para financiar actuaciones a ejecutar exclusivamente por parte de otra Administración Pública y el Estado asuma, en el ámbito de sus competencias, los compromisos frente a terceros, la aportación del Estado de anualidades futuras estará condicionada a la existencia de crédito en los correspondientes presupuestos.

e) Los convenios interadministrativos suscritos con las Comunidades Autónomas serán remitidos al Senado por el Ministerio de Política Territorial.

**Artículo 51.** *Extinción de los convenios.*

1. Los convenios se extinguen por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

**Artículo 52.** *Efectos de la resolución de los convenios.*

1. El cumplimiento y la resolución de los convenios dará lugar a la liquidación de los mismos con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

2. En el supuesto de convenios de los que deriven compromisos financieros, se entenderán cumplidos cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Si de la liquidación resultara que el importe de las actuaciones ejecutadas por alguna de las partes fuera inferior a los fondos que la misma hubiera recibido del resto de partes del convenio para financiar dicha ejecución, aquella deberá reintegrar a estas el exceso que corresponda a cada una, **en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera aprobado la liquidación.**

**Transcurrido el plazo máximo de un mes, mencionado en el párrafo anterior, sin que se haya producido el reintegro, se deberá abonar a dichas partes, también en el plazo**

**de un mes a contar desde ese momento**, el interés de demora aplicable al citado reintegro, que será en todo caso el que resulte de las disposiciones de carácter general reguladoras del gasto público y de la actividad económico-financiera del sector público.

b) Si fuera superior, el resto de partes del convenio, **en el plazo de un mes desde la aprobación de la liquidación**, deberá abonar a la parte de que se trate la diferencia que corresponda a cada una de ellas, con el límite máximo de las cantidades que cada una de ellas se hubiera comprometido a aportar en virtud del convenio. En ningún caso las partes del convenio tendrán derecho a exigir al resto cuantía alguna que supere los citados límites máximos.

Téngase en cuenta que se declaran contrarios al orden constitucional de competencias, en los términos del fundamento jurídico 8.b), los incisos destacados del apartado 2, por Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre. [Ref. BOE-A-2019-457](#)

3. No obstante lo anterior, si cuando concorra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio o, en su defecto, del responsable del mecanismo a que hace referencia la letra f) del artículo 49, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en el apartado anterior.

#### **Artículo 53.** *Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.*

1. Dentro de los tres meses siguientes a la suscripción de cualquier convenio cuyos compromisos económicos asumidos superen los 600.000 euros, estos deberán remitirse electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, según corresponda.

2. Igualmente se comunicarán al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, según corresponda, las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, alteración de los importes de los compromisos económicos asumidos y la extinción de los convenios indicados.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de las facultades del Tribunal de Cuentas o, en su caso, de los correspondientes órganos de fiscalización externos de las Comunidades Autónomas, para reclamar cuantos datos, documentos y antecedentes estime pertinentes con relación a los contratos de cualquier naturaleza y cuantía.

### TÍTULO I

#### **Administración General del Estado**

### CAPÍTULO I

#### **Organización administrativa**

#### **Artículo 54.** *Principios y competencias de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.*

1. La Administración General del Estado actúa y se organiza de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 3, así como los de descentralización funcional y desconcentración funcional y territorial.

Asimismo, garantizará el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de las personas titulares de los órganos superiores y directivos y en el personal de alta dirección de las entidades del sector público institucional estatal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 55 bis y 84 bis.

2. Las competencias en materia de organización administrativa, régimen de personal, procedimientos e inspección de servicios, no atribuidas específicamente conforme a una Ley a ningún otro órgano de la Administración General del Estado, ni al Gobierno, corresponderán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Artículo 55.** *Estructura de la Administración General del Estado.*

1. La organización de la Administración General del Estado responde a los principios de división funcional en Departamentos ministeriales y de gestión territorial integrada en Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley.

2. La Administración General del Estado comprende:

- a) La Organización Central, que integra los Ministerios y los servicios comunes.
- b) La Organización Territorial.
- c) La Administración General del Estado en el exterior.

3. En la organización central son órganos superiores y órganos directivos:

a) Órganos superiores:

- 1.º Los Ministros.
- 2.º Los Secretarios de Estado.

b) Órganos directivos:

- 1.º Los Subsecretarios y Secretarios generales.
- 2.º Los Secretarios generales técnicos y Directores generales.
- 3.º Los Subdirectores generales.

4. En la organización territorial de la Administración General del Estado son órganos directivos tanto los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, que tendrán rango de Subsecretario, como los Subdelegados del Gobierno en las provincias, los cuales tendrán nivel de Subdirector general.

5. En la Administración General del Estado en el exterior son órganos directivos los embajadores y representantes permanentes ante Organizaciones internacionales.

6. Los órganos superiores y directivos tienen además la condición de alto cargo, excepto los Subdirectores generales y asimilados, de acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

7. Todos los demás órganos de la Administración General del Estado se encuentran bajo la dependencia o dirección de un órgano superior o directivo.

8. Los estatutos de los Organismos públicos determinarán sus respectivos órganos directivos.

9. Corresponde a los órganos superiores establecer los planes de actuación de la organización situada bajo su responsabilidad y a los órganos directivos su desarrollo y ejecución.

10. Los Ministros y Secretarios de Estado son nombrados de acuerdo con lo establecido en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno y en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

11. Sin perjuicio de lo previsto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, los titulares de los órganos superiores y directivos son nombrados, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, en la forma establecida en esta Ley, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones:

- a) La responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.
- b) La sujeción al control y evaluación de la gestión por el órgano superior o directivo competente, sin perjuicio del control establecido por la Ley General Presupuestaria.

**Artículo 55 bis.** *Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado.*

Las personas titulares de las Secretarías de Estado y de los órganos directivos de la Administración General del Estado se nombrarán atendiendo al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, de tal manera que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento en el ámbito de cada departamento ministerial.

**Artículo 56.** *Elementos organizativos básicos.*

1. Las unidades administrativas son los elementos organizativos básicos de las estructuras orgánicas. Las unidades comprenden puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común. Pueden existir unidades administrativas complejas, que agrupen dos o más unidades menores.

2. Los jefes de las unidades administrativas son responsables del correcto funcionamiento de la unidad y de la adecuada ejecución de las tareas asignadas a la misma.

3. Las unidades administrativas se establecen mediante las relaciones de puestos de trabajo, que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica, y se integran en un determinado órgano.

## CAPÍTULO II

### Los Ministerios y su estructura interna

**Artículo 57.** *Los Ministerios.*

1. La Administración General del Estado se organiza en Presidencia del Gobierno y en Ministerios, comprendiendo a cada uno de ellos uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa.

2. La organización en Departamentos ministeriales no obsta a la existencia de órganos superiores o directivos u Organismos públicos no integrados o dependientes, respectivamente, en la estructura general del Ministerio que con carácter excepcional se adscriban directamente al Ministro.

3. La determinación del número, la denominación y el ámbito de competencia respectivo de los Ministerios y las Secretarías de Estado se establecen mediante Real Decreto del Presidente del Gobierno.

**Artículo 58.** *Organización interna de los Ministerios.*

1. En los Ministerios pueden existir Secretarías de Estado, y Secretarías Generales, para la gestión de un sector de actividad administrativa. De ellas dependerán jerárquicamente los órganos directivos que se les adscriban.

2. Los Ministerios contarán, en todo caso, con una Subsecretaría, y dependiendo de ella una Secretaría General Técnica, para la gestión de los servicios comunes previstos en este Título.

3. Las Direcciones Generales son los órganos de gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas.

4. Las Direcciones Generales se organizan en Subdirecciones Generales para la distribución de las competencias encomendadas a aquéllas, la realización de las actividades que les son propias y la asignación de objetivos y responsabilidades. Sin perjuicio de lo anterior, podrán adscribirse directamente Subdirecciones Generales a otros órganos directivos de mayor nivel o a órganos superiores del Ministerio.

**Artículo 59.** *Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.*

1. Las Subsecretarías, las Secretarías Generales, las Secretarías Generales Técnicas, las Direcciones Generales, las Subdirecciones Generales, y órganos similares a los anteriores se crean, modifican y suprimen por Real Decreto del Consejo de Ministros, a

iniciativa del Ministro interesado y a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. Los órganos de nivel inferior a Subdirección General se crean, modifican y suprimen por orden del Ministro respectivo, previa autorización del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. Las unidades que no tengan la consideración de órganos se crean, modifican y suprimen a través de las relaciones de puestos de trabajo.

**Artículo 60.** *Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.*

1. Los Ministros son los jefes superiores del Departamento y superiores jerárquicos directos de los Secretarios de Estado y Subsecretarios.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente entre sí de la siguiente forma: Subsecretario, Director general y Subdirector general.

Los Secretarios generales tienen categoría de Subsecretario y los Secretarios Generales Técnicos tienen categoría de Director general.

**Artículo 61.** *Los Ministros.*

Los Ministros, como titulares del departamento sobre el que ejercen su competencia, dirigen los sectores de actividad administrativa integrados en su Ministerio, y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección. A tal fin, les corresponden las siguientes funciones:

- a) Ejercer la potestad reglamentaria en las materias propias de su Departamento.
- b) Fijar los objetivos del Ministerio, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias correspondientes.
- c) Aprobar las propuestas de los estados de gastos del Ministerio, y de los presupuestos de los Organismos públicos dependientes y remitirlas al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- d) Determinar y, en su caso, proponer la organización interna de su Ministerio, de acuerdo con las competencias que le atribuye esta Ley.
- e) Evaluar la realización de los planes de actuación del Ministerio por parte de los órganos superiores y órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de dichos órganos y de los Organismos públicos dependientes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- f) Nombrar y separar a los titulares de los órganos directivos del Ministerio y de los Organismos públicos o entidades de derecho público dependientes del mismo, cuando la competencia no esté atribuida al Consejo de Ministros a otro órgano o al propio organismo, así como elevar a aquél las propuestas de nombramientos que le estén reservadas de órganos directivos del Ministerio y de los Organismos Públicos dependientes del mismo.
- g) Autorizar las comisiones de servicio con derecho a indemnización por cuantía exacta para altos cargos dependientes del Ministro.
- h) Mantener las relaciones con las Comunidades Autónomas y convocar las Conferencias sectoriales y los órganos de cooperación en el ámbito de las competencias atribuidas a su Departamento.
- i) Dirigir la actuación de los titulares de los órganos superiores y directivos del Ministerio, impartirles instrucciones concretas y delegarles competencias propias.
- j) Revisar de oficio los actos administrativos y resolver los conflictos de atribuciones cuando les corresponda, así como plantear los que procedan con otros Ministerios.
- k) Celebrar en el ámbito de su competencia, contratos y convenios, sin perjuicio de la autorización del Consejo de Ministros cuando sea preceptiva.
- l) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del Ministerio, aprobar y comprometer los gastos que no sean de la competencia del Consejo de Ministros, aprobar las modificaciones presupuestarias que sean de su competencia, reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público, así como fijar los límites por debajo de los cuales estas competencias

corresponderán, en su ámbito respectivo, a los Secretarios de Estado y Subsecretario del departamento. Corresponderá al Ministro elevar al Consejo de Ministros, para su aprobación, las modificaciones presupuestarias que sean de la competencia de éste.

m) Decidir la representación del Ministerio en los órganos colegiados o grupos de trabajo en los que no esté previamente determinado el titular del órgano superior o directivo que deba representar al Departamento.

n) Remitir la documentación a su Departamento necesaria para la elaboración de la Cuenta General del Estado, en los términos previstos en la Ley 47/2003, 26 de noviembre.

ñ) Resolver de los recursos administrativos y declarar la lesividad de los actos administrativos cuando les corresponda.

o) Otorgar premios y recompensas propios del Departamento y proponer las que corresponda según sus normas reguladoras.

p) Conceder subvenciones y ayudas con cargo a los créditos de gasto propios del Departamento, así como fijar los límites por debajo de los cuales podrán ser otorgadas por los Secretarios de Estado o el Subsecretario del Departamento.

q) Proponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los Planes de Empleo del Departamento y de los organismos públicos de él dependientes.

r) Modificar las Relaciones de Puestos de Trabajo en los casos en que esa competencia esté delegada en el propio departamento o proponer al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas las que sean de competencia de este último.

s) Imponer la sanción de separación del servicio por faltas muy graves.

t) Ejercer cuantas otras competencias les atribuyan las leyes, las normas de organización y funcionamiento del Gobierno y cualesquiera otras disposiciones.

#### **Artículo 62. *Los Secretarios de Estado.***

1. Los Secretarios de Estado son directamente responsables de la ejecución de la acción del Gobierno en un sector de actividad específica.

Asimismo, podrán ostentar por delegación expresa de sus respectivos Ministros la representación de estos en materias propias de su competencia, incluidas aquellas con proyección internacional, sin perjuicio, en todo caso, de las normas que rigen las relaciones de España con otros Estados y con las Organizaciones internacionales.

2. Los Secretarios de Estado dirigen y coordinan las Secretarías y las Direcciones Generales situadas bajo su dependencia, y responden ante el Ministro de la ejecución de los objetivos fijados para la Secretaría de Estado. A tal fin les corresponde:

a) Ejercer las competencias sobre el sector de actividad administrativa asignado que les atribuya la norma de creación del órgano o que les delegue el Ministro y desempeñar las relaciones externas de la Secretaría de Estado, salvo en los casos legalmente reservados al Ministro.

b) Ejercer las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección y, en particular, impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos de su organización, controlando su cumplimiento, supervisando la actividad de los órganos directivos adscritos e impartiendo instrucciones a sus titulares.

c) Nombrar y separar a los Subdirectores Generales de la Secretaría de Estado.

d) Mantener las relaciones con los órganos de las Comunidades Autónomas competentes por razón de la materia.

e) La autorización previa para contratar a los Organismos Autónomos adscritos a la Secretaría de Estado, por encima de una cuantía determinada, según lo previsto en la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Autorizar las comisiones de servicio con derecho a indemnización por cuantía exacta para los altos cargos dependientes de la Secretaría de Estado.

g) Celebrar contratos relativos a asuntos de su Secretaría de Estado y los convenios no reservados al Ministro del que dependan, sin perjuicio de la correspondiente autorización cuando sea preceptiva.

h) Conceder subvenciones y ayudas con cargo a los créditos de gasto propios de la Secretaría de Estado, con los límites establecidos por el titular del Departamento.



i) Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los órganos directivos que dependan directamente de él y cuyos actos no agoten la vía administrativa, así como los conflictos de atribuciones que se susciten entre dichos órganos.

j) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del Ministerio por su materia propios de la Secretaría de Estado, aprobar las modificaciones presupuestarias de los mismos, aprobar y comprometer los gastos con cargo a aquellos créditos y reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público. Todo ello dentro de la cuantía que, en su caso, establezca el Ministro al efecto y siempre que los referidos actos no sean competencia del Consejo de Ministros.

k) Cualesquiera otras competencias que les atribuya la legislación en vigor.

**Artículo 63. Los Subsecretarios.**

1. Los Subsecretarios ostentan la representación ordinaria del Ministerio, dirigen los servicios comunes, ejercen las competencias correspondientes a dichos servicios comunes y, en todo caso, las siguientes:

a) Apoyar a los órganos superiores en la planificación de la actividad del Ministerio, a través del correspondiente asesoramiento técnico.

b) Asistir al Ministro en el control de eficacia del Ministerio y sus Organismos públicos.

c) Establecer los programas de inspección de los servicios del Ministerio, así como determinar las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo, en el marco definido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

d) Proponer las medidas de organización del Ministerio y dirigir el funcionamiento de los servicios comunes a través de las correspondientes instrucciones u órdenes de servicio.

e) Asistir a los órganos superiores en materia de relaciones de puestos de trabajo, planes de empleo y política de directivos del Ministerio y sus Organismos públicos, así como en la elaboración, ejecución y seguimiento de los presupuestos y la planificación de los sistemas de información y comunicación.

f) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Departamento.

g) Responsabilizarse del asesoramiento jurídico al Ministro en el desarrollo de las funciones que a éste le corresponden y, en particular, en el ejercicio de su potestad normativa y en la producción de los actos administrativos de la competencia de aquél, así como a los demás órganos del Ministerio.

En los mismos términos del párrafo anterior, informar las propuestas o proyectos de normas y actos de otros Ministerios, cuando reglamentariamente proceda.

A tales efectos, el Subsecretario será responsable de coordinar las actuaciones correspondientes dentro del Ministerio y en relación con los demás Ministerios que hayan de intervenir en el procedimiento.

h) Ejercer las facultades de dirección, impulso y supervisión de la Secretaría General Técnica y los restantes órganos directivos que dependan directamente de él.

i) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del Ministerio por su materia propios de la Subsecretaría, aprobar las modificaciones presupuestarias de los mismos, aprobar y comprometer los gastos con cargo a aquellos créditos y reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público. Todo ello dentro de la cuantía que, en su caso, establezca el Ministro al efecto y siempre que los referidos actos no sean competencia del Consejo de Ministros.

j) Conceder subvenciones y ayudas con cargo a los créditos de gasto propios del Ministerio con los límites establecidos por el titular del Departamento.

k) Solicitar del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la afectación o el arrendamiento de los inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de los servicios a cargo del Departamento.

l) Nombrar y cesar a los Subdirectores y asimilados dependientes de la Subsecretaría, al resto de personal de libre designación y al personal eventual del Departamento.

m) Convocar y resolver pruebas selectivas de personal funcionario y laboral.

n) Convocar y resolver los concursos de personal funcionario.

ñ) Ejercer la potestad disciplinaria del personal del Departamento por faltas graves o muy graves, salvo la separación del servicio.

o) Adoptar e impulsar, bajo la dirección del Ministro, las medidas tendentes a la gestión centralizada de recursos humanos y medios materiales en el ámbito de su Departamento Ministerial.

p) Autorizar las comisiones de servicio con derecho a indemnización por cuantía exacta para altos cargos dependientes del Subsecretario.

q) Cualesquiera otras que sean inherentes a los servicios comunes del Ministerio y a la representación ordinaria del mismo y las que les atribuyan la legislación en vigor.

2. La Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno, ejercerá las competencias propias de los servicios comunes de los Departamentos en relación con el área de la Presidencia del Gobierno.

3. Los Subsecretarios serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o entre personas que hubieran perdido tal condición como consecuencia de su jubilación. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 64.** *Los Secretarios generales.*

1. Cuando las normas que regulan la estructura de un Ministerio prevean la existencia de un Secretario general, deberán determinar las competencias que le correspondan sobre un sector de actividad administrativa determinado.

2. Los Secretarios generales ejercen las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección sobre los órganos dependientes, contempladas en el artículo 62.2.b), así como todas aquellas que les asigne expresamente el Real Decreto de estructura del Ministerio.

3. Los Secretarios generales, con categoría de Subsecretario, serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Ministerio o del Presidente del Gobierno.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre personas con cualificación y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 65.** *Los Secretarios generales técnicos.*

1. Los Secretarios generales técnicos, bajo la inmediata dependencia del Subsecretario, tendrán las competencias sobre servicios comunes que les atribuya el Real Decreto de estructura del Departamento y, en todo caso, las relativas a producción normativa, asistencia jurídica y publicaciones.

2. Los Secretarios generales técnicos tienen a todos los efectos la categoría de Director General y ejercen sobre sus órganos dependientes las facultades atribuidas a dicho órgano por el artículo siguiente.

3. Los Secretarios generales técnicos serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado.

**Artículo 66.** *Los Directores generales.*

1. Los Directores generales son los titulares de los órganos directivos encargados de la gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas del Ministerio. A tal efecto, les corresponde:

- a) Proponer los proyectos de su Dirección general para alcanzar los objetivos establecidos por el Ministro, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
- b) Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección general y las que le sean desconcentradas o delegadas.
- c) Proponer, en los restantes casos, al Ministro o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.
- d) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.
- e) Las demás atribuciones que le confieran las leyes y reglamentos.

2. Los Directores generales serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Departamento o del Presidente del Gobierno.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o entre personas que hubieran perdido tal condición como consecuencia de su jubilación, salvo que el Real Decreto de estructura permita que, en atención a las características específicas de las funciones de la Dirección General, su titular no reúna dicha condición de funcionario, debiendo motivarse mediante memoria razonada la concurrencia de las especiales características que justifiquen esa circunstancia excepcional. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

**Artículo 67.** *Los Subdirectores generales.*

1. Los Subdirectores generales son los responsables inmediatos, bajo la supervisión del Director general o del titular del órgano del que dependan, de la ejecución de aquellos proyectos, objetivos o actividades que les sean asignados, así como de la gestión ordinaria de los asuntos de la competencia de la Subdirección General.

2. Los Subdirectores generales serán nombrados, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, y cesados por el Ministro, Secretario de Estado o Subsecretario del que dependan.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones, cuando así lo prevean las normas de aplicación, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

**Artículo 68.** *Reglas generales sobre los servicios comunes de los Ministerios.*

1. Los órganos directivos encargados de los servicios comunes, prestan a los órganos superiores y directivos del resto del Ministerio la asistencia precisa para el más eficaz cumplimiento de sus cometidos y, en particular, la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados.

Corresponde a los servicios comunes el asesoramiento, el apoyo técnico y, en su caso, la gestión directa en relación con las funciones de planificación, programación y presupuestación, cooperación internacional, acción en el exterior, organización y recursos humanos, sistemas de información y comunicación, producción normativa, asistencia jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, seguimiento, control e inspección de servicios, estadística para fines estatales y publicaciones.

2. Los servicios comunes funcionan en cada Departamento de acuerdo con las disposiciones y directrices adoptadas por los Ministerios con competencia sobre dichas funciones comunes en la Administración General del Estado. Todo ello, sin perjuicio de que

determinados órganos con competencia sobre algunos servicios comunes sigan dependiendo funcional o jerárquicamente de alguno de los referidos Ministerios.

3. Mediante Real Decreto podrá preverse la gestión compartida de algunos de los servicios comunes que podrá realizarse de las formas siguientes:

a) Mediante su coordinación directa por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por un organismo autónomo vinculado o dependiente del mismo, que prestarán algunos de estos servicios comunes a otros Ministerios.

b) Mediante su coordinación directa por la Subsecretaría de cada Ministerio o por un organismo autónomo vinculado o dependiente de la misma que prestará algunos de estos servicios comunes a todo el Ministerio. El Real Decreto que determine la gestión compartida de algunos de los servicios comunes concretará el régimen de dependencia orgánica y funcional del personal que viniera prestando el servicio respectivo en cada unidad.

### CAPÍTULO III

#### Órganos territoriales

##### ***Sección 1.ª La organización territorial de la Administración General del Estado***

###### ***Artículo 69. Las Delegaciones y las Subdelegaciones del Gobierno.***

1. Existirá una Delegación del Gobierno en cada una de las Comunidades Autónomas.

2. Las Delegaciones del Gobierno tendrán su sede en la localidad donde radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, salvo que el Consejo de Ministros acuerde ubicarla en otra distinta y sin perjuicio de lo que disponga expresamente el Estatuto de Autonomía.

3. Las Delegaciones del Gobierno están adscritas orgánicamente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. En cada una de las provincias de las Comunidades Autónomas pluriprovinciales, existirá un Subdelegado del Gobierno, que estará bajo la inmediata dependencia del Delegado del Gobierno.

Podrán crearse por Real Decreto Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas uniprovinciales, cuando circunstancias tales como la población del territorio, el volumen de gestión o sus singularidades geográficas, sociales o económicas así lo justifiquen.

###### ***Artículo 70. Los Directores Insulares de la Administración General del Estado.***

Reglamentariamente se determinarán las islas en las que existirá un Director Insular de la Administración General del Estado, con el nivel que se determine en la relación de puestos de trabajo. Serán nombrados por el Delegado del Gobierno mediante el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados como Subgrupo A1.

Los Directores Insulares dependen jerárquicamente del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o del Subdelegado del Gobierno en la provincia, cuando este cargo exista, y ejercen, en su ámbito territorial, las competencias atribuidas por esta Ley a los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

###### ***Artículo 71. Los servicios territoriales.***

1. Los servicios territoriales de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma se organizarán atendiendo al mejor cumplimiento de sus fines, en servicios integrados y no integrados en las Delegaciones del Gobierno.

2. La organización de los servicios territoriales no integrados en las Delegaciones del Gobierno se establecerá mediante Real Decreto a propuesta conjunta del titular del Ministerio del que dependan y del titular del Ministerio que tenga atribuida la competencia para la racionalización, análisis y evaluación de las estructuras organizativas de la

Administración General del Estado y sus organismos públicos, cuando contemple unidades con nivel de Subdirección General o equivalentes, o por Orden conjunta cuando afecte a órganos inferiores.

3. Los servicios territoriales no integrados dependerán del órgano central competente sobre el sector de actividad en el que aquéllos operen, el cual les fijará los objetivos concretos de actuación y controlará su ejecución, así como el funcionamiento de los servicios.

4. Los servicios territoriales integrados dependerán del Delegado del Gobierno, o en su caso Subdelegado del Gobierno, a través de la Secretaría General, y actuarán de acuerdo con las instrucciones técnicas y criterios operativos establecidos por el Ministerio competente por razón de la materia.

### **Sección 2.<sup>a</sup> Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas**

#### **Artículo 72.** *Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.*

1. Los Delegados del Gobierno representan al Gobierno de la Nación en el territorio de la respectiva Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la representación ordinaria del Estado en las mismas a través de sus respectivos Presidentes.

2. Los Delegados del Gobierno dirigirán y supervisarán la Administración General del Estado en el territorio de las respectivas Comunidades Autónomas y la coordinarán, internamente y cuando proceda, con la administración propia de cada una de ellas y con la de las Entidades Locales radicadas en la Comunidad.

3. Los Delegados del Gobierno son órganos directivos con rango de Subsecretario que dependen orgánicamente del Presidente del Gobierno y funcionalmente del Ministerio competente por razón de la materia.

4. Los Delegados del Gobierno serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del Presidente del Gobierno. Su nombramiento atenderá a criterios de competencia profesional y experiencia. En todo caso, deberá reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

5. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la Delegación del Gobierno, será suplido por el Subdelegado del Gobierno que el Delegado designe y, en su defecto, al de la provincia en que tenga su sede. En las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que no exista Subdelegado la suplencia corresponderá al Secretario General.

#### **Artículo 73.** *Competencias de los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.*

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas son los titulares de las correspondientes Delegaciones del Gobierno y tienen, en los términos establecidos en este Capítulo, las siguientes competencias:

a) Dirección y coordinación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos:

1.º Impulsar, coordinar y supervisar con carácter general su actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma, y, cuando se trate de servicios integrados, dirigirla, directamente o a través de los subdelegados del gobierno, de acuerdo con los objetivos y, en su caso, instrucciones de los órganos superiores de los respectivos ministerios.

2.º Nombrar a los Subdelegados del Gobierno en las provincias de su ámbito de actuación y, en su caso, a los Directores Insulares, y como superior jerárquico, dirigir y coordinar su actividad.

3.º Informar, con carácter preceptivo, las propuestas de nombramiento de los titulares de órganos territoriales de la Administración General del Estado y los Organismos públicos estatales de ámbito autonómico y provincial en la Delegación del Gobierno.

b) Información de la acción del Gobierno e información a los ciudadanos:

1.º Coordinar la información sobre los programas y actividades del Gobierno y la Administración General del Estado y sus Organismos públicos en la Comunidad Autónoma.



2.º Promover la colaboración con las restantes Administraciones Públicas en materia de información al ciudadano.

3.º Recibir información de los distintos Ministerios de los planes y programas que hayan de ejecutar sus respectivos servicios territoriales y Organismos públicos en su ámbito territorial.

4.º Elevar al Gobierno, con carácter anual, a través del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, un informe sobre el funcionamiento de los servicios públicos estatales en el ámbito autonómico.

c) Coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas:

1.º Comunicar y recibir cuanta información precisen el Gobierno y el órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las Entidades Locales en su ámbito territorial, a través de sus respectivos Presidentes.

2.º Mantener las necesarias relaciones de coordinación y cooperación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos con la de la Comunidad Autónoma y con las correspondientes Entidades Locales. A tal fin, promoverá la celebración de convenios con la Comunidad Autónoma y con las Entidades Locales, en particular, en relación a los programas de financiación estatal, participando en el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los mismos.

3.º Participar en las Comisiones mixtas de transferencias y en las Comisiones bilaterales de cooperación, así como en otros órganos de cooperación de naturaleza similar cuando se determine.

d) Control de legalidad:

1.º Resolver los recursos en vía administrativa interpuestos contra las resoluciones y actos dictados por los órganos de la Delegación, previo informe, en todo caso, del Ministerio competente por razón de la materia.

Las impugnaciones de resoluciones y actos del Delegado del Gobierno susceptibles de recurso administrativo y que no pongan fin a la vía administrativa, serán resueltas por los órganos correspondientes del Ministerio competente por razón de la materia.

Las reclamaciones por responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas se tramitarán por el Ministerio competente por razón de la materia y se resolverán por el titular de dicho Departamento.

2.º Suspender la ejecución de los actos impugnados dictados por los órganos de la Delegación del Gobierno, cuando le corresponda resolver el recurso, de acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y proponer la suspensión en los restantes casos, así como respecto de los actos impugnados dictados por los servicios no integrados en la Delegación del Gobierno.

3.º Velar por el cumplimiento de las competencias atribuidas constitucionalmente al Estado y por la correcta aplicación de su normativa, promoviendo o interponiendo, según corresponda, conflictos de jurisdicción, conflictos de atribuciones, recursos y demás acciones legalmente procedentes.

e) Políticas públicas:

1.º Formular a los Ministerios competentes, en cada caso, las propuestas que estime convenientes sobre los objetivos contenidos en los planes y programas que hayan de ejecutar los servicios territoriales y los de los Organismos públicos, e informar, regular y periódicamente, a los Ministerios competentes sobre la gestión de sus servicios territoriales.

2.º Proponer ante el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas las medidas precisas para evitar la duplicidad de estructuras administrativas, tanto en la propia Administración General del Estado como con otras Administraciones Públicas, conforme a los principios de eficacia y eficiencia.

3.º Proponer al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas medidas para incluir en los planes de recursos humanos de la Administración General del Estado.

4.º Informar las medidas de optimización de recursos humanos y materiales en su ámbito territorial, especialmente las que afecten a más de un Departamento. En particular, corresponde a los Delegados del Gobierno, en los términos establecidos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la coordinación de la



utilización de los edificios de uso administrativo por la organización territorial de la Administración General del Estado y de los organismos públicos de ella dependientes en su ámbito territorial, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Dirección General del Patrimonio del Estado.

2. Asimismo, los Delegados del Gobierno ejercerán la potestad sancionadora, expropiatoria y cualesquiera otras que les confieran las normas o que les sean desconcentradas o delegadas.

3. Corresponde a los Delegados del Gobierno proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, a través de los Subdelegados del Gobierno y de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, cuya jefatura corresponderá al Delegado del Gobierno, quien ejercerá las competencias del Estado en esta materia bajo la dependencia funcional del Ministerio del Interior.

4. En relación con los servicios territoriales, los Delegados del Gobierno, para el ejercicio de las competencias recogidas en este artículo, podrán recabar de los titulares de dichos servicios toda la información relativa a su actividad, estructuras organizativas, recursos humanos, inventarios de bienes muebles e inmuebles o a cualquier otra materia o asunto que consideren oportuno al objeto de garantizar una gestión coordinada y eficaz de los servicios estatales en el territorio.

### **Sección 3.ª Los Subdelegados del Gobierno en las provincias**

#### **Artículo 74.** *Los Subdelegados del Gobierno en las provincias.*

En cada provincia y bajo la inmediata dependencia del Delegado del Gobierno en la respectiva Comunidad Autónoma, existirá un Subdelegado del Gobierno, con nivel de Subdirector General, que será nombrado por aquél mediante el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados como Subgrupo A1.

En las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que no exista Subdelegado, el Delegado del Gobierno asumirá las competencias que esta Ley atribuye a los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

#### **Artículo 75.** *Competencias de los Subdelegados del Gobierno en las provincias.*

A los Subdelegados del Gobierno les corresponde:

a) Desempeñar las funciones de comunicación, colaboración y cooperación con la respectiva Comunidad Autónoma y con las Entidades Locales y, en particular, informar sobre la incidencia en el territorio de los programas de financiación estatal. En concreto les corresponde:

1.º Mantener las necesarias relaciones de cooperación y coordinación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos con la de la Comunidad Autónoma y con las correspondientes Entidades locales en el ámbito de la provincia.

2.º Comunicar y recibir cuanta información precisen el Gobierno y el órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las Entidades locales en su ámbito territorial, a través de sus respectivos Presidentes.

b) Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizando la seguridad ciudadana, todo ello dentro de las competencias estatales en la materia. A estos efectos, dirigirá las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la provincia.

c) Dirigir y coordinar la protección civil en el ámbito de la provincia.

d) Dirigir, en su caso, los servicios integrados de la Administración General del Estado, de acuerdo con las instrucciones del Delegado del Gobierno y de los Ministerios correspondientes; e impulsar, supervisar e inspeccionar los servicios no integrados.

e) Coordinar la utilización de los medios materiales y, en particular, de los edificios administrativos en el ámbito territorial de su competencia.

f) Ejercer la potestad sancionadora y cualquier otra que les confiera las normas o que les sea desconcentrada o delegada.

#### **Sección 4.ª La estructura de las delegaciones del gobierno**

##### **Artículo 76.** *Estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.*

1. La estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno se fijará por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en razón de la dependencia orgánica de las Delegaciones del Gobierno, y contarán, en todo caso, con una Secretaría General, dependiente de los Delegados o, en su caso, de los Subdelegados del Gobierno, como órgano de gestión de los servicios comunes, y de la que dependerán los distintos servicios integrados en la misma, así como aquellos otros servicios y unidades que se determine en la relación de puestos de trabajo.

2. La integración de nuevos servicios territoriales o la desintegración de servicios territoriales ya integrados en las Delegaciones del Gobierno, se llevará a cabo mediante Real Decreto de Consejo de Ministros, a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en razón de la dependencia orgánica de las Delegaciones del Gobierno, y del Ministerio competente del área de actividad.

##### **Artículo 77.** *Asistencia jurídica y control económico financiero de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.*

La asistencia jurídica y las funciones de intervención y control económico financiero en relación con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno se ejercerán por la Abogacía del Estado y la Intervención General de la Administración del Estado respectivamente, de acuerdo con su normativa específica.

#### **Sección 5.ª Órganos colegiados**

##### **Artículo 78.** *La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado.*

1. La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado es un órgano colegiado, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado se encargará de coordinar la actuación de la Administración periférica del Estado con los distintos Departamentos ministeriales.

3. Mediante Real Decreto se regularán sus atribuciones, composición y funcionamiento.

##### **Artículo 79.** *Los órganos colegiados de asistencia al Delegado y al Subdelegado del Gobierno.*

1. En cada una de las Comunidades Autónomas pluriprovinciales existirá una Comisión territorial de asistencia al Delegado del Gobierno, con las siguientes características:

a) Estará presidida por el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma e integrada por los Subdelegados del Gobierno en las provincias comprendidas en el territorio de ésta.

b) A sus sesiones deberán asistir los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados, que el Delegado del Gobierno considere oportuno.

c) Esta Comisión desarrollará, en todo caso, las siguientes funciones:

1.º Coordinar las actuaciones que hayan de ejecutarse de forma homogénea en el ámbito de la Comunidad Autónoma, para asegurar el cumplimiento de los objetivos generales fijados por el Gobierno a los servicios territoriales.

2.º Homogeneizar el desarrollo de las políticas públicas en su ámbito territorial, a través del establecimiento de criterios comunes de actuación que habrán de ser compatibles con las instrucciones y objetivos de los respectivos departamentos ministeriales.

3.º Asesorar al Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma en la elaboración de las propuestas de simplificación administrativa y racionalización en la utilización de los recursos.

4.º Cualesquiera otras que a juicio del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma resulten adecuadas para que la Comisión territorial cumpla la finalidad de apoyo y asesoramiento en el ejercicio de las competencias que esta Ley le asigna.

2. En las Comunidades Autónomas uniprovinciales existirá una Comisión de asistencia al Delegado del Gobierno, presidida por él mismo e integrada por el Secretario General y los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados, que el Delegado del Gobierno considere oportuno, con las funciones señaladas en el apartado anterior.

3. En cada Subdelegación del Gobierno existirá una Comisión de asistencia al Subdelegado del Gobierno presidida por él mismo e integrada por el Secretario General y los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados, que el Subdelegado del Gobierno considere oportuno, con las funciones señaladas en el apartado primero, referidas al ámbito provincial.

## CAPÍTULO IV

### De la Administración General del Estado en el exterior

#### **Artículo 80.** *El Servicio Exterior del Estado.*

El Servicio Exterior del Estado se rige en todo lo concerniente a su composición, organización, funciones, integración y personal por lo dispuesto en la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado y en su normativa de desarrollo y, supletoriamente, por lo dispuesto en esta Ley.

## TÍTULO II

### Organización y funcionamiento del sector público institucional

## CAPÍTULO I

### Del sector público institucional

#### **Artículo 81.** *Principios generales de actuación.*

1. Las entidades que integran el sector público institucional están sometidas en su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera así como al principio de transparencia en su gestión. En particular se sujetarán en materia de personal, incluido el laboral, a las limitaciones previstas en la normativa presupuestaria y en las previsiones anuales de los presupuestos generales.

2. Todas las Administraciones Públicas deberán establecer un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, con el objeto de comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera, y que deberá incluir la formulación expresa de propuestas de mantenimiento, transformación o extinción.

3. Los organismos y entidades vinculados o dependientes de la Administración autonómica y local se registrarán por las disposiciones básicas de esta ley que les resulten de aplicación, y en particular, por lo dispuesto en los Capítulos I y VI y en los artículos 129 y 134, así como por la normativa propia de la Administración a la que se adscriban.

#### **Artículo 82.** *El Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.*

1. El Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, se configura como un registro público administrativo que garantiza la información pública y la ordenación de todas las entidades integrantes del sector público institucional cualquiera que sea su naturaleza jurídica.

La integración y gestión de dicho Inventario y su publicación dependerá de la Intervención General de la Administración del Estado.

2. El Inventario de Entidades del Sector Público contendrá, al menos, información actualizada sobre la naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de

dominio, en su caso, la condición de medio propio, regímenes de contabilidad, presupuestario y de control así como la clasificación en términos de contabilidad nacional, de cada una de las entidades integrantes del sector público institucional.

3. Al menos, la creación, transformación, fusión o extinción de cualquier entidad integrante del sector público institucional, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, será inscrita en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

**Artículo 83.** *Inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.*

1. El titular del máximo órgano de dirección de la entidad notificará, a través de la intervención general de la Administración correspondiente, la información necesaria para la inscripción definitiva en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, en los términos previstos reglamentariamente, de los actos relativos a su creación, transformación, fusión o extinción, en el plazo de treinta días hábiles a contar desde que ocurra el acto inscribible. En la citada notificación se acompañará la documentación justificativa que determina tal circunstancia.

2. La inscripción definitiva de la creación de cualquier entidad integrante del sector público institucional en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

a) El titular del máximo órgano de dirección de la entidad, a través de la intervención general de la Administración correspondiente, notificará, electrónicamente a efectos de su inscripción, al Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, la norma o el acto jurídico de creación en el plazo de 30 días hábiles desde la entrada en vigor de la norma o del acto, según corresponda. A la notificación se acompañará la copia o enlace a la publicación electrónica del Boletín Oficial en el que se publicó la norma, o copia del acto jurídico de creación, así como el resto de documentación justificativa que proceda, como los Estatutos o el plan de actuación.

b) La inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local se practicará dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción.

c) Para la asignación del Número de Identificación Fiscal definitivo y de la letra identificativa que corresponda a la entidad, de acuerdo con su naturaleza jurídica, por parte de la Administración Tributaria será necesaria la aportación de la certificación de la inscripción de la entidad en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

## CAPÍTULO II

### Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal

**Artículo 84.** *Composición y clasificación del sector público institucional estatal.*

1. Integran el sector público institucional estatal las siguientes entidades:

a) Los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los cuales se clasifican en:

1. Organismos autónomos.
2. Entidades públicas empresariales.
3. Agencias estatales.

b) Las autoridades administrativas independientes.

c) Las sociedades mercantiles estatales.

d) Los consorcios.

e) Las fundaciones del sector público.

f) Los fondos sin personalidad jurídica.

g) Las universidades públicas no transferidas.

2. La Administración General del Estado o entidad integrante del sector público institucional estatal no podrá, por sí misma ni en colaboración con otras entidades públicas o privadas, crear, ni ejercer el control efectivo, directa ni indirectamente, sobre ningún otro tipo de entidad distinta de las enumeradas en este artículo, con independencia de su naturaleza y régimen jurídico.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la participación del Estado en organismos internacionales o entidades de ámbito supranacional, ni a la participación en los organismos de normalización y acreditación nacionales o en sociedades creadas al amparo de la Ley 27/1984, de 26 de julio, sobre reconversión y reindustrialización.

3. Las universidades públicas no transferidas se regirán por lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que les sea de aplicación y por lo dispuesto en esta ley en lo que no esté previsto en su normativa específica.

**Artículo 84 bis.** *Presencia equilibrada entre mujeres y hombres en las entidades del sector público institucional estatal.*

1. El principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres será de aplicación a las personas titulares de las presidencias, vicepresidencias, direcciones generales, direcciones ejecutivas y asimilados de las entidades del sector público institucional estatal que tengan la condición de máximos responsables, así como a las personas con contratos de alta dirección en las citadas entidades, de tal manera que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento en el ámbito de cada entidad.

2. El principio de representación equilibrada se garantizará también en la composición de los órganos colegiados de gobierno de las entidades.

**Artículo 85.** *Control de eficacia y supervisión continua.*

1. Las entidades integrantes del sector público institucional estatal estarán sometidas al control de eficacia y supervisión continua, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 110.

Para ello, todas las entidades integrantes del sector público institucional estatal contarán, en el momento de su creación, con un plan de actuación, que contendrá las líneas estratégicas en torno a las cuales se desenvolverá la actividad de la entidad, que se revisarán cada tres años, y que se completará con planes anuales que desarrollarán el de creación para el ejercicio siguiente.

2. El control de eficacia será ejercido por el Departamento al que estén adscritos, a través de las inspecciones de servicios, y tendrá por objeto evaluar el cumplimiento de los objetivos propios de la actividad específica de la entidad y la adecuada utilización de los recursos, de acuerdo con lo establecido en su plan de actuación y sus actualizaciones anuales, sin perjuicio del control que de acuerdo con la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, se ejerza por la Intervención General de la Administración del Estado.

3. Todas las entidades integrantes del sector público institucional estatal están sujetas desde su creación hasta su extinción a la supervisión continua del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Intervención General de la Administración del Estado, que vigilará la concurrencia de los requisitos previstos en esta Ley. En particular verificará, al menos, lo siguiente:

- a) La subsistencia de las circunstancias que justificaron su creación.
- b) Su sostenibilidad financiera.

c) La concurrencia de la causa de disolución prevista en esta ley referida al incumplimiento de los fines que justificaron su creación o que su subsistencia no resulte el medio más idóneo para lograrlos.

Las actuaciones de planificación, ejecución y evaluación correspondientes a la supervisión continua se determinarán reglamentariamente.

4. Las actuaciones de control de eficacia y supervisión continua tomarán en consideración:

- a) La información económico financiera disponible.

b) El suministro de información por parte de los organismos públicos y entidades sometidas al Sistema de control de eficacia y supervisión continua.

c) Las propuestas de las inspecciones de los servicios de los departamentos ministeriales.

Los resultados de la evaluación efectuada tanto por el Ministerio de adscripción como por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se plasmarán en un informe sujeto a procedimiento contradictorio que, según las conclusiones que se hayan obtenido, podrá contener recomendaciones de mejora o una propuesta de transformación o supresión del organismo público o entidad.

**Artículo 86.** *Medio propio y servicio técnico.*

1. Las entidades integrantes del sector público institucional podrán ser consideradas medios propios y servicios técnicos de los poderes adjudicadores y del resto de entes y sociedades que no tengan la consideración de poder adjudicador cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

Formará parte del control de eficacia de los medios propios y servicios técnicos la comprobación de la concurrencia de los mencionados requisitos.

En la denominación de las entidades integrantes del sector público institucional que tengan la condición de medio propio deberá figurar necesariamente la indicación “Medio Propio” o su abreviatura “M.P.”.

3. En el supuesto de creación de un nuevo medio propio y servicio técnico deberá acompañarse la propuesta de declaración de una memoria justificativa que acredite lo dispuesto en el apartado anterior y que, en este supuesto de nueva creación, deberá ser informada por la Intervención General de la Administración del Estado.

**Artículo 87.** *Transformaciones de las entidades integrantes del sector público institucional estatal.*

1. Cualquier organismo autónomo, entidad pública empresarial, agencias estatales, sociedad mercantil estatal o fundación del sector público institucional estatal podrá transformarse y adoptar la naturaleza jurídica de cualquiera de las entidades citadas.

2. La transformación tendrá lugar, conservando su personalidad jurídica, por cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo de la entidad transformada con sucesión universal de derechos y obligaciones.

La transformación no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

3. La transformación se llevará a cabo mediante Real Decreto, aunque suponga modificación de la Ley de creación, salvo en el caso de la transformación en agencias estatales que deberá efectuarse por ley.

4. Cuando un organismo autónomo, entidad pública empresarial o Agencias Estatales se transforme en una entidad pública empresarial, Agencias Estatales, sociedad mercantil estatal o en una fundación del sector público, el Real Decreto o la Ley mediante el que se lleve a cabo la transformación deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Una memoria que incluya:



1.º Una justificación de la transformación por no poder asumir sus funciones manteniendo su naturaleza jurídica originaria.

2.º Un análisis de eficiencia que incluirá una previsión del ahorro que generará la transformación y la acreditación de inexistencia de duplicidades con las funciones que ya desarrolle otro órgano, organismo público o entidad preexistente.

3.º Un análisis de la situación en la que quedará el personal, indicando si, en su caso, parte del mismo se integrará, bien en la Administración General del Estado o bien en la entidad pública empresarial, sociedad mercantil estatal o fundación que resulte de la transformación.

b) Un informe preceptivo de la Intervención General de la Administración del Estado en el que se valorará el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

5. La aprobación del Real Decreto de transformación conllevará:

a) La adaptación de la organización de los medios personales, materiales y económicos que resulte necesaria por el cambio de naturaleza jurídica.

b) La posibilidad de integrar el personal en la entidad transformada o en la Administración General del Estado. En su caso, esta integración se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de movilidad establecidos en la legislación de función pública o en la legislación laboral que resulte aplicable.

Los distintos tipos de personal de la entidad transformada tendrán los mismos derechos y obligaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

La adaptación, en su caso, de personal que conlleve la transformación no supondrá, por sí misma, la atribución de la condición de funcionario público al personal laboral que prestase servicios en la entidad transformada.

La integración de quienes hasta ese momento vinieran ejerciendo funciones reservadas a funcionarios públicos sin serlo podrá realizarse con la condición de “a extinguir”, debiéndose valorar previamente las características de los puestos afectados y las necesidades de la entidad donde se integren.

De la ejecución de las medidas de transformación no podrá derivarse incremento alguno de la masa salarial preexistente en la entidad transformada.

### CAPÍTULO III

#### De los organismos públicos estatales

##### **Sección 1.ª Disposiciones generales**

#### **Artículo 88.** *Definición y actividades propias.*

Son organismos públicos dependientes o vinculados a la Administración General del Estado, bien directamente o bien a través de otro organismo público, los creados para la realización de actividades administrativas, sean de fomento, prestación o de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación; actividades de contenido económico reservadas a las Administraciones Públicas; así como la supervisión o regulación de sectores económicos, y cuyas características justifiquen su organización en régimen de descentralización funcional o de independencia.

#### **Artículo 89.** *Personalidad jurídica y potestades.*

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos previstos en esta Ley.

2. Dentro de su esfera de competencia, les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria.

Los estatutos podrán atribuir a los organismos públicos la potestad de ordenar aspectos secundarios del funcionamiento para cumplir con los fines y el servicio encomendado, en el

marco y con el alcance establecido por las disposiciones que fijen el régimen jurídico básico de dicho servicio.

Los actos y resoluciones dictados por los organismos públicos en el ejercicio de potestades administrativas son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 90.** *Estructura organizativa en el sector público estatal.*

1. Los organismos públicos se estructuran en los órganos de gobierno, y ejecutivos que se determinen en su respectivo Estatuto.

Los máximos órganos de gobierno son el Presidente y el Consejo Rector. El estatuto puede, no obstante, prever otros órganos de gobierno con atribuciones distintas.

La dirección del organismo público debe establecer un modelo de control orientado a conseguir una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

2. Corresponde al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas la clasificación de las entidades, conforme a su naturaleza y a los criterios previstos en Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades. A estos efectos, las entidades serán clasificadas en tres grupos. Esta clasificación determinará el nivel en que la entidad se sitúa a efectos de:

a) Número máximo de miembros de los órganos de gobierno.

b) Estructura organizativa, con fijación del número mínimo y máximo de directivos, así como la cuantía máxima de la retribución total, con determinación del porcentaje máximo del complemento de puesto y variable.

**Artículo 91.** *Creación de organismos públicos estatales.*

1. La creación de los organismos públicos se efectuará por Ley.

2. La Ley de creación establecerá:

a) El tipo de organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como el Departamento de dependencia o vinculación.

b) En su caso, los recursos económicos, así como las peculiaridades de su régimen de personal, de contratación, patrimonial, fiscal y cualesquiera otras que, por su naturaleza, exijan norma con rango de Ley.

3. El anteproyecto de ley de creación del organismo público que se eleve al Consejo de Ministros deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y de un plan inicial de actuación, junto con el informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que valorará el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

**Artículo 92.** *Contenido y efectos del plan de actuación.*

1. El plan inicial de actuación contendrá, al menos:

a) Las razones que justifican la creación de un nuevo organismo público, por no poder asumir esas funciones otro ya existente, así como la constatación de que la creación no supone duplicidad con la actividad que desarrolle cualquier otro órgano o entidad preexistente.

b) La forma jurídica propuesta y un análisis que justifique que la elegida resulta más eficiente frente a otras alternativas de organización que se hayan descartado.

c) La fundamentación de la estructura organizativa elegida, determinando los órganos directivos y la previsión sobre los recursos humanos necesarios para su funcionamiento.

d) El anteproyecto del presupuesto correspondiente al primer ejercicio junto con un estudio económico-financiero que acredite la suficiencia de la dotación económica prevista inicialmente para el comienzo de su actividad y la sostenibilidad futura del organismo, atendiendo a las fuentes futuras de financiación de los gastos y las inversiones, así como a la incidencia que tendrá sobre los presupuestos generales del Estado.

e) Los objetivos del organismo, justificando su suficiencia o idoneidad, los indicadores para medirlos, y la programación plurianual de carácter estratégico para alcanzarlos,

especificando los medios económicos y personales que dedicará, concretando en este último caso la forma de provisión de los puestos de trabajo, su procedencia, coste, retribuciones e indemnizaciones, así como el ámbito temporal en que se prevé desarrollar la actividad del organismo. Asimismo, se incluirán las consecuencias asociadas al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y, en particular, su vinculación con la evaluación de la gestión del personal directivo en el caso de incumplimiento. A tal efecto, el reparto del complemento de productividad o concepto equivalente se realizará teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de creación y en los anuales.

2. Los organismos públicos deberán acomodar su actuación a lo previsto en su plan inicial de actuación. Éste se actualizará anualmente mediante la elaboración del correspondiente plan que permita desarrollar para el ejercicio siguiente las previsiones del plan de creación. El plan anual de actuación deberá ser aprobado en el último trimestre del año natural por el departamento del que dependa o al que esté vinculado el organismo y deberá guardar coherencia con el Programa de actuación plurianual previsto en la normativa presupuestaria. El Plan de actuación incorporará, cada tres años, una revisión de la programación estratégica del organismo.

La falta de aprobación del plan anual de actuación dentro del plazo fijado por causa imputable al organismo, y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las transferencias que deban realizarse a favor del organismo con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, salvo que el Consejo de Ministros adopte otra decisión.

3. El plan de actuación y los anuales, así como sus modificaciones, se hará público en la página web del organismo público al que corresponda.

#### **Artículo 93.** *Contenido de los estatutos.*

1. Los estatutos regularán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas que pueda ostentar.
- b) La determinación de su estructura organizativa, con expresión de la composición, funciones, competencias y rango administrativo que corresponda a cada órgano. Asimismo se especificarán aquellos de sus actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.
- c) El patrimonio que se les asigne y los recursos económicos que hayan de financiarlos.
- d) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio, presupuesto y contratación.
- e) La facultad de participación en sociedades mercantiles cuando ello sea imprescindible para la consecución de los fines asignados.

2. Los estatutos de los organismos públicos se aprobarán por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta conjunta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ministerio al que el organismo esté vinculado o sea dependiente.

3. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público.

#### **Artículo 94.** *Fusión de organismos públicos estatales.*

1. Los organismos públicos estatales de la misma naturaleza jurídica podrán fusionarse bien mediante su extinción e integración en un nuevo organismo público, bien mediante su extinción por ser absorbido por otro organismo público ya existente.

2. La fusión se llevará a cabo mediante norma reglamentaria, aunque suponga modificación de la Ley de creación. Cuando la norma reglamentaria cree un nuevo organismo público resultante de la fusión deberá cumplir con lo previsto en el artículo 91.2 sobre requisitos de creación de organismos públicos.

3. A la norma reglamentaria de fusión se acompañará un plan de redimensionamiento para la adecuación de las estructuras organizativas, inmobiliarias, de personal y de recursos resultantes de la nueva situación y en el que debe quedar acreditado el ahorro que generará la fusión.

Si alguno de los organismos públicos estuviese en situación de desequilibrio financiero se podrá prever, como parte del plan de redimensionamiento, que las obligaciones, bienes y

derechos patrimoniales que se consideren liquidables y derivados de la actividad que ocasionó el desequilibrio, se integren en un fondo, sin personalidad jurídica y con contabilidad separada, adscrito al nuevo organismo público o al absorbente, según corresponda.

La actividad o actividades que ocasionaron el desequilibrio dejarán de prestarse tras la fusión, salvo que se prevea su realización futura de forma sostenible tras la fusión.

El plan de redimensionamiento, previo informe preceptivo de la Intervención General de la Administración del Estado deberá ser aprobado por cada uno de los organismos públicos fusionados si se integran en uno nuevo o por el organismo público absorbente, según corresponda al tipo de fusión.

4. La aprobación de la norma de fusión conllevará:

a) La integración de las organizaciones de los organismos públicos fusionados, incluyendo los medios personales, materiales y económicos, en los términos previstos en el plan de redimensionamiento.

b) El personal de los organismos públicos extinguidos se podrá integrar bien en la Administración General del Estado o bien en el nuevo organismo público que resulte de la fusión o en el organismo público absorbente, según proceda, de acuerdo con lo previsto en la norma reglamentaria de fusión y de conformidad con los procedimientos de movilidad establecidos en la legislación de función pública o en la legislación laboral que resulte aplicable.

Los distintos tipos de personal de los organismos públicos fusionados tendrán los derechos y obligaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

La integración de quienes hasta ese momento vinieran ejerciendo funciones reservadas a funcionarios públicos sin serlo podrá realizarse con la condición de «a extinguir», debiéndose valorar previamente las características de los puestos afectados y las necesidades del organismos donde se integren.

Esta integración de personal no supondrá, en ningún caso, la atribución de la condición de funcionario público al personal laboral que prestase servicios en los organismos públicos fusionados.

De la ejecución de las medidas de fusión no podrá derivarse incremento alguno de la masa salarial en los organismos públicos afectados.

c) La cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo de los organismos públicos extinguidos en el nuevo organismo público resultante de la fusión o en el organismo público absorbente, según proceda, que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones.

La fusión no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

d) Si se hubiera previsto en el plan de redimensionamiento, las obligaciones, bienes y derechos patrimoniales que se consideren liquidables se integrarán en un fondo, sin personalidad jurídica y con contabilidad separada, adscrito al nuevo organismo público resultante de la fusión o al organismo público absorbente, según proceda, que designará un liquidador al que le corresponderá la liquidación de este fondo. Esta liquidación se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 97.

La liquidación deberá llevarse a cabo durante los dos años siguientes a la aprobación de la norma reglamentaria de fusión, salvo que el Consejo de Ministros acuerde su prórroga, sin perjuicio de los posibles derechos que puedan corresponder a los acreedores. La aprobación de las normas a las que tendrá que ajustarse la contabilidad del fondo corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

#### **Artículo 95.** *Gestión compartida de servicios comunes.*

1. La norma de creación de los organismos públicos del sector público estatal incluirá la gestión compartida de algunos o todos los servicios comunes, salvo que la decisión de no compartirlos se justifique, en la memoria que acompañe a la norma de creación, en términos de eficiencia, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad

Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en razones de seguridad nacional o cuando la organización y gestión compartida afecte a servicios que deban prestarse de forma autónoma en atención a la independencia del organismo.

La organización y gestión de algunos o todos los servicios comunes se coordinará por el Ministerio de adscripción, por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por un organismo público vinculado o dependiente del mismo.

2. Se consideran servicios comunes de los organismos públicos, al menos, los siguientes:

- a) Gestión de bienes inmuebles.
- b) Sistemas de información y comunicación.
- c) Asistencia jurídica.
- d) Contabilidad y gestión financiera.
- e) Publicaciones.
- f) Contratación pública.

**Artículo 96.** *Disolución de organismos públicos estatales.*

1. Los Organismos públicos estatales deberán disolverse:

- a) Por el transcurso del tiempo de existencia señalado en la ley de creación.
- b) Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios de la Administración General del Estado.
- c) Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia del organismo público, y así se haya puesto de manifiesto en el control de eficacia.
- d) Cuando del seguimiento del plan de actuación resulte el incumplimiento de los fines que justificaron la creación del organismo o que su subsistencia no es el medio más idóneo para lograrlos y así se concluya en el control de eficacia o de supervisión continua.
- e) Por cualquier otra causa establecida en los estatutos.
- f) Cuando así lo acuerde el Consejo de Ministros siguiendo el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución.

2. Cuando un organismo público incurra en alguna de las causas de disolución previstas en las letras a), b), c), d) o e) del apartado anterior, el titular del máximo órgano de dirección del organismo lo comunicará al titular del departamento de adscripción en el plazo de dos meses desde que concurra la causa de disolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la comunicación y concurriendo la causa de disolución, el organismo público quedará automáticamente disuelto y no podrá realizar ningún acto jurídico, salvo los estrictamente necesarios para garantizar la eficacia de su liquidación y extinción.

En el plazo de dos meses desde la recepción de la comunicación a la que se refiere el párrafo anterior, el Consejo de Ministros adoptará el correspondiente acuerdo de disolución, en el que designará al órgano administrativo o entidad del sector público institucional estatal que asumirá las funciones de liquidador, y se comunicará al Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para su publicación. Transcurrido dicho plazo sin que el acuerdo de disolución haya sido publicado, el organismo público quedará automáticamente disuelto y no podrá realizar ningún acto jurídico, salvo los estrictamente necesarios para garantizar la eficacia de su liquidación y extinción.

**Artículo 97.** *Liquidación y extinción de organismos públicos estatales.*

1. Publicado el acuerdo de disolución al que se refiere el artículo anterior, o transcurridos los plazos en él establecidos sin que éste haya sido publicado, se entenderá automáticamente iniciada la liquidación.

2. La liquidación tendrá lugar por la cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo del organismo público en la Administración General del Estado que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones. El órgano o entidad designada como liquidador determinará, en cada caso, el órgano o entidad concreta, de la Administración General del Estado, donde se integrarán los elementos que forman parte del activo y del pasivo del organismo público liquidado.



La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por la entidad o la Administración General del Estado que lo designó. La Administración General del Estado podrá exigir de oficio al empleado público que designó a esos efectos la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las Leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

3. La Administración General del Estado quedará subrogada automáticamente en todas las relaciones jurídicas que tuviera el organismo público con sus acreedores, tanto de carácter principal como accesorias, a la fecha de adopción del acuerdo de disolución o, en su defecto, a la fecha en que concurriera la causa de disolución, incluyendo los activos y pasivos sobrevenidos. Esta subrogación no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

4. Formalizada la liquidación del organismo público se producirá su extinción automática.

### **Sección 2.<sup>a</sup> Organismos autónomos estatales**

#### **Artículo 98. Definición.**

1. Los organismos autónomos son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propios y autonomía en su gestión, que desarrollan actividades propias de la Administración Pública, tanto actividades de fomento, prestacionales, de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta.

2. Los organismos autónomos dependen de la Administración General del Estado a la que corresponde su dirección estratégica, la evaluación de los resultados de su actividad y el control de eficacia.

3. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando un organismo público tenga la naturaleza jurídica de organismo autónomo deberá figurar en su denominación la indicación «organismo autónomo» o su abreviatura «O.A.».

#### **Artículo 99. Régimen jurídico.**

Los organismos autónomos se regirán por lo dispuesto en esta Ley, en su ley de creación, sus estatutos, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación. En defecto de norma administrativa, se aplicará el derecho común.

#### **Artículo 100. Régimen jurídico del personal y de contratación.**

1. El personal al servicio de los organismos autónomos será funcionario o laboral, y se regirá por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos y por la normativa laboral.

El nombramiento de los titulares de los órganos de los organismos autónomos se regirá por las normas aplicables a la Administración General del Estado.

El titular del máximo órgano de dirección del organismo tendrá atribuidas, en materia de gestión de recursos humanos, las facultades que le asigne la legislación específica.

El organismo autónomo estará obligado a aplicar las instrucciones sobre recursos humanos dictadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a comunicarle a este departamento cuantos acuerdos o resoluciones adopte en aplicación del régimen específico de personal establecido en su Ley de creación o en sus estatutos.

2. La contratación de los organismos autónomos se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público. El titular del máximo órgano de dirección del organismo autónomo será el órgano de contratación.



**Artículo 101.** *Régimen económico-financiero y patrimonial.*

1. Los organismos autónomos tendrán, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio, distinto del de la Administración Pública, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sean titulares.

La gestión y administración de sus bienes y derechos propios, así como de aquellos del Patrimonio de la Administración que se les adscriban para el cumplimiento de sus fines, será ejercida de acuerdo a lo establecido para los organismos autónomos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

2. Los recursos económicos de los organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en los presupuestos generales del Estado.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de la Administración o entidades públicas.
- e) Las donaciones, legados, patrocinios y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
- f) Cualquier otro recurso que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan o que pudieran serles atribuidos.

**Artículo 102.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.*

Los organismo autónomos aplicarán el régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, y de control establecido por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

**Sección 3.ª Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal**

**Artículo 103.** *Definición.*

1. Las entidades públicas empresariales son entidades de Derecho público, con personalidad jurídica propia, patrimonio propio y autonomía en su gestión, que se financian con ingresos de mercado, a excepción de aquellas que tengan la condición o reúnan los requisitos para ser declaradas medio propio personificado de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, y que junto con el ejercicio de potestades administrativas desarrollan actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación.

2. Las entidades públicas empresariales dependen de la Administración General del Estado o de un Organismo autónomo vinculado o dependiente de ésta, al que le corresponde la dirección estratégica, la evaluación de los resultados de su actividad y el control de eficacia.

3. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando un organismo público tenga naturaleza jurídica de entidad pública empresarial deberá figurar en su denominación la indicación de «entidad pública empresarial» o su abreviatura «E.P.E».

**Artículo 104.** *Régimen jurídico.*

Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en esta Ley, en su Ley de creación, sus estatutos, la Ley de Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y el resto de normas de derecho administrativo general y especial que le sean de aplicación.

**Artículo 105.** *Ejercicio de potestades administrativas.*

1. Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que los estatutos se les asigne expresamente esta facultad.

2. No obstante, a los efectos de esta Ley, los órganos de las entidades públicas empresariales no son asimilables en cuanto a su rango administrativo al de los órganos de la Administración General del Estado, salvo las excepciones que, a determinados efectos se fijen, en cada caso, en sus estatutos.

**Artículo 106.** *Régimen jurídico del personal y de contratación.*

1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, quienes se regirán por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos o por la normativa laboral.

2. La selección del personal laboral de estas entidades se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El personal directivo, que se determinará en los estatutos de la entidad, será nombrado con arreglo a los criterios establecidos en el apartado 11 del artículo 55, atendiendo a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**3. (Suprimido)**

4. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas efectuará, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por los mismos.

5. La Ley de creación de cada entidad pública empresarial deberá determinar las condiciones conforme a las cuales, los funcionarios de la Administración General del Estado, podrán cubrir destinos en la referida entidad, y establecerá, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal que, en todo caso, serán las que tengan legalmente atribuidas los Organismos autónomos.

6. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos del sector público.

**Artículo 107.** *Régimen económico-financiero y patrimonial.*

1. Las entidades públicas empresariales tendrán, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio, distinto del de la Administración Pública, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sean titulares.

La gestión y administración de sus bienes y derechos propios, así como de aquellos del Patrimonio de la Administración que se les adscriban para el cumplimiento de sus fines, será ejercida de acuerdo con lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

2. Las entidades públicas empresariales podrán financiarse con los ingresos que se deriven de sus operaciones, obtenidos como contraprestación de sus actividades comerciales, y con los recursos económicos que provengan de las siguientes fuentes:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas de dicho patrimonio y cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea la Ley de creación, podrá financiarse con los recursos económicos que provengan de las siguientes fuentes:

a) Las consignaciones específicas que tuvieran asignadas en los Presupuestos Generales del Estado.

b) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

c) Las donaciones, legados, patrocinios y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

3. Las entidades público empresariales se financiarán mayoritariamente con ingresos de mercado, a excepción de aquellas que tengan la condición o reúnan los requisitos para ser

declaradas medio propio personificado de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público. Se entiende que se financian mayoritariamente con ingresos de mercado cuando tengan la consideración de productor de mercado de conformidad con el Sistema Europeo de Cuentas.

A tales efectos se tomará en consideración la clasificación de las diferentes entidades públicas a los efectos de la contabilidad nacional que efectúe el Comité Técnico de Cuentas Nacionales y que se recogerá en el Inventario de Entidades del sector Público estatal, Autonómico y Local.

**Artículo 108.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.*

Las entidades públicas empresariales aplicarán el régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

**Sección 4.<sup>a</sup> Agencias estatales**

**Artículo 108 bis.** *Definición.*

1. Las Agencias Estatales son entidades de derecho público, dotadas de personalidad jurídica pública, patrimonio propio y autonomía en su gestión, facultadas para ejercer potestades administrativas, que son creadas por el Gobierno para el cumplimiento de los programas correspondientes a las políticas públicas que desarrolle la Administración General del Estado en el ámbito de sus competencias.

Las agencias estatales están dotadas de los mecanismos de autonomía funcional, responsabilidad por la gestión y control de resultados establecidos en esta ley.

2. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando un organismo público tenga naturaleza de Agencia Estatales deberá figurar en su denominación la indicación de "Agencia Estatal".

**Artículo 108 ter.** *Régimen jurídico.*

1. Las agencias estatales se rigen por esta ley y, en su marco, por el estatuto propio de cada una de ellas; y el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación.

2. La actuación de las agencias estatales se produce, con arreglo al plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión que ha de establecer, como mínimo y para el periodo de su vigencia, los siguientes extremos:

a) Los objetivos a perseguir, los resultados a obtener y, en general, la gestión a desarrollar.

b) Los planes necesarios para alcanzar los objetivos, con especificación de los marcos temporales correspondientes y de los proyectos asociados a cada una de las estrategias y sus plazos temporales, así como los indicadores para evaluar los resultados obtenidos.

c) Las previsiones máximas de plantilla de personal y el marco de actuación en materia de gestión de recursos humanos.

d) Los recursos personales, materiales y presupuestarios a aportar para la consecución de los objetivos, si bien serán automáticamente revisados de conformidad con el contenido de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente.

e) Los efectos asociados al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos por lo que hace a exigencia de responsabilidad por la gestión de los órganos ejecutivos y el personal directivo, así como el montante de masa salarial destinada al complemento de productividad o concepto equivalente del personal laboral.

f) El procedimiento a seguir para la cobertura de los déficits anuales que, en su caso, se pudieran producir por insuficiencia de los ingresos reales respecto de los estimados y las consecuencias de responsabilidad en la gestión que, en su caso, deban seguirse de tales déficits. Dicho procedimiento deberá ajustarse, en todo caso, a lo que establezca el contenido de la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente.

g) El procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan.

3. En el contrato de gestión se determinarán los mecanismos que permitan la exigencia de responsabilidades a que se refiere la letra e) del apartado anterior por incumplimiento de objetivos.

4. El Consejo Rector de cada agencia estatal aprueba la propuesta de contrato inicial de gestión, en el plazo de tres meses desde su constitución.

Los posteriores contratos de gestión se presentarán en el último trimestre de la vigencia del anterior.

La aprobación del contrato de gestión tiene lugar por Orden conjunta de los Ministerios de adscripción, de Política Territorial y Función Pública y de Hacienda, en un plazo máximo de tres meses a contar desde su presentación. En el caso de no ser aprobado en este plazo mantendrá su vigencia el contrato de gestión anterior.

5. En el seno del Consejo Rector se constituirá una Comisión de Control, con la composición que se determine en los estatutos.

Corresponde a la Comisión de Control informar al Consejo Rector sobre la ejecución del contrato de gestión y, en general, sobre todos aquellos aspectos relativos a la gestión económico-financiera que deba conocer el propio Consejo y que se determinen en los Estatutos.

**Artículo 108 quater.** *Régimen jurídico de personal.*

1. El personal al servicio de las Agencias Estatales está constituido por:

a) El personal que esté ocupando puestos de trabajo en servicios que se integren en la Agencia Estatal en el momento de su constitución.

b) El personal que se incorpore a la Agencia Estatal desde cualquier administración pública por los correspondientes procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en esta ley.

c) El personal seleccionado por la Agencia Estatal, mediante pruebas selectivas convocadas al efecto en los términos establecidos en esta Ley.

d) El personal directivo.

2. El personal a que se refieren las letras a) y b) del apartado anterior mantiene la condición de personal funcionario, estatutario o laboral de origen, de acuerdo con la legislación aplicable.

3. El personal funcionario y estatutario se rige por la normativa reguladora de la función pública correspondiente, con las especialidades previstas en esta Ley y las que, conforme a ella, se establezcan en el estatuto de cada agencia estatal.

El personal laboral se rige por el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el resto de la normativa laboral.

4. La selección del personal al que se refiere la letra c) se realiza mediante convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de acceso al empleo público de las personas con discapacidad. A tal efecto, y en el período previsto en el contrato de gestión, las agencias estatales determinan sus necesidades de personal a cubrir mediante pruebas selectivas. La determinación de las necesidades de personal a cubrir se realizará con sujeción a la tasa de reposición que, en su caso, se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio correspondiente. La previsión de necesidades de personal se incorpora a la oferta anual de empleo de la correspondiente agencia estatal, que se integra en la oferta de empleo público estatal, de conformidad con lo que establezca la Ley anual de Presupuestos Generales del Estado.

Las agencias estatales seleccionan a través de sus propios órganos de selección, a su personal laboral de acuerdo con los requisitos y principios establecidos en el párrafo anterior.

Las convocatorias de selección de personal funcionario se efectuarán por el Ministerio al que se encuentren adscritos los cuerpos o escalas correspondientes, y, excepcionalmente por la propia agencia estatal mediante convenio suscrito al efecto.

Los órganos de representación del personal de la agencia estatal serán tenidos en cuenta en los procesos de selección que se lleven a cabo.

5. Las agencias estatales elaboran, convocan y, a propuesta de órganos especializados en selección de personal, resuelven las correspondientes convocatorias de provisión de

puestos de trabajo de personal funcionario, de conformidad con los principios generales y procedimientos de provisión establecidos en la normativa de función pública.

6. La movilidad de los funcionarios destinados en las agencias estatales podrá estar sometida a la condición de autorización previa en las condiciones y con los plazos que se determinen en sus estatutos y de acuerdo con la normativa de función pública.

7. Las agencias estatales disponen de su relación de puestos de trabajo, elaborada y aprobada por la propia agencia estatal dentro del marco de actuación que, en materia de recursos humanos, se establezca en el contrato de gestión.

8. El personal que preste sus servicios en las agencias estatales verá reconocido su derecho a la promoción dentro de una carrera profesional evaluable, en el marco del Estatuto del Empleado Público. Dicha carrera tendrá elementos que permitan criterios de homogeneidad dentro de agencias estatales del mismo ámbito, facilitando similares retribuciones para niveles profesionales semejantes y posibilitando las medidas de movilidad entre el personal de aquellas, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6.

9. Los conceptos retributivos del personal funcionario y estatutario de las agencias estatales, son los establecidos en la normativa de función pública de la Administración General del Estado y sus cuantías se determinarán de conformidad con lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Las condiciones retributivas del personal laboral son las determinadas en el convenio colectivo de aplicación y en el respectivo contrato de trabajo y sus cuantías se fijarán de acuerdo con lo indicado en el apartado 1 anterior.

La masa salarial de las agencias estatales se autorizará en las condiciones que establezca la normativa aplicable. La cuantía de la masa salarial destinada al complemento de productividad, o concepto equivalente del personal laboral, está en todo caso vinculada al grado de cumplimiento de los objetivos fijados en el contrato de gestión.

10. El personal directivo de las agencias estatales es el que ocupa los puestos de trabajo determinados como tales en el estatuto de las mismas en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas a ellos asignadas.

El personal directivo de las agencias estatales es nombrado y cesado por su Consejo Rector a propuesta de sus órganos ejecutivos, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia entre titulados superiores preferentemente funcionarios, y mediante procedimiento que garantice el mérito, la capacidad y la publicidad.

El proceso de provisión podrá ser realizado por los órganos de selección especializados a los que se refiere el apartado 5 de este artículo, que formularán propuesta motivada al director de la agencia estatal, incluyendo tres candidatos para cada puesto a cubrir.

Cuando el personal directivo de las agencias estatales tenga la condición de funcionario permanecerá en la situación de servicio activo en su respectivo cuerpo o escala o en la que corresponda con arreglo a la legislación laboral si se trata de personal de este carácter.

El estatuto de las agencias estatales puede prever puestos directivos de máxima responsabilidad a cubrir, en régimen laboral, mediante contratos de alta dirección.

Al personal directivo de las agencias estatales, en todo caso, le será de aplicación el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades. El personal directivo está sujeto, en el desarrollo de sus cometidos, a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia, eficiencia y cumplimiento de la legalidad, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados.

El personal directivo percibe una parte de su retribución como incentivo de rendimiento, mediante el complemento correspondiente que valore la productividad, de acuerdo con los criterios y porcentajes que se establezcan por el Consejo Rector, a propuesta de los órganos directivos de la Agencia Estatal.

11. El órgano ejecutivo de la agencia estatal es el director. Es nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente entre personas que reúnan las cualificaciones necesarias para el cargo, según se determine en el Estatuto.

#### **Artículo 108 quinquies. Régimen económico financiero y contratación.**

1. Las Agencias Estatales se financian con los siguientes recursos:



- a) Las transferencias consignadas en los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Los ingresos propios que perciba como contraprestación por las actividades que pueda realizar, en virtud de contratos, convenios o disposición legal, para otras entidades públicas, privadas o personas físicas.
- c) La enajenación de los bienes y valores que constituyan su patrimonio.
- d) El rendimiento procedente de sus bienes y valores.
- e) Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias y legados y otras aportaciones a título gratuito de entidades privadas y de particulares.
- f) Los ingresos recibidos de personas físicas o jurídicas como consecuencia del patrocinio de actividades o instalaciones.
- g) Los demás ingresos de derecho público o privado que estén autorizadas a percibir.
- h) Cualquier otro recurso que pudiera serles atribuido.

2. En aquellos supuestos expresamente previstos en los estatutos, y solo en la medida que tengan capacidad para generar recursos propios suficientes, las Agencias Estatales podrán financiarse con cargo a los créditos previstos en el capítulo VIII de los Presupuestos Generales del Estado adjudicados de acuerdo con procedimientos de pública concurrencia y destinados a financiar proyectos de investigación y desarrollo. La Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio establecerá los límites de esta financiación.

3. Los recursos que se deriven de los apartados b), e), f) y g) del número 1 anterior, y no se contemplen inicialmente en el presupuesto de las Agencias Estatales se podrán destinar a financiar mayores gastos por acuerdo de su Director.

4. El recurso al endeudamiento está prohibido a las agencias estatales, salvo que por Ley se disponga lo contrario. No obstante, y con objeto de atender desfases temporales de tesorería, las agencias estatales pueden recurrir a la contratación de pólizas de crédito o préstamo, siempre que el saldo vivo no supere el 5 % de su presupuesto.

5. La contratación de las agencias estatales se rige por la normativa aplicable al sector público. Las sociedades mercantiles y fundaciones creadas o participadas mayoritariamente por las agencias estatales, deberán ajustar su actividad contractual, en todo caso, a los principios de publicidad y concurrencia.

**Artículo 108 sexies.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico financiero.*

1. El Consejo Rector elaborará y aprobará el anteproyecto de presupuesto de la agencia estatal, conforme a lo dispuesto en el contrato de gestión. El anteproyecto de presupuesto de la agencia estatal será remitido al Ministerio de adscripción para su examen, que dará posterior traslado del mismo al Ministerio de Hacienda. Una vez analizado por este último departamento ministerial, el anteproyecto se incorpora al de Presupuestos Generales del Estado para su aprobación por el Consejo de Ministros y remisión a las Cortes Generales, consolidándose con el de las restantes entidades que integran el sector público estatal.

2. La persona titular del Ministerio de Hacienda establece la estructura del presupuesto de las agencias estatales, así como la documentación que se debe acompañar al mismo.

El presupuesto de gastos de las agencias estatales, tiene carácter limitativo por su importe global y carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías económicas, con excepción de los correspondientes a gastos de personal que en todo caso tienen carácter limitativo y vinculante por su cuantía total, y de las subvenciones nominativas y las atenciones protocolarias y representativas que tendrán carácter limitativo y vinculante cualquiera que sea el nivel de la clasificación económica al que se establezcan.

3. La autorización de las variaciones presupuestarias corresponde:

a) A la persona titular del Ministerio de Hacienda, las variaciones de la cuantía global del presupuesto y las que afecten a gastos de personal, a iniciativa del director y propuesta del Consejo Rector, salvo las previstas en la letra siguiente.

Así mismo, corresponde a la persona titular del Ministerio de Hacienda acordar o denegar las modificaciones presupuestarias, en los supuestos de competencia de los directores de las agencias estatales, cuando exista informe negativo de la Intervención Delegada y el titular de la competencia lo remita en discrepancia al Ministro Hacienda.



b) A la persona titular de la Dirección de la propia agencia estatal, todas las restantes variaciones, incluso en la cuantía global cuando sean financiadas con recursos derivados de los apartados b), e), f), y g) del artículo 108 quinquies por encima de los inicialmente presupuestados, no afecten a gastos de personal y existan garantías suficientes de su efectividad, dando cuenta inmediata a la Comisión de Control.

4. Los remanentes de tesorería que resulten de la liquidación del ejercicio presupuestario no afectados a la financiación del presupuesto del ejercicio siguiente, podrán aplicarse al presupuesto de ingresos y destinarse a financiar incremento de gastos por acuerdo de la persona titular de la Dirección, dando cuenta a la Comisión de Control. Los déficits derivados del incumplimiento de la estimación de ingresos anuales se compensarán en la forma que se prevea en el contrato de gestión.

5. Las agencias estatales podrán adquirir compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que no se superen alguno de los siguientes límites:

a) El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro.

b) El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al importe total de cada programa, excluido el capítulo de gastos de personal y los restantes créditos que tengan carácter vinculante, los siguientes porcentajes: El 70 por 100 en el ejercicio inmediato siguiente, el 60 por ciento en el segundo ejercicio y el 50 por ciento en los ejercicios tercero y cuarto.

En el caso de gastos de personal o de otros que tengan carácter vinculante, podrán adquirirse compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros dentro de los límites señalados anteriormente, tomando como referencia de cálculo su dotación inicial.

El Gobierno podrá acordar la modificación de los límites anteriores en los casos especialmente justificados. A estos efectos, la persona titular del Ministerio de Hacienda, a iniciativa de la agencia estatal correspondiente, elevará al Consejo de Ministros la oportuna propuesta, previo informe de la Dirección General de Presupuestos.

6. La ejecución del presupuesto de las agencias estatales corresponde a sus órganos ejecutivos, que elaboran y remiten a la Comisión de Control, mensualmente, un estado de ejecución presupuestaria.

7. Las agencias estatales deberán aplicar los principios contables que les corresponda de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley General Presupuestaria, con la finalidad de asegurar el adecuado reflejo de las operaciones, los costes y los resultados de su actividad, así como de facilitar datos e información con trascendencia económica.

Corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado establecer los criterios que precise la aplicación de la normativa contable a las agencias estatales, en los términos establecidos por la legislación presupuestaria para las entidades del sector público estatal.

8. Las agencias estatales dispondrán de:

a) Un sistema de información económica que:

i) Muestre, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto.

ii) Proporcione información de costes sobre su actividad que sea suficiente para una correcta y eficiente adopción de decisiones.

b) Un sistema de contabilidad de gestión que permita efectuar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos asumidos en el contrato de gestión.

La Intervención General de la Administración del Estado establece los requerimientos funcionales y, en su caso, los procedimientos informáticos, que deberán observar las agencias estatales para cumplir lo dispuesto en este artículo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General Presupuestaria.

9. Las cuentas anuales de las agencias estatales se formulan por la persona titular de la Dirección en el plazo de tres meses desde el cierre del ejercicio económico. Una vez auditadas dichas cuentas por la Intervención General de la Administración del Estado son

sometidas al Consejo Rector, para su aprobación antes del 30 de junio del año siguiente al que se refieran.

Una vez aprobadas por el Consejo Rector, las cuentas se remitirán a través de la Intervención General de la Administración del Estado al Tribunal de Cuentas para su fiscalización. Dicha remisión a la Intervención General se realizará dentro de los siete meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.

10. El control externo de la gestión económico-financiera de las agencias estatales corresponde al Tribunal de Cuentas de acuerdo con su normativa específica.

El control interno de la gestión económico-financiera de las agencias estatales corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, y se realizará bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley General Presupuestaria. El control financiero permanente se realizará por las Intervenciones Delegadas en las Agencias Estatales, bajo la dependencia funcional de la Intervención General de la Administración del Estado.

Sin perjuicio del control establecido en el párrafo anterior, las agencias estatales estarán sometidas a un control de eficacia y de supervisión continua que será ejercido, a través del seguimiento del contrato de gestión y hasta su aprobación a través del plan de actuación en los términos establecidos en el artículo 85.

#### CAPÍTULO IV

##### **Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal**

###### **Artículo 109.** *Definición.*

1. Son autoridades administrativas independientes de ámbito estatal las entidades de derecho público que, vinculadas a la Administración General del Estado y con personalidad jurídica propia, tienen atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre sectores económicos o actividades determinadas, por requerir su desempeño de independencia funcional o una especial autonomía respecto de la Administración General del Estado, lo que deberá determinarse en una norma con rango de Ley.

2. Las autoridades administrativas independientes actuarán, en el desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de sus fines, con independencia de cualquier interés empresarial o comercial.

3. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando una entidad tenga la naturaleza jurídica de autoridad administrativa independiente deberá figurar en su denominación la indicación «autoridad administrativa independiente» o su abreviatura «A.A.I.».

###### **Artículo 110.** *Régimen jurídico.*

1. Las autoridades administrativas independientes se regirán por su Ley de creación, sus estatutos y la legislación especial de los sectores económicos sometidos a su supervisión y, supletoriamente y en cuanto sea compatible con su naturaleza y autonomía, por lo dispuesto en esta Ley, en particular lo dispuesto para organismos autónomos, la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, así como el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación. En defecto de norma administrativa, se aplicará el derecho común.

2. Las autoridades administrativas independientes estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

CAPÍTULO V

**De las sociedades mercantiles estatales**

**Artículo 111.** *Definición.*

1. Se entiende por sociedad mercantil estatal aquella sociedad mercantil sobre la que se ejerce control estatal:

a) Bien porque la participación directa, en su capital social de la Administración General del Estado o alguna de las entidades que, conforme a lo dispuesto en el artículo 84, integran el sector público institucional estatal, incluidas las sociedades mercantiles estatales, sea superior al 50 por 100. Para la determinación de este porcentaje, se sumarán las participaciones correspondientes a la Administración General del Estado y a todas las entidades integradas en el sector público institucional estatal, en el caso de que en el capital social participen varias de ellas.

b) Bien porque la sociedad mercantil se encuentre en el supuesto previsto en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores respecto de la Administración General del Estado o de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

2. En la denominación de las sociedades mercantiles que tengan la condición de estatales deberá figurar necesariamente la indicación «sociedad mercantil estatal» o su abreviatura «S.M.E.».

**Artículo 112.** *Principios rectores.*

La Administración General del Estado y las entidades integrantes del sector público institucional, en cuanto titulares del capital social de las sociedades mercantiles estatales, perseguirán la eficiencia, transparencia y buen gobierno en la gestión de dichas sociedades mercantiles, para lo cual promoverán las buenas prácticas y códigos de conducta adecuados a la naturaleza de cada entidad. Todo ello sin perjuicio de la supervisión general que ejercerá el accionista sobre el funcionamiento de la sociedad mercantil estatal, conforme prevé la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**Artículo 113.** *Régimen jurídico.*

Las sociedades mercantiles estatales se registrarán por lo previsto en esta Ley, por lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de personal, de control económico-financiero y de contratación. En ningún caso podrán disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública, sin perjuicio de que excepcionalmente la ley pueda atribuirle el ejercicio de potestades administrativas.

**Artículo 114.** *Creación y extinción.*

1. La creación de una sociedad mercantil estatal o la adquisición de este carácter de forma sobrevenida será autorizada mediante acuerdo del Consejo de Ministros que deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y de un plan de actuación que contendrá, al menos:

a) Las razones que justifican la creación de la sociedad por no poder asumir esas funciones otra entidad ya existente, así como la inexistencia de duplicidades. A estos efectos, deberá dejarse constancia del análisis realizado sobre la existencia de órganos o entidades que desarrollan actividades análogas sobre el mismo territorio y población y las razones por las que la creación de la nueva sociedad no entraña duplicidad con entidades existentes.

b) Un análisis que justifique que la forma jurídica propuesta resulta más eficiente frente a la creación de un organismo público u otras alternativas de organización que se hayan descartado.

c) Los objetivos anuales y los indicadores para medirlos.

Al acuerdo de creación de la sociedad mercantil estatal se acompañará un informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o la Intervención General de la Administración del Estado, según se determine reglamentariamente, que valorará el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

El Programa de Actuación Plurianual que conforme a la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, deben elaborar las sociedades cada año incluirá un plan de actuación anual que servirá de base para el control de eficacia de la sociedad. La falta de aprobación del plan de actuación dentro del plazo anual fijado, por causa imputable a la sociedad y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las aportaciones que deban realizarse a favor de la sociedad con cargo a los presupuestos generales del Estado.

2. La liquidación de una sociedad mercantil estatal recaerá en un órgano de la Administración General del Estado o en una entidad integrante del sector público institucional estatal.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por la entidad o la Administración General del Estado que lo designó, quien podrá exigir de oficio al empleado público la responsabilidad que, en su caso, corresponda cuando concurra dolo, culpa o negligencia grave conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 115.** *Régimen de responsabilidad aplicable a los miembros de los consejos de administración de las sociedades mercantiles estatales designados por la Administración General del Estado.*

1. La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro del consejo de administración será directamente asumida por la Administración General del Estado que lo designó.

2. La Administración General del Estado podrá exigir de oficio al empleado público que designó como miembro del consejo de administración la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 116.** *Tutela.*

1. Al autorizar la constitución de una sociedad mercantil estatal con forma de sociedad anónima, de acuerdo con lo previsto en el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, el Consejo de Ministros podrá atribuir a un Ministerio, cuyas competencias guarden una relación específica con el objeto social de la sociedad, la tutela funcional de la misma.

2. En ausencia de esta atribución expresa corresponderá íntegramente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el ejercicio de las facultades que esta Ley y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, otorgan para la supervisión de la actividad de la sociedad.

3. El Ministerio de tutela ejercerá el control de eficacia e instruirá a la sociedad respecto a las líneas de actuación estratégica y establecerá las prioridades en la ejecución de las mismas, y propondrá su incorporación a los Presupuestos de Explotación y Capital y Programas de Actuación Plurianual, previa conformidad, en cuanto a sus aspectos financieros, de la Dirección General del Patrimonio del Estado si se trata de sociedades cuyo capital corresponda íntegramente a la Administración General del Estado, o del organismo público que sea titular de su capital.

4. En casos excepcionales, debidamente justificados, el titular del departamento al que corresponda su tutela podrá dar instrucciones a las sociedades, para que realicen determinadas actividades, cuando resulte de interés público su ejecución.

5. Cuando las instrucciones que imparta el Ministerio de tutela impliquen una variación de los Presupuestos de Explotación y Capital de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, el órgano de administración no podrá iniciar la cumplimentación de la instrucción sin contar con la autorización del órgano competente para efectuar la modificación correspondiente.

6. En este caso, los administradores de las sociedades a las que se hayan impartido estas instrucciones actuarán diligentemente para su ejecución, y quedarán exonerados de la responsabilidad prevista en el artículo 236 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, si del cumplimiento de dichas instrucciones se derivaren consecuencias lesivas.

**Artículo 117.** *Régimen presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y de personal.*

1. Las sociedades mercantiles estatales elaborarán anualmente un presupuesto de explotación y capital y un plan de actuación que forma parte del Programa Plurianual, que se integrarán con el Presupuesto General del Estado. El Programa contendrá la revisión trienal del plan de creación a que se refiere el artículo 85.

2. Las sociedades mercantiles estatales formularán y rendirán sus cuentas de acuerdo con los principios y normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y el Plan General de Contabilidad y disposiciones que lo desarrollan.

3. Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Tribunal de Cuentas, la gestión económico financiera de las sociedades mercantiles estatales estará sometida al control de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. El personal de las sociedades mercantiles estatales, incluido el que tenga condición de directivo, se regirá por el Derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo siempre entre las mismas la normativa presupuestaria, especialmente lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

## CAPÍTULO VI

### De los consorcios

**Artículo 118.** *Definición y actividades propias.*

1. Los consorcios son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.

2. Los consorcios podrán realizar actividades de fomento, prestacionales o de gestión común de servicios públicos y cuantas otras estén previstas en las leyes.

3. Los consorcios podrán utilizarse para la gestión de los servicios públicos, en el marco de los convenios de cooperación transfronteriza en que participen las Administraciones españolas, y de acuerdo con las previsiones de los convenios internacionales ratificados por España en la materia.

4. En la denominación de los consorcios deberá figurar necesariamente la indicación «consorcio» o su abreviatura «C».

**Artículo 119.** *Régimen jurídico.*

1. Los consorcios se regirán por lo establecido en esta Ley, en la normativa autonómica de desarrollo y sus estatutos.

2. En lo no previsto en esta Ley, en la normativa autonómica aplicable, ni en sus Estatutos sobre el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, se estará a lo previsto en el Código Civil sobre la sociedad civil, salvo el régimen de liquidación, que se someterá a lo dispuesto en el artículo 97, y en su defecto, el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

3. Las normas establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los Consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en esta Ley.

**Artículo 120.** *Régimen de adscripción.*

1. Los estatutos de cada consorcio determinarán la Administración Pública a la que estará adscrito de conformidad con lo previsto en este artículo.

2. De acuerdo con los siguientes criterios, ordenados por prioridad en su aplicación y referidos a la situación en el primer día del ejercicio presupuestario, el consorcio quedará adscrito, en cada ejercicio presupuestario y por todo este periodo, a la Administración Pública que:

- a) Disponga de la mayoría de votos en los órganos de gobierno.
- b) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de los órganos ejecutivos.
- c) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del personal directivo.
- d) Disponga de un mayor control sobre la actividad del consorcio debido a una normativa especial.
- e) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de gobierno.
- f) Financie en más de un cincuenta por ciento, en su defecto, en mayor medida la actividad desarrollada por el consorcio, teniendo en cuenta tanto la aportación del fondo patrimonial como la financiación concedida cada año.
- g) Ostente el mayor porcentaje de participación en el fondo patrimonial.
- h) Tenga mayor número de habitantes o extensión territorial dependiendo de si los fines definidos en el estatuto están orientados a la prestación de servicios a las personas, o al desarrollo de actuaciones sobre el territorio.

3. En el supuesto de que participen en el consorcio entidades privadas, el consorcio no tendrá ánimo de lucro y estará adscrito a la Administración Pública que resulte de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior.

4. Cualquier cambio de adscripción a una Administración Pública, cualquiera que fuere su causa, conllevará la modificación de los estatutos del consorcio en un plazo no superior a seis meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en se produjo el cambio de adscripción.

**Artículo 121.** *Régimen de personal.*

El personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder de las Administraciones participantes, en cuyo caso su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar o cuando, tras un anuncio público de convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo restringida a las administraciones consorciadas, no fuera posible cubrir dicho puesto, el Ministerio de Hacienda y Función Pública, u órgano competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones, en los términos previstos en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 122.** *Régimen presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y patrimonial.*

1. Los consorcios estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que estén adscritos, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

2. A efectos de determinar la financiación por parte de las Administraciones consorciadas, se tendrán en cuenta tanto los compromisos estatutarios o convencionales existentes como la financiación real, mediante el análisis de los desembolsos efectivos de todas las aportaciones realizadas.



3. El órgano de control interno de la Administración a la que se haya adscrito el consorcio, deberá realizar la auditoría de cuentas anuales de aquellos consorcios en los que, a fecha de cierre del ejercicio, concurren, al menos, dos de las tres circunstancias siguientes:

- a) Que el total de las partidas del activo supere 2.400.000 euros.
- b) Que el importe total de sus ingresos por gestión ordinaria en el caso de los consorcios del sector público administrativo, o la suma del importe de la cifra de negocios más otros ingresos de gestión, en el caso de los pertenecientes al sector público empresarial, sea superior a 2.400.000 euros.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio sea superior a 50.

Mediante Ley, podrán modificarse los límites anteriores cuando la estructura y composición de los consorcios adscritos a una administración así lo requiera.

Las circunstancias señaladas anteriormente se aplicarán teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando un consorcio, en la fecha de cierre del ejercicio, pase a cumplir dos de las citadas circunstancias, o bien cese de cumplirlas, tal situación únicamente producirá efectos en cuanto a lo señalado si se repite durante dos ejercicios consecutivos.
- b) En el primer ejercicio económico desde su constitución o su adscripción al sector público correspondiente, los consorcios cumplirán lo dispuesto en los apartados anteriormente mencionados si reúnen, al cierre de dicho ejercicio, al menos dos de las tres circunstancias que se señalan.
- c) Aun cuando, según las circunstancias señaladas, no exista obligación de someter las cuentas anuales de un consorcio a auditoría de cuentas, los órganos de control interno podrán, en todo caso, incluir su realización en sus planes anuales de control y auditoría.

4. Los consorcios deberán formar parte de los presupuestos e incluirse en la cuenta general de la Administración Pública de adscripción.

5. Los consorcios se regirán por las normas patrimoniales de la Administración Pública a la que estén adscritos.

#### **Artículo 123. Creación.**

1. Los consorcios se crearán mediante convenio suscrito por las Administraciones, organismos públicos o entidades participantes.

2. En los consorcios en los que participe la Administración General del Estado o sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes se requerirá:

- a) Que su creación se autorice por ley.
- b) El convenio de creación precisará de autorización previa del Consejo de Ministros. La competencia para la suscripción del convenio no podrá ser objeto de delegación, y corresponderá al titular del departamento ministerial participante, y en el ámbito de los organismos autónomos, al titular del máximo órgano de dirección del organismo, previo informe del Ministerio del que dependa o al que esté vinculado.
- c) Del convenio formarán parte los estatutos, un plan de actuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 92, y una proyección presupuestaria trienal, además del informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. El convenio suscrito junto con los estatutos, así como sus modificaciones, serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **Artículo 124. Contenido de los estatutos.**

Los estatutos de cada consorcio determinarán la Administración Pública a la que estará adscrito, así como su régimen orgánico, funcional y financiero de acuerdo con lo previsto en esta Ley, y, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Sede, objeto, fines y funciones.
- b) Identificación de participantes en el consorcio así como las aportaciones de sus miembros. A estos efectos, en aplicación del principio de responsabilidad previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, los estatutos incluirán cláusulas que limiten las actividades del consorcio si las entidades consorciadas incumplieran los

compromisos de financiación o de cualquier otro tipo, así como fórmulas tendentes al aseguramiento de las cantidades comprometidas por las entidades consorciadas con carácter previo a la realización de las actividades presupuestadas.

c) Órganos de gobiernos y administración, así como su composición y funcionamiento, con indicación expresa del régimen de adopción de acuerdos. Podrán incluirse cláusulas que contemplen la suspensión temporal del derecho de voto o a la participación en la formación de los acuerdos cuando las Administraciones o entidades consorciadas incumplan manifiestamente sus obligaciones para con el consorcio, especialmente en lo que se refiere a los compromisos de financiación de las actividades del mismo.

d) Causas de disolución.

**Artículo 125.** *Causas y procedimiento para el ejercicio del derecho de separación de un consorcio.*

1. Los miembros de un consorcio, al que le resulte de aplicación lo previsto en esta Ley o en la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán separarse del mismo en cualquier momento siempre que no se haya señalado término para la duración del consorcio.

Cuando el consorcio tenga una duración determinada, cualquiera de sus miembros podrá separarse antes de la finalización del plazo si alguno de los miembros del consorcio hubiera incumplido alguna de sus obligaciones estatutarias y, en particular, aquellas que impidan cumplir con el fin para el que fue creado el consorcio, como es la obligación de realizar aportaciones al fondo patrimonial.

Cuando un municipio deje de prestar un servicio, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y ese servicio sea uno de los prestados por el Consorcio al que pertenece, el municipio podrá separarse del mismo.

2. El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado al máximo órgano de gobierno del consorcio. En el escrito deberá hacerse constar, en su caso, el incumplimiento que motiva la separación si el consorcio tuviera duración determinada, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

**Artículo 126.** *Efectos del ejercicio del derecho de separación de un consorcio.*

1. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del consorcio salvo que el resto de sus miembros, de conformidad con lo previsto en sus estatutos, acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones, o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración.

2. Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del consorcio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Se calculará la cuota de separación que corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con la participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta el criterio de reparto dispuesto en los estatutos.

A falta de previsión estatutaria, se considerará cuota de separación la que le hubiera correspondido en la liquidación. En defecto de determinación de la cuota de liquidación se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto en que ésta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

b) Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

**Artículo 127. *Disolución del consorcio.***

1. La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2. El máximo órgano de gobierno del consorcio al adoptar el acuerdo de disolución nombrará un liquidador que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por la entidad o la Administración Pública que lo designó, quien podrá exigir de oficio al empleado público la responsabilidad que, en su caso, corresponda cuando haya concurrido dolo, culpa o negligencia graves conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

3. El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio de conformidad con lo previsto en los estatutos. Si no estuviera previsto en los estatutos, se calculará la mencionada cuota de acuerdo con la participación que le corresponda en el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto será el dispuesto en los estatutos.

A falta de previsión estatutaria, se tendrán en cuenta tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio.

4. Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación en el supuesto en que ésta resulte positiva.

5. Las entidades consorciadas podrán acordar, con la mayoría que se establezca en los estatutos, o a falta de previsión estatutaria por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad del sector público jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se extingue. La cesión global de activos y pasivos implicará la extinción sin liquidación del consorcio cedente.

## CAPÍTULO VII

### De las fundaciones del sector público estatal

**Artículo 128. *Definición y actividades propias.***

1. Son fundaciones del sector público estatal aquellas que reúnan alguno de los requisitos siguientes:

a) Que se constituyan de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la Administración General del Estado o cualquiera de los sujetos integrantes del sector público institucional estatal, o bien reciban dicha aportación con posterioridad a su constitución.

b) Que el patrimonio de la fundación esté integrado en más de un 50 por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por la Administración General del Estado o cualquiera de los sujetos integrantes del sector público institucional estatal con carácter permanente.

c) La mayoría de derechos de voto en su patronato corresponda a representantes de la Administración General del Estado o del sector público institucional estatal.

2. Son actividades propias de las fundaciones del sector público estatal las realizadas, sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de fines de interés general, con independencia de que el servicio se preste de forma gratuita o mediante contraprestación.

Únicamente podrán realizar actividades relacionadas con el ámbito competencial de las entidades del sector público fundadoras, debiendo coadyuvar a la consecución de los fines de las mismas, sin que ello suponga la asunción de sus competencias propias, salvo previsión legal expresa. Las fundaciones no podrán ejercer potestades públicas.

En la denominación de las fundaciones del sector público estatal deberá figurar necesariamente la indicación «fundación del sector público» o su abreviatura «F.S.P.».

3. Para la financiación de las actividades y el mantenimiento de la fundación, debe haberse previsto la posibilidad de que en el patrimonio de las fundaciones del sector público pueda existir aportación del sector privado de forma no mayoritaria.

**Artículo 129.** *Régimen de adscripción de las fundaciones.*

1. Los estatutos de cada fundación determinarán la Administración Pública a la que estará adscrita de conformidad con lo previsto en este artículo.

2. De acuerdo con los siguientes criterios, ordenados por prioridad en su aplicación, referidos a la situación en el primer día del ejercicio presupuestario, la fundación del sector público quedará adscrita, en cada ejercicio presupuestario y por todo este periodo, a la Administración Pública que:

- a) Disponga de mayoría de patronos.
- b) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de los órganos ejecutivos.
- c) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del personal directivo.
- d) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del patronato.
- e) Financie en más de un cincuenta por ciento, en su defecto, en mayor medida la actividad desarrollada por la fundación, teniendo en cuenta tanto la aportación del fondo patrimonial como la financiación concedida cada año.
- f) Ostente el mayor porcentaje de participación en el fondo patrimonial.
- g) Si la aplicación de los anteriores no resultara determinante, se adscribirá a la Administración General del Estado, y, en el caso de que ésta no participe, se adscribirá a la administración que decida su patronato.

3. En el supuesto de que participen en la fundación entidades privadas sin ánimo de lucro, la fundación del sector público estará adscrita a la Administración que resulte de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior.

4. El cambio de adscripción a una Administración Pública, cualquiera que fuere su causa, conllevará la modificación de los estatutos que deberá realizarse en un plazo no superior a tres meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquél en se produjo el cambio de adscripción.

5. Las fundaciones estarán sujetas al régimen presupuestario, económico financiero y de control de la Administración Pública a la que estén adscritas.

**Artículo 130.** *Régimen jurídico.*

Las fundaciones del sector público estatal se rigen por lo previsto en esta Ley, por la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, la legislación autonómica que resulte aplicable en materia de fundaciones, y por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control económico-financiero y de contratación del sector público.

**Artículo 131.** *Régimen de contratación.*

La contratación de las fundaciones del sector público estatal se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público.

**Artículo 132.** *Régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal.*

1. Las fundaciones del sector público estatal elaborarán anualmente un presupuesto de explotación y capital, que se integrarán con el Presupuesto General del Estado y formularán y presentarán sus cuentas de acuerdo con los principios y normas de contabilidad recogidos en la adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y disposiciones que lo desarrollan, así como la normativa vigente sobre fundaciones.

2. Las fundaciones del sector público estatal aplicarán el régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad, y de control establecido por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Tribunal de Cuentas, estarán sometidas al control de la Intervención General de la Administración del Estado.

3. El personal de las fundaciones del sector público estatal, incluido el que tenga condición de directivo, se regirá por el Derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 133.** *Creación de fundaciones del sector público estatal.*

1. La creación de las fundaciones del sector público estatal o la adquisición de este carácter de forma sobrevenida se realizará por ley que establecerá los fines de la fundación y, en su caso, los recursos económicos con los que se le dota.

2. El anteproyecto de ley de creación de una fundación del sector público estatal que se eleve al Consejo de Ministros deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y del plan de actuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 92, junto con el informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o la Intervención General de la Administración del Estado, según se determine reglamentariamente.

3. Los estatutos de las fundaciones del sector público estatal se aprobarán por Real Decreto de Consejo de Ministros, a propuesta conjunta del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ministerio que ejerza el protectorado, que estará determinado en sus Estatutos. No obstante, por Acuerdo del Consejo de Ministros podrá modificarse el Ministerio al que se adscriba inicialmente la fundación.

**Artículo 134.** *Protectorado.*

El Protectorado de las fundaciones del sector público será ejercido por el órgano de la Administración de adscripción que tenga atribuida tal competencia, que velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sobre fundaciones, sin perjuicio del control de eficacia y la supervisión continua al que están sometidas de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

**Artículo 135.** *Estructura organizativa.*

En las fundaciones del sector público estatal la mayoría de miembros del patronato serán designados por los sujetos del sector público estatal.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro del patronato será directamente asumida por la entidad o la Administración General del Estado que lo designó. La Administración General del Estado podrá exigir de oficio al empleado público que designó a esos efectos la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 136.** *Fusión, disolución, liquidación y extinción.*

A las fundaciones del sector público estatal le resultará de aplicación el régimen de fusión, disolución, liquidación y extinción previsto en los artículos 94, 96 y 97.

CAPÍTULO VIII

**De los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal**

**Artículo 137.** *Creación y extinción.*

1. La creación de fondos carentes de personalidad jurídica en el sector público estatal se efectuará por Ley. La norma de creación determinará expresamente su adscripción a la Administración General del Estado.

2. Con independencia de su creación por Ley se extinguirán por norma de rango reglamentario.

3. En la denominación de los fondos carentes de personalidad jurídica deberá figurar necesariamente la indicación «fondo carente de personalidad jurídica» o su abreviatura «F.C.P.J».

**Artículo 138.** *Régimen jurídico.*

Los fondos carentes de personalidad jurídica se regirán por lo dispuesto en esta Ley, en su norma de creación, y el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación.

**Artículo 139.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y de control económico-financiero.*

Los fondos carentes de personalidad jurídica estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

TÍTULO III

**Relaciones interadministrativas**

CAPÍTULO I

**Principios generales de las relaciones interadministrativas**

**Artículo 140.** *Principios de las relaciones interadministrativas.*

1. Las diferentes Administraciones Públicas actúan y se relacionan con otras Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Lealtad institucional.
- b) Adecuación al orden de distribución de competencias establecido en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía y en la normativa del régimen local.
- c) Colaboración, entendido como el deber de actuar con el resto de Administraciones Públicas para el logro de fines comunes.
- d) Cooperación, cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común.
- e) Coordinación, en virtud del cual una Administración Pública y, singularmente, la Administración General del Estado, tiene la obligación de garantizar la coherencia de las actuaciones de las diferentes Administraciones Públicas afectadas por una misma materia para la consecución de un resultado común, cuando así lo prevé la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.
- f) Eficiencia en la gestión de los recursos públicos, compartiendo el uso de recursos comunes, salvo que no resulte posible o se justifique en términos de su mejor aprovechamiento.
- g) Responsabilidad de cada Administración Pública en el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos.
- h) Garantía e igualdad en el ejercicio de los derechos de todos los ciudadanos en sus relaciones con las diferentes Administraciones.
- i) Solidaridad interterritorial de acuerdo con la Constitución.



2. En lo no previsto en el presente Título, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

## CAPÍTULO II

### Deber de colaboración

**Artículo 141.** *Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones Públicas deberán:

- a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.
- b) Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones.
- c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias o que sea necesaria para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
- d) Prestar, en el ámbito propio, la asistencia que las otras Administraciones pudieran solicitar para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- e) Cumplir con las obligaciones concretas derivadas del deber de colaboración y las restantes que se establezcan normativamente.

2. La asistencia y colaboración requerida sólo podrá negarse cuando el organismo público o la entidad del que se solicita no esté facultado para prestarla de acuerdo con lo previsto en su normativa específica, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causara un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones o cuando la información solicitada tenga carácter confidencial o reservado. La negativa a prestar la asistencia se comunicará motivadamente a la Administración solicitante.

3. La Administración General del Estado, las de las Comunidades Autónomas y las de las Entidades Locales deberán colaborar y auxiliarse para la ejecución de sus actos que hayan de realizarse o tengan efectos fuera de sus respectivos ámbitos territoriales. Los posibles costes que pueda generar el deber de colaboración podrán ser repercutidos cuando así se acuerde.

**Artículo 142.** *Técnicas de colaboración.*

Las obligaciones que se derivan del deber de colaboración se harán efectivas a través de las siguientes técnicas:

- a) El suministro de información, datos, documentos o medios probatorios que se hallen a disposición del organismo público o la entidad al que se dirige la solicitud y que la Administración solicitante precise disponer para el ejercicio de sus competencias.
- b) La colaboración a fin de proporcionar la inclusión en un sistema integrado de información de las respectivas áreas personalizadas o carpetas ciudadanas, o determinadas funcionalidades de las mismas, de forma que el interesado pueda acceder a sus contenidos, notificaciones o funcionalidades mediante procedimientos seguros que garanticen la integridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, independientemente de cuál haya sido el punto de acceso.
- c) El desarrollo de la Plataforma Digital de Colaboración entre las Administraciones Públicas como instrumento destinado a facilitar las relaciones y el soporte electrónico de los órganos integrantes del sistema de Conferencias Sectoriales y en general de los órganos de cooperación, así como de otras de plataformas comunes para el intercambio de datos en el ámbito de todas las administraciones públicas.
- d) La creación y mantenimiento de sistemas integrados de información administrativa con el fin de disponer de datos actualizados, completos y permanentes referentes a los diferentes ámbitos de actividad administrativa en todo el territorio nacional.

- e) El deber de asistencia y auxilio, para atender las solicitudes formuladas por otras Administraciones para el mejor ejercicio de sus competencias, en especial cuando los efectos de su actividad administrativa se extiendan fuera de su ámbito territorial.
- f) Cualquier otra prevista en una Ley.

### CAPÍTULO III

#### Relaciones de cooperación

##### *Sección 1.ª Técnicas de cooperación*

**Artículo 143.** *Cooperación entre Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirva a este principio.
2. La formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios.

**Artículo 144.** *Técnicas de Cooperación.*

1. Se podrá dar cumplimiento al principio de cooperación de acuerdo con las técnicas que las Administraciones interesadas estimen más adecuadas, como pueden ser:
  - a) La participación en órganos de cooperación, con el fin de deliberar y, en su caso, acordar medidas en materias sobre las que tengan competencias diferentes Administraciones Públicas.
  - b) La participación en órganos consultivos de otras Administraciones Públicas.
  - c) La participación de una Administración Pública en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados a otra Administración diferente.
  - d) La prestación de medios materiales, económicos o personales a otras Administraciones Públicas.
  - e) La cooperación interadministrativa para la aplicación coordinada de la normativa reguladora de una determinada materia.
  - f) La emisión de informes no preceptivos con el fin de que las diferentes Administraciones expresen su criterio sobre propuestas o actuaciones que incidan en sus competencias.
  - g) Las actuaciones de cooperación en materia patrimonial, incluidos los cambios de titularidad y la cesión de bienes, previstas en la legislación patrimonial.
  - h) Cualquier otra prevista en la Ley.
2. En los convenios y acuerdos en los que se formalice la cooperación se preverán las condiciones y compromisos que asumen las partes que los suscriben.
3. Cada Administración Pública mantendrá actualizado un registro electrónico de los órganos de cooperación en los que participe y de convenios que haya suscrito.

##### *Sección 2.ª Técnicas orgánicas de cooperación*

**Artículo 145.** *Órganos de cooperación.*

1. Los órganos de cooperación son órganos de composición multilateral o bilateral, de ámbito general o especial, constituidos por representantes de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades o Ciudades de Ceuta y Melilla o, en su caso, de las Entidades Locales, para acordar voluntariamente actuaciones que mejoren el ejercicio de las competencias que cada Administración Pública tiene.
2. Los órganos de cooperación se regirán por lo dispuesto en esta Ley y por las disposiciones específicas que les sean de aplicación.
3. Los órganos de cooperación entre distintas Administraciones Públicas en los que participe la Administración General del Estado, deberán inscribirse en el Registro estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación para que resulte válida su sesión constitutiva.

4. Los órganos de cooperación, salvo oposición por alguna de las partes, podrán adoptar acuerdos a través de un procedimiento simplificado y por suscripción sucesiva de las partes, por cualquiera de las formas admitidas en Derecho, en los términos que se establezcan de común acuerdo.

**Artículo 146.** *Conferencia de Presidentes.*

1. La Conferencia de Presidentes es un órgano de cooperación multilateral entre el Gobierno de la Nación y los respectivos Gobiernos de las Comunidades Autónomas y está formada por el Presidente del Gobierno, que la preside, y por los Presidentes de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.

2. La Conferencia de Presidentes tiene por objeto la deliberación de asuntos y la adopción de acuerdos de interés para el Estado y las Comunidades Autónomas, estando asistida para la preparación de sus reuniones por un Comité preparatorio del que forman parte un Ministro del Gobierno, que lo preside, y un Consejero de cada Comunidad Autónoma.

**Artículo 147.** *Conferencias Sectoriales.*

1. La Conferencia Sectorial es un órgano de cooperación, de composición multilateral y ámbito sectorial determinado, que reúne, como Presidente, al miembro del Gobierno que, en representación de la Administración General del Estado, resulte competente por razón de la materia, y a los correspondientes miembros de los Consejos de Gobierno, en representación de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.

2. Las Conferencias Sectoriales, u órganos sometidos a su régimen jurídico con otra denominación, habrán de inscribirse en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación para su válida constitución.

3. Cada Conferencia Sectorial dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento interno aprobado por sus miembros.

**Artículo 148.** *Funciones de las Conferencias Sectoriales.*

1. Las Conferencias Sectoriales pueden ejercer funciones consultivas, decisorias o de coordinación orientadas a alcanzar acuerdos sobre materias comunes.

2. En particular, las Conferencias Sectoriales ejercerán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Ser informadas sobre los anteproyectos de leyes y los proyectos de reglamentos del Gobierno de la Nación o de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas cuando afecten de manera directa al ámbito competencial de las otras Administraciones Públicas o cuando así esté previsto en la normativa sectorial aplicable, bien a través de su pleno o bien a través de la comisión o el grupo de trabajo mandatado al efecto.

b) Establecer planes específicos de cooperación entre Comunidades Autónomas en la materia sectorial correspondiente, procurando la supresión de duplicidades, y la consecución de una mejor eficiencia de los servicios públicos.

c) Intercambiar información sobre las actuaciones programadas por las distintas Administraciones Públicas, en ejercicio de sus competencias, y que puedan afectar a las otras Administraciones.

d) Establecer mecanismos de intercambio de información, especialmente de contenido estadístico.

e) Acordar la organización interna de la Conferencia Sectorial y de su método de trabajo.

f) Fijar los criterios objetivos que sirvan de base para la distribución territorial de los créditos presupuestarios, así como su distribución al comienzo del ejercicio económico, de acuerdo con lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

**Artículo 149.** *Convocatoria de las reuniones de las Conferencias Sectoriales.*

1. Corresponde al Ministro que presida la Conferencia Sectorial acordar la convocatoria de las reuniones por iniciativa propia, al menos una vez al año, o cuando lo soliciten, al

menos, la tercera parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá incluir la propuesta de orden del día.

2. La convocatoria, que deberá acompañarse de los documentos necesarios con la suficiente antelación, deberá contener el orden del día previsto para cada sesión, sin que puedan examinarse asuntos que no figuren en el mismo, salvo que todos los miembros de la Conferencia Sectorial manifiesten su conformidad. El orden del día de cada reunión será propuesto por el Presidente y deberá especificar el carácter consultivo, decisorio o de coordinación de cada uno de los asuntos a tratar.

3. Cuando la conferencia sectorial hubiera de reunirse con el objeto exclusivo de informar un proyecto normativo, la convocatoria, la constitución y adopción de acuerdos podrá efectuarse por medios electrónicos, telefónicos o audiovisuales, que garanticen la intercomunicación entre ellos y la unidad de acto, tales como la videoconferencia o el correo electrónico, entendiéndose los acuerdos adoptados en el lugar donde esté la presidencia, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de funcionamiento interno de la conferencia sectorial.

De conformidad con lo previsto en este apartado la elaboración y remisión de actas podrá realizarse a través de medios electrónicos.

**Artículo 150.** *Secretaría de las Conferencias Sectoriales.*

1. Cada Conferencia Sectorial tendrá un secretario que será designado por el Presidente de la Conferencia Sectorial.

2. Corresponde al secretario de la Conferencia Sectorial, al menos, las siguientes funciones:

- a) Preparar las reuniones y asistir a ellas con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Conferencia Sectorial por orden del Presidente.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Conferencia Sectorial y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, recomendaciones y acuerdos aprobados y custodiar la documentación generada con motivo de la celebración de sus reuniones.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

**Artículo 151.** *Clases de decisiones de la Conferencia Sectorial.*

1. La adopción de decisiones requerirá la previa votación de los miembros de la Conferencia Sectorial. Esta votación se producirá por la representación que cada Administración Pública tenga y no por los distintos miembros de cada una de ellas.

2. Las decisiones que adopte la Conferencia Sectorial podrán revestir la forma de:

a) Acuerdo: supone un compromiso de actuación en el ejercicio de las respectivas competencias. Son de obligado cumplimiento y directamente exigibles de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, salvo para quienes hayan votado en contra mientras no decidan suscribirlos con posterioridad. El acuerdo será certificado en acta.

Cuando la Administración General del Estado ejerza funciones de coordinación, de acuerdo con el orden constitucional de distribución de competencias del ámbito material respectivo, el Acuerdo que se adopte en la Conferencia Sectorial, y en el que se incluirán los votos particulares que se hayan formulado, será de obligado cumplimiento para todas las Administraciones Públicas integrantes de la Conferencia Sectorial, con independencia del sentido de su voto, siendo exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio. El acuerdo será certificado en acta.

Las Conferencias Sectoriales podrán adoptar planes conjuntos, de carácter multilateral, entre la Administración General del Estado y la de las Comunidades Autónomas, para comprometer actuaciones conjuntas para la consecución de los objetivos comunes, que tendrán la naturaleza de Acuerdo de la conferencia sectorial y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

El acuerdo aprobatorio de los planes deberá especificar, según su naturaleza, los siguientes elementos, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria:

- 1.º Los objetivos de interés común a cumplir.
- 2.º Las actuaciones a desarrollar por cada Administración.
- 3.º Las aportaciones de medios personales y materiales de cada Administración.
- 4.º Los compromisos de aportación de recursos financieros.
- 5.º La duración, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y modificación.

b) Recomendación: tiene como finalidad expresar la opinión de la Conferencia Sectorial sobre un asunto que se somete a su consulta. Los miembros de la Conferencia Sectorial se comprometen a orientar su actuación en esa materia de conformidad con lo previsto en la Recomendación salvo quienes hayan votado en contra mientras no decidan suscribirla con posterioridad. Si algún miembro se aparta de la Recomendación, deberá motivarlo e incorporar dicha justificación en el correspondiente expediente.

**Artículo 152.** *Comisiones Sectoriales y Grupos de trabajo.*

1. La Comisión Sectorial es el órgano de trabajo y apoyo de carácter general de la Conferencia Sectorial, estando constituida por el Secretario de Estado u órgano superior de la Administración General del Estado designado al efecto por el Ministro correspondiente, que la presidirá, y un representante de cada Comunidad Autónoma, así como un representante de la Ciudad de Ceuta y de la Ciudad de Melilla. El ejercicio de las funciones propias de la secretaría de la Comisión Sectorial corresponderá a un funcionario del Ministerio correspondiente.

Si así se prevé en el reglamento interno de funcionamiento de la Conferencia Sectorial, las comisiones sectoriales y grupos de trabajo podrán funcionar de forma electrónica o por medios telefónicos o audiovisuales, que garanticen la intercomunicación entre ellos y la unidad de acto, tales como la videoconferencia o el correo electrónico, entendiendo los acuerdos adoptados en el lugar donde esté la presidencia, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de funcionamiento interno de la Conferencia Sectorial.

2. La Comisión Sectorial ejercerá las siguientes funciones:

- a) La preparación de las reuniones de la Conferencia Sectorial, para lo que tratará los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria.
- b) El seguimiento de los acuerdos adoptados por la Conferencia Sectorial.
- c) El seguimiento y evaluación de los Grupos de trabajo constituidos.
- d) Cualquier otra que le encomiende la Conferencia Sectorial.

3. Las Conferencias Sectoriales podrán crear Grupos de trabajo, de carácter permanente o temporal, formados por Directores Generales, Subdirectores Generales o equivalentes de las diferentes Administraciones Públicas que formen parte de dicha Conferencia, para llevar a cabo las tareas técnicas que les asigne la Conferencia Sectorial o la Comisión Sectorial. A estos grupos de trabajo podrán ser invitados expertos de reconocido prestigio en la materia a tratar.

El director del Grupo de trabajo, que será un representante de la Administración General del Estado, podrá solicitar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, la participación en el mismo de las organizaciones representativas de intereses afectados, con el fin de recabar propuestas o formular consultas.

**Artículo 153.** *Comisiones Bilaterales de Cooperación.*

1. Las Comisiones Bilaterales de Cooperación son órganos de cooperación de composición bilateral que reúnen, por un número igual de representantes, a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado, y miembros del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma o representantes de la Ciudad de Ceuta o de la Ciudad de Melilla.

2. Las Comisiones Bilaterales de Cooperación ejercen funciones de consulta y adopción de acuerdos que tengan por objeto la mejora de la coordinación entre las respectivas Administraciones en asuntos que afecten de forma singular a la Comunidad Autónoma, a la Ciudad de Ceuta o a la Ciudad de Melilla.

3. Para el desarrollo de su actividad, las Comisiones Bilaterales de Cooperación podrán crear Grupos de trabajo y podrán convocarse y adoptar acuerdos por videoconferencia o por medios electrónicos.

4. Las decisiones adoptadas por las Comisiones Bilaterales de Cooperación revestirán la forma de Acuerdos y serán de obligado cumplimiento, cuando así se prevea expresamente, para las dos Administraciones que lo suscriban y en ese caso serán exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio. El acuerdo será certificado en acta.

5. Lo previsto en este artículo será de aplicación sin perjuicio de las peculiaridades que, de acuerdo con las finalidades básicas previstas, se establezcan en los Estatutos de Autonomía en materia de organización y funciones de las comisiones bilaterales.

**Artículo 154.** *Comisiones Territoriales de Coordinación.*

1. Cuando la proximidad territorial o la concurrencia de funciones administrativas así lo requiera, podrán crearse Comisiones Territoriales de Coordinación, de composición multilateral, entre Administraciones cuyos territorios sean coincidentes o limítrofes, para mejorar la coordinación de la prestación de servicios, prevenir duplicidades y mejorar la eficiencia y calidad de los servicios. En función de las Administraciones afectadas por razón de la materia, estas Comisiones podrán estar formadas por:

a) Representantes de la Administración General del Estado y representantes de las Entidades Locales.

b) Representantes de las Comunidades Autónomas y representantes de las Entidades locales.

c) Representantes de la Administración General del Estado, representantes de las Comunidades Autónomas y representantes de las Entidades Locales.

2. Las decisiones adoptadas por las Comisiones Territoriales de Cooperación revestirán la forma de Acuerdos, que serán certificados en acta y serán de obligado cumplimiento para las Administraciones que lo suscriban y exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

3. El régimen de las convocatorias y la secretaría será el mismo que el establecido para las Conferencias Sectoriales en los artículos 149 y 150, salvo la regla prevista sobre quién debe ejercer las funciones de secretario, que se designará según su reglamento interno de funcionamiento.

## CAPÍTULO IV

### Relaciones electrónicas entre las Administraciones

**Artículo 155.** *Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, cada Administración deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad.

2. En ningún caso podrá procederse a un tratamiento ulterior de los datos para fines incompatibles con el fin para el cual se recogieron inicialmente los datos personales. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5.1.b) del Reglamento (UE) 2016/679, no se considerará incompatible con los fines iniciales el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

3. Fuera del caso previsto en el apartado anterior y siempre que las leyes especiales aplicables a los respectivos tratamientos no prohíban expresamente el tratamiento ulterior de los datos para una finalidad distinta, cuando la Administración Pública cesionaria de los



datos pretenda el tratamiento ulterior de los mismos para una finalidad que estime compatible con el fin inicial, deberá comunicarlo previamente a la Administración Pública cedente a los efectos de que esta pueda comprobar dicha compatibilidad. La Administración Pública cedente podrá, en el plazo de diez días oponerse motivadamente. Cuando la Administración cedente sea la Administración General del Estado podrá en este supuesto, excepcionalmente y de forma motivada, suspender la transmisión de datos por razones de seguridad nacional de forma cautelar por el tiempo estrictamente indispensable para su preservación. En tanto que la Administración Pública cedente no comunique su decisión a la cesionaria esta no podrá emplear los datos para la nueva finalidad pretendida.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior los supuestos en que el tratamiento para otro fin distinto de aquel para el que se recogieron los datos personales esté previsto en una norma con rango de ley de conformidad con lo previsto en el artículo 23.1 del Reglamento (UE) 2016/679.

**Artículo 156.** *Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.*

1. El Esquema Nacional de Interoperabilidad comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

2. El Esquema Nacional de Seguridad tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la presente Ley, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada.

**Artículo 157.** *Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.*

1. Las Administraciones pondrán a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, salvo que la información a la que estén asociadas sea objeto de especial protección por una norma. Las Administraciones cedentes y cesionarias podrán acordar la repercusión del coste de adquisición o fabricación de las aplicaciones cedidas.

2. Las aplicaciones a las que se refiere el apartado anterior podrán ser declaradas como de fuentes abiertas, cuando de ello se derive una mayor transparencia en el funcionamiento de la Administración Pública o se fomente con ello la incorporación de los ciudadanos a la Sociedad de la información.

3. Las Administraciones Públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, deberán consultar en el directorio general de aplicaciones, dependiente de la Administración General del Estado, si existen soluciones disponibles para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.

En este directorio constarán tanto las aplicaciones disponibles de la Administración General del Estado como las disponibles en los directorios integrados de aplicaciones del resto de Administraciones.

En el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, las Administraciones Públicas estarán obligadas a su uso, salvo que la decisión de no reutilizarla se justifique en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Artículo 158.** *Transferencia de tecnología entre Administraciones.*

1. Las Administraciones Públicas mantendrán directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Estos directorios deberán ser plenamente interoperables con el directorio

general de la Administración General del Estado, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión.

2. La Administración General del Estado, mantendrá un directorio general de aplicaciones para su reutilización, prestará apoyo para la libre reutilización de aplicaciones e impulsará el desarrollo de aplicaciones, formatos y estándares comunes en el marco de los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad.

**Disposición adicional primera.** *Administración de los Territorios Históricos del País Vasco.*

En la Comunidad Autónoma del País Vasco, a efectos de lo dispuesto en el artículo segundo, se entenderá por Administraciones Públicas las Diputaciones Forales y las Administraciones institucionales de ellas dependientes o vinculadas.

**Disposición adicional segunda.** *Delegados del Gobierno en las Ciudades de Ceuta y Melilla.*

1. En las Ciudades de Ceuta y Melilla existirá un Delegado del Gobierno que representará al Gobierno de la Nación en su territorio.

2. Las disposiciones contenidas en la presente Ley que hagan referencia a los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas se deberán entender también referidas a los Delegados del Gobierno en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

3. En las Ciudades de Ceuta y Melilla existirá una Comisión de asistencia al Delegado del Gobierno, presidida por él mismo e integrada por el Secretario General y los responsables de los servicios territoriales. A sus sesiones deberán asistir los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados que el Delegado del Gobierno considere oportuno.

**Disposición adicional tercera.** *Relaciones con las ciudades de Ceuta y Melilla.*

Lo dispuesto en esta Ley sobre las relaciones entre la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas será de aplicación a las relaciones con las Ciudades de Ceuta y Melilla en la medida en que afecte al ejercicio de las competencias estatutariamente asumidas.

**Disposición adicional cuarta.** *Adaptación de entidades y organismos públicos existentes en el ámbito estatal.*

Las entidades con régimen jurídico específico a la entrada en vigor de esta ley se seguirán rigiendo por su legislación específica, manteniendo su naturaleza jurídica, y únicamente de forma supletoria, y en tanto resulte compatible con su legislación específica por lo previsto en esta ley.

Los demás organismos y entidades, a los que se refiere el artículo 84.1 de esta ley, existentes en el momento de la entrada en vigor de la misma, deberán adaptarse a su contenido antes del 1 de octubre de 2024, rigiéndose hasta que se realice la adaptación por su normativa específica.

La adaptación se realizará preservando las actuales especialidades de los organismos y entidades en materia de personal, patrimonio, régimen presupuestario, contabilidad, control económico-financiero y de operaciones como agente de financiación, incluyendo, respecto a estas últimas, el sometimiento, en su caso, al ordenamiento jurídico privado. Las especialidades se preservarán siempre que no hubieran generado deficiencias importantes en el control de ingresos y gastos causantes de una situación de desequilibrio financiero en el momento de su adaptación.

Las entidades que no tuvieran la consideración de poder adjudicador, preservarán esta especialidad en tanto no se oponga a la normativa comunitaria.

**Disposición adicional quinta.** *Gestión compartida de servicios comunes de los organismos públicos estatales existentes.*

1. Los organismos públicos integrantes del sector público estatal a la entrada en vigor de esta ley compartirán la organización y gestión de sus servicios comunes salvo que la

decisión de no compartirlas se justifique, en una memoria elaborada al efecto y que se dirigirá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en términos de eficiencia, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, en razones de seguridad nacional, o cuando la organización y gestión compartida afecte a servicios que deban prestarse de forma autónoma en atención a la independencia del organismo público.

2. La organización y gestión compartida de los servicios comunes a los que se refiere el artículo 95 podrá realizarse de las formas siguientes:

a) Mediante su coordinación por el departamento con competencias en materia de Hacienda pública o por un organismo autónomo vinculado o dependiente del mismo.

b) Mediante su coordinación por el departamento al que esté vinculado o del que dependa el organismo público.

c) Mediante su coordinación por el organismo público al que esté vinculado o del que dependa a su vez el organismo público.

**Disposición adicional sexta.** *Transformación de los medios propios estatales existentes.*

Todas las entidades y organismos públicos que en el momento de la entrada en vigor de esta Ley tengan la condición de medio propio en el ámbito estatal deberán adaptarse a lo previsto en esta Ley en el plazo de seis meses a contar desde su entrada en vigor.

**Disposición adicional séptima.** *Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.*

1. La Administración General del Estado mantendrá actualizado un registro electrónico de los órganos de cooperación en los que participa ella o alguno de sus organismos públicos o entidades vinculados o dependientes y de convenios celebrados con el resto de Administraciones Públicas. Este registro será dependiente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. La creación, modificación o extinción de los órganos de cooperación, así como la suscripción, extinción, prórroga o modificación de cualquier convenio celebrado por la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos o entidades vinculados o dependientes deberá ser comunicada por el órgano de ésta que lo haya suscrito, en el plazo de cinco días desde que ocurra el hecho inscribible, al Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

3. Los Departamentos Ministeriales que ejerzan la Secretaría de los órganos de cooperación deberán comunicar al registro antes del 30 de enero de cada año los órganos de cooperación que hayan extinguido.

4. El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas elevará anualmente al Consejo de Ministros un informe sobre la actividad de los órganos de cooperación existentes, así como sobre los convenios vigentes a partir de los datos y análisis proporcionados por el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

5. Los órganos de cooperación y los convenios vigentes disponen del plazo de seis meses, a contar desde la entrada en vigor de la Ley, para solicitar su inscripción en este Registro.

6. Los órganos de cooperación que no se hayan reunido en un plazo de cinco años desde su creación o en un plazo de cinco años desde la entrada en vigor de esta ley quedarán extinguidos.

**Disposición adicional octava.** *Adaptación de los convenios vigentes suscritos por cualquier Administración Pública e inscripción de organismos y entidades en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.*

1. Todos los convenios vigentes suscritos por cualquier Administración Pública o cualquiera de sus organismos o entidades vinculados o dependientes deberán adaptarse a lo aquí previsto en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta Ley.

No obstante, esta adaptación será automática, en lo que se refiere al plazo de vigencia del convenio, por aplicación directa de las reglas previstas en el artículo 49.h).1.º para los convenios que no tuvieran determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido en el momento de la entrada en vigor

de esta Ley. En estos casos el plazo de vigencia del convenio será de cuatro años a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley.

2. Todos los organismos y entidades, vinculados o dependientes de cualquier Administración Pública y cualquiera que sea su naturaleza jurídica, existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley deberán estar inscritos en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local en el plazo de tres meses a contar desde dicha entrada en vigor.

**Disposición adicional novena.** *Comisión Sectorial de administración electrónica.*

1. La Comisión Sectorial de administración electrónica, dependiente de la Conferencia Sectorial de Administración Pública, es el órgano técnico de cooperación de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales en materia de administración electrónica.

2. La Comisión Sectorial de la administración electrónica desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

a) Asegurar la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas.

b) Impulsar el desarrollo de la administración electrónica en España.

c) Asegurar la cooperación entre las Administraciones Públicas para proporcionar información administrativa clara, actualizada e inequívoca.

3. Cuando por razón de las materias tratadas resulte de interés, podrá invitarse a las organizaciones, corporaciones o agentes sociales que se estime conveniente en cada caso a participar en las deliberaciones de la Comisión Sectorial.

**Disposición adicional décima.** *Aportaciones a los consorcios.*

Cuando las Administraciones Públicas o cualquiera de sus organismos públicos o entidades vinculados o dependientes sean miembros de un consorcio, no estarán obligados a efectuar la aportación al fondo patrimonial o la financiación a la que se hayan comprometido para el ejercicio corriente si alguno de los demás miembros del consorcio no hubiera realizado la totalidad de sus aportaciones dinerarias correspondientes a ejercicios anteriores a las que estén obligados.

**Disposición adicional undécima.** *Conflictos de atribuciones intraministeriales.*

1. Los conflictos positivos o negativos de atribuciones entre órganos de un mismo Ministerio serán resueltos por el superior jerárquico común en el plazo de diez días, sin que quepa recurso alguno.

2. En los conflictos positivos, el órgano que se considere competente requerirá de inhibición al que conozca del asunto, quien suspenderá el procedimiento por un plazo de diez días. Si dentro de dicho plazo acepta el requerimiento, remitirá el expediente al órgano requirente. En caso de considerarse competente, remitirá acto seguido las actuaciones al superior jerárquico común.

3. En los conflictos negativos, el órgano que se estime incompetente remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, quien decidirá en el plazo de diez días y, en su caso, de considerarse, asimismo, incompetente, remitirá acto seguido el expediente con su informe al superior jerárquico común.

4. Los interesados en el procedimiento plantearán estos conflictos de acuerdo a lo establecido en el artículo 14.

**Disposición adicional duodécima.** *Régimen Jurídico de las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado.*

Las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado se regirán por su legislación específica, por las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que les sean de aplicación y, supletoriamente, por lo establecido en esta Ley.

**Disposición adicional decimotercera.** *Régimen jurídico de las Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.*

1. A las Entidades gestoras, servicios comunes y otros organismos o entidades que conforme a la Ley integran la Administración de la Seguridad Social, les será de aplicación las previsiones de esta Ley relativas a los organismos autónomos, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

2. El régimen de personal, económico-financiero, patrimonial, presupuestario y contable, de participación en la gestión, así como la asistencia jurídica, será el establecido por su legislación específica, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en las materias que sea de aplicación, y supletoriamente por esta Ley.

**Disposición adicional decimocuarta.** *La organización militar y las Delegaciones de Defensa.*

1. La organización militar se rige por su legislación específica y por las bases establecidas en la ley Orgánica 5/2005, de 17 de noviembre, de la Defensa Nacional.

2. Las Delegaciones de Defensa permanecerán integradas en el Ministerio de Defensa y se regirán por su normativa específica.

**Disposición adicional decimoquinta.** *Personal militar de las Fuerzas Armadas y del Centro Nacional de Inteligencia.*

Las referencias que en los artículos 63, 65, 66 y 67 de esta ley se realizan a los funcionarios de carrera pertenecientes al Subgrupo A1 comprenderán al personal militar de las Fuerzas Armadas perteneciente a cuerpos y escalas con una categoría equivalente a aquélla.

Dichas previsiones normativas serán igualmente aplicables al personal del Centro Nacional de Inteligencia perteneciente al Subgrupo A1, según su normativa estatutaria.

**Disposición adicional decimosexta.** *Servicios territoriales integrados en las Delegaciones del Gobierno.*

Los servicios territoriales que, a la entrada en vigor de esta Ley, estuviesen integrados en las Delegaciones del Gobierno continuarán en esta situación, siendo aplicable a los mismos lo previsto en la presente Ley.

**Disposición adicional decimoséptima.** *Régimen jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

La Agencia Estatal de Administración Tributaria se regirá por su legislación específica y únicamente de forma supletoria y en tanto resulte compatible con su legislación específica por lo previsto en esta Ley.

El acceso, la cesión o la comunicación de información de naturaleza tributaria se regirán en todo caso por su legislación específica.

**Disposición adicional decimooctava.** *Régimen jurídico del Centro Nacional de Inteligencia.*

La actuación administrativa de los órganos competentes del Centro Nacional de Inteligencia se regirá por lo previsto en su normativa específica y en lo no previsto en ella, en cuanto sea compatible con su naturaleza y funciones propias, por lo dispuesto en la presente Ley.

**Disposición adicional decimonovena.** *Régimen jurídico del Banco de España.*

El Banco de España en su condición de banco central nacional se regirá, en primer término, por lo dispuesto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, los Estatutos del Sistema Europeo de Bancos Centrales y del Banco Central Europeo, el Reglamento (UE) n.º 1024/2013 del Consejo, de 15 de octubre de 2013 y la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España.



En lo no previsto en las referidas normas y en cuanto sea compatible con su naturaleza y funciones será de aplicación lo previsto en la presente Ley.

**Disposición adicional vigésima.** *Régimen jurídico del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria.*

El Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria tendrá la consideración de autoridad administrativa independiente de conformidad con lo previsto en esta Ley.

**Disposición adicional vigesimoprimera.** *Órganos Colegiados de Gobierno.*

Las disposiciones previstas en esta Ley relativas a los órganos colegiados no serán de aplicación a los órganos Colegiados del Gobierno de la Nación, los órganos colegiados de Gobierno de las Comunidades Autónomas y los órganos colegiados de gobierno de las Entidades Locales.

**Disposición adicional vigesimosegunda.** *Actuación administrativa de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.*

La actuación administrativa de los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo, se regirá por lo previsto en su normativa específica, en el marco de los principios que inspiran la actuación administrativa de acuerdo con esta Ley.

**Disposición adicional vigesimotercera.** *Régimen jurídico aplicable a la entidad pública empresarial Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.*

La Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima (SASEMAR) preservará su naturaleza de entidad pública empresarial y, con las especialidades contenidas en su legislación específica, se regirá por las disposiciones aplicables a dichas entidades en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de la Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional vigesimocuarta.** *Régimen jurídico aplicable a la entidad pública empresarial Centro para el Desarrollo Tecnológico e Industrial.*

El Centro para el Desarrollo Tecnológico e Industrial (CDTI) preservará su naturaleza de entidad pública empresarial y, con las especialidades contenidas en su legislación específica, se regirá por las disposiciones aplicables a dichas entidades en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de la Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional vigesimoquinta.** *Régimen jurídico aplicable a los administradores generales de infraestructuras ferroviarias.*

Los administradores generales de infraestructuras ferroviarias preservarán su naturaleza de entidades públicas empresariales y, con las especialidades contenidas en su legislación propia, se regirán por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector del Sector Público a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de dicha Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional vigesimosexta.** *Régimen jurídico aplicable a SEPES, Entidad Pública Empresarial del Suelo.*

SEPES, Entidad Pública Empresarial de Suelo, preservará su naturaleza de entidad pública empresarial y, con las especialidades contenidas en su legislación específica, se regirá por las disposiciones aplicables a dichas entidades en la Ley 40/2015, de 1 de



octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de la Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional vigesimoséptima.** *Régimen jurídico aplicable a la Entidad Pública Empresarial Red.es.*

La Entidad Pública Empresarial Red.es preservará su naturaleza de entidad pública empresarial y, con las especialidades contenidas en su legislación específica, se regirá por las disposiciones aplicables a dichas entidades en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de la Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional vigesimoctava.** *Régimen jurídico aplicable a la entidad pública empresarial Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía.*

El Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) preservará su naturaleza de entidad pública empresarial y, con las especialidades contenidas en su legislación específica, se regirá por las disposiciones aplicables a dichas entidades en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de la Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional vigesimonovena.** *Régimen jurídico aplicable a la Entidad Pública Empresarial ICEX España Exportación e Inversiones.*

La Entidad Pública Empresarial ICEX España Exportación e Inversiones preservará su naturaleza de entidad pública empresarial y, con las especialidades contenidas en su legislación específica, se regirá por las disposiciones aplicables a dichas entidades en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a excepción de lo dispuesto en los artículos 103.1 y 107.3 de la Ley, exclusivamente en lo que se refiere a la financiación mayoritaria con ingresos de mercado.

**Disposición adicional trigésima.** *Plataforma Digital de Colaboración entre las Administraciones Públicas.*

1. El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y el Ministerio de Política Territorial impulsarán mediante orden ministerial conjunta las medidas necesarias para la creación y el funcionamiento de la Plataforma Digital de Colaboración entre las Administraciones Públicas como instrumento destinado a facilitar las relaciones y el soporte electrónico de los órganos integrantes del sistema de Conferencias Sectoriales y en general de los órganos de cooperación.

2. En aplicación del principio de colaboración, las Administraciones Públicas designarán los Puntos de Contacto correspondientes para atender las diversas funcionalidades de la Plataforma.

3. Reglamentariamente se regulará la configuración y régimen de funcionamiento de la Plataforma que, en cualquier caso, se adaptará a los criterios y directrices que sucesivamente establezca la Conferencia Sectorial de Administración Pública o, en su caso, la Comisión Sectorial de Administración Electrónica como órgano dependiente de aquélla.

**Disposición transitoria primera.** *Composición y clasificación del sector público institucional.*

La composición y clasificación del sector público institucional estatal prevista en el artículo 84 se aplicará únicamente a los organismos públicos y las entidades integrantes del sector público institucional estatal que se creen tras la entrada en vigor de la Ley y a los que se hayan adaptado de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta.

**Disposición transitoria segunda.** *Entidades y organismos públicos existentes.*

1. Todos los organismos y entidades integrantes del sector público estatal en el momento de la entrada en vigor de esta Ley continuarán rigiéndose por su normativa específica, incluida la normativa presupuestaria que les resultaba de aplicación, hasta su adaptación a lo dispuesto en la Ley de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta.

2. No obstante, en tanto no resulte contrario a su normativa específica:

a) Los organismos públicos existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley y desde ese momento aplicarán los principios establecidos en el Capítulo I del Título II, el régimen de control previsto en el artículo 85 y 92.2, y lo dispuesto en los artículos 87, 94, 96, 97 si se transformaran fusionaran, disolvieran o liquidaran tras la entrada en vigor de esta Ley.

b) Las sociedades mercantiles estatales, los consorcios, fundaciones y fondos sin personalidad jurídica existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley aplicarán desde ese momento, respectivamente, lo previsto en el Capítulo V, Capítulo VI, Capítulo VII y Capítulo VIII del Título II.

**Disposición transitoria tercera.** *Procedimientos de elaboración de normas en la Administración General del Estado.*

Los procedimientos de elaboración de normas que se hallaren en tramitación en la Administración General del Estado a la entrada en vigor de esta Ley se sustanciarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en el momento en que se iniciaron.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de las modificaciones introducidas en la disposición final novena.*

Lo dispuesto en la disposición final novena será de aplicación a los expedientes de contratación iniciados con posterioridad a la entrada en vigor de dicha disposición. A estos efectos se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato. En el caso de procedimientos negociados, para determinar el momento de iniciación se tomará en cuenta la fecha de aprobación de los pliegos.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ley y, en especial:

a) El artículo 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) El artículo 110 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

c) Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

d) Los artículos 44, 45 y 46 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

e) Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos.

f) Los artículos 12, 13, 14 y 15 y disposición adicional sexta de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

g) El artículo 6.1.f), la disposición adicional tercera, la disposición transitoria segunda y la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

h) Los artículos 37, 38, 39 y 40 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

Hasta que, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta, concluya el plazo de adaptación de las agencias existentes en el sector público estatal, se mantendrá en vigor la Ley 28/2006, de 18 de julio.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional.*

El apartado uno del artículo octavo de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional, quedará redactado en la forma siguiente:

«Uno. El Consejo de Administración del Patrimonio Nacional estará constituido por su Presidente, el Gerente y por un número de Vocales no superior a trece, todos los cuales deberán ser profesionales de reconocido prestigio. Al Presidente y al Gerente les será de aplicación lo establecido en el artículo 2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, debiendo realizarse su nombramiento entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a cuerpos clasificados en el Subgrupo A1.

Dos de los Vocales, al menos, deberán de provenir de instituciones museísticas y culturales de reconocido prestigio y proyección internacional. Igualmente, en dos de los Vocales, al menos, habrá de concurrir la condición de Alcaldes de Ayuntamientos en cuyo término municipal radiquen bienes inmuebles históricos del Patrimonio Nacional.

El Presidente, el Gerente y los demás miembros del Consejo de Administración serán nombrados mediante Real Decreto, previa deliberación del Consejo de Ministros a propuesta del Presidente del Gobierno.»

**Disposición final segunda.** *Modificación del Real Decreto-Ley 12/1995, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera.*

Uno. Se añade un nuevo apartado tres a la disposición adicional sexta, renumerándose los apartados tres a seis como cuatro a siete. El apartado tres tendrá la siguiente redacción:

«Tres. Consejo General.

1. El Instituto de Crédito Oficial estará regido por un Consejo General, que tendrá a su cargo la superior dirección de su administración y gestión.

2. El Consejo General estará formado por el Presidente de la entidad, que lo será también del Consejo, y diez Vocales, y estará asistido por el Secretario y, en su caso, el Vicesecretario del mismo.

Todos los integrantes del Consejo General actuarán siempre en interés del Instituto de Crédito Oficial en el ejercicio de sus funciones como miembros del Consejo General.

3. El nombramiento y cese de los Vocales del Consejo General corresponde al Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad, que los designará entre personas de reconocido prestigio y competencia profesional en el ámbito de actividad del Instituto de Crédito Oficial.

4. Cuatro de los diez Vocales del Consejo serán independientes. A tal efecto, se entenderá independiente aquél que no sea personal al servicio del Sector Público.

5. El mandato de los vocales independientes será de tres años, tras el cual cabrá una sola reelección.

Reglamentariamente se establecerán las causas de cese de dichos Vocales, así como el régimen jurídico al que quedan sometidos los integrantes del Consejo General.

6. Cada uno de los Vocales independientes dispondrá de dos votos exclusivamente para la adopción de acuerdos relativos a operaciones financieras de activo y pasivo propias del negocio del Instituto.»

Dos. Se añade una nueva disposición transitoria, que tendrá la siguiente redacción:

**«Disposición transitoria quinta.** *Operaciones y atribuciones vigentes.*

La modificación de la disposición adicional sexta del Real Decreto-Ley 12/1995, de 28 de diciembre, introducida por la disposición final segunda de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no afectará al régimen de

las operaciones del Instituto de Crédito Oficial actualmente en vigor, sin que por ello se modifiquen los términos y condiciones de los contratos y convenios suscritos.

Adicionalmente, se mantendrán las atribuciones, poderes y delegaciones conferidas por el Consejo General en otras autoridades y órganos del Instituto de Crédito Oficial hasta que el Consejo General decida, en su caso, su revisión.

Los Consejeros que, a la entrada en vigor de la disposición final segunda de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, formasen parte del Consejo General del Instituto de Crédito Oficial continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que se nombre a quienes hubieran de sucederles.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.*

La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. El apartado segundo del artículo 4 queda redactado en los siguientes términos:

«2. Además de los Ministros titulares de un Departamento, podrán existir Ministros sin cartera, a los que se les atribuirá la responsabilidad de determinadas funciones gubernamentales. En caso de que existan Ministros sin cartera, por Real Decreto se determinará el ámbito de sus competencias, la estructura administrativa, así como los medios materiales y personales que queden adscritos al mismo.»

Dos. Se modifica el artículo 5 que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 5. Del Consejo de Ministros.**

1. Al Consejo de Ministros, como órgano colegiado del Gobierno, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Aprobar los proyectos de ley y su remisión al Congreso de los Diputados o, en su caso, al Senado.
- b) Aprobar el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- c) Aprobar los Reales Decretos-leyes y los Reales Decretos Legislativos.
- d) Acordar la negociación y firma de Tratados internacionales, así como su aplicación provisional.
- e) Remitir los Tratados internacionales a las Cortes Generales en los términos previstos en los artículos 94 y 96.2 de la Constitución.
- f) Declarar los estados de alarma y de excepción y proponer al Congreso de los Diputados la declaración del estado de sitio.
- g) Disponer la emisión de Deuda Pública o contraer crédito, cuando haya sido autorizado por una Ley.
- h) Aprobar los reglamentos para el desarrollo y la ejecución de las leyes, previo dictamen del Consejo de Estado, así como las demás disposiciones reglamentarias que procedan.
- i) Crear, modificar y suprimir los órganos directivos de los Departamentos Ministeriales.
- j) Adoptar programas, planes y directrices vinculantes para todos los órganos de la Administración General del Estado.
- k) Ejercer cuantas otras atribuciones le confieran la Constitución, las leyes y cualquier otra disposición.

2. A las reuniones del Consejo de Ministros podrán asistir los Secretarios de Estado y excepcionalmente otros altos cargos, cuando sean convocados para ello.

3. Las deliberaciones del Consejo de Ministros serán secretas.»

Tres. El apartado segundo del artículo 6 queda redactado en los siguientes términos:

«2. El Real Decreto de creación de una Comisión Delegada deberá especificar, en todo caso:

- a) El miembro del Gobierno que asume la presidencia de la Comisión.

- b) Los miembros del Gobierno y, en su caso, Secretarios de Estado que la integran.
- c) Las funciones que se atribuyen a la Comisión.
- d) El miembro de la Comisión al que corresponde la Secretaría de la misma.
- e) El régimen interno de funcionamiento y en particular el de convocatorias y suplencias.»

Cuatro. El apartado segundo del artículo 7 queda redactado en los siguientes términos:

«2. Actúan bajo la dirección del titular del Departamento al que pertenezcan. Cuando estén adscritos a la Presidencia del Gobierno, actúan bajo la dirección del Presidente.»

Cinco. El artículo 8 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 8. De la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.**

1. La Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios estará integrada por los titulares de las Secretarías de Estado y por los Subsecretarios de los distintos Departamentos Ministeriales.

Asistirá igualmente el Abogado General del Estado y aquellos altos cargos con rango de Secretario de Estado o Subsecretario que sean convocados por el Presidente por razón de la materia de que se trate.

2. La Presidencia de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios corresponde a un Vicepresidente del Gobierno o, en su defecto, al Ministro de la Presidencia. En caso de ausencia del Presidente de la Comisión, la presidencia recaerá en el Ministro que corresponda según el orden de precedencia de los Departamentos ministeriales. No se entenderá por ausencia la interrupción transitoria en la asistencia a la reunión de la Comisión. En ese caso, las funciones que pudieran corresponder al Presidente serán ejercidas por la siguiente autoridad en rango presente, de conformidad con el orden de precedencia de los distintos Departamentos ministeriales.

3. La Secretaría de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios será ejercida por el Subsecretario de la Presidencia. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, actuará como Secretario el Director del Secretariado del Gobierno.

4. Las deliberaciones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios serán reservadas. En ningún caso la Comisión podrá adoptar decisiones o acuerdos por delegación del Gobierno.

5. Corresponde a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios:

- a) El examen de todos los asuntos que vayan a someterse a aprobación del Consejo de Ministros, excepto los nombramientos, ceses, ascensos a cualquiera de los empleos de la categoría de oficiales generales y aquéllos que, excepcionalmente y por razones de urgencia, deban ser sometidos directamente al Consejo de Ministros.
- b) El análisis o discusión de aquellos asuntos que, sin ser competencia del Consejo de Ministros o sus Comisiones Delegadas, afecten a varios Ministerios y sean sometidos a la Comisión por su presidente.»

Seis. Se modifica el artículo 9 que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 9. Del Secretariado del Gobierno.**

1. El Secretariado del Gobierno, como órgano de apoyo del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La asistencia al Ministro-Secretario del Consejo de Ministros.
- b) La remisión de las convocatorias a los diferentes miembros de los órganos colegiados anteriormente enumerados.

c) La colaboración con las Secretarías Técnicas de las Comisiones Delegadas del Gobierno.

d) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

e) Velar por el cumplimiento de los principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas y contribuir a la mejora de la calidad técnica de las disposiciones aprobadas por el Gobierno.

f) Velar por la correcta y fiel publicación de las disposiciones y normas emanadas del Gobierno que deban insertarse en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Asimismo, el Secretariado del Gobierno, como órgano de asistencia al Ministro de la Presidencia, ejercerá las siguientes funciones:

a) Los trámites relativos a la sanción y promulgación real de las leyes aprobadas por las Cortes Generales y la expedición de los Reales Decretos.

b) La tramitación de los actos y disposiciones del Rey cuyo refrendo corresponde al Presidente del Gobierno.

c) La tramitación de los actos y disposiciones que el ordenamiento jurídico atribuye a la competencia del Presidente del Gobierno.

3. El Secretariado del Gobierno se integra en la estructura orgánica del Ministerio de la Presidencia, tal como se prevea en el Real Decreto de estructura de ese Ministerio. El Director del Secretariado del Gobierno ejercerá la secretaría adjunta de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

4. De conformidad con las funciones que tiene atribuidas y de acuerdo con las normas que rigen la elaboración de las disposiciones de carácter general, el Secretariado del Gobierno propondrá al Ministro de la Presidencia la aprobación de las instrucciones que han de seguirse para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno y los demás previstos en el apartado segundo de este artículo. Las instrucciones preverán expresamente la forma de documentar las propuestas y acuerdos adoptados por medios electrónicos, que deberán asegurar la identidad de los órganos intervinientes y la fehaciencia del contenido.»

Siete. El artículo 10 queda redactado en los siguientes términos:

«10. De los Gabinetes.

1. Los Gabinetes son órganos de apoyo político y técnico del Presidente del Gobierno, de los Vicepresidentes, de los Ministros y de los Secretarios de Estado. Los miembros de los Gabinetes realizan tareas de confianza y asesoramiento especial sin que en ningún caso puedan adoptar actos o resoluciones que correspondan legalmente a los órganos de la Administración General del Estado o de las organizaciones adscritas a ella, sin perjuicio de su asistencia o pertenencia a órganos colegiados que adopten decisiones administrativas. Asimismo, los directores de los gabinetes podrán dictar los actos administrativos propios de la jefatura de la unidad que dirigen.

Particularmente, los Gabinetes prestan su apoyo a los miembros del Gobierno y Secretarios de Estado en el desarrollo de su labor política, en el cumplimiento de las tareas de carácter parlamentario y en sus relaciones con las instituciones y la organización administrativa.

El Gabinete de la Presidencia del Gobierno se regulará por Real Decreto del Presidente en el que se determinará, entre otros aspectos, su estructura y funciones. El resto de Gabinetes se regulará por lo dispuesto en esta Ley.

2. Los Directores de Gabinete tendrán el nivel orgánico que se determine reglamentariamente. El resto de miembros del Gabinete tendrán la situación y grado administrativo que les corresponda en virtud de la legislación correspondiente.

3. Las retribuciones de los miembros de los Gabinetes se determinan por el Consejo de Ministros dentro de las consignaciones presupuestarias establecidas al efecto adecuándose, en todo caso, a las retribuciones de la Administración General del Estado.»



Ocho. Se modifica el artículo 11 con la siguiente redacción:

**«Artículo 11.** *De los requisitos de acceso al cargo.*

Para ser miembro del Gobierno se requiere ser español, mayor de edad, disfrutar de los derechos de sufragio activo y pasivo, así como no estar inhabilitado para ejercer empleo o cargo público por sentencia judicial firme y reunir el resto de requisitos de idoneidad previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.»

Nueve. El artículo 12 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 12.** *Del nombramiento y cese.*

1. El nombramiento y cese del Presidente del Gobierno se producirá en los términos previstos en la Constitución.

2. Los Vicepresidentes y Ministros serán nombrados y separados por el Rey, a propuesta del Presidente del Gobierno. El nombramiento conllevará el cese en el puesto que, en su caso, se estuviera desempeñando, salvo cuando en el caso de los Vicepresidentes, se designe como tal a un Ministro que conserve la titularidad del Departamento. Cuando el cese en el anterior cargo correspondiera al Consejo de Ministros, se dejará constancia de esta circunstancia en el nombramiento del nuevo titular. La separación de los Ministros sin cartera llevará aparejada la extinción de dichos órganos.

3. La separación de los Vicepresidentes del Gobierno llevará aparejada la extinción de dichos órganos, salvo el caso en que simultáneamente se designe otro vicepresidente en sustitución del separado.

4. Por Real Decreto se regulará el estatuto que fuera aplicable a los Presidentes del Gobierno tras su cese.»

Diez. El artículo 13 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 13.** *De la suplencia.*

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, las funciones del Presidente del Gobierno serán asumidas por los Vicepresidentes, de acuerdo con el correspondiente orden de prelación, y, en defecto de ellos, por los Ministros, según el orden de precedencia de los Departamentos.

2. La suplencia de los Ministros, para el despacho ordinario de los asuntos de su competencia, será determinada por Real Decreto del Presidente del Gobierno, debiendo recaer, en todo caso, en otro miembro del Gobierno. El Real Decreto expresará entre otras cuestiones la causa y el carácter de la suplencia.

3. No se entenderá por ausencia la interrupción transitoria de la asistencia a la reunión de un órgano colegiado. En tales casos, las funciones que pudieran corresponder al miembro del gobierno durante esa situación serán ejercidas por la siguiente autoridad en rango presente.»

Once. El artículo 20 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 20.** *Delegación y avocación de competencias.*

1. Pueden delegar el ejercicio de competencias propias:

a) El Presidente del Gobierno en favor del Vicepresidente o Vicepresidentes y de los Ministros.

b) Los Ministros en favor de los Secretarios de Estado y de los Subsecretarios dependientes de ellos, de los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y de los demás órganos directivos del Ministerio.

2. Asimismo, son delegables a propuesta del Presidente del Gobierno las funciones administrativas del Consejo de Ministros en las Comisiones Delegadas del Gobierno.

3. No son en ningún caso delegables las siguientes competencias:

- a) Las atribuidas directamente por la Constitución.
- b) Las relativas al nombramiento y separación de los altos cargos atribuidas al Consejo de Ministros.
- c) Las atribuidas a los órganos colegiados del Gobierno, con la excepción prevista en el apartado 2 de este artículo.
- d) Las atribuidas por una ley que prohíba expresamente la delegación.

4. El Consejo de Ministros podrá avocar para sí, a propuesta del Presidente del Gobierno, el conocimiento de un asunto cuya decisión corresponda a las Comisiones Delegadas del Gobierno.

La avocación se realizará mediante acuerdo motivado al efecto, del que se hará mención expresa en la decisión que se adopte en el ejercicio de la avocación. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la decisión adoptada.»

Doce. El Título V queda redactado del siguiente modo:

#### «TÍTULO V

##### **De la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno**

**Artículo 22.** *Del ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno.*

El Gobierno ejercerá la iniciativa y la potestad reglamentaria de conformidad con los principios y reglas establecidos en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el presente Título.

**Artículo 23.** *Disposiciones de entrada en vigor.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.1 del Código Civil, las disposiciones de entrada en vigor de las leyes o reglamentos, cuya aprobación o propuesta corresponda al Gobierno o a sus miembros, y que impongan nuevas obligaciones a las personas físicas o jurídicas que desempeñen una actividad económica o profesional como consecuencia del ejercicio de ésta, preverán el comienzo de su vigencia el 2 de enero o el 1 de julio siguientes a su aprobación.

Lo previsto en este artículo no será de aplicación a los reales decretos-leyes, ni cuando el cumplimiento del plazo de transposición de directivas europeas u otras razones justificadas así lo aconsejen, debiendo quedar este hecho debidamente acreditado en la respectiva Memoria.

**Artículo 24.** *De la forma y jerarquía de las disposiciones y resoluciones del Gobierno de la Nación y de sus miembros.*

1. Las decisiones del Gobierno de la Nación y de sus miembros revisten las formas siguientes:

- a) Reales Decretos Legislativos y Reales Decretos-leyes, las decisiones que aprueban, respectivamente, las normas previstas en los artículos 82 y 86 de la Constitución.
- b) Reales Decretos del Presidente del Gobierno, las disposiciones y actos cuya adopción venga atribuida al Presidente.
- c) Reales Decretos acordados en Consejo de Ministros, las decisiones que aprueben normas reglamentarias de la competencia de éste y las resoluciones que deban adoptar dicha forma jurídica.
- d) Acuerdos del Consejo de Ministros, las decisiones de dicho órgano colegiado que no deban adoptar la forma de Real Decreto.

e) Acuerdos adoptados en Comisiones Delegadas del Gobierno, las disposiciones y resoluciones de tales órganos colegiados. Tales acuerdos revestirán la forma de Orden del Ministro competente o del Ministro de la Presidencia, cuando la competencia corresponda a distintos Ministros.

f) Órdenes Ministeriales, las disposiciones y resoluciones de los Ministros. Cuando la disposición o resolución afecte a varios Departamentos revestirá la forma de Orden del Ministro de la Presidencia, dictada a propuesta de los Ministros interesados.

2. Los reglamentos se ordenarán según la siguiente jerarquía:

1.º Disposiciones aprobadas por Real Decreto del Presidente del Gobierno o acordado en el Consejo de Ministros.

2.º Disposiciones aprobadas por Orden Ministerial.

**Artículo 25.** *Plan Anual Normativo.*

1. El Gobierno aprobará anualmente un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legislativas o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. El Plan Anual Normativo identificará, con arreglo a los criterios que se establezcan reglamentariamente, las normas que habrán de someterse a un análisis sobre los resultados de su aplicación, atendiendo fundamentalmente al coste que suponen para la Administración o los destinatarios y las cargas administrativas impuestas a estos últimos.

3. Cuando se eleve para su aprobación por el órgano competente una propuesta normativa que no figurara en el Plan Anual Normativo al que se refiere el presente artículo será necesario justificar este hecho en la correspondiente Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

4. El Plan Anual Normativo estará coordinado por el Ministerio de la Presidencia, con el objeto de asegurar la congruencia de todas las iniciativas que se tramiten y de evitar sucesivas modificaciones del régimen legal aplicable a un determinado sector o área de actividad en un corto espacio de tiempo. El Ministro de la Presidencia elevará el Plan al Consejo de Ministros para su aprobación antes del 30 de abril.

Por orden del Ministerio de la Presidencia se aprobarán los modelos que contengan la información a remitir sobre cada iniciativa normativa para su inclusión en el Plan.

**Artículo 26.** *Procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.*

La elaboración de los anteproyectos de ley, de los proyectos de real decreto legislativo y de normas reglamentarias se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Su redacción estará precedida de cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad de la norma.

2. Se sustanciará una consulta pública, a través del portal web del departamento competente, con carácter previo a la elaboración del texto, en la que se recabará opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma y de las organizaciones más representativas acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la nueva norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este apartado en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la

actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, tal y como se establece en el artículo 27.2. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificarán en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberá proporcionarse un tiempo suficiente, que en ningún caso será inferior a quince días naturales.

3. El centro directivo competente elaborará con carácter preceptivo una Memoria del Análisis de Impacto Normativo, que deberá contener los siguientes apartados:

a) Oportunidad de la propuesta y alternativas de regulación estudiadas, lo que deberá incluir una justificación de la necesidad de la nueva norma frente a la alternativa de no aprobar ninguna regulación.

b) Contenido y análisis jurídico, con referencia al Derecho nacional y de la Unión Europea, que incluirá el listado pormenorizado de las normas que quedarán derogadas como consecuencia de la entrada en vigor de la norma.

c) Análisis sobre la adecuación de la norma propuesta al orden de distribución de competencias.

d) Impacto económico y presupuestario, que evaluará las consecuencias de su aplicación sobre los sectores, colectivos o agentes afectados por la norma, incluido el efecto sobre la competencia, la unidad de mercado y la competitividad y su encaje con la legislación vigente en cada momento sobre estas materias. Este análisis incluirá la realización del test Pyme de acuerdo con la práctica de la Comisión Europea.

e) Asimismo, se identificarán las cargas administrativas que conlleva la propuesta, se cuantificará el coste de su cumplimiento para la Administración y para los obligados a soportarlas con especial referencia al impacto sobre las pequeñas y medianas empresas.

f) Impacto por razón de género, que analizará y valorará los resultados que se puedan seguir de la aprobación de la norma desde la perspectiva de la eliminación de desigualdades y de su contribución a la consecución de los objetivos de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, a partir de los indicadores de situación de partida, de previsión de resultados y de previsión de impacto.

g) Un resumen de las principales aportaciones recibidas en el trámite de consulta pública regulado en el apartado 2.

La Memoria del Análisis de Impacto Normativo incluirá cualquier otro extremo que pudiera ser relevante a criterio del órgano proponente.

4. Cuando la disposición normativa sea un anteproyecto de ley o un proyecto de real decreto legislativo, cumplidos los trámites anteriores, el titular o titulares de los Departamentos proponentes lo elevarán, previo sometimiento a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, al Consejo de Ministros, a fin de que éste decida sobre los ulteriores trámites y, en particular, sobre las consultas, dictámenes e informes que resulten convenientes, así como sobre los términos de su realización, sin perjuicio de los legalmente preceptivos.

Cuando razones de urgencia así lo aconsejen, y siempre que se hayan cumplimentado los trámites de carácter preceptivo, el Consejo de Ministros podrá prescindir de este y acordar la aprobación del anteproyecto de ley o proyecto de real decreto legislativo y su remisión, en su caso, al Congreso de los Diputados o al Senado, según corresponda.

5. A lo largo del procedimiento de elaboración de la norma, el centro directivo competente recabará, además de los informes y dictámenes que resulten preceptivos, cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad del texto.

Salvo que normativamente se establezca otra cosa, los informes preceptivos se emitirán en un plazo de diez días, o de un mes cuando el informe se solicite a otra Administración o a un órgano u Organismo dotado de especial independencia o autonomía.

El centro directivo competente podrá solicitar motivadamente la emisión urgente de los informes, estudios y consultas solicitados, debiendo éstos ser emitidos en un plazo no superior a la mitad de la duración de los indicados en el párrafo anterior.

En todo caso, los anteproyectos de ley, los proyectos de real decreto legislativo y los proyectos de disposiciones reglamentarias, deberán ser informados por la Secretaría General Técnica del Ministerio o Ministerios proponentes.

Asimismo, cuando la propuesta normativa afectara a la organización administrativa de la Administración General del Estado, a su régimen de personal, a los procedimientos y a la inspección de los servicios, será necesario recabar la aprobación previa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas antes de ser sometidas al órgano competente para promulgarlos. Si transcurridos 15 días desde la recepción de la solicitud de aprobación por parte del citado Ministerio no se hubiera formulado ninguna objeción, se entenderá concedida la aprobación.

Será además necesario informe previo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas cuando la norma pudiera afectar a la distribución de las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

6. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y obtener cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

El plazo mínimo de esta audiencia e información públicas será de 15 días hábiles, y podrá ser reducido hasta un mínimo de siete días hábiles cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen; así como cuando se aplique la tramitación urgente de iniciativas normativas, tal y como se establece en el artículo 27.2. De ello deberá dejarse constancia en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

El trámite de audiencia e información pública sólo podrá omitirse cuando existan graves razones de interés público, que deberán justificarse en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo. Asimismo, no será de aplicación a las disposiciones presupuestarias o que regulen los órganos, cargos y autoridades del Gobierno o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas.

7. Se recabará el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente cuando fuera preceptivo o se considere conveniente.

8. Cumplidos los trámites anteriores, la propuesta se someterá a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y se elevará al Consejo de Ministros para su aprobación y, en caso de proyectos de ley, su remisión al Congreso de los Diputados o, en su caso, al Senado, acompañándolo de una Exposición de Motivos y de la documentación propia del procedimiento de elaboración a que se refieren las letras b) y d) del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y su normativa de desarrollo.

9. El Ministerio de la Presidencia, con el objeto de asegurar la coordinación y la calidad de la actividad normativa del Gobierno analizará los siguientes aspectos:

a) La calidad técnica y el rango de la propuesta normativa.

b) La congruencia de la iniciativa con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, con otras que se estén elaborando en los distintos Ministerios o que vayan a hacerlo de acuerdo con el Plan Anual Normativo, así como con las que se estén tramitando en las Cortes Generales.

c) La necesidad de incluir la derogación expresa de otras normas, así como de refundir en la nueva otras existentes en el mismo ámbito.

d) El contenido preceptivo de la Memoria del Análisis de Impacto Normativo y, en particular, la inclusión de una sistemática de evaluación posterior de la aplicación de la norma cuando fuere preceptivo.

e) El cumplimiento de los principios y reglas establecidos en este Título.

f) El cumplimiento o congruencia de la iniciativa con los proyectos de reducción de cargas administrativas o buena regulación que se hayan aprobado en disposiciones o acuerdos de carácter general para la Administración General del Estado.

g) La posible extralimitación de la iniciativa normativa respecto del contenido de la norma comunitaria que se trasponga al derecho interno.

Reglamentariamente se determinará la composición del órgano encargado de la realización de esta función así como su modo de intervención en el procedimiento.

10. Se conservarán en el correspondiente expediente administrativo, en formato electrónico, la Memoria del Análisis de Impacto Normativo, los informes y dictámenes recabados para su tramitación, así como todos los estudios y consultas emitidas y demás actuaciones practicadas.

11. Lo dispuesto en este artículo y en el siguiente no será de aplicación para la tramitación y aprobación de decretos-leyes, a excepción de la elaboración de la memoria prevista en el apartado 3, con carácter abreviado, y lo establecido en los números 1, 8, 9 y 10.

**Artículo 27.** *Tramitación urgente de iniciativas normativas en el ámbito de la Administración General del Estado.*

1. El Consejo de Ministros, a propuesta del titular del departamento al que corresponda la iniciativa normativa, podrá acordar la tramitación urgente del procedimiento de elaboración y aprobación de anteproyectos de ley, reales decretos legislativos y de reales decretos, en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando fuere necesario para que la norma entre en vigor en el plazo exigido para la transposición de directivas comunitarias o el establecido en otras leyes o normas de Derecho de la Unión Europea.

b) Cuando concurren otras circunstancias extraordinarias que, no habiendo podido preverse con anterioridad, exijan la aprobación urgente de la norma.

La Memoria del Análisis de Impacto Normativo que acompañe al proyecto mencionará la existencia del acuerdo de tramitación urgente, así como las circunstancias que le sirven de fundamento.

2. La tramitación por vía de urgencia implicará que:

a) Los plazos previstos para la realización de los trámites del procedimiento de elaboración, establecidos en ésta o en otra norma, se reducirán a la mitad de su duración. Si, en aplicación de la normativa reguladora de los órganos consultivos que hubieran de emitir dictamen, fuera necesario un acuerdo para requerirlo en dicho plazo, se adoptará por el órgano competente; y si fuera el Consejo de Ministros, se recogerá en el acuerdo previsto en el apartado 1 de este artículo.

b) No será preciso el trámite de consulta pública previsto en el artículo 26.2, sin perjuicio de la realización de los trámites de audiencia pública o de información pública sobre el texto a los que se refiere el artículo 26.6, cuyo plazo de realización será de siete días.

c) La falta de emisión de un dictamen o informe preceptivo en plazo no impedirá la continuación del procedimiento, sin perjuicio de su eventual incorporación y consideración cuando se reciba.

**Artículo 28.** *Informe anual de evaluación.*

1. El Consejo de Ministros, a propuesta del Ministerio de la Presidencia, aprobará, antes del 30 de abril de cada año, un informe anual en el que se refleje el



grado de cumplimiento del Plan Anual Normativo del año anterior, las iniciativas adoptadas que no estaban inicialmente incluidas en el citado Plan, así como las incluidas en anteriores informes de evaluación con objetivos plurianuales que hayan producido al menos parte de sus efectos en el año que se evalúa.

2. En el informe se incluirán las conclusiones del análisis de la aplicación de las normas a que se refiere el artículo 25.2, que, de acuerdo con lo previsto en su respectiva Memoria, hayan tenido que ser evaluadas en el ejercicio anterior. La evaluación se realizará en los términos y plazos previstos en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo y deberá comprender, en todo caso:

- a) La eficacia de la norma, entendiendo por tal la medida en que ha conseguido los fines pretendidos con su aprobación.
- b) La eficiencia de la norma, identificando las cargas administrativas que podrían no haber sido necesarias.
- c) La sostenibilidad de la disposición.

El informe podrá contener recomendaciones específicas de modificación y, en su caso, derogación de las normas evaluadas, cuando así lo aconsejase el resultado del análisis.»

Trece. Se añade un Título VI en el que se incluye el artículo 26 actual, que se renumera como artículo 29, y que queda redactado del siguiente modo:

## «TÍTULO VI

### **Del control del Gobierno**

**Artículo 29.** *Del control de los actos del Gobierno.*

1. El Gobierno está sujeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico en toda su actuación.
2. Todos los actos y omisiones del Gobierno están sometidos al control político de las Cortes Generales.
3. Los actos, la inactividad y las actuaciones materiales que constituyan una vía de hecho del Gobierno y de los órganos y autoridades regulados en la presente Ley son impugnables ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en su Ley reguladora.
4. La actuación del Gobierno es impugnable ante el Tribunal Constitucional en los términos de la Ley Orgánica reguladora del mismo.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.*

El apartado 2 del artículo 34 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, queda redactado en los siguientes términos:

«2. Las funciones de Protectorado respecto de las fundaciones de competencia estatal serán ejercidas por la Administración General del Estado a través de un único órgano administrativo, en la forma que reglamentariamente se determine.»

**Disposición final quinta.** *Modificación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.*

**(Derogada).**

**Disposición final sexta.** *Modificación de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.*

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas queda modificada en los siguientes términos:

Uno. El apartado 1 del artículo 166, queda redactado como sigue:

«1. Las disposiciones de este título serán de aplicación a las siguientes entidades:

a) Las entidades públicas empresariales, a las que se refiere la Sección 3.<sup>a</sup> del capítulo III del Título II de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Las entidades de Derecho público vinculadas a la Administración General del Estado o a sus organismos públicos cuyos ingresos provengan, al menos en un 50 por ciento, de operaciones realizadas en el mercado.

c) Las sociedades mercantiles estatales, entendiéndose por tales aquellas sobre la que se ejerce control estatal:

1.º Bien porque la participación directa en su capital social de la Administración General del Estado o algunas de las entidades que, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público integran el sector público institucional estatal, incluidas las sociedades mercantiles estatales, sea superior al 50 por 100. Para la determinación de este porcentaje, se sumarán las participaciones correspondientes a la Administración General del Estado y a todas las entidades integradas en el sector público institucional estatal, en el caso de que en el capital social participen varias de ellas.

2.º Bien porque la sociedad mercantil se encuentre en el supuesto previsto en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores respecto de la Administración General del Estado o de sus organismos públicos vinculados o dependientes.»

Dos. El apartado segundo del artículo 167 queda redactado en los siguientes términos:

«2. Las entidades a que se refiere el párrafo c) del apartado 1 del artículo anterior ajustarán la gestión de su patrimonio al Derecho privado, sin perjuicio de las disposiciones de esta ley que les resulten expresamente de aplicación.»

**Disposición final séptima.** *Modificación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

Se introducen las siguientes modificaciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Uno. Se modifica el artículo 10, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 10. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.**

1. Los Ministros y los Secretarios de Estado en la Administración General del Estado y los presidentes o directores de los organismos y las entidades públicas vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, cualquiera que sea el régimen jurídico a que hayan de sujetar su actuación, son los órganos competentes para conceder subvenciones, en sus respectivos ámbitos, previa consignación presupuestaria para este fin.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, para autorizar la concesión de subvenciones de cuantía superior a 12 millones de euros será necesario acuerdo del Consejo de Ministros o, en el caso de que así lo establezca la normativa reguladora de la subvención, de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

En el caso de subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva, la autorización del Consejo de Ministros a que se refiere el párrafo anterior deberá obtenerse antes de la aprobación de la convocatoria cuya cuantía supere el citado límite.

La autorización a que se refiere el párrafo anterior no implicará la aprobación del gasto, que, en todo caso, corresponderá al órgano competente.

3. Las facultades para conceder subvenciones, a que se refiere este artículo, podrán ser objeto de desconcentración mediante real decreto acordado en Consejo de Ministros.

4. La competencia para conceder subvenciones en las corporaciones locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de régimen local.»

Dos. Se modifica el apartado 1 de la disposición adicional decimosexta con el siguiente contenido:

«1. Las fundaciones del sector público únicamente podrán conceder subvenciones cuando así se autorice a la correspondiente fundación de forma expresa mediante acuerdo del Ministerio de adscripción u órgano equivalente de la Administración a la que la fundación esté adscrita y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10.2.

La aprobación de las bases reguladoras, la autorización previa de la concesión, las funciones derivadas de la exigencia del reintegro y de la imposición de sanciones, así como las funciones de control y demás que comporten el ejercicio de potestades administrativas, serán ejercidas por los órganos de la Administración que financien en mayor proporción la subvención correspondiente; en caso de que no sea posible identificar tal Administración, las funciones serán ejercidas por los órganos de la Administración que ejerza el Protectorado de la fundación.»

Tres. Se introduce una nueva disposición transitoria tercera con el siguiente contenido:

**«Disposición transitoria tercera.** *Convocatorias iniciadas y subvenciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones incluida en la disposición final séptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

Las subvenciones públicas que se concedan en régimen de concurrencia competitiva cuya convocatoria se hubiera aprobado con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación del artículo 10 de la Ley General de Subvenciones, se regirán por la normativa anterior.»

Cuatro. Se introduce una nueva disposición adicional vigésima quinta con el siguiente contenido:

**«Disposición adicional vigésima quinta.** *Servicio Nacional de Coordinación Antifraude para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.*

1. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, coordinará las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y dar cumplimiento al artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y al artículo 3.4 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

2. Corresponde al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:

a) Dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

b) Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.

c) Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.

d) Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

3. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude ejercerá sus competencias con plena independencia y deberá ser dotado con los medios adecuados para atender los contenidos y requerimientos establecidos por la OLAF.

4. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude estará asistido por un Consejo Asesor presidido por el Interventor General de la Administración del Estado e

integrado por representantes de los ministerios, organismos y demás instituciones nacionales que tengan competencias en la gestión, control, prevención y lucha contra el fraude en relación con los intereses financieros de la Unión Europea. Su composición y funcionamiento se determinarán por Real Decreto.

5. Las autoridades, los titulares de los órganos del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, así como los jefes o directores de oficinas públicas, organismos y otros entes públicos y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo al Servicio. El Servicio tendrá las mismas facultades que la OLAF para acceder a la información pertinente en relación con los hechos que se estén investigando.

6. El Servicio podrá concertar convenios con la OLAF para la transmisión de la información y para la realización de investigaciones.»

**Disposición final octava.** *Modificación de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*

Se modifica la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que queda redactada como sigue:

Uno. Se modifica el artículo 2 que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 2. Sector público estatal.**

1. A los efectos de esta Ley forman parte del sector público estatal:

- a) La Administración General del Estado.
- b) El sector público institucional estatal.

2. Integran el sector público institucional estatal las siguientes entidades:

a) Los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los cuales se clasifican en:

- 1.º Organismos autónomos.
- 2.º Entidades Públicas Empresariales.

b) Las autoridades administrativas independientes.

c) Las sociedades mercantiles estatales.

d) Los consorcios adscritos a la Administración General del Estado.

e) Las fundaciones del sector público adscritas a la Administración General del Estado.

f) Los fondos sin personalidad jurídica.

g) Las universidades públicas no transferidas.

h) Las entidades gestoras, servicios comunes y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social, así como sus centros mancomunados.

i) Cualesquiera organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado.

3. Los órganos con dotación diferenciada en los Presupuestos Generales del Estado que, careciendo de personalidad jurídica, no están integrados en la Administración General del Estado, forman parte del sector público estatal, regulándose su régimen económico-financiero por esta Ley, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan en sus normas de creación, organización y funcionamiento. No obstante, su régimen de contabilidad y de control quedará sometido en todo caso a lo establecido en dichas normas, sin que les sea aplicable en dichas materias lo establecido en esta Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Ley no será de aplicación a las Cortes Generales, que gozan de autonomía presupuestaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de la Constitución; no obstante, se mantendrá la coordinación

necesaria para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado.»

Dos. Se modifica el artículo 3 que queda redactado como sigue:

**«Artículo 3. Sector público administrativo, empresarial y fundacional.**

A los efectos de esta Ley, el sector público estatal se divide en los siguientes:

1. El sector público administrativo, integrado por:

a) La Administración General del Estado, los organismos autónomos, las autoridades administrativas independientes, las universidades públicas no transferidas y las entidades gestoras, servicios comunes y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social, así como sus centros mancomunados, así como las entidades del apartado 3 del artículo anterior.

b) Cualesquiera organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los consorcios y los fondos sin personalidad jurídica, que cumplan alguna de las dos características siguientes:

1.<sup>a</sup> Que su actividad principal no consista en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, o que efectúen operaciones de redistribución de la renta y de la riqueza nacional, en todo caso sin ánimo de lucro.

2.<sup>a</sup> Que no se financien mayoritariamente con ingresos comerciales, entendiéndose como tales a los efectos de esta Ley, los ingresos, cualquiera que sea su naturaleza, obtenidos como contrapartida de las entregas de bienes o prestaciones de servicios.

2. El sector público empresarial, integrado por:

a) Las entidades públicas empresariales.

b) Las sociedades mercantiles estatales.

c) Cualesquiera organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los consorcios y los fondos sin personalidad jurídica no incluidos en el sector público administrativo.

3. El sector público fundacional, integrado por las fundaciones del sector público estatal.»

**Disposición final novena.** *Modificación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 60 queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 60. Prohibiciones de contratar.**

1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 61 bis, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquéllas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado.

b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación; o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.

c) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que corresponda en materia de clasificación y la relativa a los registros de licitadores y empresas clasificadas.

f) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos



cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

h) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el "Boletín Oficial del Estado" el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley, en las condiciones establecidas en el artículo 61 bis las siguientes:

a) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 151 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

b) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 156.3 por causa imputable al adjudicatario.

c) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley.

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.»

Dos. El artículo 61 queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 61.** *Apreciación de la prohibición de contratar. Competencia y procedimiento.*

1. Las prohibiciones de contratar relativas a las circunstancias contenidas en las letras c), d), f), g) y h) del apartado 1 del artículo anterior, se apreciarán directamente por los órganos de contratación, subsistiendo mientras concurren las circunstancias que en cada caso las determinan.

2. La prohibición de contratar por las causas previstas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo anterior se apreciará directamente por los órganos de contratación, cuando la sentencia o la resolución administrativa se hubiera

pronunciado expresamente sobre su alcance y duración, subsistiendo durante el plazo señalado en las mismas.

En el caso de que la sentencia o la resolución administrativa no contengan pronunciamiento sobre el alcance o duración de la prohibición de contratar; en los casos de la letra e) del apartado primero del artículo anterior; y en los supuestos contemplados en el apartado segundo, también del artículo anterior, el alcance y duración de la prohibición deberá determinarse mediante procedimiento instruido al efecto, de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

3. La competencia para fijar la duración y alcance de la prohibición de contratar en el caso de las letras a) y b) del apartado 1 del artículo anterior, en los casos en que no figure en la correspondiente sentencia o resolución, y la competencia para la declaración de la prohibición de contratar en el caso de la letra e) del apartado primero del artículo anterior respecto de la obligación de comunicar la información prevista en materia de clasificación y respecto del registro de licitadores y empresas clasificadas, corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, o a los órganos que resulten competentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas en el caso de la letra e) citada.

A efectos de poder dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el órgano judicial o administrativo del que emane la sentencia o resolución administrativa deberá remitir de oficio testimonio de aquélla o copia de ésta a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sin perjuicio de que por parte de éste órgano, de tener conocimiento de su existencia y no habiendo recibido el citado testimonio de la sentencia o copia de la resolución administrativa, pueda solicitarlos al órgano del que emanaron.

En los supuestos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146, y en los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo 60, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación.

4. La competencia para la declaración de la prohibición de contratar en los casos en que la entidad contratante no tenga el carácter de Administración Pública corresponderá al titular del departamento, presidente o director del organismo al que esté adscrita o del que dependa la entidad contratante o al que corresponda su tutela o control. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

5. Cuando conforme a lo señalado en este artículo, sea necesaria una declaración previa sobre la concurrencia de la prohibición, el alcance y duración de ésta se determinarán siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca.

6. En los casos en que por sentencia penal firme así se prevea, la duración de la prohibición de contratar será la prevista en la misma. En los casos en los que ésta no haya establecido plazo, esa duración no podrá exceder de cinco años desde la fecha de la condena por sentencia firme.

En el resto de los supuestos, el plazo de duración no podrá exceder de tres años, para cuyo cómputo se estará a lo establecido en el apartado tercero del artículo 61 bis.

7. En el caso de la letra a) del apartado 1 del artículo anterior, el procedimiento, de ser necesario, no podrá iniciarse una vez transcurrido el plazo previsto para la prescripción de la correspondiente pena, y en el caso de la letra b) del apartado 2 del mismo artículo, si hubiesen transcurrido más de tres meses desde que se produjo la adjudicación.

En los restantes supuestos previstos en dicho artículo, el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar no podrá iniciarse si hubiesen transcurrido más de tres años contados a partir de las siguientes fechas:

- a) Desde la firmeza de la resolución sancionadora, en el caso de la causa prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo anterior;
- b) Desde la fecha en que se hubieran facilitado los datos falsos o desde aquella en que hubiera debido comunicarse la correspondiente información, en los casos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior;
- c) Desde la fecha en que fuese firme la resolución del contrato, en el caso previsto en la letra d) del apartado 2 del artículo anterior;
- d) En los casos previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo anterior, desde la fecha en que se hubiese procedido a la adjudicación del contrato, si la causa es la retirada indebida de proposiciones o candidaturas; o desde la fecha en que hubiese debido procederse a la adjudicación, si la prohibición se fundamenta en el incumplimiento de lo establecido en el apartado segundo del artículo 151.
- e) Desde que la entidad contratante tuvo conocimiento del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato en los casos previstos en la letra c) del apartado segundo del artículo 61 bis.»

Tres. Se introduce un artículo 61 bis, con la siguiente redacción:

**«Artículo 61 bis.** *Efectos de la declaración de la prohibición de contratar.*

1. En los supuestos en que se den las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 60 y en la letra e) del apartado primero del mismo artículo en lo referente a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable del artículo 146 o al facilitar otros datos relativos a su capacidad y solvencia, la prohibición de contratar afectará al ámbito del órgano de contratación competente para su declaración.

Dicha prohibición se podrá extender al correspondiente sector público en el que se integre el órgano de contratación. En el caso del sector público estatal, la extensión de efectos corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del apartado tercero del artículo anterior respecto a la letra e) del apartado primero del artículo 60, la competencia para la declaración de la prohibición de contratar corresponda a los órganos que resulten competentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, la citada prohibición de contratar afectará a todos los órganos de contratación del correspondiente sector público.

Excepcionalmente, y siempre que previamente se hayan extendido al correspondiente sector público territorial, los efectos de las prohibiciones de contratar a las que se refieren los párrafos anteriores se podrán extender al conjunto del sector público. Dicha extensión de efectos a todo el sector público se realizará por el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y a solicitud de la Comunidad Autónoma o Entidad Local correspondiente en los casos en que la prohibición de contratar provenga de tales ámbitos.

En los casos en que la competencia para declarar la prohibición de contratar corresponda al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, la misma producirá efectos en todo el sector público.

2. Todas las prohibiciones de contratar, salvo aquellas en que se den alguna de las circunstancias previstas en las letras c), d), g) y h) del apartado primero del artículo 60, se inscribirán en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, en función del ámbito de la prohibición de contratar y del órgano que la haya declarado.

Los órganos de contratación del ámbito de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales situadas en su territorio notificarán la prohibición de contratar a los Registros de Licitadores de las Comunidades Autónomas correspondientes, o si no

existieran, al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La inscripción de la prohibición de contratar en el Registro de Licitadores correspondiente caducará pasados 3 meses desde que termine su duración, debiendo procederse de oficio a su cancelación en dicho Registro tras el citado plazo.

3. Las prohibiciones de contratar contempladas en las letras a) y b) del apartado primero del artículo 60 producirán efectos desde la fecha en que devinieron firmes la sentencia o la resolución administrativa en los casos en que aquélla o ésta se hubieran pronunciado sobre el alcance y la duración de la prohibición.

En el resto de supuestos, los efectos se producirán desde la fecha de inscripción en el registro correspondiente.

No obstante lo anterior, en los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado primero del artículo 60 en los casos en que los efectos de la prohibición de contratar se produzcan desde la inscripción en el correspondiente registro, podrán adoptarse, en su caso, por parte del órgano competente para resolver el procedimiento de determinación del alcance y duración de la prohibición, de oficio, o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera adoptarse.

4. Las prohibiciones de contratar cuya causa fuera la prevista en la letra f) del apartado primero del artículo 60, producirán efectos respecto de las Administraciones Públicas que se establezcan en la resolución sancionadora que las impuso, desde la fecha en que ésta devino firme.»

Cuatro. El apartado 2 del artículo 150 queda redactado de la siguiente manera:

«2. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto o restringido se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello. Las normas de desarrollo de esta Ley determinarán los supuestos y condiciones en que deba hacerse pública tal evaluación previa, así como la forma en que deberán presentarse las proposiciones para hacer posible esta valoración separada.

Cuando en los contratos de concesión de obra pública o gestión de servicios públicos se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, en todo caso figurará como un criterio de adjudicación evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente de contratación.»

Cinco. El artículo 254 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 254.** *Aportaciones públicas a la construcción y garantías a la financiación.*

1. Las Administraciones Públicas podrán contribuir a la financiación de la obra mediante aportaciones que serán realizadas durante la fase de ejecución de las obras, tal como dispone el artículo 240 de esta Ley, o una vez concluidas éstas, y cuyo importe será fijado por los licitadores en sus ofertas dentro de la cuantía máxima que establezcan los pliegos de condiciones.

2. Las aportaciones públicas a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en aportaciones no dinerarias del órgano de contratación o de cualquier otra Administración con la que exista convenio al efecto, de acuerdo con la valoración de las mismas que se contenga en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los bienes inmuebles que se entreguen al concesionario se integrarán en el patrimonio afecto a la concesión, destinándose al uso previsto en el proyecto de la obra, y revertirán a la Administración en el momento de su extinción, debiendo respetarse, en todo caso, lo dispuesto en los planes de ordenación urbanística o sectorial que les afecten.

3. Todas las aportaciones públicas han de estar previstas en el pliego de condiciones determinándose su cuantía en el procedimiento de adjudicación y no podrán incrementarse con posterioridad a la adjudicación del contrato.

4. El mismo régimen establecido para las aportaciones será aplicable a cualquier tipo de garantía, avales y otras medidas de apoyo a la financiación del concesionario que, en todo caso, tendrán que estar previstas en los pliegos.»

Seis. El artículo 256 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 256.** *Aportaciones públicas a la explotación.*

Las Administraciones Públicas podrán otorgar al concesionario las siguientes aportaciones a fin de garantizar la viabilidad económica de la explotación de la obra, que, en todo caso, tendrán que estar previstas en el pliego de condiciones y no podrán incrementarse con posterioridad a la adjudicación del contrato, sin perjuicio del reequilibrio previsto en el artículo 258:

a) Subvenciones, anticipos reintegrables, préstamos participativos, subordinados o de otra naturaleza, para ser aportados desde el inicio de la explotación de la obra o en el transcurso de la misma. La devolución de los préstamos y el pago de los intereses devengados en su caso por los mismos se ajustarán a los términos previstos en la concesión.

b) Ayudas, incluyendo todo tipo de garantías, en los casos excepcionales en que, por razones de interés público, resulte aconsejable la promoción de la utilización de la obra pública antes de que su explotación alcance el umbral mínimo de rentabilidad.»

Siete. El artículo 261 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 261.** *Objeto de la hipoteca de la concesión y pignoración de derechos.*

1. Las concesiones de obras públicas con los bienes y derechos que lleven incorporados serán hipotecables conforme a lo dispuesto en la legislación hipotecaria, previa autorización del órgano de contratación.

No se admitirá la hipoteca de concesiones de obras públicas en garantía de deudas que no guarden relación con la concesión correspondiente.

2. Las solicitudes referentes a las autorizaciones administrativas previstas en este artículo y en el siguiente se resolverán por el órgano competente en el plazo de un mes, debiendo entenderse desestimadas si no resuelve y notifica en ese plazo.

3. Los derechos derivados de la resolución de un contrato de concesión de obra o de gestión de servicio público, a que se refieren los primeros apartados de los artículos 271 y 288, así como los derivados de las aportaciones públicas y de la ejecución de garantías establecidos en los artículos 254 y 256, sólo podrán pignorararse en garantía de deudas que guarden relación con la concesión o el



contrato, previa autorización del órgano de contratación, que deberá publicarse en el “Boletín Oficial del Estado” o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales.»

Ocho. Los apartados 1 y 3 del artículo 271 quedan redactados de la siguiente manera:

«1. En los supuestos de resolución por causa imputable a la Administración, esta abonará en todo caso al concesionario el importe de las inversiones realizadas por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras de construcción y adquisición de bienes que sean necesarios para la explotación de la obra objeto de la concesión, atendiendo a su grado de amortización. Al efecto, se aplicará un criterio de amortización lineal. La cantidad resultante se fijará dentro del plazo de seis meses, salvo que se estableciera otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En los casos en que la resolución se produzca por causas no imputables a la Administración, el importe a abonar a éste por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deban revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión, determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 271 bis.

En todo caso, se entenderá que la resolución de la concesión no es imputable a la Administración cuando obedezca a alguna de las causas previstas en las letras a), b), c), e) y j) del artículo 269 de esta Ley.»

«3. En los supuestos de los párrafos g), h) e i) del artículo 269, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, la Administración concedente indemnizará al concesionario por los daños y perjuicios que se le irroguen. Para determinar la cuantía de la indemnización se tendrán en cuenta:

a) los beneficios futuros que el concesionario dejará de percibir, cuantificándolos en la media aritmética de los beneficios antes de impuestos obtenidos durante un período de tiempo equivalente a los años que restan hasta la terminación de la concesión. En caso de que el tiempo restante fuese superior al transcurrido, se tomará como referencia este último.

La tasa de descuento aplicable será la que resulte del coste de capital medio ponderado correspondiente a las últimas cuentas anuales del concesionario.

b) la pérdida del valor de las obras e instalaciones que no hayan de ser entregadas a aquélla, considerando su grado de amortización.»

Nueve. Se añade un nuevo artículo 271 bis con la siguiente redacción:

**«Artículo 271 bis.** *Nuevo proceso de adjudicación en concesión de obras en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración.*

1. En el supuesto de resolución por causas no imputables a la Administración, el órgano de contratación deberá licitar nuevamente la concesión, siendo el tipo de licitación el que resulte del artículo siguiente. La licitación se realizará mediante subasta al alza siendo el único criterio de adjudicación el precio.

En el caso que quedara desierta la primera licitación, se convocará una nueva licitación en el plazo máximo de un mes, siendo el tipo de licitación el 50 % de la primera.

El adjudicatario de la licitación deberá abonar el importe de ésta en el plazo de dos meses desde que se haya adjudicado la concesión. En el supuesto de que no se abone el citado importe en el indicado plazo, la adjudicación quedará sin efecto, adjudicándose al siguiente licitador por orden o, en el caso de no haber más licitadores, declarando la licitación desierta.

La convocatoria de la licitación podrá realizarse siempre que se haya incoado el expediente de resolución, si bien no podrá adjudicarse hasta que éste no haya concluido. En todo caso, desde la resolución de la concesión a la apertura de las ofertas de la primera licitación no podrá transcurrir un plazo superior a tres meses.

Podrá participar en la licitación todo empresario que haya obtenido la oportuna autorización administrativa en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 263.



2. El valor de la concesión, en el supuesto de que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, será el que resulte de la adjudicación de las licitaciones a las que se refiere el apartado anterior.

En el caso de que la segunda licitación quedara desierta, el valor de la concesión será el tipo de ésta, sin perjuicio de la posibilidad de presentar por el concesionario originario o acreedores titulares al menos de un 5 % del pasivo exigible de la concesionaria, en el plazo máximo de tres meses a contar desde que quedó desierta, un nuevo comprador que abone al menos el citado tipo de licitación, en cuyo caso el valor de la concesión será el importe abonado por el nuevo comprador.

La Administración abonará al primitivo concesionario el valor de la concesión en un plazo de tres meses desde que se haya realizado la adjudicación de la licitación a la que se refiere el apartado anterior o desde que la segunda licitación haya quedado desierta.

En todo caso, el nuevo concesionario se subrogará en la posición del primitivo concesionario quedando obligado a la realización de las actuaciones vinculadas a las subvenciones de capital percibidas cuando no se haya cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

3. El contrato resultante de la licitación referida en el apartado 1 tendrá en todo caso la naturaleza de contrato de concesión de obra pública, siendo las condiciones del mismo las establecidas en el contrato primitivo que se ha resuelto, incluyendo el plazo de duración.»

Diez. Se añade un nuevo artículo 271 ter con la siguiente redacción:

**«Artículo 271 ter.** *Determinación del tipo de licitación de la concesión de obras en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración.*

Para la fijación del tipo de la primera licitación, al que se refiere el artículo 271 bis se seguirán las siguientes reglas:

a) El tipo se determinará en función de los flujos futuros de caja que se prevea obtener por la sociedad concesionaria, por la explotación de la concesión, en el periodo que resta desde la resolución del contrato hasta su reversión, actualizados al tipo de descuento del interés de las obligaciones del Tesoro a diez años incrementado en 300 puntos básicos.

Se tomará como referencia para el cálculo de dicho rendimiento medio los últimos datos disponibles publicados por el Banco de España en el Boletín del Mercado de Deuda Pública.

b) El instrumento de deuda que sirve de base al cálculo de la rentabilidad razonable y el diferencial citados podrán ser modificados por la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, previo informe de la Oficina Nacional de Evaluación, para adaptarlo a las condiciones de riesgo y rentabilidad observadas en los contratos del sector público.

c) Los flujos netos de caja futuros se cuantificarán en la media aritmética de los flujos de caja obtenidos por la entidad durante un período de tiempo equivalente a los años que restan hasta la terminación. En caso de que el tiempo restante fuese superior al transcurrido, se tomará como referencia este último. No se incorporará ninguna actualización de precios en función de la inflación futura estimada.

d) El valor de los flujos de caja será el que el Plan General de Contabilidad establece en el Estado de Flujos de Efectivo como Flujos de Efectivo de las Actividades de Explotación sin computar en ningún caso los pagos y cobros de intereses, los cobros de dividendos y los cobros o pagos por impuesto sobre beneficios.

e) Si la resolución del contrato se produjera antes de la terminación de la construcción de la infraestructura, el tipo de la licitación será el 70 % del importe equivalente a la inversión ejecutada. A estos efectos se entenderá por inversión ejecutada el importe que figure en las últimas cuentas anuales aprobadas incrementadas en la cantidad resultante de las certificaciones cursadas desde el

cierre del ejercicio de las últimas cuentas aprobadas hasta el momento de la resolución. De dicho importe se deducirá el correspondiente a las subvenciones de capital percibidas por el beneficiario, cuya finalidad no se haya cumplido.»

Once. El apartado 1 del artículo 288 queda redactado de la siguiente manera:

«1. En los supuestos de resolución por causa imputable a la Administración, esta abonará al concesionario en todo caso el importe de las inversiones realizadas por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras de construcción y adquisición de bienes que sean necesarios para la explotación de la obra objeto de la concesión, atendiendo a su grado de amortización. Al efecto, se aplicará un criterio de amortización lineal de la inversión.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar a éste por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deban revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión, determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 271 bis.

En todo caso, se entenderá que no es imputable a la Administración la resolución del contrato cuando ésta obedezca a alguna de las causas establecidas en las letras a) y b) del artículo 223 de esta Ley.»

Doce. Se incorpora una nueva disposición adicional con el siguiente contenido:

**«Disposición adicional trigésimo sexta.** *La Oficina Nacional de Evaluación.*

1. Se crea la Oficina Nacional de Evaluación que tiene como finalidad analizar la sostenibilidad financiera de los contratos de concesiones de obras y contratos de concesión de servicios públicos.

2. Mediante Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previo informe de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, se determinará la composición, organización y funcionamiento de la misma.

3. La Oficina Nacional de Evaluación, con carácter previo a la licitación de los contratos de concesión de obras y de gestión de servicios públicos a celebrar por los poderes adjudicadores dependientes de la Administración General del Estado y de las Corporaciones Locales, evacuará informe preceptivo en los siguientes casos:

a) Cuando se realicen aportaciones públicas a la construcción o a la explotación de la concesión, así como cualquier medida de apoyo a la financiación del concesionario.

b) Las concesiones de obra pública y los contratos de gestión de servicios en las que la tarifa sea asumida total o parcialmente por el poder adjudicador concedente, cuando el importe de las obras o los gastos de primer establecimiento superen un millón de euros.

Asimismo informará de los acuerdos de restablecimiento del equilibrio del contrato, en los casos previstos en los artículos 258.2 y 282.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, respecto de las concesiones de obras y servicios públicos que hayan sido informadas previamente de conformidad con las letras a) y b) anteriores o que, sin haber sido informadas, supongan la incorporación en el contrato de alguno de los elementos previstos en éstas. Cada Comunidad Autónoma podrá adherirse a la Oficina Nacional de Evaluación para que realice dichos informes o si hubiera creado un órgano u organismo equivalente solicitará estos informes preceptivos al mismo cuando afecte a sus contratos de concesión.

Reglamentariamente se fijarán las directrices apropiadas para asegurar que la elaboración de los informes se realiza con criterios suficientemente homogéneos.

4. Los informes previstos en el apartado anterior evaluarán si la rentabilidad del proyecto obtenida en función del valor de la inversión, las ayudas otorgadas, los flujos de caja esperados y la tasa de descuento establecida es razonable en atención al riesgo de demanda que asuma el concesionario. En dicha evaluación se tendrá en cuenta la mitigación que las ayudas otorgadas puedan suponer sobre otros riesgos

distintos del de demanda, que habitualmente deban ser soportados por los operadores económicos.

En los contratos de concesión de obra en los que el abono de la tarifa concesional se realice por el poder adjudicador la oficina evaluará previamente la transferencia del riesgo de demanda al concesionario. Si éste no asume completamente dicho riesgo, el informe evaluará la razonabilidad de la rentabilidad en los términos previstos en el párrafo anterior.

En los acuerdos de restablecimiento del equilibrio del contrato, el informe evaluará si las compensaciones financieras establecidas mantienen una rentabilidad razonable según lo dispuesto en el primer párrafo de este apartado.

5. Los informes serán evacuados, a solicitud del poder adjudicador contratante, en el plazo de treinta días desde la petición o nueva aportación de información al que se refiere el párrafo siguiente. Este plazo podrá reducirse a la mitad siempre que se justifique en la solicitud las razones de urgencia. Estos informes serán publicados a través de la central de información económico-financiera de las Administraciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y estarán disponibles para su consulta por el público a través de medios electrónicos.

El poder adjudicador que formule la petición remitirá la información necesaria a la Oficina, quien evacuará su informe sobre la base de la información recibida. Si dicha Oficina considera que la información remitida no es suficiente, no es completa o requiere alguna aclaración se dirigirá al poder adjudicador peticionario para que le facilite la información requerida dentro del plazo que ésta señale al efecto. La información que reciba la Oficina deberá ser tratada respetando los límites que rigen el acceso a la información confidencial.

6. Si la Administración o la entidad destinataria del informe se apartara de las recomendaciones contenidas en un informe preceptivo de la Oficina, deberá motivarlo en un informe que se incorporará al expediente del correspondiente contrato y que será objeto de publicación. En el caso de la Administración General del Estado esta publicación se hará a través de la central de información económico-financiera de las Administraciones Públicas.

7. La Oficina publicará anualmente una memoria de actividad.»

Trece. Se incorpora una nueva disposición transitoria con el siguiente contenido:

**«Disposición transitoria décima.** *Prohibición de contratar por incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad.*

1. La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente y se establezca qué ha de entenderse por el cumplimiento de dicho requisito a efectos de la prohibición de contratar y cómo se acreditará el mismo, que, en todo caso, será bien mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia mínima de seis meses, o bien mediante certificación del correspondiente Registro de Licitadores, en los casos en que dicha circunstancia figure inscrita en el mismo.

2. Hasta el momento en que se produzca la aprobación del desarrollo reglamentario a que se refiere el apartado anterior, los órganos de contratación ponderarán en los supuestos que ello sea obligatorio, que los licitadores cumplen lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.»

**Disposición final décima.** *Modificación de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.*

Se modifica la disposición adicional décima tercera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, que queda redactada en los siguientes términos:

**«Décima tercera.** *Subvenciones al transporte marítimo y aéreo para residentes en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla.*

Uno. Con vigencia indefinida tendrán derecho a obtener bonificaciones en las tarifas de los servicios regulares de transporte marítimo y aéreo de pasajeros, los ciudadanos españoles, así como los de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Suiza, sus familiares nacionales de terceros países beneficiarios del derecho de residencia o del derecho de residencia permanente y los ciudadanos nacionales de terceros países residentes de larga duración, que acrediten su condición de residente en las Comunidades Autónomas de Canarias e Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

El derecho de residencia de los familiares de ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo se acreditará conforme al Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo. El derecho de residencia de larga duración de los nacionales de terceros países a que se refiere el párrafo anterior se acreditará conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y su normativa de desarrollo.

Para ciudadanos españoles, de los Estados miembros de la Unión Europea o de los demás Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o Suiza, el documento acreditativo de su identidad será el documento nacional de identidad o pasaporte en vigor. En el caso de los familiares de ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo y los ciudadanos nacionales de terceros países residentes de larga duración, su identidad se acreditará mediante la tarjeta española de residencia de familiar de ciudadano de la Unión o de identidad de extranjero en la que debe constar su condición de residente de larga duración, respectivamente. Dichos documentos deben encontrarse en vigor.

En el caso de que telemáticamente se haya constatado que el pasajero cumple las condiciones para ser beneficiario de la subvención, éste podrá acreditar su identidad en el modo aéreo a través de los mismos medios que los pasajeros sin derecho a bonificación. En este caso, el pasajero no tendrá que acreditar su condición de residente ni en facturación ni en embarque.

Dos. El porcentaje de bonificación aplicable en los billetes de transporte marítimo, con vigencia indefinida, para los trayectos directos, ya sean de ida o de ida y vuelta, entre las Comunidades Autónomas de Canarias y las Illes Balears y las Ciudades de Ceuta y Melilla, respectivamente, y el resto del territorio nacional será del 50 por ciento de la tarifa bonificable y en los viajes interinsulares será del 25 por ciento de dicha cuantía.

Tres. El porcentaje de bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo de pasajeros, entre las Comunidades Autónomas de Canarias e Illes Balears y las Ciudades de Ceuta y Melilla, respectivamente, y el resto del territorio nacional, así como en los viajes interinsulares será, con vigencia indefinida, del 50 por ciento de la tarifa bonificable por cada trayecto directo de ida o de ida y vuelta.

A estos efectos, se considera trayecto directo de ida aquél que se realiza desde el aeropuerto o helipuerto del punto de origen en los archipiélagos, Ceuta o Melilla, al de destino final, distinto del anterior, en el territorio nacional y viceversa, sin escalas

intermedias o con escalas, siempre que estas no superen las 12 horas de duración, salvo aquéllas que vinieran impuestas por las necesidades técnicas del servicio o por razones de fuerza mayor.

A los efectos de esta bonificación, del importe de la tarifa bonificable se deducirá el importe correspondiente a las prestaciones patrimoniales públicas a que se refieren las letras d), e) y f) del artículo 68.2 de la Ley 21/2003, de 7 de julio, de Seguridad Aérea, con independencia de que hayan sido repercutidas o no al pasajero. A tal efecto, dichas prestaciones patrimoniales aparecerán desglosadas en la documentación justificativa de los cupones de vuelo.

Cuatro. La condición de residente en las Comunidades Autónomas de Canarias y las Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla a los efectos de las bonificaciones reguladas en esta disposición se acreditará mediante el certificado de empadronamiento en vigor.

Reglamentariamente podrán establecerse otros medios para la acreditación de la condición de residente, en sustitución del previsto en este apartado o como adicionales de éste.

Cinco. En relación con la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta disposición:

a) Los órganos gestores de las bonificaciones del Ministerio de Fomento podrán acceder a los servicios de verificación y consulta de datos de identidad, domicilio, residencia, nacionalidad y régimen de extranjería de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios de la subvención y realizar las funciones de control encomendadas a dichos órganos, con las garantías previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Los órganos gestores podrán facilitar por vía telemática a las agencias, las compañías aéreas o marítimas o sus delegaciones, que comercialicen los títulos de transporte bonificados y lo soliciten, la confirmación del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la subvención.

La cesión de datos prevista en los párrafos precedentes y su tratamiento, no requerirá el consentimiento de los interesados ni requerirá informarles sobre dicho tratamiento, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 11.2, letra a), y 5.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La integración en el sistema telemático de acreditación de la residencia de los sistemas de emisión de billetes y su utilización al emitir billetes subvencionados será obligatoria para todas las compañías, aéreas o marítimas, que emitan billetes aéreos o marítimos subvencionados por razones de residencia en territorios no peninsulares, en todos sus canales de venta.

En el caso de la incorporación a un mercado subvencionado de una nueva compañía de transporte regular aéreo o marítimo, ésta podrá emitir billetes aéreos o marítimos con derecho a subvención, sin necesidad de hacer uso del sistema telemático, durante un máximo de tres meses hasta la implantación efectiva de dicho sistema en todos sus canales de venta.

Seis. Cuando el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario de estas subvenciones no pueda acreditarse a través de la Plataforma de Intermediación conforme a lo previsto en el apartado Cinco, dichos requisitos se acreditarán por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación. A estos efectos, el certificado de empadronamiento se ajustará a lo previsto reglamentariamente en la normativa de desarrollo de estas bonificaciones.

Siete. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado Uno de esta disposición, las bonificaciones previstas en él para familiares nacionales de terceros países beneficiarios del derecho de residencia o del derecho de residencia permanente y los ciudadanos nacionales de terceros países residentes de larga duración, que acrediten su condición de residente en las Comunidades Autónomas de Canarias e



Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla, surten efectos a partir del 1 de abril de 2013.

Ocho. Además de las obligaciones impuestas por la normativa reguladora de las subvenciones al transporte marítimo y aéreo para residentes en Canarias, Illes Balears, Ceuta y Melilla y para familias numerosas y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las compañías aéreas y marítimas, como entidades colaboradoras, deben cumplir lo siguiente:

a) En el caso de las compañías aéreas, presentarán las liquidaciones mensuales de los cupones bonificados volados durante un mes en el transcurso de los dos meses siguientes, salvo autorización expresa de la Dirección General de Aviación Civil por razones excepcionales. Estas liquidaciones podrán contener aquellos cupones volados en los seis meses anteriores que no hayan podido ser incluidos, por causas justificadas, en los ficheros de meses pasados.

En el caso de las compañías marítimas, presentarán las liquidaciones en el transcurso de los dos meses siguientes al periodo reglamentario de liquidación, salvo autorización expresa de la Dirección General de la Marina Mercante por razones excepcionales. Estas liquidaciones podrán contener aquellos embarques bonificados en los seis meses anteriores que no hayan podido ser incluidos, por causas justificadas, en los ficheros de liquidaciones pasadas.

b) En la documentación justificativa de la subvención desglosarán el precio y la identificación de todos los conceptos incluidos en el billete aéreo y marítimo, así como cualquier servicio adicional contratado por el pasajero incluido en el billete.

c) Levantarán un parte de incidente cuando un pasajero que posea un billete subvencionado no acredite su identidad y residencia de conformidad con la normativa aplicable. Los partes correspondientes a cada periodo de liquidación o, en otro caso, un certificado de inexistencia de incidentes en dicho período serán enviados al órgano gestor durante el periodo siguiente.

d) Cumplir con las obligaciones de registro establecidas reglamentariamente, así como registrar ante el órgano gestor, con anterioridad a su comercialización, las tarifas aéreas que incluyan servicios ajenos al transporte aéreo especificándolo en sus condiciones, así como los convenios, contratos o acuerdos de cualquier tipo, con sus anexos, adendas o modificaciones, susceptibles de generar la emisión de billetes subvencionados, con al menos un mes de antelación a la emisión del primer billete bonificado.

Nueve. Asimismo, las compañías marítimas y aéreas y sus agentes, incluidos los sistemas de reserva, habrán de conservar toda la información y documentación relativa a billetes bonificados tanto por razón de residencia no peninsular como por familias numerosas, cualquiera que sea su forma de almacenamiento, que acredite el importe de la subvención y el cumplimiento de los procedimientos recogidos reglamentariamente para la concesión de la subvención, a disposición del Ministerio de Fomento, durante el plazo de prescripción previsto en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A efectos de la liquidación de las bonificaciones aplicadas, las compañías marítimas, aéreas, y sus agentes, lo que incluye a los sistemas de reserva y a cualquier tercero que haya intervenido en la determinación de la tarifa bonificada, en el pago realizado por el pasajero o en la gestión o aplicación de la bonificación, estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida en relación con las tarifas comercializadas objeto de bonificación, las bonificaciones aplicadas, los pagos realizados por el pasajero y las liquidaciones efectuadas.

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Diez. Se autoriza al órgano gestor a modificar mediante resolución, tras dar trámite de audiencia a las compañías aéreas que exploten los mercados sujetos a



subvención y a las principales asociaciones de aerolíneas, el contenido de los modelos de los anexos, en lo que afecta a las bonificaciones al transporte aéreo, del Real Decreto 1316/2001, de 30 de noviembre, por el que se regula la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo para los residentes en las Comunidades Autónomas de Canarias y las Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Once. No serán objeto de liquidación por las compañías marítimas y aéreas, ni de reembolso a éstas:

a) Los billetes subvencionados con tarifas marítimas y aéreas que incluyan respectivamente servicios ajenos al transporte marítimo y aéreo, sean o no repercutidos al pasajero.

b) Los billetes aéreos subvencionados emitidos bajo contratos, convenios o acuerdos de cualquier tipo que no hayan sido registrados y expresamente aprobados por la Dirección General de Aviación Civil.

c) Los conceptos excluidos de bonificación por la normativa de aplicación, entre otros, las ofertas, descuentos, promociones o prácticas comerciales equivalentes, que deben ser aplicados de forma previa al cálculo de la subvención, así como los servicios opcionales del transporte comercializados por la compañía marítima y aérea.

Doce. Verificación de fichero informático de las liquidaciones solicitadas por las compañías marítimas con la relación de los embarques realmente producidos en puertos.

El procedimiento de inspección y control de las bonificaciones al transporte marítimo ha de incluir la comprobación de si los datos de los embarques contenidos en el fichero informático se corresponden con embarques reales producidos en los puertos. Para ello, las autoridades portuarias remitirán mensualmente a la Dirección General de la Marina Mercante la relación de todos los embarques reales producidos en los puertos correspondientes a los trayectos bonificables.

La relación mensual de todos los embarques reales producidos en cada puerto incluirá las relaciones de embarques de todas y cada una de las escalas que hayan tenido lugar durante ese período. Estas relaciones de embarques de cada trayecto serán recabadas directamente por las autoridades portuarias u organismos competentes en cada caso o, en su defecto, remitidas electrónicamente a éstas por las compañías marítimas. La remisión se realizará en el tiempo y forma que determine la Dirección General de la Marina Mercante, pero en todo caso, deberán haber sido recibidas por el órgano competente antes de que la nave llegue a su destino.

No podrá bonificarse ningún embarque contenido en el fichero informático que no esté incluido en la relación de embarques reales, salvo que se demuestre error u omisión.

Trece. El Gobierno dictará las normas de aplicación y desarrollo de las bonificaciones al transporte, marítimo y aéreo, regular de pasajeros.»

**Disposición final undécima.** *Modificación de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.*

Se modifica el apartado 2 de la disposición final vigésima primera de la ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras, que queda redactado en los siguientes términos:

«2. No obstante, la disposición transitoria decimotercera y la disposición adicional decimosexta entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación. Las disposiciones transitorias cuarta y décima entrarán en vigor el 1 de septiembre de 2015. La disposición final novena entrará en vigor el 1 de julio de 2016. La disposición final duodécima entrará en vigor al día siguiente de la publicación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

**Disposición final duodécima.** *Restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas.*

El reconocimiento de los derechos previstos en la Ley 50/2007, de 26 de diciembre, de modificación de la Ley 43/1998, de 15 de diciembre, de restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas del periodo 1936-1939, así como la tramitación y resolución de los procedimientos iniciados al amparo de dicha Ley, seguirán suspendidos hasta que se verifiquen las condiciones que permitan atender las prestaciones que la Ley reconoce sin menoscabo de la financiación de otras actuaciones públicas prioritarias.

Una vez se constate la concurrencia de las expresadas condiciones, el Gobierno aprobará el Reglamento de desarrollo de la Ley, el cual fijará un nuevo plazo para la presentación de las solicitudes de restitución o compensación.

**Disposición final decimotercera.** *Referencias normativas.*

Las referencias hechas a Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se entenderán hechas a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, según corresponda.

**Disposición final decimocuarta.** *Título competencial.*

1. Esta Ley se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española que atribuye al Estado competencia exclusiva sobre las bases régimen jurídico de las Administraciones Públicas, así como al amparo de lo previsto en el artículo 149.1.13.<sup>a</sup>, relativo a las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, y del artículo 149.1.14.<sup>a</sup>, relativo a la Hacienda Pública general.

2. No tiene carácter básico y se aplica exclusivamente a la Administración General del Estado y al sector público estatal lo previsto en:

a) La subsección 2.<sup>a</sup> referida a los órganos colegiados de la Administración General del Estado de la sección 3.<sup>a</sup> del capítulo II del Título preliminar.

b) El Título I relativo a la Administración General del Estado.

c) Lo dispuesto en el Capítulo II relativo a la organización y funcionamiento del sector público institucional estatal, el Capítulo III de los organismos públicos estatales, el Capítulo IV de las Autoridades administrativas independientes, el Capítulo V de las sociedades mercantiles estatales, en el artículo 123.2 del Capítulo VI relativo a los Consorcios, los artículos 128, 130, 131, 132, 133, 135 y 136 del Capítulo VII de las fundaciones del sector público estatal y el Capítulo VIII de los fondos carentes de personalidad jurídica, todos ellos del Título II relativo a la organización y funcionamiento del sector público institucional.

d) Lo previsto en las disposiciones adicionales: cuarta, sobre adaptación de entidades y organismos estatales, quinta, sobre gestión compartida de servicios comunes en organismos públicos estatales, sexta, sobre medios propios, séptima, sobre el registro electrónico estatal de órganos e instrumentos de cooperación, undécima, sobre conflictos de atribuciones intraministeriales, duodécima, sobre Autoridades Portuarias y Puertos del Estado, decimotercera, relativa a las entidades de la Seguridad Social, decimocuarta, sobre la organización militar, decimoquinta, relativa al personal militar, la decimosexta, sobre Servicios territoriales integrados en las Delegaciones del Gobierno, decimoséptima, relativa a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la decimoctava relativa al Centro Nacional de Inteligencia, la decimonovena relativa al Banco de España y la vigésima relativa al Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria.

**Disposición final decimoquinta.** *Desarrollo normativo de la Ley.*

Se faculta al Consejo de Ministros y a los Ministros de Presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de la presente Ley, así

como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones de esta Ley.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta Ley, mediante Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, se desarrollará lo previsto en el artículo 85 sobre la supervisión continua.

**Disposición final decimosexta.** *Precedencias en actos oficiales.*

Por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del Presidente del Gobierno, se determinarán las precedencias de los titulares de los poderes constitucionales y de las instituciones nacionales, así como las de los titulares de los departamentos ministeriales y de los órganos internos de estos en relación con los actos oficiales.

**Disposición final decimoséptima.** *Adaptación normativa.*

1. En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley, se deberán adecuar a la misma las normas estatales o autonómicas que sean incompatibles con lo previsto en esta Ley.

2. Los consorcios creados por una ley singular aprobada por las Cortes Generales con anterioridad a la aprobación de esta Ley seguirán rigiéndose por su legislación especial hasta que se produzca la citada adaptación normativa.

**Disposición final decimoctava.** *Entrada en vigor.*

1. La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», a excepción del punto cuatro de la disposición final quinta, de modificación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, de los puntos uno a once de la disposición final novena, de modificación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y la disposición final decimosegunda, de restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas que entrarán en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y el punto doce de la misma disposición final novena, que lo hará a los seis meses de la citada publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

2. No obstante, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la disposición final primera, de modificación de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional, la disposición final segunda, de modificación del Real Decreto-Ley 12/1995, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera, los puntos uno a tres de la disposición final quinta, de modificación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, la disposición final séptima, de modificación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la disposición final undécima, de modificación de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

3. La disposición final décima de modificación de la disposición adicional décima tercera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que los apartados Uno, primer y segundo párrafo; Dos; Tres, párrafos primero y segundo; Cuatro; Cinco, párrafos primero a cuarto y, Seis, surtirán efectos a partir del 1 de enero de 2013, y de lo dispuesto en el apartado Siete.

### § 94

#### Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

---

Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática  
«BOE» núm. 77, de 31 de marzo de 2021  
Última modificación: 2 de abril de 2025  
Referencia: BOE-A-2021-5032

---

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, consagran el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, simplificando el acceso a los mismos, y refuerzan el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en las administraciones públicas, tanto para mejorar la eficiencia de su gestión como para potenciar y favorecer las relaciones de colaboración y cooperación entre ellas.

Ambas leyes recogen los elementos que conforman el marco jurídico para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas introduciendo un nuevo paradigma que supera la concepción que inspiró la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su desarrollo reglamentario parcial en la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes a través del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, según la cual la tramitación electrónica no era sino una forma de gestión de los procedimientos.

En este sentido, la Ley 11/2007, de 22 de junio, respondiendo a las nuevas realidades, exigencias y experiencias que se habían puesto de manifiesto, al propio desarrollo de la sociedad de la información y al cambio de circunstancias tecnológicas y sociales, entre otros factores, reconocía el derecho de la ciudadanía a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, y no solo la posibilidad como se preveía en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 11/2007, de 22 de junio admitía incluso que, por vía reglamentaria, se estableciese la obligatoriedad de comunicarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos cuando las personas interesadas fuesen personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tuviesen garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

En este contexto, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, han dado respuesta a la demanda actual en el sentido de que la tramitación electrónica de los procedimientos debe constituir la actuación habitual de las Administraciones Públicas, y no solamente ser una forma especial de gestión de los mismos. En consecuencia, se prevé que las relaciones de las Administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se

establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas, y ello sin perjuicio de la posibilidad de extender esta obligación a otros colectivos, por vía reglamentaria.

Con estos antecedentes, era necesario desarrollar y concretar las previsiones legales con el fin, entre otros aspectos, de facilitar a los agentes involucrados en el uso de medios tecnológicos su utilización efectiva, aclarando y precisando, al mismo tiempo, aquellas materias reguladas en estas leyes que permiten un margen de actuación reglamentaria.

La satisfacción del interesado, por tanto, en el uso de los servicios públicos digitales es fundamental para garantizar adecuadamente sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en su relación con las Administraciones Públicas. Por ello, es prioritario disponer de servicios digitales fácilmente utilizables y accesibles, de modo que se pueda conseguir que la relación del interesado con la Administración a través del canal electrónico sea fácil, intuitiva, efectiva, eficiente y no discriminatoria.

Por otra parte, a lo largo de las dos últimas décadas, los sucesivos Gobiernos de España han ido adoptando programas para el avance digital alineados con las agendas digitales europeas, en todos los cuales ha estado presente el eje de mejora de la Administración electrónica. Fruto de estos programas, España cuenta con una posición muy favorable para abordar la siguiente fase del proceso de Transformación digital de nuestro país y, en lo que concierne a la Administración electrónica, está situada entre los países más avanzados de la Unión Europea, lo que se ha logrado gracias al esfuerzo continuado de las Administraciones Públicas en la adaptación de sus servicios electrónicos para ofrecer cada vez mejores servicios, más adaptados a las demandas de la ciudadanía y las empresas, y más eficientes. En este esfuerzo, la estrategia de España se ha basado en el impulso de los fundamentos que permiten una tramitación electrónica completa, y en el desarrollo de servicios que pueden ser utilizados libremente por todas las Administraciones Públicas, y que están alineados con los esquemas de interoperabilidad europeos.

Los cambios que se están produciendo con la maduración de tecnologías disruptivas y su aplicación a la gestión de la información y la ejecución de políticas públicas, los nuevos modelos de relación de la ciudadanía y empresas con las Administraciones y la reutilización eficiente de la información son grandes desafíos que para ser afrontados con éxito y para que coadyuven a la Transformación digital exigen como presupuesto contar con un marco regulatorio adecuado, tanto con rango de ley como con rango reglamentario, que garantizando la seguridad jurídica para todos los intervinientes sirva a los objetivos de mejorar la eficiencia administrativa para hacer efectiva una Administración totalmente electrónica e interconectada, incrementar la transparencia de la actuación administrativa y la participación de las personas en la Administración Electrónica y garantizar servicios digitales fácilmente utilizables.

En este sentido, la Agenda España Digital 2025 contiene un eje estratégico específico sobre la Transformación Digital del Sector Público, cuya plasmación se concreta en el cumplimiento de un conjunto de medidas entre las que se encuentra la mejora del marco regulatorio de la Administración digital y específicamente en la aprobación de este real decreto. Por su parte, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede) incluye entre sus diez políticas palanca de reforma estructural para un crecimiento sostenible e inclusivo, lograr una Administración modernizada a través de su digitalización, tanto a nivel transversal como en ámbitos estratégicos, que actúe como tractor de los cambios tecnológicos. El último hito en estrategia transformadora lo constituye el Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021 -2025, que supone un salto decisivo en la mejora de la eficacia y eficiencia de la Administración Pública, en la transparencia y eliminación de trabas administrativas a través de la automatización de la gestión, en una mayor orientación a la personalización de servicios y a la experiencia de usuario, actuando todo ello de elemento catalizador de la innovación tecnológica de nuestro país desde el ámbito público.

En definitiva, el Reglamento que aprueba este real decreto persigue los cuatro grandes objetivos mencionados: mejorar la eficiencia administrativa, incrementar la transparencia y la participación, garantizar servicios digitales fácilmente utilizables y mejorar la seguridad jurídica.



En primer lugar, persigue mejorar la eficiencia administrativa para hacer efectiva una Administración totalmente electrónica e interconectada. Así, se desarrolla y concreta el empleo de los medios electrónicos establecidos en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, para garantizar, por una parte, que los procedimientos administrativos se tramiten electrónicamente por la Administración y, por otra, que la ciudadanía se relacione con ella por estos medios en los supuestos en que sea establecido con carácter obligatorio o aquellos lo decidan voluntariamente.

Un segundo objetivo consiste en incrementar la transparencia de la actuación administrativa y la participación de las personas en la Administración Electrónica. Así, se desarrolla el funcionamiento del Punto de Acceso General electrónico (PAGE), y la Carpeta ciudadana en el Sector Público Estatal. Se regula el contenido y los servicios mínimos a prestar por las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas y el funcionamiento de los registros electrónicos.

En tercer lugar, el Reglamento persigue garantizar servicios digitales fácilmente utilizables de modo que se pueda conseguir que la relación del interesado con la Administración sea fácil, intuitiva y efectiva cuando use el canal electrónico.

Por último, busca mejorar la seguridad jurídica. Así, se elimina la superposición de regímenes jurídicos distintos, se adapta e integra en el Reglamento que aprueba este real decreto la regulación que aún permanecía vigente del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, procediendo, por ello, a su derogación definitiva y se adecua la regulación al nuevo marco de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El real decreto consta de un artículo único que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco disposiciones finales.

Entre las cinco disposiciones finales hay dos que modifican normas vigentes y las tres restantes regulan el título competencial, la habilitación reglamentaria para el desarrollo y ejecución del real decreto y la entrada en vigor. Respecto de las disposiciones modificativas, estas afectan al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y al Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo. Así, en primer lugar, con relación al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, su artículo 29 establece que el Esquema Nacional de Interoperabilidad se desarrollará y perfeccionará a lo largo del tiempo en paralelo al progreso de los servicios de Administración electrónica, la evolución tecnológica y a medida que vayan consolidándose las infraestructuras que lo apoyan. Por ello, la rápida evolución de las tecnologías, la experiencia derivada de la aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad desde su aprobación hace 10 años, las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, relativas a la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y sus órganos, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, más la necesidad de adecuarse a lo previsto en el Reglamento n.º 1025/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre la normalización europea, por el que se modifican las Directivas 89/686/CEE y 93/15/CEE del Consejo y las Directivas 94/9/CE, 94/25/CE, 95/16/CE, 97/23/CE, 98/34/CE, 2004/22/CE, 2007/23/CE, 2009/23/CE y 2009/105/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y por el que se deroga la Decisión 87/95/CEE del Consejo y la Decisión no 1673/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, determinan la necesidad de proceder a modificar ciertos aspectos de su redacción actual. En consecuencia, se modifican los artículos, 9, 11, 14, 16, 17, y 18, así como la disposición adicional primera y el anexo de glosario, a la vez que se suprimen el artículo 19 y las disposiciones adicionales tercera y cuarta.

En segundo lugar, se modifica el Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, para incorporar en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo el análisis de la incidencia en los gastos en medios o servicios de la Administración digital dentro del impacto presupuestario de los proyectos y, por otra parte, para incluir dentro del apartado de «Otros impactos» el que tendrá para las personas destinatarias de la norma y para la organización y funcionamiento de la Administración el desarrollo o uso de los medios y servicios de la Administración digital que conlleve la aplicación de la normativa proyectada.



Por su parte, el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos que aprueba el real decreto consta de 65 artículos distribuidos en cuatro títulos, diez disposiciones adicionales y un anexo de definiciones.

El título preliminar del Reglamento comprende las disposiciones generales regulando el objeto y ámbito de aplicación de la norma (que se remite al ámbito del artículo 2 tanto de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como de la Ley 40/2015, de 1 de octubre) y los principios generales que debe respetar el sector público en sus actuaciones y relaciones electrónicas. Entre estos principios se incluyen el de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas, para garantizar tanto la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas necesarias para relacionarse con las Administraciones Públicas por parte de las personas interesadas y por el propio sector público, como la libertad para desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado; el principio de accesibilidad, para promover que el diseño de los servicios electrónicos garantice la igualdad y no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular, de las personas discapacitadas y de las personas mayores; el principio de facilidad de uso, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias para minimizar el grado de conocimiento tecnológico necesario para el uso del servicio, el principio de interoperabilidad, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos; el principio de proporcionalidad, para que las medidas de seguridad y garantías que se exijan sean adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicas y, por último, el principio de personalización y proactividad, entendido como la capacidad de las Administraciones Públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

Asimismo el título preliminar regula el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, en aplicación del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y los canales a través de los cuales las Administraciones Públicas prestarán la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito.

El título I regula los portales de internet, el PAgE, las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas (características, creación y supresión, contenido y servicios, y responsabilidad) y el área personalizada a través de la cual cada interesado podrá acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que le afecten y a las notificaciones y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública competente, que en el ámbito estatal se denomina «Carpeta Ciudadana».

El título II se subdivide en tres capítulos y regula el procedimiento administrativo por medios electrónicos. Así, el capítulo I, sobre «Disposiciones generales» aborda la tramitación administrativa automatizada y el régimen de subsanaciones. Por su parte el capítulo II regula la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y de las personas interesadas y se subdivide en cuatro Secciones: la 1ª aborda las disposiciones comunes a la identificación y autenticación y condiciones de interoperabilidad (incluyendo la plataforma de verificación de certificados electrónicos y otros sistemas de identificación), la 2ª regula la «Identificación electrónica de las Administraciones Públicas y la autenticación del ejercicio de su competencia», que comprende la identificación de las sedes electrónicas y sedes asociadas, la identificación mediante sello electrónico basado en certificado electrónico cualificado, los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, la identificación y firma del personal al servicio de las Administraciones Públicas (incluidos los certificados de empleado público con número de identificación profesional) y la autenticación e identificación de las Administraciones emisoras y receptoras en intercambio de datos a través de entornos cerrados de comunicación. La sección 3ª desarrolla la regulación de la identificación y firma de las personas interesadas y, por último, la sección 4ª regula la acreditación de la representación de las personas interesadas (regulando, entre otros extremos, el registro electrónico de apoderamientos).

El título II se cierra con el capítulo III, que en sus dos secciones regula los Registros electrónicos, las notificaciones electrónicas y los otros actos de comunicación electrónicos.

Así, la sección 1ª regula los registros electrónicos (entre otros aspectos, el Registro Electrónico General de cada Administración y la presentación y tratamiento de documentos en registro o las competencias de las Oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración General del Estado) y la sección 2ª regula las comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos (actos de comunicación electrónica a las personas interesadas distintos de las notificaciones o publicaciones) y las notificaciones electrónicas (incluyendo las reglas generales de la práctica de las notificaciones electrónicas, el aviso de puesta a disposición de la notificación, la notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHu) y la notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada).

El título III regula el expediente electrónico y se divide en dos capítulos. El capítulo I regula el documento administrativo electrónico y los requisitos y la emisión de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean originales o copias auténticas de originales; la formación del expediente administrativo electrónico y el ejercicio de acceso al mismo y a la obtención de copias y la destrucción de documentos. Por su parte, el capítulo II regula la conservación de documentos electrónicos y la definición de archivo electrónico único.

Por último, el título IV se divide en dos capítulos y regula las relaciones y colaboración entre Administraciones Públicas para el funcionamiento electrónico del sector público. Así, el capítulo I aborda la colaboración entre las Administraciones Públicas para la actuación administrativa por medios electrónicos e incluye las obligadas relaciones interadministrativas e interorgánicas por medios electrónicos en el ejercicio de sus competencias, las comunicaciones en la Administración General del Estado, la posibilidad de adhesión a sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas y la regulación del Sistema de Interconexión de Registros (SIR), a través del cual deberán realizarse las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas, que deberán ser interoperables entre sí y, en el caso de la Administración General del Estado, lo que supone una novedad, también con los sistemas de gestión de expedientes.

El capítulo I del título IV regula también las transmisiones de datos a las que se refiere el artículo 155 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, las plataformas de intermediación de datos (con mención especial a la de ámbito estatal), la remisión electrónica de expedientes administrativos en el ámbito de las Administraciones públicas mediante puesta a disposición, a través de un nodo de interoperabilidad, de la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico completo y, por último, las previsiones el intercambio automático de datos o documentos a nivel europeo previstos en el Reglamento (UE) n.º 2018/1724 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de octubre de 2018, relativo a la creación de una pasarela digital única de acceso a información, procedimientos y servicios de asistencia y resolución de problemas y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012.

El título IV finaliza con el capítulo II, que regula la transferencia y uso compartido de tecnologías entre Administraciones Públicas, abordando, por una parte, la reutilización de sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas y, por otra, la adhesión a las plataformas, registros o servicios electrónicos de la Administración General del Estado

La parte final del Reglamento consta de diez disposiciones adicionales y un anexo de definiciones. Las primeras regulan la obligatoriedad de uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado; la promoción de la formación del personal al servicio de la Administración General del Estado para garantizar el derecho de las personas interesadas a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Administración Pública; la creación del nodo de interoperabilidad para la identificación electrónica del Reino de España para el reconocimiento mutuo de identidades electrónicas entre Estados miembros de la Unión Europea; la adhesión de las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, en el ejercicio de potestades administrativas, a las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas y sistema de firma y notificaciones electrónicas aplicables; la adhesión de los órganos constitucionales al uso de las plataformas, registros o servicios electrónicos de la Administración General del Estado; la situación de las sedes electrónicas y subsedes electrónicas en el ámbito estatal existentes a

la entrada en vigor de este real decreto; la interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos; supletoriedad en Registro Civil; la autorización de los sistemas de identificación previstos en el artículo 9.2.c) y de los sistemas de firma previstos en el artículo 10.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y, por último, las especialidades por razón de materia.

El Reglamento concluye con un Anexo terminológico que retoma la buena praxis que incluía la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en una materia de especial complejidad por la imbricación de categorías jurídicas y conceptos tecnológicos en permanente evolución.

El real decreto se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia), en tanto que persigue un interés general al concretar determinados aspectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que van a facilitar el uso efectivo de los medios electrónicos de la Administración, y el desarrollo necesario de las citadas leyes. La norma es acorde con el principio de proporcionalidad al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados. Igualmente, se ajusta al principio de seguridad jurídica, siendo coherente con el resto del ordenamiento jurídico, estableciéndose un marco normativo estable, integrado y claro. Asimismo, durante el procedimiento de elaboración de la norma, se han formalizado los trámites de consulta pública previa e información pública, que establece la Ley en cumplimiento del principio de transparencia, quedando además justificados en el preámbulo los objetivos que persigue este real decreto. Por último, en virtud del principio de eficiencia la norma no introduce ninguna variación, en materia de cargas administrativas, respecto de las leyes que con esta norma se desarrollan.

Asimismo, el proyecto ha sido informado por la Agencia Española de Protección de Datos y se ha sometido a consulta a las comunidades autónomas y a la Federación Española de Municipios y Provincias a través de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica y a informe de los diferentes ministerios.

El real decreto se dicta en ejercicio de la habilitación normativa contenida en la disposición final sexta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la disposición final decimoquinta de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, para llevar a cabo su desarrollo reglamentario en lo referido a la gestión electrónica de los procedimientos y el funcionamiento electrónico del sector público y garantizar, así, la efectiva aplicación e implantación de las previsiones que ambas leyes establecen, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Los artículos 15,16, 23, 26, 28.2, 28.3 y 29.4 y la disposición adicional tercera del Reglamento, en cuanto a su relación con la ciberseguridad y su impacto en la seguridad de las redes y sistemas de información se dictan, además, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 149.1.21.<sup>a</sup> y 149.1.29.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de telecomunicaciones y en materia de seguridad pública, respectivamente.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Asuntos Económicos y Transformación Digital y del Ministro de Política Territorial y Función Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 30 de marzo de 2021,

DISPONGO:

**Artículo único.** *Aprobación del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.*

Se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, cuyo texto se incluye a continuación.

**Disposición transitoria primera.** *Destrucción de documentos en soporte no electrónico.*

**(Anulada)**

**Disposición transitoria segunda.** *Portales de internet existentes y aplicaciones específicas en el ámbito estatal.*

1. La supresión de los portales de internet creados en el ámbito estatal antes de la entrada en vigor de este real decreto se regirá por las reglas aplicables en el momento de su creación.

2. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este real decreto, en el ámbito de cada ministerio se analizará la oportunidad del mantenimiento de sus portales de internet existentes y los de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes respectivos, así como de las páginas web promocionales («microsites»). Para ese análisis se aplicarán los mismos criterios previstos en el artículo 6 para la creación de nuevos portales y se decidirá acerca de su mantenimiento o su supresión.

En caso de que se decida la supresión, se valorará si es pertinente o no incorporar en el PAgE de la Administración General del Estado la información que se ha contenido en dichos portales hasta la supresión.

3. Realizado el proceso previsto en el apartado anterior, en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de este real decreto se publicará en el PAgE de la Administración General del Estado una Resolución del Secretario General de Función Pública, en la que figurará el listado de portales de internet activos de la Administración General del Estado y de los organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de esta.

4. En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de este real decreto, y a partir de la información facilitada por los ministerios, la Secretaría General de Administración Digital realizará el censo de aplicaciones específicas diseñadas para dispositivos móviles («app») para su utilización en los procedimientos de la Administración General del Estado.

5. En el ámbito de la Administración General del Estado, los portales de internet muy reconocidos e identificables por los usuarios, creados antes de la entrada en vigor de este real decreto se regirán por las reglas aplicables en el momento de su creación en cuanto a nomenclatura, sin necesidad de que modifiquen el nombre del dominio de segundo nivel.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este real decreto y, en concreto, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**Disposición final primera.** *Títulos competenciales.*

1. Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de procedimiento administrativo común y para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

2. Los artículos 15, 16, 23, 26, 28.2, 28.3 y 29.4 y la disposición adicional tercera del Reglamento que aprueba este real decreto, en cuanto a su relación con la ciberseguridad y su impacto en la seguridad de las redes y sistemas de información se dictan, además, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 149.1.21.<sup>a</sup> y 149.1.29.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de telecomunicaciones y en materia de seguridad pública, respectivamente.

3. No tiene carácter básico y será de aplicación únicamente en el ámbito estatal lo dispuesto en:

a) La disposición transitoria segunda y la disposición final tercera de este real decreto.

b) El segundo párrafo del apartado 3 del artículo 3, los artículos 6, 7.4, 8, 10.3, 10.4, 13.2, 17, 18.2, 19.3, 19.4, 21.4, 23.2, 24, 25.4, 28.3, 30.2, 31, 33, 36, 38.1, el segundo párrafo del apartado 4 del artículo 39, los artículos 40, 42.5, 48, 53.5, 55.2, 57, 60.3, 62.2 y las disposiciones adicionales primera, segunda, cuarta, quinta, sexta, el segundo apartado de la disposición adicional séptima del Reglamento que aprueba este real decreto.

**Disposición final segunda.** *Modificación del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.*

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 9 queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 9.** *Inventarios de información administrativa.*

1. Cada Administración Pública mantendrá actualizado el conjunto de sus inventarios de información administrativa que incluirá, al menos:

a) La relación de los procedimientos administrativos y servicios prestados de forma clasificada y estructurada. Las Administraciones Públicas conectarán electrónicamente sus inventarios con el Sistema de Información Administrativa gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

b) La relación de sus órganos administrativos y oficinas orientadas al público y sus relaciones entre ellos. Dicho inventario se conectará electrónicamente con el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas, gestionado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, que proveerá una codificación unívoca.

2. Cada Administración Pública regulará la creación y mantenimiento de estos dos inventarios, en las condiciones que se determinen, con carácter general, por las normas técnicas de interoperabilidad correspondientes; en su caso, las Administraciones Públicas podrán hacer uso de los citados Sistema de Información Administrativa y Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas para la creación y mantenimiento de sus propios inventarios. Para la descripción y modelización de los procedimientos administrativos y de los procesos que los soportan será de aplicación lo previsto sobre estándares en el artículo 11.»

Dos. El párrafo a) del artículo 11.3, queda redactado como sigue:

«a) El uso de las especificaciones técnicas de las TIC en la contratación pública junto con las definiciones de norma y especificación técnica establecidos en el Reglamento n.º 1025/2012, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre normalización europea.»

Tres. Se modifica el artículo 14, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 14.** *Plan de direccionamiento de la Administración.*

Las Administraciones Públicas aplicarán el Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración, desarrollado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente, para su interconexión a través de las redes de comunicaciones.»

Cuatro. Se modifica el artículo 16, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 16.** *Condiciones de licenciamiento aplicables.*

1. Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones informáticas, documentación asociada, y cualquier otro objeto de información cuya titularidad de los derechos de la propiedad intelectual sea de una Administración Pública y permita su puesta a disposición de otra Administración y de los ciudadanos tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) El fin perseguido es el aprovechamiento y la reutilización de recursos públicos.

b) La completa protección contra su apropiación exclusiva o parcial por parte de terceros.



c) La exención de responsabilidad del cedente por el posible mal uso por parte del cesionario.

d) La no obligación de asistencia técnica o de mantenimiento por parte del cedente.

e) La ausencia total de responsabilidad por parte del cedente con respecto al cesionario en caso de errores o mal funcionamiento de la aplicación.

f) El licenciamiento se realizará por defecto sin contraprestación y sin necesidad de establecer convenio alguno. Sólo se podrá acordar la repercusión parcial del coste de adquisición o desarrollo de las aplicaciones cedidas en aquellos casos en los que este pago repercuta directamente en el incremento de funcionalidades del activo cedido, incluya adaptaciones concretas para su uso en el organismo cesionario, o impliquen el suministro de servicios de asistencia o soporte para su reutilización en el organismo cesionario.

2. Las Administraciones Públicas utilizarán para las aplicaciones informáticas, documentación asociada, y cualquier otro objeto de información declarados como de fuentes abiertas aquellas licencias que aseguren que los programas, datos o información cumplen los siguientes requisitos:

a) Pueden ejecutarse para cualquier propósito.

b) Permiten conocer su código fuente.

c) Pueden modificarse o mejorarse.

d) Pueden redistribuirse a otros usuarios con o sin cambios siempre que la obra derivada mantenga estas cuatro garantías.

3. Para este fin se procurará la aplicación de la Licencia Pública de la Unión Europea, sin perjuicio de otras licencias que garanticen los mismos derechos expuestos en los apartados 1 y 2.

4. A efectos de facilitar el establecimiento de las condiciones de licenciamiento, las Administraciones Públicas incluirán en los pliegos de cláusulas técnicas de aquellos contratos que tengan por finalidad el desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas, los siguientes aspectos:

a) Que la Administración contratante adquiera los derechos completos de propiedad intelectual de las aplicaciones y cualquier otro objeto de información que se desarrollen como objeto de ese contrato.

b) Que en el caso de reutilizar activos previamente existentes, la Administración contratante reciba un producto que pueda ofrecer para su reutilización posterior a otras Administraciones Públicas. Además, en el caso de partir de productos de fuentes abiertas, que sea posible declarar como de fuentes abiertas la futura aplicación desarrollada.»

Cinco. Se modifica el artículo 17, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 17. Directorios de aplicaciones reutilizables.**

1. La Administración General del Estado mantendrá el Directorio general de aplicaciones para su libre reutilización, de acuerdo al artículo 158 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, a través del Centro de Transferencia de Tecnología. Este directorio podrá ser utilizado por otras Administraciones Públicas. En el caso de disponer de un directorio propio, deberá garantizar que las aplicaciones disponibles en ese directorio propio se pueden consultar también a través del Centro de Transferencia de Tecnología.

2. Las Administraciones Públicas conectarán los directorios de aplicaciones para su libre reutilización entre sí; y con instrumentos equivalentes del ámbito de la Unión Europea.

3. Las Administraciones Públicas publicarán las aplicaciones reutilizables, en modo producto o en modo servicio, en los directorios de aplicaciones para su libre reutilización, con al menos el siguiente contenido:



a) Código fuente de las aplicaciones finalizadas, en el caso de ser reutilizables en modo producto y haber sido declaradas de fuentes abiertas.

b) Documentación asociada.

c) Condiciones de licenciamiento de todos los activos, en el caso de ser reutilizables en modo producto, o nivel de servicio ofrecido, en el caso de ser reutilizables en modo servicio.

d) Los costes asociados a su reutilización, en el caso de que existieran.

4. Las Administraciones procurarán la incorporación a la aplicación original de aquellas modificaciones o adaptaciones realizadas sobre cualquier aplicación que se haya obtenido desde un directorio de aplicaciones reutilizables.»

Seis. Se modifica el artículo 18, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 18. Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados.**

1. La Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para el reconocimiento mutuo de las firmas electrónicas basadas en certificados de documentos administrativos en las Administraciones Públicas.

Todos los organismos y entidades de derecho público de la Administración General del Estado aplicarán la política de firma electrónica y de certificados a que se refiere el párrafo anterior. La no aplicación de dicha política deberá ser justificada por el órgano u organismo competente y autorizada por la Secretaría General de Administración Digital.

2. Las restantes Administraciones Públicas podrán acogerse a la política de firma electrónica y de certificados a que hace referencia el apartado anterior.

3. Sin perjuicio de lo expuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas podrán aprobar otras políticas de firma electrónica dentro de sus respectivos ámbitos competenciales.

Las políticas de firma electrónica que aprueben las Administraciones Públicas partirán de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera, de los estándares técnicos existentes, y deberán ser interoperables con la política marco de firma electrónica mencionada en el apartado 1, en particular, con sus ficheros de implementación. La Administración Pública proponente de una política de firma electrónica particular garantizará su interoperabilidad con la citada política marco de firma electrónica y con sus correspondientes ficheros de implementación según las condiciones establecidas en la norma técnica de interoperabilidad recogida a tal efecto en la disposición adicional primera.

4. Al objeto de garantizar la interoperabilidad de las firmas electrónicas emitidas conforme a las políticas establecidas, las políticas de firma electrónica que las Administraciones Públicas aprueben deberán ser comunicadas, junto con sus correspondientes ficheros de implementación, a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

5. Las Administraciones Públicas receptoras de documentos electrónicos firmados, siempre que hayan admitido con anterioridad la política de firma del emisor, permitirán la validación de las firmas electrónicas según la política de firma indicada en la firma del documento electrónico.

6. Los perfiles comunes de los campos de los certificados definidos por la política de firma electrónica y de certificados posibilitarán la interoperabilidad entre las aplicaciones usuarias, de manera que tanto la identificación como la firma electrónica generada a partir de estos perfiles comunes puedan ser reconocidos por las aplicaciones de las distintas Administraciones Públicas sin ningún tipo de restricción técnica, semántica u organizativa.

7. Los procedimientos en los que se utilicen certificados de firma electrónica deberán atenerse a la política de firma electrónica y de certificados aplicable en su ámbito, particularmente en la aplicación de los datos obligatorios y opcionales, las

reglas de creación y validación de firma electrónica, los algoritmos a utilizar y longitudes de clave mínimas aplicables.»

Siete. Se elimina el artículo 19.

Ocho. Se modifica la disposición adicional primera, que queda redactada como sigue:

**«Disposición adicional primera.** *Desarrollo del Esquema Nacional de Interoperabilidad.*

1. Se desarrollarán las siguientes normas técnicas de interoperabilidad que serán de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones Públicas:

a) Norma Técnica de Catálogo de estándares: establecerá un conjunto de estándares que satisfagan lo previsto en el artículo 11 de forma estructurada y con indicación de los criterios de selección y ciclo de vida aplicados.

b) Norma Técnica de Documento electrónico: tratará los metadatos mínimos obligatorios, la asociación de los datos y metadatos de firma o de sellado de tiempo, así como otros metadatos complementarios asociados; y los formatos de documento.

c) Norma Técnica de Digitalización de documentos: tratará los formatos y estándares aplicables, los niveles de calidad, las condiciones técnicas y los metadatos asociados al proceso de digitalización.

d) Norma Técnica de Expediente electrónico: tratará de su estructura y formato, así como de las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición.

e) Norma Técnica de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración: Tratará, entre otras cuestiones recogidas en su definición en el anexo, aquellas que afectan a la interoperabilidad incluyendo los formatos de firma, los algoritmos a utilizar y longitudes mínimas de las claves, las reglas de creación y validación de la firma electrónica, la gestión de las políticas de firma, el uso de las referencias temporales y de sello de tiempo, así como la normalización de la representación de la firma electrónica en pantalla y en papel para el ciudadano y en las relaciones entre las Administraciones Públicas.

f) Norma Técnica de Protocolos de intermediación de datos: tratará las especificaciones de los protocolos de intermediación de datos que faciliten la integración y reutilización de servicios en las Administraciones Públicas y que serán de aplicación para los prestadores y consumidores de tales servicios.

g) Norma Técnica de Relación de modelos de datos que tengan el carácter de comunes en la Administración y aquellos que se refieran a materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y otras Administraciones.

h) Norma Técnica de Política de gestión de documentos electrónicos: incluirá directrices para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos, y la documentación de los mismos, a desarrollar por las Administraciones Públicas y por los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de aquellas.

i) Norma Técnica de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

j) Norma Técnica de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos.

k) Norma Técnica de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales: tratará de aspectos funcionales y técnicos para el intercambio de asientos registrales, gestión de errores y excepciones, gestión de anexos, requerimientos tecnológicos y transformaciones de formatos.

l) Norma Técnica de Reutilización de recursos de información: tratará de las normas comunes sobre la localización, descripción e identificación unívoca de los recursos de información puestos a disposición del público por medios electrónicos para su reutilización.

m) Norma Técnica de interoperabilidad de inventario y codificación de objetos administrativos: tratará las reglas relativas a la codificación de objetos

administrativos, así como la conexión entre los inventarios correspondientes, incluyendo, por un lado, las unidades orgánicas y oficinas de la Administración, y, por otro lado, la información administrativa de procedimientos y servicios.

n) Norma Técnica de Interoperabilidad de Transferencia e Ingreso de documentos y expedientes electrónicos: tratará los requisitos y condiciones relativos a la transferencia de agrupaciones documentales en formato electrónico, documentos y expedientes electrónicos, junto con los metadatos asociados, entre sistemas de gestión de documentos electrónicos y sistemas de archivo electrónico.

ñ) Norma Técnica de Interoperabilidad de Valoración y Eliminación de documentos y expedientes electrónicos: tratará las condiciones y requisitos relativos a la valoración de los documentos y expedientes electrónicos para establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso o, en su caso, eliminación total o parcial.

o) Norma Técnica de Interoperabilidad de preservación de documentación electrónica: tratará las condiciones y requisitos relativos a la conservación de los documentos electrónicos para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, así como la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

p) Norma Técnica de Interoperabilidad de tratamiento y preservación de bases de datos: tratará las condiciones y requisitos relativos a la conservación de las bases de datos para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, y permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los datos y su contexto.

q) Norma Técnica de Interoperabilidad de Plan de Direccionamiento: tratará reglas aplicables a la asignación y requisitos de direccionamiento IP para garantizar la correcta administración de la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas y evitar el uso de direcciones duplicadas.

r) Norma Técnica de Interoperabilidad de reutilización de activos en modo producto y en modo servicio: tratará los requisitos y condiciones para facilitar la reutilización de activos tanto en modo producto como en modo servicio por las Administraciones Públicas españolas.

s) Norma Técnica de Interoperabilidad del modelo de datos y condiciones de interoperabilidad de los registros de funcionarios habilitados: tratará los aspectos funcionales y técnicos para la plena interoperabilidad de los registros electrónicos de funcionarios habilitados pertenecientes a las Administraciones, así como la interconexión de estos a las sedes electrónicas.

t) Norma Técnica de Interoperabilidad del modelo de datos y condiciones de interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos: tratará los aspectos funcionales y técnicos para la plena interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos pertenecientes a las Administraciones, así como la interconexión de estos a las sedes electrónicas, A los registros mercantiles, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

u) Norma Técnica de Interoperabilidad de Sistema de Referencia de documentos y repositorios de confianza: tratará los requisitos técnicos que deberán cumplir las referencias a documentos al ser intercambiadas, de forma que se evite trasladar documentación de forma innecesaria.

v) Norma Técnica de Política de firma electrónica y de certificados en el ámbito estatal: tratará las directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica dentro de su ámbito de aplicación, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma e incluirá los perfiles interoperables de los medios de identificación de las Administraciones Públicas previstos en Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, a propuesta de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica prevista en la disposición adicional novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aprobará las normas técnicas de interoperabilidad y las publicará mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.

3. Para la redacción y actualización de las normas técnicas de interoperabilidad indicadas en el apartado 1 y las futuras que pueda aprobar el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital que sean necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad como consecuencia del nivel de desarrollo tecnológico, los compromisos internacionales o el marco normativo aplicable, se constituirán los correspondientes grupos de trabajo en los órganos colegiados con competencias en materia de Administración electrónica.

Para garantizar la debida interoperabilidad en materia de ciberseguridad y criptografía, en relación con la aplicación del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, el órgano competente será el Centro Criptológico Nacional, adscrito al Centro Nacional de Inteligencia.

4. Se desarrollarán los siguientes instrumentos para la interoperabilidad:

a) Sistema de Información Administrativa: Inventario de procedimientos administrativos, servicios prestados y otras actuaciones administrativas que generen documentación pública, conteniendo información de los mismos clasificada por funciones y con indicación de su nivel de informatización, así como información acerca de las interfaces al objeto de favorecer la interacción o en su caso la integración de los procesos.

b) Centro de interoperabilidad semántica de la Administración: Almacenará, publicará y difundirá los modelos de datos de los servicios de interoperabilidad entre Administraciones Públicas y de estas con los ciudadanos, tanto comunes como sectoriales, así como los relativos a infraestructuras y servicios comunes, además de las especificaciones semánticas y codificaciones relacionadas. Su propósito es facilitar la comprensión semántica de los servicios de intercambio de datos de las Administraciones y maximizar la reutilización de activos semánticos en la construcción de éstos. Se conectará con otros instrumentos equivalentes de las Administraciones Públicas y del ámbito de la Unión Europea.

c) Centro de Transferencia de Tecnología: Directorio de aplicaciones para su libre reutilización que contendrá la relación de aplicaciones para su libre reutilización, incluyendo, al menos, los datos descriptivos relativos a nombre de la aplicación, breve descripción de sus funcionalidades, uso y características, licencia, principales estándares abiertos aplicados, y estado de desarrollo.

d) Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de las Administraciones Públicas: Instrumento que permitirá la sincronización de los sistemas que traten la información de inventariado, codificación y evolución de unidades orgánicas y oficinas en diferentes modalidades de integración para garantizar la flexibilidad tanto en el consumo como en la provisión de información relacionada.»

Nueve. Se suprime la disposición adicional tercera.

Diez. Se suprime la disposición adicional cuarta.

Once. Se modifica el anexo de la forma siguiente:

1. Se suprime el término « Familia».

2. A continuación del término «Índice electrónico» se sustituye el vigente término «Infraestructuras y servicios comunes» por el término «Infraestructura o servicio común» con la siguiente redacción:

«Infraestructura o servicio común: capacidad organizativa y técnica que satisface necesidades comunes de los usuarios en diversos ámbitos de la Administración, junto con su gobernanza operativa de apoyo, que pueden tener carácter horizontal o sectorial, con diversos modos de provisión, como servicio o como producto, o integración a modo de plataforma, que facilitan la interoperabilidad, la seguridad, las economías de escala, la racionalización y la simplificación de la actuación administrativa.»

3. A continuación del término «Estándar abierto» se introduce el término «Ficheros de implementación de las políticas de firma» con la siguiente redacción:

«Ficheros de implementación de las políticas de firma: Son la representación en lenguaje formal (XML o ASN.1) de las condiciones establecidas en la política de firma, acorde a las normas técnicas establecidas por los organismos de estandarización.»

**Disposición final tercera.** *Modificación del Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.*

Se modifican el párrafo segundo de la letra d) y la letra g) del apartado 1 del artículo 2 del Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo, que quedan redactados como sigue:

«2.º El Impacto presupuestario comprenderá, al menos, una referencia a los efectos en los ingresos y gastos públicos e incluirá la incidencia en los gastos de personal, dotaciones o retribuciones, gastos en medios o servicios de la Administración digital o cualesquiera otros gastos al servicio del sector público.»

«g) Otros impactos: La memoria del análisis de impacto normativo incluirá cualquier otro extremo que pudiera ser relevante a criterio del órgano proponente, prestando especial atención a los impactos de carácter social y medioambiental, al impacto en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y al impacto que tendrá para la ciudadanía y para la Administración el desarrollo o uso de los medios y servicios de la Administración digital que conlleve la norma.»

**Disposición final cuarta.** *Habilitación normativa.*

Se faculta a la persona titular del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y a la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en el ámbito de sus competencias, para dictar las disposiciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este real decreto y del Reglamento que aprueba, así como para modificar el anexo del mismo.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor el día 2 de abril de 2021.

## REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

### TÍTULO PRELIMINAR

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Este Reglamento tiene por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público.

2. El ámbito subjetivo de aplicación es el establecido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 2.** *Principios generales.*

El sector público deberá respetar los siguientes principios en sus actuaciones y relaciones electrónicas:

a) Los principios de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas, para garantizar tanto la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas necesarias para relacionarse



con las Administraciones Públicas por parte de las personas interesadas y por el propio sector público, como la libertad para desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos, el sector público utilizará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado.

Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general.

b) El principio de accesibilidad, entendido como el conjunto de principios y técnicas que se deben respetar al diseñar, construir, mantener y actualizar los servicios electrónicos para garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular de las personas con discapacidad y de las personas mayores.

c) El principio de facilidad de uso, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias, de forma que se minimice el grado de conocimiento necesario para el uso del servicio.

d) El principio de interoperabilidad, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.

e) El principio de proporcionalidad, en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicos.

f) El principio de personalización y proactividad, entendido como la capacidad de las Administraciones Públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

**Artículo 3.** *Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.*

1. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los sujetos a los que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas podrán ejercitar su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública de que se trate al inicio del procedimiento y, a tal efecto, lo comunicarán al órgano competente para la tramitación del mismo de forma que este pueda tener constancia de dicha decisión. La voluntad de relacionarse electrónicamente o, en su caso, de dejar de hacerlo cuando ya se había optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse a dicho órgano de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

3. De acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente podrá establecerse reglamentariamente por las Administraciones Públicas para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

A tal efecto, en el ámbito estatal la mencionada obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos con sus órganos, organismos y entidades de derecho público podrá ser establecida por real decreto acordado en Consejo de Ministros o por orden de la persona titular del Departamento competente respecto de los procedimientos de que se trate que afecten al ámbito competencial de uno o varios Ministerios cuya regulación no requiera de norma con rango de real decreto. Asimismo, se publicará en el Punto de Acceso General electrónico (PAGe) de la Administración General del Estado y en la sede electrónica o sede asociada que corresponda.



**Artículo 4.** *Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos.*

Las Administraciones Públicas prestarán la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito competencial a través de alguno o algunos de los siguientes canales:

- a) Presencial, a través de las oficinas de asistencia que se determinen.
- b) Portales de internet y sedes electrónicas.
- c) Redes sociales.
- d) Telefónico.
- e) Correo electrónico.
- f) Cualquier otro canal que pueda establecerse de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## TÍTULO I

**Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas****Artículo 5.** *Portales de internet de las Administraciones Públicas.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público que permite el acceso a través de internet a la información y, en su caso, a la sede electrónica o sede electrónica asociada correspondiente.

2. Cada Administración podrá determinar los contenidos y canales mínimos de atención a las personas interesadas y de difusión y prestación de servicios que deban tener sus portales, así como criterios obligatorios de imagen institucional. En cualquier caso, deberán tenerse en cuenta los contenidos, formatos y funcionalidades que en la normativa de reutilización, accesibilidad y transparencia se establezcan como obligatorios para los sitios web.

3. Los portales de internet dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**Artículo 6.** *Creación y supresión de portales de internet en el ámbito estatal.*

1. En el ámbito estatal, la creación o supresión de portales se llevará a cabo por orden de la persona titular del ministerio correspondiente o por resolución de la persona titular del órgano superior, en el caso de la Administración General del Estado, y por resolución de la persona titular de la Presidencia o de la Dirección en el caso de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.

La creación requerirá informe favorable de la Comisión Ministerial de Administración Digital respectiva y posterior comunicación al Ministerio de Política Territorial y Función Pública y al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Para obtener dicho informe favorable, la propuesta de creación del nuevo portal se deberá justificar en términos de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos e interés prioritario para la implantación de una política pública o la aplicación de la normativa de la Unión Europea o nacional y a tal efecto el órgano promotor de la creación del nuevo portal remitirá una memoria justificativa y económica.

La supresión de portales requerirá la previa comunicación al Ministerio de Política Territorial y Función Pública y al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

2. El acto o resolución de creación de un nuevo portal previsto en el apartado anterior contendrá, al menos, la identificación de su dirección electrónica, que deberá incluir el nombre de dominio de segundo nivel «.gob.es», su ámbito funcional y, en su caso, orgánico y la finalidad para la que se crea. Para facilitar su identificación, seguirán las disposiciones generales que se establezcan para la imagen institucional de la Administración General del Estado.

3. En el ámbito estatal los portales de internet a los que se refiere este artículo deberán estar referenciados en el PAGE de la Administración General del Estado.

**Artículo 7.** *Punto de Acceso General electrónico.*

1. Las Administraciones Públicas contarán con un Punto de Acceso General electrónico (PAGE).

2. El PAGE de cada Administración Pública facilitará el acceso a los servicios, trámites e información de los órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes de la Administración Pública correspondiente.

3. El PAGE dispondrá de una sede electrónica, a través de la cual se podrá acceder a todas las sedes electrónicas y sedes asociadas de la Administración Pública correspondiente.

Además, esta sede podrá incluir un área personalizada a través de la cual cada interesado, mediante procedimientos seguros que garanticen la integridad y confidencialidad de sus datos personales, podrá acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que le afecten y a las notificaciones y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública competente.

4. El PAGE de la Administración General del Estado y su sede electrónica serán gestionados por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública en colaboración con la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

En dicha sede electrónica está alojada la Dirección Electrónica Habilitada única a la que se refiere el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El PAGE de la Administración General del Estado, a través de su sede, permitirá la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos facilitados por el sector público estatal a través del Código Seguro de Verificación o de cualquier otro sistema de firma o sello basado en certificado electrónico cualificado que se haya utilizado en su generación. También permitirá, en su caso, su recuperación.

5. El PAGE de la Administración General del Estado podrá interoperar con portales web oficiales de la Unión Europea.

**Artículo 8.** *Carpeta Ciudadana del sector público estatal.*

1. La Carpeta Ciudadana es el área personalizada de las personas interesadas a que se refiere el artículo 7.3 en su relación con el sector público estatal. Además del interesado podrán acceder a la Carpeta Ciudadana:

a) Sus representantes legales.

b) Quien ostente un poder general previsto en el artículo 6.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, otorgado por el interesado e inscrito en el Registro Electrónico de Apoderamientos.

2. La Carpeta Ciudadana será accesible a través de la sede electrónica del PAGE de la Administración General del Estado y podrá ofrecer, entre otras, las funcionalidades siguientes para el interesado o sus representantes:

a) Permitir el seguimiento del estado de tramitación de los procedimientos en que sea interesado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre.

b) Permitir el acceso a sus comunicaciones y notificaciones.

c) Conocer qué datos suyos obran en poder del sector público estatal, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la normativa vigente.

d) Facilitar la obtención de certificaciones administrativas exigidas por la normativa correspondiente.

3. El interesado accederá a la Carpeta Ciudadana mediante los sistemas de identificación a los que se refiere el artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El interesado deberá asegurar el buen uso de los sistemas de identificación y velar por que el acceso a su carpeta Ciudadana solo se haga por sí mismo o por tercero autorizado.

**Artículo 9.** *Sedes electrónicas de las Administraciones Públicas.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, una sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones. Mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

2. La titularidad de la sede electrónica corresponde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 10.** *Creación y supresión de las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas.*

1. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a una sede electrónica atendiendo a razones técnicas y organizativas. La sede electrónica asociada tendrá consideración de sede electrónica a todos los efectos.

2. El acto o resolución de creación o supresión de una sede electrónica o sede electrónica asociada será publicado en el boletín oficial que corresponda en función de cuál sea la Administración Pública titular de la sede o sede asociada y también en el directorio del Punto de Acceso General Electrónico que corresponda. En el caso de las entidades locales, el boletín oficial será el de la provincia al que pertenezca la entidad.

El acto o resolución de creación determinará, al menos:

- a) El ámbito de aplicación de la sede electrónica o sede electrónica asociada.
- b) La identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede electrónica o sede electrónica asociada que se cree, así como de las direcciones electrónicas de las sedes electrónicas que desde el momento de la creación ya sean asociadas de aquella. Las sedes electrónicas asociadas con posterioridad a la publicación del instrumento de creación se referenciarán en la mencionada dirección electrónica.
- c) La identificación de su titular.
- d) La identificación del órgano u órganos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

3. En el ámbito estatal, tanto la creación o supresión de una sede electrónica asociada a la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado como la creación o supresión de sedes electrónicas o sedes electrónicas asociadas de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes se hará mediante orden de la persona titular del Departamento competente o por resolución de la persona titular de la Presidencia o de la Dirección del organismo o entidad de derecho público competente, con el informe previo favorable del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

4. Para obtener los informes previos favorables a que se refiere el apartado anterior, la propuesta de creación de la nueva sede electrónica o, en su caso, sede electrónica asociada se tendrá que justificar, en términos de eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. A tal efecto, el órgano promotor de la creación de la sede electrónica remitirá una memoria justificativa y económica en que se explicita el volumen de trámites que está previsto gestionar a través de la misma, los efectos presupuestarios y económicos de su establecimiento, su incidencia en la reducción del tiempo de resolución de los procedimientos y de cargas administrativas para las personas interesadas y cualquier otra razón de interés general que justifique su creación.

**Artículo 11.** *Contenido y servicios de las sedes electrónicas y sedes asociadas.*

1. Toda sede electrónica o sede electrónica asociada dispondrá del siguiente contenido mínimo a disposición de las personas interesadas:

- a) La identificación de la sede electrónica o sede electrónica asociada, así como del órgano u organismo titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.

b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

c) La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.

e) La normativa reguladora del Registro al que se acceda a través de la sede electrónica.

f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos aplicable a la Administración en que se integre el órgano, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente que sea titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles

i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.

2. Las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas dispondrán, al menos, de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:

a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica o sede electrónica asociada, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que en su caso, pudiera acordar el órgano competente.

b) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.

d) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.

e) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.

f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.

g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes en la forma que establezca, en su caso, cada Administración, organismo público o entidad de derecho público titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo público o entidad de derecho público titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

i) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes de sus órganos, centros o unidades administrativas.

**Artículo 12.** *Responsabilidad sobre la sede electrónica o sede electrónica asociada.*

1. El titular de la sede electrónica y, en su caso, de la sede electrónica asociada, será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios de su competencia a los que pueda accederse a través de la misma.

2. En caso de que la sede electrónica o sede electrónica asociada contenga un enlace o vínculo a otra sede o sede asociada, será el titular de esta última el responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información o procedimientos que figuren en la misma, sin perjuicio de la debida diligencia del titular de la primera respecto de la incorporación de los contenidos en la misma.

3. En caso de que una sede electrónica o sede electrónica asociada contenga procedimientos, servicios o ambos, cuya competencia corresponda a otro órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, sea de la misma o de diferente Administración, el titular de la competencia será responsable de la integridad, veracidad y actualización de lo relativo a dichos procedimientos, servicios o ambos sin perjuicio de la debida diligencia del titular de la sede electrónica o sede electrónica asociada respecto de la incorporación de los contenidos en la misma.

## TÍTULO II

**Procedimiento administrativo por medios electrónicos**

## CAPÍTULO I

**Disposiciones generales****Artículo 13.** *Actuación administrativa automatizada.*

1. La tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. En el ámbito estatal la determinación de una actuación administrativa como automatizada se autorizará por resolución del titular del órgano administrativo competente por razón de la materia o del órgano ejecutivo competente del organismo o entidad de derecho público, según corresponda, y se publicará en la sede electrónica o sede electrónica asociada. La resolución expresará los recursos que procedan contra la actuación, el órgano administrativo o judicial, en su caso, ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno y establecerá medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos de las personas interesadas.

3. En el ámbito de las Entidades Locales, en caso de actuación administrativa automatizada se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**Artículo 14.** *Régimen de subsanación.*

1. Si existe la obligación del interesado de relacionarse a través de medios electrónicos y aquel no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente en el ámbito de actuación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndolo al interesado, o en su caso su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este régimen de subsanación será asimismo aplicable a las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2, hayan ejercitado su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública de que se trate.



Cuando se trate de una solicitud de iniciación del interesado, la fecha de la subsanación se considerará a estos efectos como fecha de presentación de la solicitud de acuerdo con el artículo 68.4 de dicha ley.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 de este Reglamento, en el caso de que las Administraciones Públicas hayan determinado los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por el interesado, si este incumple dicho requisito se le requerirá para que, en el plazo de diez días, subsane el defecto advertido en los términos establecidos en los artículos 68.1, cuando se trate de una solicitud de iniciación, y 73.2, cuando se trate de otro acto, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la indicación de que, si así no lo hiciera y previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley, se le tendrá por desistido de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, respectivamente.

3. En el caso de que el escrito o solicitud presentada adolezca de cualquier otro defecto subsanable, por la falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 66, 67 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o por la falta de otros requisitos exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá su subsanación en el plazo de diez días, en los términos de los artículos 68.1 y 73.1 de la citada ley. Este plazo podrá ser ampliado hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos, en su caso, presente dificultades especiales, siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

## CAPÍTULO II

### **De la identificación y autenticación de las Administraciones Públicas y las personas interesadas**

#### ***Sección 1.ª Disposiciones comunes a la identificación y autenticación y condiciones de interoperabilidad***

##### **Artículo 15. *Sistemas de identificación, firma y verificación.***

1. Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la normativa vigente sobre firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de las personas interesadas y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para garantizar el origen e integridad de los documentos electrónicos:

- a) Sistemas de identificación de las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas.
- b) Sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- c) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- d) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

3. Las personas interesadas podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y firma en sus relaciones electrónicas con las Administraciones Públicas:

a) De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas descritos en las letras a), b) y c) de dicho artículo. En este último supuesto los sistemas deberán ser autorizados previamente por la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, que solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior.

b) Asimismo, se considerarán válidos a efectos de firma electrónica ante las Administraciones Públicas los sistemas previstos en las letras a), b) y c) del artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



c) De acuerdo con lo previsto en el artículo 10.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación previstos en dicha ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

4. La Administración no será responsable de la utilización por terceras personas de los medios de identificación personal y firma electrónica del interesado, salvo que concurren los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, para la exigencia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 16.** *Plataformas de verificación de certificados electrónicos y de otros sistemas de identificación.*

1. La Administración General del Estado dispondrá de una plataforma para la verificación de la vigencia y del contenido de los certificados cualificados admitidos en el sector público. El sistema deberá permitir que tal verificación se pueda llevar a cabo de forma libre y gratuita, para el sector público.

La Secretaría General de Administración Digital será el órgano responsable de esta plataforma, que estará disponible para todo el sector público previa formalización del correspondiente instrumento de adhesión.

2. Esta plataforma dispondrá de una declaración de prácticas de validación en la que se detallarán las obligaciones que se comprometen a cumplir tanto la plataforma como las personas usuarias de la misma en relación con los servicios de verificación. Esta declaración estará disponible al público por vía electrónica y con carácter gratuito.

3. Los prestadores cualificados de servicios de confianza deberán facilitar a esta plataforma el acceso electrónico y gratuito para la verificación de la vigencia de los certificados electrónicos emitidos por aquellos en virtud de su cualificación de acuerdo con la legislación aplicable en materia de servicios electrónicos de confianza.

**Artículo 17.** *Política de firma electrónica y de certificados en el ámbito estatal.*

1. La política de firma electrónica y de certificados en el ámbito estatal, está constituida por las directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica.

2. Sin perjuicio de las obligaciones de los prestadores de servicios de confianza previstas en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y resto de normativa vigente, la política de firma electrónica y certificados deberá contener en todo caso:

a) La definición de su ámbito de aplicación.

b) Los requisitos de las firmas electrónicas presentadas ante los órganos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.

c) Las especificaciones técnicas y operativas para la definición y prestación de los servicios de confianza asociados a las nuevas formas de identificación y autenticación de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes recogidas en este Reglamento.

3. La política de firma electrónica y certificados en el ámbito estatal será aprobada por Resolución de la persona titular de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado.

**Sección 2.<sup>a</sup> Identificación electrónica de las administraciones públicas y autenticación del ejercicio de su competencia**

**Artículo 18.** *Identificación de las sedes electrónicas y de las sedes electrónicas asociadas.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas utilizarán, para identificarse y garantizar

una comunicación segura con las mismas, certificados cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente. Dichos certificados electrónicos se ajustarán a lo señalado en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y la normativa vigente en materia de identidad y firma electrónica.

2. En el ámbito estatal las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas se identificarán mediante certificados cualificados de autenticación de sitio web.

Con carácter adicional y para su identificación inmediata, los ciudadanos y ciudadanas dispondrán de la información general obligatoria que debe constar en las mismas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. Las direcciones electrónicas que tengan la condición de sede electrónica o sede electrónica asociada deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca. Para facilitar su identificación, seguirán las disposiciones generales que se establezcan para la imagen institucional de la Administración General del Estado y su dirección electrónica incluirá el nombre de dominio «.gob.es».

**Artículo 19.** *Identificación mediante sello electrónico basado en certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

2. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, publicándose en la sede electrónica o sede asociada o en el portal de internet correspondiente. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

3. En el ámbito estatal, la creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución de la persona titular de la Subsecretaría del Ministerio o de la persona titular de la Presidencia o de la Dirección del organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, que se publicará en la sede electrónica o sede electrónica asociada correspondiente. En dicha resolución deberá constar:

a) El órgano, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente titular del sello, que será el responsable de su utilización, con indicación de su Ministerio de adscripción, vinculación o dependencia.

b) Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.

c) Servicio de validación para la verificación del certificado.

d) Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

4. Los certificados de sello electrónico en el ámbito estatal tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación «sello electrónico».

b) Nombre del suscriptor.

c) Número de identificación fiscal del suscriptor.

**Artículo 20.** *Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en la tramitación administrativa automatizada de los procedimientos, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento, basado en certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos,

permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

2. Cada Administración determinará los medios admitidos para la firma electrónica en las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes cuando estas tramiten procedimientos de forma automatizada en el ejercicio de potestades administrativas.

**Artículo 21.** *Sistemas de firma basados en código seguro de verificación para la actuación administrativa automatizada.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 42.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas podrán utilizar sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas.

Dicho código vinculará al órgano, organismo público o entidad de derecho público y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento en la sede electrónica o sede electrónica asociada correspondiente mediante un procedimiento de verificación directo y gratuito para las personas interesadas.

2. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

a) El origen e integridad de los documentos mediante el acceso a la sede electrónica o sede electrónica asociada correspondiente.

b) El carácter único del código generado para cada documento.

c) Su vinculación con el documento generado y, en su caso, con el firmante. El código seguro de verificación y la dirección electrónica de acceso a la sede electrónica o sede electrónica asociada deberán integrarse preferentemente en todas las páginas del documento firmado con dicho código. Cualquier modificación del documento generado dará lugar a un nuevo documento con un código seguro de verificación diferente.

d) La posibilidad de verificar el documento en la sede electrónica o sede electrónica asociada, como mínimo, por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la utilización de este procedimiento. Una vez que el documento deje de estar disponible en la sede electrónica o sede electrónica asociada, su disponibilidad por otros cauces se registrará por lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada por cada Administración Pública a través de su política de gestión documental.

e) Un acceso restringido al documento a quien disponga del código seguro de verificación, sin perjuicio de las garantías adicionales que se puedan establecer.

3. En las comunicaciones de documentos electrónicos a otros órganos, organismos o entidades y cuando así lo determinen las partes implicadas, la interoperabilidad se garantizará mediante la superposición al código seguro de verificación de un sello electrónico de los previstos en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, como mecanismo de verificación automática del origen e integridad de los documentos electrónicos en los términos que establezca la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

4. En el ámbito estatal, la utilización de este sistema requerirá resolución de la persona titular de la Subsecretaría del Ministerio o de la persona titular de la Presidencia o de la Dirección del organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, previo informe del Centro Criptológico Nacional y de la Secretaría General de Administración Digital.

La orden o resolución de creación deberá incluir:

a) Actuaciones a las que es de aplicación el sistema.

b) Órganos responsables de la aplicación del sistema.

c) Disposiciones que resultan de aplicación a la actuación.

d) Sede electrónica o sede electrónica asociada a la que pueden acceder las personas interesadas para la verificación del contenido de la actuación o documento.

e) Plazo de disponibilidad para la verificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada del código seguro de verificación aplicado a un documento. Este plazo será al menos de cinco años, salvo que en la normativa especial por razón de la materia se prevea un plazo superior. Transcurrido este tiempo, será necesario solicitarlo al órgano de la

Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público que emitió el documento. En este caso, cuando utilice medios electrónicos, la certificación de la verificación se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano competente o del empleado o empleada público que tenga atribuida la actuación por aquel órgano.

**Artículo 22.** *Sistemas de firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 18, 19 y 20 de este Reglamento, la actuación de una Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano competente o del empleado o empleada público a través del que se ejerza la competencia.

2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal. Estos sistemas podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.

3. Los certificados electrónicos de empleado público serán cualificados y se ajustarán a lo señalado en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la legislación vigente en materia de identidad y firma electrónica.

4. Cada Administración determinará los medios admitidos para la firma electrónica en las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de esta cuando tramiten procedimientos en el ejercicio de potestades administrativas.

**Artículo 23.** *Certificados electrónicos de empleado público con número de identificación profesional.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 22.3 de este Reglamento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los prestadores cualificados de servicios de confianza podrán consignar un número de identificación profesional en el certificado electrónico de empleado público, a petición de la Administración en la que presta servicios el empleado o empleada de que se trate, si dicho certificado se va a utilizar en actuaciones que afecten a información clasificada, a la seguridad pública, a la defensa nacional o a otras actuaciones para cuya realización esté legalmente justificado el anonimato. Estos certificados se denominarán «certificados electrónicos de empleado público con número de identificación profesional».

2. En el ámbito estatal corresponderá solicitar la consignación de un número de identificación profesional del empleado o empleada público a la persona titular de la Subsecretaría del ministerio o a la persona titular de la Presidencia o de la Dirección del organismo público o entidad de derecho público en el que preste servicios el empleado o empleada público.

3. La Administración solicitante del certificado conservará la documentación acreditativa de la identidad del titular.

4. Los certificados electrónicos de empleado público con número de identificación profesional serán cualificados y se ajustarán a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la legislación vigente en materia de identidad y firma electrónica y tendrán idéntico uso, capacidad y funcionalidad que el certificado electrónico de empleado público, aunque limitados a las actuaciones que justificaron su emisión.

5. Las autoridades públicas competentes y los órganos judiciales, en el ejercicio de sus funciones y de acuerdo con la normativa vigente, podrán solicitar la revelación de la identidad del titular de un certificado de empleado público con número de identificación profesional mediante petición oficial dirigida a la Administración responsable de su custodia.

**Artículo 24.** *Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.*

1. El personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, podrá identificarse con aquellos sistemas que, entre los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se

establezcan en función del nivel de seguridad que corresponda al trámite de que se trate de acuerdo al Esquema Nacional de Seguridad.

2. Dicho personal podrá firmar mediante sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos cualificados facilitados específicamente a sus empleados y empleadas. Estos sistemas podrán ser utilizados por estos en el desempeño efectivo de su puesto de trabajo, para los trámites y actuaciones que realicen por razón del mismo, o para relacionarse con las Administraciones públicas cuando estas lo admitan.

3. Se podrá disponer de sistemas de identificación de personal basados en repositorios de empleados públicos que permitan la relación de los empleados y empleadas públicos con servicios y aplicaciones necesarios para el ejercicio de sus funciones que en todo caso garanticen lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad.

4. Los registros de personal de la Administración General del Estado podrán recoger los datos para la identificación electrónica de los empleados y empleadas públicos, así como su cesión a sistemas de identificación de personal basados en repositorios de identidades de empleados públicos.

**Artículo 25.** *Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en este artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, esta establecerá las condiciones y garantías por las que se registrará, que comprenderán, al menos, la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones Públicas, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio suscrito entre aquellas.

4. En el ámbito estatal, las condiciones y garantías a que se refiere el apartado 2 serán establecidas por la Secretaría General de Administración Digital.

5. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad

**Sección 3.ª Identificación y firma de las personas interesadas**

**Artículo 26.** *Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento.*

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

2. En particular, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, serán admitidos los siguientes sistemas de identificación electrónica:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa autorización por parte de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, que solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior.



Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

**Artículo 27.** *Atributos mínimos de los certificados electrónicos cuando se utilizan para la identificación de las personas interesadas ante las Administraciones Públicas.*

1. Los sistemas basados en certificados cualificados de firma electrónica admitidos por las Administraciones Públicas para la identificación electrónica de persona física a que se refiere el artículo 9.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, emitidos al amparo de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, deberán contener como atributos, al menos, su nombre y apellidos y su número de Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero, Número de Identificación Consular Central o Número de Identificación Fiscal que conste como tal de manera inequívoca. La comprobación de la identidad y otras circunstancias de los solicitantes del certificado se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre.

2. Los certificados electrónicos cualificados de representante de persona jurídica deberán contener, como mínimo, la denominación y el Número de Identificación Fiscal de la persona jurídica y el nombre y apellidos y número de Documento Nacional de Identidad, o Número de Identificación de Extranjero o Número de Identificación Fiscal de la persona que actúa como representante.

3. Los sistemas basados en certificados cualificados de sello electrónico admitidos por las Administraciones Públicas para la identificación electrónica de persona jurídica a que se refiere el artículo 9.2.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, emitidos al amparo de la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, deberán contener, como mínimo, su denominación y su Número de Identificación Fiscal.

**Artículo 28.** *Sistemas de clave concertada y otros sistemas de identificación de las personas interesadas.*

1. Los sistemas de clave concertada o cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válidos, admitidos para la identificación electrónica de persona física de conformidad con el artículo 9.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad y contener, como mínimo, el nombre y apellidos y el número de Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero, Número de Identificación Consular Central o Número de Identificación Fiscal y, para los casos en que así se establezca en la definición del sistema, el número de pasaporte.

2. Los sistemas de identificación a que se refiere el apartado anterior deberán ser autorizados previamente por la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, que solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior.

3. En el ámbito estatal, la creación de los nuevos sistemas de identificación será aprobada por orden de la persona titular del Ministerio o, en su caso, resolución de la persona titular de la Presidencia o de la Dirección del organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente por razón del ámbito material en que se vaya a utilizar, previa autorización de la Secretaría General de Administración Digital a que se refiere el apartado anterior.

Cuando el nuevo sistema se refiera a la totalidad de la Administración General del Estado se requerirá Acuerdo del Consejo de Ministros a propuesta de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. En este caso, este sistema deberá estar accesible a través de la Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.



**Artículo 29.** *Sistemas de firma electrónica de las personas interesadas admitidos por las Administraciones Públicas y régimen de uso.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todos los procedimientos en todos sus trámites, aun cuando adicionalmente se permita alguno de los previstos al amparo de lo dispuesto en la letra c).

2. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación del interesado y, en su caso, del representante o la representante, que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

3. Los sistemas de firma electrónica que usen las personas interesadas permitirán que las Administraciones Públicas puedan verificar los datos consignados de la firma, de manera que se pueda vincular su identidad con el acto de firma.

4. Los sistemas de firma electrónica previstos en la letra c) del apartado 1 deberán contar con la previa autorización de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, que solo podrá ser denegada por motivos de seguridad pública, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior. Asimismo, deberán cumplir con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 10.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación previstos en dicha ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de las personas interesadas.

**Artículo 30.** *Identificación o firma electrónica de las personas interesadas mediante personal funcionario público habilitado.*

1. De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 12.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, si algún interesado no incluido en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la ley no dispusiera de los medios electrónicos necesarios para su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo, estas podrán ser válidamente realizadas por personal funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado se identifique ante el funcionario o funcionaria y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia por escrito para los casos de discrepancia o litigio.

El funcionario habilitado entregará al interesado toda la documentación acreditativa del trámite realizado, así como una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado, cuyo formulario estará disponible en el Punto de Acceso General Electrónico de la respectiva Administración

2. En el ámbito estatal la identificación y firma electrónica del interesado conforme al procedimiento descrito en el apartado anterior se realizará necesariamente por un funcionario público inscrito a tal efecto en el Registro de Funcionarios Habilitados de la Administración General del Estado.

La identificación o firma electrónica en el procedimiento por personal funcionario público habilitado sólo será válida para los trámites y actuaciones que haya determinado con carácter previo cada ministerio, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente y en los términos que se especifiquen mediante orden conjunta de la persona titular del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. En el PAGe de la Administración General del Estado y en las sedes electrónicas asociadas de cada ministerio o en la sede electrónica o sede asociada del organismo público o entidad de derecho público en su ámbito de competencia, se mantendrá una relación pública, permanentemente actualizada, de dichos trámites y actuaciones.

**Artículo 31.** *Registro de Funcionarios Habilitados de la Administración General del Estado.*

1. Se crea el Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, en el que constarán inscritos:

a) El personal funcionario habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen por el ministerio, organismo o entidad competente para su tramitación.

b) El personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas. Esta habilitación será conferida por los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales, su custodia, el archivo de documentos o que en sus normas de competencia así se haya previsto.

c) El personal funcionario habilitado que presta servicio en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración General del Estado, que estará habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen y para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento que estas presenten para que se remita desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

2. El Registro de Funcionarios Habilitados será gestionado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en colaboración con la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Este Registro será interoperable con los sistemas equivalentes que ya existan en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.

3. Este Registro deberá ser plenamente interoperable con los registros u otros sistemas equivalentes que se creen por las comunidades autónomas y las entidades locales a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones.

4. Mediante orden conjunta de la persona titular del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital se regulará el funcionamiento del Registro de Funcionarios Habilitados

**Sección 4.ª Acreditación de la representación de las personas interesadas**

**Artículo 32.** *Acreditación en la actuación por medio de representante.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar ante las Administraciones Públicas por medio de representante, bien sea una persona física con capacidad de obrar bien sea una persona jurídica cuando así esté previsto en sus Estatutos.

2. Los representantes de las personas interesadas obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse electrónicamente en el ejercicio de dicha representación, de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. La representación puede acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:

a) Mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.

b) Mediante acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.

c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.

d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil.

4. En el caso de actuaciones en nombre de persona jurídica, la capacidad de representación podrá acreditarse también mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier Administración Pública.

5. Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones por medios electrónicos en representación de las personas interesadas. En la sede electrónica o sede electrónica asociada de cada una de las Administraciones Públicas se publicarán los trámites electrónicos que podrán realizarse con esta representación.

**Artículo 33.** *Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.*

1. A los efectos previstos en el artículo anterior y de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado se inscribirán los apoderamientos de carácter general previstos en el artículo 6.4.a) de dicha ley otorgados «apud acta» a favor de representante, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán inscribirse los poderes previstos en el artículo 6.4.b) de la ley para actuar ante la Administración General del Estado o ante un organismo público o entidad de Derecho Público vinculado o dependiente de la misma que no cuente con un registro electrónico de apoderamientos particular. Por último, podrán inscribirse los poderes previstos en el artículo 6.4.c) de la ley otorgados para realizar determinados trámites y actuaciones especificados en el poder ante los órganos de la Administración General del Estado o ante un organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de dicha Administración que no cuente con el citado registro particular.

Constará en el Registro el bastanteo del poder realizado por los servicios jurídicos correspondientes, sin perjuicio de la apreciación concreta de su suficiencia en la actuación, trámite o procedimiento en que se emplee.

2. El Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado será gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública con la colaboración del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, y será accesible desde la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado así como desde las sedes y sedes electrónicas asociadas de la Administración General del Estado y de los organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes.

3. Sin perjuicio de este registro general de apoderamientos, cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de la Administración General del Estado podrá disponer de un registro particular de apoderamientos en el que se inscriban los poderes otorgados por quien ostente la condición de interesado para realizar los trámites específicos de su competencia y cuya gestión corresponderá al propio organismo o entidad.

En estos registros particulares no podrán inscribirse los poderes previstos en el artículo 6.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. El Registro Electrónico de Apoderamientos y los registros particulares deberán ser interoperables y no tienen carácter público, por lo que el interesado sólo podrá acceder a la información de los apoderamientos de los que sea poderdante o apoderado.

5. Mediante orden conjunta de la persona titular del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y

Transformación Digital se regularán los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

**Artículo 34.** *Acreditación de la representación mediante certificado electrónico cualificado de representante.*

1. La representación podrá acreditarse ante la Administración con un certificado electrónico cualificado de representante de persona jurídica que sea acorde a lo previsto en el artículo 28 y el Anexo I del Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones, electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE (en adelante, Reglamento eIDAS) y a la Política marco de Firma Electrónica y de certificados a que hace referencia el Esquema Nacional de Interoperabilidad y, además, haya sido expedido a quien tenga un poder general para llevar a cabo cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

2. La aceptación de certificados electrónicos cualificados de representante de persona jurídica de alcance no general estará sujeta al Reglamento eIDAS, a la Política Marco de Firma Electrónica y de Certificados a que hace referencia el Esquema Nacional de Interoperabilidad y además, a los requisitos que disponga cada Administración.

**Artículo 35.** *Acreditación y verificación de las representaciones que resulten de un documento público notarial o certificación de un Registro Mercantil.*

1. Cuando la representación alegada resulte de un documento público notarial, o de una certificación expedida por un registro mercantil, el interesado deberá aportar la certificación registral electrónica correspondiente o al menos expresar el código seguro u otro sistema de acceso y verificación del documento electrónico.

2. Las Administraciones Públicas efectuarán la verificación de la autenticidad e integridad del traslado a papel y el acceso a los metadatos necesarios para la tramitación automatizada de la certificación registral electrónica, mediante el acceso electrónico y gratuito a la dirección electrónica que el Consejo General del Notariado o el Colegio de Registradores, respectivamente, habrán de tener habilitada a tales efectos.

3. Asimismo, las Administraciones Públicas, cuando necesiten comprobar la vigencia, revocación o cese de representaciones inscritas en el Registro Mercantil, consultarán electrónicamente y de modo gratuito el Registro Mercantil.

**Artículo 36.** *Autorización de representantes de terceros por la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.*

1. La Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas.

2. La habilitación requerirá la firma previa de un convenio entre el Ministerio, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente competente y la organización o corporación de que se trate, de acuerdo de lo previsto en el capítulo VI del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El convenio deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, y las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la entidad firmante del convenio, como a las personas físicas o jurídicas habilitadas y determinará la presunción de validez de la representación.

A estos efectos, podrá acordarse un modelo normalizado de convenio que permita dar soporte a esta habilitación en los términos y condiciones que las partes acuerden, conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y que incluya como anexo el modelo individualizado de adhesión al convenio que, previendo expresamente la aceptación de su contenido íntegro, deben suscribir las personas físicas o jurídicas miembros de las organizaciones o corporaciones firmantes que se adhieran al mismo.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 32.5, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, los trámites electrónicos que podrán realizarse con esta representación se publicarán en la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado y en las respectivas sedes electrónicas o sedes electrónicas asociadas.

### CAPÍTULO III

#### **Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas**

##### ***Sección 1.ª Registros electrónicos***

###### **Artículo 37. Registro electrónico.**

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 60 de este Reglamento.

2. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente. Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración a la que estén vinculados o de la que dependan.

3. Los registros electrónicos admitirán:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a lo dispuesto en la norma de creación del registro, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.

4. De acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable

###### **Artículo 38. Registro Electrónico General de la Administración General del Estado.**

1. El Registro Electrónico General de la Administración General del Estado será gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y se configura como el conjunto agregado de:

a) Los asientos practicados a través de las aplicaciones de que dispongan las unidades que realicen anotaciones en registro.

b) Las anotaciones que se realicen en cualquier aplicación que proporcione soporte a procedimientos específicos.

c) Las anotaciones que se practiquen por medio del servicio electrónico para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no dispongan de modelos normalizados de presentación, independientemente de las Administraciones Públicas u organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a las que vayan dirigidos. Dicho servicio electrónico será accesible desde la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado.

2. Las anotaciones en el Registro General de la Administración General del Estado tendrán plena eficacia y validez para todas las Administraciones Públicas.



**Artículo 39.** *Presentación y tratamiento de documentos en registro.*

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por las personas interesadas en el registro siempre que cumplan con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

2. En el caso de que se detecte código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema en documentos que ya hayan sido registrados, se requerirá su subsanación al interesado que los haya aportado de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.3 de este Reglamento.

3. Los documentos en soporte no electrónico se presentarán a través de las oficinas de asistencia en materia de registros. Cuando se presenten documentos originales o copias auténticas en soporte no electrónico, desde el momento en que sean digitalizados conforme a lo dispuesto en las correspondientes normas técnicas de interoperabilidad, tendrán la consideración de copia electrónica auténtica de documento en soporte papel con la misma validez para su tramitación que los documentos aportados en soporte papel, conforme a las previsiones del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda la capacidad que se determine para el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos podrá sustituirse por la puesta a disposición de los documentos, previamente depositados en un repositorio de intercambio de ficheros.

En ámbito de la Administración General del Estado dicho repositorio de intercambio de ficheros será de titularidad pública y tanto los documentos depositados como los datos que estos contengan no podrán ser utilizados para fines distintos a los previstos en la normativa que regule el procedimiento para el que han sido objeto de registro.

5. Los documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registro serán devueltos a las personas interesadas inmediatamente tras su digitalización o, en caso contrario, se les aplicará lo previsto en el artículo 53 de este Reglamento.

6. El archivo de los documentos intercambiados por registro corresponderá al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de acuerdo al plazo que determine su normativa.

**Artículo 40.** *Oficinas de asistencia en materia de registros en el ámbito de la Administración General del Estado.*

1. Las Oficinas de asistencia en materia de registros tienen naturaleza de órgano administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La creación de nuevas Oficinas, así como la modificación o supresión de las existentes se realizará conforme a lo previsto en el artículo 59.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. La Administración General del Estado contará con un directorio geográfico de las Oficinas de asistencia en materia de registros que será gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública. A tal efecto, el órgano del que dependa la correspondiente Oficina de asistencia deberá comunicar de forma inmediata al citado Ministerio la aprobación de la norma por la que se cree, modifique o suprima dicha oficina, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, garantizando su actualización permanente.

3. Las Oficinas de asistencia en materia de registros desarrollarán las siguientes funciones:

a) La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General o Registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda.

b) La anotación, en su caso, de los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten las personas interesadas.



d) La expedición de copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo a través de dicha oficina en el registro electrónico correspondiente.

e) La información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos en los trámites y procedimientos para los que se haya conferido habilitación.

f) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, en los procedimientos administrativos para los que se haya previsto habilitación.

g) La práctica de notificaciones, en el ámbito de actuación de esa Oficina, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

h) La comunicación a las personas interesadas del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

i) La iniciación de la tramitación del apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

j) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

### **Sección 2.<sup>a</sup> Comunicaciones y notificaciones electrónicas**

**Artículo 41.** *Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos.*

Cuando de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la relación de las personas interesadas con las Administraciones Públicas deba realizarse por medios electrónicos, serán objeto de comunicación al interesado por medios electrónicos, al menos:

a) La fecha y, en su caso, hora efectiva de inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Administración tras la presentación del documento o documentos en el registro electrónico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) La fecha en que la solicitud ha sido recibida en el órgano competente, el plazo máximo para resolver el procedimiento y para la práctica de la notificación de los actos que le pongan término, así como de los efectos del silencio administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) La solicitud de pronunciamiento previo y preceptivo a un órgano de la Unión Europea y la notificación del pronunciamiento de ese órgano de la Unión Europea a la Administración instructora de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) La existencia, desde que se tenga constancia de la misma, de un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución, así como la finalización de dicho procedimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

e) La solicitud de un informe preceptivo a un órgano de la misma o distinta Administración y la recepción, en su caso, de dicho informe, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

f) La solicitud de previo pronunciamiento de un órgano jurisdiccional, cuando este sea indispensable para la resolución del procedimiento, así como el contenido del pronunciamiento cuando la Administración actuante tenga la constancia del mismo de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

g) La realización del requerimiento de anulación o revisión de actos entre administraciones previsto en el artículo 22.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 42.** *Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada de la Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente actuante, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, debiendo quedar constancia de la fecha y hora del acceso al contenido de la misma, o del rechazo de la notificación.

En caso de que la Administración, organismo o entidad actuante lleve a cabo la puesta a disposición de las notificaciones por ambos sistemas, para el cómputo de plazos y el resto de efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar. A tal efecto se habrá de disponer de los medios electrónicos necesarios para sincronizar de forma automatizada en uno y otro sistema la información sobre el estado de la notificación con objeto de garantizar la eficacia y seguridad jurídica en la tramitación del procedimiento.

2. Con independencia de que un interesado no esté obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas o de que no haya comunicado que se le practiquen notificaciones por medios electrónicos, su comparecencia voluntaria o la de su representante en la sede electrónica o sede asociada de una Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, y el posterior acceso al contenido de la notificación o el rechazo expreso de esta tendrá plenos efectos jurídicos.

3. La notificación por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada y a través de la Dirección Electrónica Habilitada única conlleva la puesta a disposición del interesado de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo del interesado a recibirla.

El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

4. En los supuestos de sucesión de personas físicas o jurídicas, inter vivos o mortis causa, la persona o entidad que sucede al interesado comunicará la sucesión al órgano competente de la tramitación del procedimiento de cuya existencia tenga conocimiento. Dicha comunicación deberá efectuarse tras la efectividad de la sucesión o desde la inscripción de la defunción en el Registro Civil, en el caso de fallecimiento de persona física.

El órgano responsable de la tramitación procederá, en su caso, en procedimientos no finalizados, a autorizar a la persona o entidad sucesora el acceso a las notificaciones electrónicas ya practicadas desde la fecha del hecho causante de la sucesión y a practicar a dicha persona o entidad sucesora las notificaciones electrónicas que se produzcan en lo sucesivo. En el caso en el que la persona física sucesora no estuviera obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración y no opte por este cauce de relación, las notificaciones que se produzcan en lo sucesivo deberán practicarse en papel, sin perjuicio de la garantía de acceso al expediente completo.

La persona o entidad que suceda al interesado en un procedimiento del que conozca su existencia debe comunicar, conforme a lo expuesto en los párrafos anteriores, la sucesión a la Administración Pública a la que corresponda la tramitación de aquel, en el plazo de 15 días hábiles, desde el día siguiente al de la efectividad de la sucesión o desde la inscripción de la defunción en el Registro Civil, en el caso de fallecimiento de persona física. Si la persona o entidad sucesora efectúa la comunicación después de dicho plazo, los defectos en la práctica de notificaciones que se deriven de este incumplimiento, que hubieran acaecido con anterioridad a dicha comunicación, le serán imputables al interesado; dándose por cumplida por la Administración, a todos los efectos, la obligación de puesta a disposición de la notificación electrónica en la sede electrónica o sede electrónica asociada, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única o ambas, según proceda, a la persona jurídica o persona física cuya sucesión el interesado no ha hecho valer.

5. Toda notificación cuyo emisor pertenezca al ámbito estatal a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento se pondrá a disposición del interesado a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, incluyendo el supuesto previsto en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los emisores de ámbito estatal podrán notificar en su sede electrónica o sede electrónica asociada de forma complementaria a la puesta a disposición en la Dirección Electrónica Habilitada única.

**Artículo 43.** *Aviso de puesta a disposición de la notificación.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes enviarán al interesado o, en su caso, a su representante, aviso informándole de la puesta a disposición de la notificación bien en la Dirección Electrónica Habilitada única, bien en la sede electrónica o sede electrónica asociada de la Administración, u Organismo o Entidad o, en su caso, en ambas.

La falta de práctica de este aviso, de carácter meramente informativo, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

El aviso se remitirá al dispositivo electrónico o la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El interesado se hace responsable, por la comunicación a la Administración, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, de que dispone de acceso al dispositivo o dirección de correo electrónico designados. En caso de que dejen de estar operativos o pierda la posibilidad de acceso, el interesado está obligado a comunicar a la Administración que no se realice el aviso en tales medios. El incumplimiento de esta obligación por parte del interesado no conllevará responsabilidad alguna para la Administración por los avisos efectuados a dichos medios no operativos.

El aviso regulado en este apartado sólo se practicará en caso de que el interesado o su representante hayan comunicado a la Administración un dispositivo electrónico o dirección de correo electrónico al efecto.

2. Cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiéndole al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única según haya dispuesto para sus notificaciones la Administración, organismo o entidad respectivo, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores.

3. Las Administraciones podrán crear bases de datos de contacto electrónico para la práctica de los avisos de puesta a disposición de notificaciones en su respectivo ámbito.

**Artículo 44.** *Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única.*

1. La Dirección Electrónica Habilitada única es el sistema de información para la notificación electrónica cuya gestión corresponde al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 7.4, la Dirección Electrónica Habilitada única se aloja en la sede electrónica del PAgE de la Administración General del Estado.

3. La adhesión a la Dirección Electrónica Habilitada única se realizará en los términos previstos en el artículo 65.

Todas las Administraciones Públicas y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes colaborarán para establecer sistemas interoperables que

permitan que las personas físicas y jurídicas puedan acceder a todas sus notificaciones a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, tal como establece el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta previsión será aplicable con independencia de cuál sea la Administración que practica la notificación y si las notificaciones se han practicado en papel o por medios electrónicos.

4. Cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario de la Dirección Electrónica Habilitada única, una vez comunicada dicha incidencia a los órganos, organismos o entidades emisores que la utilicen como medio de notificación, estos podrán determinar una ampliación del plazo no vencido para comparecer y acceder a las notificaciones emitidas. En caso de que también pongan a disposición las notificaciones en su sede electrónica o sede electrónica asociada, deberán publicar también en esta tanto la incidencia técnica acontecida en la Dirección Electrónica Habilitada única como la ampliación concreta, en su caso, del plazo no vencido.

5. Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición del interesado en la Dirección Electrónica Habilitada única, este será informado de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

6. Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la Dirección Electrónica Habilitada única deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El estado del trámite de notificación en la Dirección Electrónica Habilitada única se sincronizará automáticamente con la sede electrónica o sede electrónica asociada en la que, en su caso, la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado.

**Artículo 45.** *Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.*

1. Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición del interesado en la sede electrónica o sede electrónica asociada del emisor de la misma, este será informado de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

2. Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la sede electrónica o sede electrónica asociada deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

3. De conformidad con el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entenderá cumplida la obligación de notificar en plazo por parte de la Administración, a que se refiere el artículo 40.4 de dicha ley, con la puesta a disposición de la notificación en la sede o en la dirección electrónica habilitada única.

## TÍTULO III

## Expediente administrativo electrónico

## CAPÍTULO I

## Documento administrativo electrónico y copias

**Artículo 46.** *Documento administrativo electrónico.*

1. Se entiende por documento administrativo electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.

2. Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.

**Artículo 47.** *Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

**Artículo 48.** *Órganos competentes para la emisión de copias auténticas de documentos en el ámbito estatal.*

1. En el ámbito estatal, serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

- a) Los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales.
- b) Los órganos a los que corresponda la custodia y archivo de documentos.
- c) Los órganos que hayan previsto sus normas de competencia.

d) Las oficinas de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

2. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada o por personal funcionario habilitado inscrito en el Registro de Funcionarios Habilitados de la Administración General del Estado al que se refiere el artículo 31 de este Reglamento.

3. Los titulares de los órganos que se relacionan en los párrafos a), b) c) y d) del apartado 1 de este artículo designarán a los funcionarios y funcionarias habilitados para la emisión de las copias electrónicas auténticas, que se llevará a cabo mediante el correspondiente proceso de digitalización.

**Artículo 49.** *Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado.*

Cuando el interesado presente en papel una copia de un documento público administrativo o de un documento privado para incorporarlo a un expediente administrativo,



el proceso de digitalización por la Administración Pública generará una copia electrónica que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.

**Artículo 50.** *Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.*

1. Todos los documentos administrativos electrónicos deberán llevar asociadas una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

a) Marca de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.

b) Sello electrónico cualificado de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador cualificado de servicios de confianza que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Los sellos electrónicos de tiempo no cualificados serán asimilables a todos los efectos a las marcas de tiempo.

2. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello electrónico cualificado de tiempo

La información relativa a las marcas y sellos electrónicos cualificados de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

3. La relación de prestadores cualificados de servicios de confianza que prestan servicios de sellado de tiempo en el sector público deberá estar incluida en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

**Artículo 51.** *Configuración del expediente administrativo electrónico.*

1. El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

2. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes administrativos.

3. El índice electrónico autenticado será firmado por el titular del órgano que conforme el expediente para su tramitación o bien podrá ser sellado electrónicamente en el caso de expedientes electrónicos que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.

**Artículo 52.** *Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el derecho de acceso de las personas interesadas que se relacionen electrónicamente con las Administraciones Públicas al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, se entenderá satisfecho mediante la puesta a disposición de dicho expediente en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda.

A tal efecto, la Administración destinataria de la solicitud remitirá al interesado o, en su caso a su representante, la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición, garantizando aquella el acceso durante el tiempo que determine la correspondiente política de gestión de documentos electrónicos siempre de acuerdo con el dictamen de valoración emitido por la autoridad calificadora correspondiente, y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y de transparencia y acceso a la información pública y de patrimonio documental, histórico y cultural.

**Artículo 53.** *Tiempo de conservación y destrucción de documentos.*

1. Los documentos presentados por el interesado en soporte papel que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez digitalizados serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda



recogerlos, independientemente del procedimiento administrativo al que se incorporen o de la Administración Pública a que vayan dirigidos, salvo que reglamentariamente la Administración correspondiente establezca un plazo mayor.

2. Los documentos presentados por el interesado en formato electrónico dentro de un dispositivo, que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez incorporados al expediente serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos, independientemente del procedimiento administrativo al que se incorporen o de la Administración Pública a que vayan dirigidos, salvo que reglamentariamente la Administración correspondiente establezca un plazo mayor.

3. Transcurrido el plazo previsto en los apartados anteriores, la destrucción de los documentos se realizará de acuerdo con las competencias del Ministerio de Cultura y Deporte o del órgano competente de la comunidad autónoma, y siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

4. Cuando la generación de copias electrónicas auténticas se realice a partir de documentos originales o copias auténticas de documentos en soporte no electrónico que se conserven formando parte de sus correspondientes expedientes y series documentales en cualesquiera de las oficinas, archivos o dependencias de cualquier organismo de las Administraciones públicas, dichos documentos originales o copias auténticas de documentos en soporte no electrónico se restituirán a sus oficinas, archivos o dependencias de origen, donde les será de aplicación la normativa específica en materia de archivos y conservación del patrimonio documental en su respectivo ámbito y siguiendo lo establecido por las autoridades calificadoras que correspondan.

5. En el ámbito estatal, se estará a lo preceptuado en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

## CAPÍTULO II

### Archivo electrónico de documentos

#### **Artículo 54.** *Conservación de documentos electrónicos.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, así como sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo y todos aquellos documentos con valor probatorio creados al margen de un procedimiento administrativo.

La copia electrónica auténtica generada conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tiene la consideración de patrimonio documental a efectos de aplicación de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español o la normativa autonómica correspondiente, siendo el periodo de conservación de los documentos el establecido por las autoridades calificadoras que correspondan.

2. Cada Administración Pública, regulará los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental.

Cuando se tenga conocimiento por la Administración Pública, organismo o entidad de la existencia de procedimientos judiciales que afecten o puedan afectar a documentos electrónicos, estos deberán conservarse a disposición de los órganos jurisdiccionales, hasta tanto exista constancia de la terminación del procedimiento judicial correspondiente en las sucesivas instancias, por haber recaído resolución no susceptible de recurso o procedimiento alguno ante órganos jurisdiccionales nacionales o internacionales.

3. La conservación de los documentos electrónicos deberá realizarse de forma que permita su acceso y comprenda, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato.

También será posible la inclusión de su información en bases de datos siempre que, en este último caso, consten los criterios para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos, así como para la comprobación de la identificación o firma electrónica de dichos datos.

Los plazos de conservación de esta información están sujetos a los mismos plazos establecidos para los correspondientes documentos electrónicos.

4. Para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la normativa específica de archivos y patrimonio documental, histórico y cultural.

Asimismo, se planificarán las actuaciones de preservación digital que garanticen la conservación a largo plazo de los documentos digitales y permitan de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior

5. En todo caso, bajo la supervisión de los responsables de la seguridad y de los responsables de la custodia y gestión del archivo electrónico y de los responsables de las unidades productoras de la documentación se establecerán los planes y se habilitarán los medios tecnológicos para la migración de los datos a otros formatos y soportes que permitan garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y acceso al documento cuando el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

#### **Artículo 55.** *Archivo electrónico único.*

1. El archivo electrónico único de cada Administración es el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.

2. En el archivo electrónico único de la Administración General del Estado serán accesibles todos los documentos y expedientes electrónicos del sector público estatal una vez finalizados los procedimientos y en los plazos determinados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos de acuerdo con lo que se desarrolle reglamentariamente.

La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación, de acuerdo con lo que se desarrolle reglamentariamente.

### **TÍTULO IV**

#### **De las relaciones y colaboración entre las Administraciones Públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos**

### **CAPÍTULO I**

#### **Colaboración entre las Administraciones Públicas para la actuación administrativa por medios electrónicos**

#### **Artículo 56.** *Relaciones interadministrativas e interorgánicas por medios electrónicos.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus competencias, estarán obligadas a

relacionarse a través de medios electrónicos entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes.

Esta misma obligación será de aplicación a las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones públicas cuando actúen en el ejercicio de potestades administrativas.

**Artículo 57.** *Comunicaciones en la Administración General del Estado.*

Los órganos de la Administración General del Estado y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de esta deberán utilizar medios electrónicos para comunicarse entre sí.

Las comunicaciones se efectuarán a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado o registro del organismo público o entidad de derecho público de que se trate, o por cualquier otro medio electrónico que permita dejar constancia de su recepción.

Esta misma obligación será de aplicación a las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones públicas cuando actúen en el ejercicio de potestades administrativas.

**Artículo 58.** *Adhesión a sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas.*

Las Administraciones Públicas y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes podrán adherirse voluntariamente, mediante la formalización del correspondiente instrumento de adhesión, a las sedes electrónicas o sedes asociadas disponibles de titularidad de la misma Administración u otra Administración Pública, sin que se constituya como sede electrónica asociada.

**Artículo 59.** *Adhesión a la Carpeta Ciudadana del sector público estatal.*

Las Administraciones Públicas podrán integrar sus respectivas áreas personalizadas o carpetas ciudadanas a que se refiere el segundo párrafo del artículo 7.3 de este Reglamento, si las hubiere, o determinadas funcionalidades de las mismas, con la Carpeta Ciudadana prevista en el artículo 8 de este Reglamento, de forma que el interesado pueda acceder a sus contenidos o funcionalidades mediante procedimientos seguros que garanticen la integridad y confidencialidad de sus datos de carácter personal, independientemente de cuál haya sido su punto de acceso.

**Artículo 60.** *Sistema de interconexión de Registros.*

1. Las aplicaciones o sistemas de información para el tratamiento del Registro Electrónico General de cada Administración, así como del registro electrónico de cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, deberán ser interoperables.

2. Las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas deberán realizarse a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) gestionado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en la correspondiente Norma Técnica.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes las aplicaciones o sistemas de información para el tratamiento del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, así como del registro electrónico de cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, deberán permitir la interoperabilidad con los sistemas de gestión de expedientes de las unidades de tramitación correspondientes.

**Artículo 61.** *Transmisiones de datos.*

1. Las transmisiones de datos a las que se refiere el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, realizadas a través de redes corporativas de las Administraciones Públicas para el envío de documentos elaborados por cualquier Administración, mediante consulta a las

plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, tienen la consideración de certificados administrativos necesarios para el procedimiento o actuación administrativa.

2. Cuando las personas interesadas no aporten datos y/o documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se seguirán las siguientes reglas:

a) Si el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, puede acceder electrónicamente a los datos, documentos o certificados necesarios mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los incorporará al procedimiento administrativo correspondiente. Quedará constancia en los ficheros del órgano, organismo público o entidad de derecho público cedente del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano u organismo cesionario.

b) Excepcionalmente, en caso de que no se pueda realizar el acceso electrónico a los datos mediante la consulta a que se refiere la letra anterior, se podrá solicitar por otros medios habilitados al efecto y se conservará la documentación acreditativa de la circunstancia que imposibilitó dicho acceso electrónico, incorporándola al expediente.

3. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. Además, si en la petición de datos interviene un empleado o empleada público se incluirá la identificación de este en la petición.

4. El órgano, organismo público o entidad de derecho público cesionario será responsable del correcto acceso electrónico a los datos cuya titularidad corresponda a otro órgano, organismo público o entidad de derecho público, así como de su utilización, en particular, cuando los datos a los que se accede tengan un régimen de especial protección. Asimismo, cuando para dicho acceso se requiera el consentimiento del interesado, el cesionario será responsable del requerimiento de dicho consentimiento.

5. La cesión de datos dentro de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada, entendiéndose por tal la consulta realizada íntegramente a través de medios telemáticos en la que no haya intervenido de forma directa un empleado o empleada público.

6. Las transmisiones de datos que se realicen en virtud del artículo 14 del Reglamento (UE) n.º 2018/1724 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de octubre de 2018, relativo a la creación de una pasarela digital única de acceso a información, procedimientos y servicios de asistencia y resolución de problemas y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 no requerirán previsualización de los datos por parte del usuario o usuaria solicitante para proceder a su uso por parte del órgano o entidad tramitadora.

#### **Artículo 62. Plataformas de intermediación de datos.**

1. Las plataformas de intermediación de datos dejarán constancia de la fecha y hora en que se produjo la transmisión, así como del procedimiento administrativo, trámite o actuación al que se refiere la consulta. Las plataformas de intermediación, o sistema electrónico equivalente, existentes en el sector público deberán ser interoperables con la Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y entre ellas.

La adhesión a las plataformas de intermediación de datos requerirá que se garantice el cumplimiento de las condiciones de seguridad exigidas por los cedentes de la información para el tratamiento de datos por parte de la plataforma encargada del tratamiento de dichos datos y de los cesionarios de los mismos.

2. En el ámbito estatal, se dispondrá de la Plataforma de Intermediación de Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dicha Plataforma será gestionada la Secretaría General de Administración Digital y actuará como un punto a través del cual cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público podrá consultar los datos o documentos asociados al procedimiento de que se trate, con

independencia de que la presentación de los citados datos o documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate.

3. La Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado actuará como punto de conexión con el sistema técnico regulado por el Reglamento (UE) n.º 2018/1724 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de octubre de 2018, para el intercambio automático de datos o documentos a nivel europeo.

**Artículo 63.** *Remisión electrónica de expedientes administrativos en el ámbito de las Administraciones públicas mediante puesta a disposición.*

1. Cuando desde una Administración Pública se solicite a otra un expediente electrónico, la remisión por esta, a través de un nodo de interoperabilidad, de la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición de la primera equivaldrá a la remisión del mismo, siempre que se garantice la integridad del acceso a lo largo del tiempo que determine la correspondiente política de gestión de documentos electrónicos y el cumplimiento de la normativa de interoperabilidad aplicable al tipo de expediente.

2. El mismo procedimiento previsto en el apartado anterior se podrá utilizar cuando la solicitud se produzca dentro del ámbito de una misma Administración Pública.

## CAPÍTULO II

### **Transferencia y uso compartido de tecnologías entre Administraciones Públicas**

**Artículo 64.** *Reutilización de sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas pondrán a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, salvo que la información a la que estén asociadas sea objeto de especial protección por estar previsto en una norma. Las Administraciones cedentes y cesionarias podrán acordar la repercusión del coste de adquisición o fabricación de las aplicaciones cedidas.

2. A tal efecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 158 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas mantendrán directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización en modo producto o en modo servicio, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Estos directorios deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, con el Directorio general de aplicaciones de la Administración General del Estado para su libre reutilización previsto en el artículo 17 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3. Las condiciones de licenciamiento de los sistemas y aplicaciones de las Administraciones públicas y el uso y funcionamiento de los directorios de aplicaciones reutilizables deberán ajustarse a lo previsto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

4. Las Administraciones públicas procurarán la construcción de aplicaciones reutilizables, bien en modo producto o en modo servicio, con el fin de favorecer las actuaciones de compartir, reutilizar y colaborar, en beneficio de una mejor eficiencia y para atender de forma efectiva las solicitudes recibidas en virtud del artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Las Administraciones Públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, deberán consultar en el Directorio general de aplicaciones de la Administración General del Estado para su libre reutilización, si existen soluciones disponibles para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.

Las conclusiones con respecto al resultado de dicha consulta al directorio general se incorporarán en el expediente de contratación y reflejarán, en su caso, que no existen



soluciones disponibles para su reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir.

En el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, la justificación de la no reutilización se realizará en términos de eficiencia conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Artículo 65.** *Adhesión a las plataformas de la Administración General del Estado.*

1. La adhesión al uso de las plataformas, registros o servicios electrónicos de la Administración General del Estado prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en este Reglamento, así como a aquellos otros que puedan facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en estas normas se realizará mediante adhesión por el órgano competente de la Administración Pública que corresponda, en el que se dejará constancia de la voluntad de este de adherirse a las plataformas, registros o servicios electrónicos y de aceptar en su integridad las condiciones de uso determinadas por el órgano titular de la plataforma o servicio, incluyendo el comienzo efectivo del mismo.

A tal efecto, los modelos de adhesión a las plataformas, registros o servicios, que incluirán los términos de prestación del servicio y de la contribución al sostenimiento del mismo, se aprobarán mediante Resolución de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital o, en su caso, del órgano directivo, organismo público o entidad de derecho público que sea competente de las plataformas, registros o servicios de que se trate.

2. La adhesión a una plataforma, registro o servicio electrónico de la Administración General del Estado no supondrá un cambio de la titularidad sobre las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de que se trate, que corresponderá a la Administración competente para su tramitación. Si la plataforma provee un servicio que requiere el intercambio de información entre dos entidades usuarias de la misma o de distinta plataforma, la autenticación de la entidad solicitante puede acreditarse, ante la entidad cedente, mediante un sello electrónico cualificado del órgano, organismo público o entidad de derecho público que gestiona la plataforma en cuestión de la que es usuaria la entidad solicitante, que actuará en nombre de los órganos y organismos o entidades adheridos que actúan como solicitantes.

La adhesión a una plataforma de la Administración General del Estado requerirá que se cumplan las condiciones de seguridad exigidas por los cedentes de la información.

3. Los órganos competentes para la gestión del procedimiento administrativo de las Administraciones que se adhieran a estas plataformas, registros o servicios electrónicos se responsabilizarán del uso que hagan de las mismas en el ejercicio de sus competencias, correspondiendo al órgano responsable de la plataforma su gestión y mantenimiento. En el supuesto de que una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y sin perjuicio de la ampliación de plazos a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cada Administración pública será responsable de la continuación de la tramitación de sus procedimientos administrativos y servicios a la ciudadanía.

4. La adhesión de las comunidades autónomas o entidades locales a las plataformas estatales o registros previstos en la disposición adicional segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, es voluntaria, si bien la no adhesión deberá justificarse en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, para lo que se enviará el correspondiente informe al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en el que deberá incluirse la justificación del cumplimiento de los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, de plataformas, registros o servicios electrónicos que se utilicen, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen en sus correspondientes plataformas.



**Disposición adicional primera.** *Obligatoriedad de uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado.*

Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la Administración General del Estado, sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes a la misma, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos.

**Disposición adicional segunda.** *Formación de empleados y empleadas públicos de la Administración General del Estado.*

La Administración General del Estado promoverá la formación del personal a su servicio para garantizar el derecho de las personas interesadas a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Administración Pública, establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Disposición adicional tercera.** *Nodo de interoperabilidad de identificación electrónica del Reino de España.*

1. Se crea el nodo de interoperabilidad de identificación electrónica del Reino de España para el reconocimiento mutuo de identidades electrónicas entre los Estados miembros, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

2. El nodo de interoperabilidad de identificación electrónica del Reino de España se gestionará por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

3. Las entidades pertenecientes al sector público deberán definir y publicar en su sede electrónica el nivel de seguridad en la identificación electrónica exigido en los procedimientos y servicios que gestionan, de acuerdo con el Reglamento (UE) n.º 910/2014, de 23 de julio de 2014. Este nivel de seguridad en la identificación electrónica del sistema de información que soporta el procedimiento o servicio se determinará sobre la base del análisis de riesgos, de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad y normativa correspondiente.

4. Las entidades pertenecientes al sector público deberán admitir en todo caso, en el acceso electrónico a sus procedimientos y servicios los esquemas de identificación notificados por otros Estados Miembros al amparo del Reglamento (UE) n.º 910/2014, de 23 de julio de 2014, siempre que se den estas dos condiciones:

a) El esquema de identificación utilizado tenga un nivel de seguridad en la identificación electrónica sustancial o alto.

b) El nivel de seguridad de dicho esquema sea igual o superior al nivel de seguridad exigido por el procedimiento o servicio de acuerdo con el apartado 3.

**Disposición adicional cuarta.** *Adhesión de las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado en el ejercicio de potestades administrativas a las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas y sistema de firma y notificaciones electrónicas aplicables.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 2.2.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado ejerzan potestades administrativas y, en consecuencia, les sea de aplicación este Reglamento, se observarán las siguientes disposiciones:

a) De acuerdo con lo previsto en el artículo 58, las entidades de derecho privado tendrán que adherirse a la sede electrónica asociada del ministerio con el que mantengan la vinculación o dependencia o, en su caso, a la sede electrónica o sede electrónica asociada del organismo de derecho público con el que mantengan la misma, en ambos casos mediante la formalización del correspondiente instrumento de adhesión.

Las personas interesadas obligadas a relacionarse electrónicamente con las entidades de derecho privado en el ejercicio de dichas potestades realizarán los trámites del procedimiento mediante los modelos normalizados que estarán disponibles en la sede electrónica asociada o, en su caso, sede electrónica a la que se haya adherido la entidad. El mismo régimen se aplicará a los sujetos no obligados que hayan optado por medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de este Reglamento.

b) Según lo previsto en los artículos 20.2 y 22.4, mediante orden de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital se determinarán reglamentariamente los medios admitidos para la firma electrónica en los procedimientos tramitados en el ejercicio de potestades administrativas por parte de las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado.

c) De conformidad con lo previsto en el artículo 42, las notificaciones electrónicas que las entidades de derecho privado tengan que practicar se llevarán a cabo en la misma forma que el responsable de la sede electrónica asociada o sede electrónica a la que esté adherida la entidad haya dispuesto para sus propias notificaciones.

**Disposición adicional quinta.** *Adhesión de los órganos constitucionales al uso de las plataformas, registros o servicios electrónicos de la Administración General del Estado.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 65 de este Reglamento, los órganos constitucionales podrán adherirse al uso de las plataformas, registros o servicios electrónicos de la Administración General del Estado y aquellos otros que puedan facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en este Reglamento.

2. La adhesión se realizará mediante un acuerdo o acto de adhesión en el que la autoridad competente de las instituciones u órganos anteriores dejará constancia de la voluntad de este de adherirse a las plataformas, registros o servicios electrónicos y de aceptar en su integridad las condiciones de uso determinadas por el órgano titular de la plataforma o servicio, incluyendo el comienzo efectivo del mismo.

Para el estudio de su viabilidad, remitirá con carácter previo al Ministerio al que pertenezca el órgano titular de la plataforma o servicio una memoria justificativa y económica en que se explicita el volumen de trámites que estaría previsto realizar a través de la plataforma, el registro o servicio electrónico de que se trate, los efectos presupuestarios y económicos y cualquier otra razón de interés general que justifique su adhesión.

3. La adhesión a una plataforma, registro o servicio electrónico de la Administración General del Estado no supondrá un cambio de la titularidad sobre las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento administrativo de que se trate, que corresponderá a la Administración competente para su tramitación.

Si la plataforma, registro o servicio electrónico provee un servicio que requiere el intercambio de información entre dos entidades usuarias de la misma o distinta plataforma, la autenticación de la entidad solicitante puede acreditarse ante la entidad cedente mediante un sello electrónico cualificado del órgano, organismo público o entidad de derecho público que gestiona la plataforma.

4. La adhesión a una plataforma de la Administración General del Estado requerirá que se cumplan las condiciones de seguridad exigidas por los cedentes de la información.

5. Los órganos competentes en las instituciones u órganos adheridos se responsabilizarán del uso que hagan de las plataformas en el ejercicio de sus competencias, correspondiendo al órgano responsable de la plataforma su gestión y mantenimiento. En el supuesto de una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, los órganos competentes en las instituciones u órganos adheridos serán responsables de la continuación de la tramitación de sus procedimientos administrativos.

**Disposición adicional sexta.** *Situación de las sedes electrónicas y subsedes electrónicas en el ámbito estatal existentes a la entrada en vigor de este real decreto.*

1. En aplicación de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las sedes electrónicas existentes en la Administración General del Estado en la fecha de entrada en vigor de este real decreto pasan a tener naturaleza de sedes electrónicas

asociadas de la sede electrónica de la Administración General del Estado, que es la sede del Punto de Acceso General electrónico (PAGE) de la Administración General del Estado, sin necesidad de modificar su instrumento de creación. Las subsedes electrónicas existentes en la fecha de entrada en vigor de este real decreto pasarán también a tener naturaleza de sedes electrónicas asociadas.

2. Las sedes electrónicas de los organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes existentes en la fecha de entrada en vigor de este real decreto mantendrán su naturaleza de sede electrónica. Las subsedes electrónicas de estos pasarán a tener naturaleza de sedes electrónicas asociadas.

**Disposición adicional séptima.** *Interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos.*

1. En aplicación de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Norma Técnica de Interoperabilidad establecerá el modelo de datos y las condiciones de interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos, abordando los aspectos funcionales y técnicos para la plena interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos pertenecientes a las Administraciones, así como la interconexión de estos a las sedes electrónicas, a los registros mercantiles, de la propiedad y a los protocolos notariales.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, el cumplimiento de las previsiones del artículo 33.2 del Reglamento sobre el acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado está vinculado a la aprobación y aplicación de la Norma Técnica a que se refiere el apartado 1 anterior.

**Disposición adicional octava.** *Supletoriedad en Registro Civil.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y en la Disposición final primera de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, este Reglamento será de aplicación supletoria en lo no previsto en dicha Ley y su normativa de desarrollo específica, en cuanto a todo lo relacionado con la tramitación administrativa de los procedimientos específicos de Registro Civil.

**Disposición adicional novena.** *Autorización de los sistemas de identificación previstos en el artículo 9.2.c) y de los sistemas de firma previstos en el artículo 10.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*

1. Los sistemas de identificación a que se refiere el artículo 9.2.c) y los sistemas de firma a que se refiere el artículo 10.2.c) de la ley 39/2015, de 1 de octubre, que, en ambos casos, se hubieran puesto en servicio hasta el 6 de noviembre de 2019, fecha de entrada en vigor de la modificación de dichos artículos en virtud del Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, no requerirán la autorización de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, siempre y cuando no hayan sido modificados tras dicha fecha.

2. Los sistemas que, tras el 6 de noviembre de 2019, hayan sido autorizados en aplicación de las previsiones de los artículos 9.2.c) y 10.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y sean modificados posteriormente, deberán ser objeto de una nueva autorización previa a su puesta en servicio.

**Disposición adicional décima.** *Especialidades por razón de materia.*

1. De acuerdo con la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los procedimientos administrativos regulados en leyes especiales por razón de la materia que no exijan alguno de los trámites previstos en la citada ley o regulen trámites adicionales o distintos se regirán, respecto a estos, por lo dispuesto en dichas leyes especiales.

2. Las siguientes actuaciones y procedimientos se regirán por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

- a) Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en materia tributaria y aduanera, así como su revisión en vía administrativa.
- b) Las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y desempleo.
- c) Las actuaciones y procedimientos sancionadores en materia tributaria y aduanera, en el orden social, en materia de tráfico y seguridad vial y en materia de extranjería.
- d) Las actuaciones y procedimientos en materia de extranjería y asilo.

3. De acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional decimoséptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Agencia Estatal de Administración Tributaria se regirá por su legislación específica y únicamente de forma supletoria y en tanto resulte compatible con su legislación específica por lo previsto en dicha Ley. El acceso, la cesión o la comunicación de información de naturaleza tributaria se regirán en todo caso por su legislación específica.

## ANEXO

### Definiciones

– Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otras personas usuarias.

– Archivo electrónico único de cada Administración: Conjunto de sistemas y servicios que sustente la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

– Autenticación: Procedimiento de verificación de la identidad digital de un sujeto en sus interacciones en el ámbito digital, típicamente mediante factores tales como «algo que se sabe» (contraseñas o claves concertadas), «algo que se tiene» sean componentes lógicos (como certificados software) o dispositivos físicos (en expresión inglesa, tokens), o «algo que se es» (elementos biométricos), factores utilizados de manera aislada o combinados.

– Autenticidad: Propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.

– Canal: Estructura o medio de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, etc.).

– Certificado electrónico: Documento emitido y firmado por la Autoridad de Certificación que identifica una clave pública con su propietario. Cada certificado está identificado por un número de serie único y tiene un periodo de validez que está incluido en el certificado.

– Certificado cualificado: Un certificado de firma electrónica que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo I del Reglamento UE 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones, electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

– Certificado cualificado de sello electrónico: Certificado de sello electrónico que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo III del Reglamento UE 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones, electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE

– Código malicioso: Tipo de software de carácter dañino que crea o aprovecha vulnerabilidades en dispositivos, sistemas y archivos informáticos que permiten el acceso remoto no autorizado, la generación de puertas traseras, el robo o exfiltración de datos, la destrucción de información, u otras acciones perjudiciales.

– Código Seguro de Verificación (CSV): Código que identifica a un documento electrónico y cuya finalidad es garantizar el origen e integridad de los documentos mediante

el acceso a la sede electrónica correspondiente; el carácter único del código generado para cada documento; su vinculación con el documento generado, de forma que cualquier modificación del documento generado dará lugar a un nuevo documento con un código seguro de verificación diferente; la posibilidad de verificar el documento en la sede electrónica como mínimo por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento; así como un acceso al documento restringido a quien disponga del código seguro de verificación.

- Confidencialidad: Propiedad o característica consistente en que la información ni se pone a disposición, ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

- Copia auténtica: Tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido

- Copia autorizada electrónica: documento notarial electrónico generado por el notario que autorizó la escritura, con el mismo valor y efectos que la copia en papel y al cual se le atribuye también valor de documento público.

- Digitalización: Proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

- Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones

- Directorio de aplicaciones reutilizables: instrumento que contiene la relación de aplicaciones para su libre reutilización, incluyendo, al menos, los datos descriptivos relativos a nombre de la aplicación, breve descripción de sus funcionalidades, uso y características, licencia, principales estándares abiertos aplicados, y estado de desarrollo.

- Disponibilidad: Propiedad o característica de los activos consistente en que las entidades o procesos autorizados tienen acceso a los mismos cuando lo requieren.

- Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

- Entorno cerrado de comunicación: escenario de comunicaciones delimitado, controlado y protegido en el que los participantes se relacionan a través de medios electrónicos, según unas garantías y condiciones determinadas que incluyen la relación de emisores y receptores autorizados, la naturaleza de los datos a intercambiar y las medidas de seguridad y protección de datos.

- Especificación técnica: Según el Reglamento n.º 1025/2012, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre normalización europea, documento en el que se prescriben los requisitos técnicos que debe reunir un producto, proceso, servicio o sistema y que establece uno o más de los aspectos siguientes:

- Las características que debe tener un producto, como los niveles de calidad, rendimiento, interoperabilidad, protección del medio ambiente, salud y seguridad y sus dimensiones, así como los requisitos aplicables al producto en lo que respecta a la denominación con la que se vende, la terminología, los símbolos, los ensayos y los métodos de ensayo, el embalaje, el marcado o el etiquetado y los procedimientos de evaluación de la conformidad;

- los métodos y procedimientos de producción de los productos agrícolas, definidos en el artículo 38, apartado 1, del TFUE, de los productos destinados a la alimentación humana y animal y de los medicamentos, así como los métodos y procedimientos de producción relacionados con los demás productos, en caso de que estos influyan en sus características;

- las características que debe tener un servicio, como los niveles de calidad, rendimiento, interoperabilidad, protección del medio ambiente, salud o seguridad, así como los requisitos aplicables al proveedor en lo que respecta a la información que debe facilitarse a la persona destinataria, tal como se especifica en el artículo 22, apartados 1 a 3, de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006 relativa a los servicios en el mercado interior.

- los métodos y los criterios para evaluar el rendimiento de los productos de construcción, tal como se definen en el artículo 2, punto 1, del Reglamento (UE) n.º 305/2011



del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2011, por el que se establecen condiciones armonizadas para la comercialización de productos de construcción, en relación con sus características esenciales.

- Esquema Nacional de Interoperabilidad: Instrumento que comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

- Esquema Nacional de Seguridad: Instrumento que tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada.

- Expediente administrativo: Conjunto ordenado de documentos y actuaciones relativos a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

- Firma electrónica: Los datos en formato electrónico anejos a otros datos electrónicos o asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar.

- Firma electrónica avanzada: La firma electrónica que cumple los requisitos contemplados en el artículo 26 del Reglamento eIDAS.

- Firma electrónica cualificada: Una firma electrónica avanzada que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica.

- Formato de documento: Conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria. Se corresponde habitualmente con una especificación técnica.

- Identificación: Procedimiento para reconocer de forma única la identidad de un sujeto que culmina tras un registro previo con la asignación de un elemento identificador singular en formato electrónico que representa de forma única a una persona física o jurídica o a una persona física que representa a una persona jurídica para interacción en el entorno digital.

- Infraestructura o servicio común: Capacidad organizativa y técnica que satisface necesidades comunes de las personas usuarias en diversos ámbitos de la Administración, junto con su gobernanza operativa de apoyo, que pueden tener carácter horizontal o sectorial, con diversos modos de provisión, como servicio o como producto, o integración a modo de plataforma, que facilitan la interoperabilidad, la seguridad, las economías de escala, la racionalización y la simplificación de la actuación administrativa.

- Integridad: Propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.

- Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.

- Licenciamiento: Condiciones aplicables a la reutilización de cualquier tipo de material en formato electrónico que pueda ser empleado de forma recurrente.

- Marca de tiempo: La asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.

- Metadato: Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

- Metadato de gestión de documentos: Información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

- Nodo de interoperabilidad: Entidad que presta servicios de interconexión técnica, organizativa y jurídica entre sistemas de información para un conjunto de Administraciones Públicas bajo las condiciones que estas fijen.

- Política de firma electrónica: Conjunto de directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica dentro de su ámbito de aplicación.



– Política de gestión de documentos electrónicos: Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida.

– Portal de internet de una Administración Pública: Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

– Prestador de Servicios de Confianza: Persona física o jurídica que presta uno o más servicios de confianza, bien como prestador cualificado o como prestador no cualificado de servicios de confianza, según lo previsto en el Reglamento eIDAS.

– Punto de Acceso General: Portal de internet que facilita el acceso a los servicios, trámites e información de los órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes de la Administración Pública correspondiente y aglutina o conduce a las sedes electrónicas asociadas de sus órganos y las sedes electrónicas de sus organismos públicos y entidades de derecho público.

– Sello electrónico: Datos en formato electrónico anejos a otros datos en formato electrónico, o asociados de manera lógica con ellos, para garantizar el origen y la integridad de estos últimos.

– Sello electrónico avanzado: Sello electrónico que cumple los siguientes requisitos: 1) estar vinculado al creador del sello de manera única; 2) permitir la identificación del creador del sello; 3) haber sido creado utilizando datos de creación del sello electrónico que el creador del sello puede utilizar para la creación de un sello electrónico, con un alto nivel de confianza, bajo su control, y 4) estar vinculado con los datos a que se refiere de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.

– Sello electrónico cualificado: Sello electrónico avanzado que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico.

– Sede electrónica: Dirección electrónica, disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ejercicio de sus competencias.

– Sede electrónica asociada: Sede electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones que se crea por razones organizativas o técnicas vinculada a la sede electrónica de una Administración Pública o a la sede electrónica de un organismo público o entidad de derecho público.

– Sello de tiempo: Asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento

– Sistema de Interconexión de Registros: Infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas.

– Trazabilidad: Posibilidad de identificar el origen de un documento en las distintas fases de su producción, pudiendo determinar en qué fase y por quién se han producido, en su caso, las modificaciones del documento original.

### § 95

#### Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 25, de 29 de enero de 2010  
Última modificación: 6 de noviembre de 2024  
Referencia: BOE-A-2010-1331

---

#### I

La interoperabilidad es la capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos. Resulta necesaria para la cooperación, el desarrollo, la integración y la prestación de servicios conjuntos por las Administraciones públicas; para la ejecución de las diversas políticas públicas; para la realización de diferentes principios y derechos; para la transferencia de tecnología y la reutilización de aplicaciones en beneficio de una mejor eficiencia; para la cooperación entre diferentes aplicaciones que habiliten nuevos servicios; todo ello facilitando el desarrollo de la administración electrónica y de la sociedad de la información.

En el ámbito de las Administraciones públicas, la consagración del derecho de los ciudadanos a comunicarse con ellas a través de medios electrónicos comporta una obligación correlativa de las mismas. Esta obligación tiene, como premisas, la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, así como la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten el ejercicio pleno del principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando con ello la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, reconoce el protagonismo de la interoperabilidad y se refiere a ella como uno de los aspectos en los que es obligado que las previsiones normativas sean comunes y debe ser, por tanto, abordado por la regulación del Estado. La interoperabilidad se recoge dentro del principio de cooperación en el artículo 4 y tiene un protagonismo singular en el título cuarto dedicado a la Cooperación entre Administraciones para el impulso de la administración electrónica. En dicho título el aseguramiento de la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas figura en el artículo 40 entre las funciones del órgano de cooperación en esta materia, el Comité Sectorial de Administración Electrónica. A continuación, el artículo 41 se refiere a la aplicación por parte de las Administraciones públicas de las medidas informáticas, tecnológicas y organizativas, y de

seguridad, que garanticen un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa y eviten discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica. Y, seguidamente, el artículo 42.1 crea el Esquema Nacional de Interoperabilidad que comprenderá el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad, entre éstas y con los ciudadanos.

La finalidad del Esquema Nacional de Interoperabilidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

## II

El Esquema Nacional de Interoperabilidad tiene presentes las recomendaciones de la Unión Europea, la situación tecnológica de las diferentes Administraciones públicas, así como los servicios electrónicos existentes en las mismas, la utilización de estándares abiertos, así como en su caso y, de forma complementaria, estándares de uso generalizado por los ciudadanos.

Su articulación se ha realizado atendiendo a la normativa nacional sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, protección de datos de carácter personal, firma electrónica y documento nacional de identidad electrónico, accesibilidad, uso de lenguas oficiales, reutilización de la información en el sector público y órganos colegiados responsables de la administración electrónica. Se han tenido en cuenta otros instrumentos, tales como el Esquema Nacional de Seguridad, desarrollado al amparo de lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, o antecedentes como los Criterios de Seguridad, Normalización y Conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades.

En términos de las recomendaciones de la Unión Europea se atiende al Marco Europeo de Interoperabilidad, elaborado por el programa comunitario IDABC, así como a otros instrumentos y actuaciones elaborados por este programa y que inciden en alguno de los múltiples aspectos de la interoperabilidad, tales como el Centro Europeo de Interoperabilidad Semántica, el Observatorio y Repositorio de Software de Fuentes Abiertas y la Licencia Pública de la Unión Europea. También se atiende a la Decisión 922/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de septiembre de 2009, relativa a las soluciones de interoperabilidad para las administraciones públicas europeas, a los planes de acción sobre administración electrónica en materia de interoperabilidad y de aspectos relacionados, particularmente, con la política comunitaria de compartir, reutilizar y colaborar.

## III

Este real decreto se limita a establecer los criterios y recomendaciones, junto con los principios específicos necesarios, que permitan y favorezcan el desarrollo de la interoperabilidad en las Administraciones públicas desde una perspectiva global y no fragmentaria, de acuerdo con el interés general, naturaleza y complejidad de la materia regulada, en el ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al objeto de conseguir un común denominador normativo.

En consecuencia, el Esquema Nacional de Interoperabilidad atiende a todos aquellos aspectos que conforman de manera global la interoperabilidad. En primer lugar, se atiende a las dimensiones organizativa, semántica y técnica a las que se refiere el artículo 41 de la Ley 11/2007, de 22 de junio; en segundo lugar, se tratan los estándares, que la Ley 11/2007, de 22 de junio, pone al servicio de la interoperabilidad así como de la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas y del derecho de los ciudadanos a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones públicas; en tercer lugar, se tratan las infraestructuras y los servicios comunes, elementos reconocidos de dinamización, simplificación y propagación de la interoperabilidad, a la vez que facilitadores de la relación multilateral; en cuarto lugar, se trata la reutilización, aplicada a las aplicaciones

de las Administraciones públicas, de la documentación asociada y de otros objetos de información, dado que la voz «compartir» se encuentra presente en la definición de interoperabilidad recogida en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y junto con «reutilizar», ambas son relevantes para la interoperabilidad y se encuentran entroncadas con las políticas de la Unión Europea en relación con la idea de compartir, reutilizar y colaborar; en quinto lugar, se trata la interoperabilidad de la firma electrónica y de los certificados; por último, se atiende a la conservación, según lo establecido en la citada Ley 11/2007, de 22 de junio, como manifestación de la interoperabilidad a lo largo del tiempo, y que afecta de forma singular al documento electrónico.

En esta norma se hace referencia a la interoperabilidad como un proceso integral, en el que no caben actuaciones puntuales o tratamientos coyunturales, debido a que la debilidad de un sistema la determina su punto más frágil y, a menudo, este punto es la coordinación entre medidas individualmente adecuadas pero deficientemente ensambladas.

La norma se estructura en doce capítulos, cuatro disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y un anexo conteniendo el glosario de términos.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se remite al Esquema Nacional de Seguridad para las cuestiones relativas en materia de seguridad que vayan más allá de los aspectos necesarios para garantizar la interoperabilidad.

El presente real decreto se aprueba en aplicación de lo dispuesto en la disposición final octava de la Ley 11/2007, de 22 de junio y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42, apartado 3, y disposición final primera de dicha norma, se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones Públicas a las que les es de aplicación, ha sido informado favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, la Conferencia Sectorial de Administración Pública y la Comisión Nacional de Administración Local; y ha sido sometido al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos. Asimismo se ha sometido a la audiencia de los ciudadanos según las previsiones establecidas en el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de la Presidencia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de enero de 2010,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. El presente real decreto tiene por objeto regular el Esquema Nacional de Interoperabilidad establecido en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El Esquema Nacional de Interoperabilidad comprenderá los criterios y recomendaciones de seguridad, normalización y conservación de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones públicas para asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias y para evitar la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A los efectos previstos en este real decreto, las definiciones, palabras, expresiones y términos se entenderán en el sentido indicado en el Glosario de Términos incluido en el anexo.

**Artículo 3. *Ámbito de aplicación.***

1. El ámbito de aplicación del presente real decreto será el establecido en el artículo 2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
2. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo, prevalecerán sobre cualquier otro criterio en materia de política de interoperabilidad en la utilización de medios electrónicos para el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

## CAPÍTULO II

**Principios básicos****Artículo 4. *Principios básicos del Esquema Nacional de Interoperabilidad.***

La aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad se desarrollará de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y con los siguientes principios específicos de la interoperabilidad:

- a) La interoperabilidad como cualidad integral.
- b) Carácter multidimensional de la interoperabilidad.
- c) Enfoque de soluciones multilaterales.

**Artículo 5. *La interoperabilidad como cualidad integral.***

La interoperabilidad se tendrá presente de forma integral desde la concepción de los servicios y sistemas y a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.

**Artículo 6. *Carácter multidimensional de la interoperabilidad.***

La interoperabilidad se entenderá contemplando sus dimensiones organizativa, semántica y técnica. La cadena de interoperabilidad se manifiesta en la práctica en los acuerdos interadministrativos, en el despliegue de los sistemas y servicios, en la determinación y uso de estándares, en las infraestructuras y servicios básicos de las Administraciones públicas y en la publicación y reutilización de las aplicaciones de las Administraciones públicas, de la documentación asociada y de otros objetos de información. Todo ello sin olvidar la dimensión temporal que ha de garantizar el acceso a la información a lo largo del tiempo.

**Artículo 7. *Enfoque de soluciones multilaterales.***

Se favorecerá la aproximación multilateral a la interoperabilidad de forma que se puedan obtener las ventajas derivadas del escalado, de la aplicación de las arquitecturas modulares y multiplataforma, de compartir, de reutilizar y de colaborar.

## CAPÍTULO III

**Interoperabilidad organizativa****Artículo 8. *Servicios de las Administraciones públicas disponibles por medios electrónicos.***

1. Las Administraciones públicas establecerán y publicarán las condiciones de acceso y utilización de los servicios, datos y documentos en formato electrónico que pongan a disposición del resto de Administraciones especificando las finalidades, las modalidades de consumo, consulta o interacción, los requisitos que deben satisfacer los posibles usuarios de los mismos, los perfiles de los participantes implicados en la utilización de los servicios, los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos servicios, los necesarios mecanismos de gobierno de los sistemas interoperables, así como las condiciones de seguridad aplicables. Estas condiciones deberán en todo caso resultar conformes a los principios, derechos y obligaciones contenidos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de

desarrollo, así como a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, y los instrumentos jurídicos que deberán suscribir las Administraciones públicas requeridoras de dichos servicios, datos y documentos.

Se potenciará el establecimiento de convenios entre las Administraciones públicas emisoras y receptoras y, en particular, con los nodos de interoperabilidad previstos en el apartado 3 de este artículo, con el objetivo de simplificar la complejidad organizativa sin menoscabo de las garantías jurídicas.

Al objeto de dar cumplimiento de manera eficaz a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en el Comité Sectorial de Administración electrónica se identificarán, catalogarán y priorizarán los servicios de interoperabilidad que deberán prestar las diferentes Administraciones públicas.

2. Las Administraciones públicas publicarán aquellos servicios que pongan a disposición de las demás administraciones a través de la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, o de cualquier otra red equivalente o conectada a la misma que garantice el acceso seguro al resto de administraciones.

3. Las Administraciones públicas podrán utilizar nodos de interoperabilidad, entendidos como entidades a las cuales se les encomienda la gestión de apartados globales o parciales de la interoperabilidad organizativa, semántica o técnica.

#### **Artículo 9.** *Inventarios de información administrativa.*

1. Cada Administración Pública mantendrá actualizado el conjunto de sus inventarios de información administrativa que incluirá, al menos:

a) La relación de los procedimientos administrativos y servicios prestados de forma clasificada y estructurada. Las Administraciones Públicas conectarán electrónicamente sus inventarios con el Sistema de Información Administrativa gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

b) La relación de sus órganos administrativos y oficinas orientadas al público y sus relaciones entre ellos. Dicho inventario se conectará electrónicamente con el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas, gestionado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, que proveerá una codificación unívoca.

2. Cada Administración Pública regulará la creación y mantenimiento de estos dos inventarios, en las condiciones que se determinen, con carácter general, por las normas técnicas de interoperabilidad correspondientes; en su caso, las Administraciones Públicas podrán hacer uso de los citados Sistema de Información Administrativa y Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas para la creación y mantenimiento de sus propios inventarios. Para la descripción y modelización de los procedimientos administrativos y de los procesos que los soportan será de aplicación lo previsto sobre estándares en el artículo 11.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Interoperabilidad semántica**

#### **Artículo 10.** *Activos semánticos.*

1. Se establecerá y mantendrá actualizada la Relación de modelos de datos de intercambio que tengan el carácter de comunes, que serán de preferente aplicación para los intercambios de información en las Administraciones públicas, de acuerdo con el procedimiento establecido en disposición adicional primera.

2. Los órganos de la Administración pública o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla, titulares de competencias en materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas, así como en materia de infraestructuras, servicios y herramientas comunes, establecerán y publicarán los correspondientes modelos de datos de intercambio que serán de obligatoria aplicación para los intercambios de información en las Administraciones públicas.



3. Los modelos de datos a los que se refieren los apartados 1 y 2, se ajustarán a lo previsto sobre estándares en el artículo 11 y se publicarán, junto con las definiciones y codificaciones asociadas, a través del Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración, según las condiciones de licenciamiento previstas en el artículo 16.

4. Las definiciones y codificaciones empleadas en los modelos de datos a los que se refieren los apartados anteriores tendrán en cuenta lo dispuesto en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y el resto de disposiciones que regulan la función estadística.

## CAPÍTULO V

### Interoperabilidad técnica

#### **Artículo 11.** *Estándares aplicables.*

1. Las Administraciones públicas usarán estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos, al objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología y, de forma que:

a) Los documentos y servicios de administración electrónica que los órganos o Entidades de Derecho Público emisores pongan a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas se encontrarán, como mínimo, disponibles mediante estándares abiertos.

b) Los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones puestos por las Administraciones públicas a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas serán, según corresponda, visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

2. En las relaciones con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas, el uso en exclusiva de un estándar no abierto sin que se ofrezca una alternativa basada en un estándar abierto se limitará a aquellas circunstancias en las que no se disponga de un estándar abierto que satisfaga la funcionalidad satisfecha por el estándar no abierto en cuestión y sólo mientras dicha disponibilidad no se produzca. Las Administraciones públicas promoverán las actividades de normalización con el fin de facilitar la disponibilidad de los estándares abiertos relevantes para sus necesidades.

3. Para la selección de estándares, en general y, para el establecimiento del catálogo de estándares, en particular, se atenderá a los siguientes criterios:

a) El uso de las especificaciones técnicas de las TIC en la contratación pública junto con las definiciones de norma y especificación técnica establecidos en el Reglamento n.º 1025/2012, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre normalización europea.

b) La definición de estándar abierto establecida en la Ley 11/2007, de 22 de junio, anexo, letra k).

c) Carácter de especificación formalizada.

d) Definición de «coste que no suponga una dificultad de acceso», establecida en el anexo de este real decreto.

e) Consideraciones adicionales referidas a la adecuación del estándar a las necesidades y funcionalidad requeridas; a las condiciones relativas a su desarrollo, uso o implementación, documentación disponible y completa, publicación, y gobernanza del estándar; a las condiciones relativas a la madurez, apoyo y adopción del mismo por parte del mercado, a su potencial de reutilización, a la aplicabilidad multiplataforma y multicanal y a su implementación bajo diversos modelos de desarrollo de aplicaciones.

4. Para el uso de los estándares complementarios a la selección indicada en el apartado anterior, se tendrá en cuenta la definición de «uso generalizado por los ciudadanos» establecida en el anexo del presente real decreto.

5. En cualquier caso los ciudadanos podrán elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones públicas, o dirigirse a las mismas, siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos. Para facilitar la interoperabilidad con las Administraciones públicas el catálogo de estándares contendrá una relación de estándares abiertos y en su caso complementarios aplicables.

## CAPÍTULO VI

### Infraestructuras y servicios comunes

**Artículo 12.** *Uso de infraestructuras y servicios comunes y herramientas genéricas.*

Las Administraciones públicas enlazarán aquellas infraestructuras y servicios que puedan implantar en su ámbito de actuación con las infraestructuras y servicios comunes que proporcione la Administración General del Estado para facilitar la interoperabilidad y la relación multilateral en el intercambio de información y de servicios entre todas las Administraciones públicas.

## CAPÍTULO VII

### Comunicaciones de las Administraciones públicas

**Artículo 13.** *Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.*

1. Al objeto de satisfacer lo previsto en el artículo 43 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, las Administraciones públicas utilizarán preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas para comunicarse entre sí, para lo cual conectarán a la misma, bien sus respectivas redes, bien sus nodos de interoperabilidad, de forma que se facilite el intercambio de información y de servicios entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las Instituciones de la Unión Europea y de otros Estados miembros.

La Red SARA prestará la citada Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.

2. Para la conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas serán de aplicación los requisitos previstos en la disposición adicional primera.

**Artículo 14.** *Plan de direccionamiento de la Administración.*

Las Administraciones Públicas aplicarán el Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración, desarrollado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente, para su interconexión a través de las redes de comunicaciones.

**Artículo 15.** *Hora oficial.*

1. Los sistemas o aplicaciones implicados en la provisión de un servicio público por vía electrónica se sincronizarán con la hora oficial, con una precisión y desfase que garanticen la certidumbre de los plazos establecidos en el trámite administrativo que satisfacen.

2. La sincronización de la fecha y la hora se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara al Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada, como laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y laboratorio asociado al Centro Español de Metrología y, cuando sea posible, con la hora oficial a nivel europeo.

## CAPÍTULO VIII

**Reutilización y transferencia de tecnología****Artículo 16.** *Condiciones de licenciamiento aplicables.*

1. Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones informáticas, documentación asociada, y cualquier otro objeto de información cuya titularidad de los derechos de la propiedad intelectual sea de una Administración Pública y permita su puesta a disposición de otra Administración y de los ciudadanos tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El fin perseguido es el aprovechamiento y la reutilización de recursos públicos.
- b) La completa protección contra su apropiación exclusiva o parcial por parte de terceros.
- c) La exención de responsabilidad del cedente por el posible mal uso por parte del cesionario.
- d) La no obligación de asistencia técnica o de mantenimiento por parte del cedente.
- e) La ausencia total de responsabilidad por parte del cedente con respecto al cesionario en caso de errores o mal funcionamiento de la aplicación.
- f) El licenciamiento se realizará por defecto sin contraprestación y sin necesidad de establecer convenio alguno. Sólo se podrá acordar la repercusión parcial del coste de adquisición o desarrollo de las aplicaciones cedidas en aquellos casos en los que este pago repercuta directamente en el incremento de funcionalidades del activo cedido, incluya adaptaciones concretas para su uso en el organismo cesionario, o impliquen el suministro de servicios de asistencia o soporte para su reutilización en el organismo cesionario.

2. Las Administraciones Públicas utilizarán para las aplicaciones informáticas, documentación asociada, y cualquier otro objeto de información declarados como de fuentes abiertas aquellas licencias que aseguren que los programas, datos o información cumplen los siguientes requisitos:

- a) Pueden ejecutarse para cualquier propósito.
- b) Permiten conocer su código fuente.
- c) Pueden modificarse o mejorarse.
- d) Pueden redistribuirse a otros usuarios con o sin cambios siempre que la obra derivada mantenga estas cuatro garantías.

3. Para este fin se procurará la aplicación de la Licencia Pública de la Unión Europea, sin perjuicio de otras licencias que garanticen los mismos derechos expuestos en los apartados 1 y 2.

4. A efectos de facilitar el establecimiento de las condiciones de licenciamiento, las Administraciones Públicas incluirán en los pliegos de cláusulas técnicas de aquellos contratos que tengan por finalidad el desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas, los siguientes aspectos:

- a) Que la Administración contratante adquiera los derechos completos de propiedad intelectual de las aplicaciones y cualquier otro objeto de información que se desarrollen como objeto de ese contrato.
- b) Que en el caso de reutilizar activos previamente existentes, la Administración contratante reciba un producto que pueda ofrecer para su reutilización posterior a otras Administraciones Públicas. Además, en el caso de partir de productos de fuentes abiertas, que sea posible declarar como de fuentes abiertas la futura aplicación desarrollada.

**Artículo 17.** *Directorios de aplicaciones reutilizables.*

1. La Administración General del Estado mantendrá el Directorio general de aplicaciones para su libre reutilización, de acuerdo al artículo 158 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, a través del Centro de Transferencia de Tecnología. Este directorio podrá ser utilizado por otras Administraciones Públicas. En el caso de disponer de un directorio propio, deberá garantizar que las aplicaciones disponibles en ese directorio propio se pueden consultar también a través del Centro de Transferencia de Tecnología.

2. Las Administraciones Públicas conectarán los directorios de aplicaciones para su libre reutilización entre sí; y con instrumentos equivalentes del ámbito de la Unión Europea.

3. Las Administraciones Públicas publicarán las aplicaciones reutilizables, en modo producto o en modo servicio, en los directorios de aplicaciones para su libre reutilización, con al menos el siguiente contenido:

- a) Código fuente de las aplicaciones finalizadas, en el caso de ser reutilizables en modo producto y haber sido declaradas de fuentes abiertas.
- b) Documentación asociada.
- c) Condiciones de licenciamiento de todos los activos, en el caso de ser reutilizables en modo producto, o nivel de servicio ofrecido, en el caso de ser reutilizables en modo servicio.
- d) Los costes asociados a su reutilización, en el caso de que existieran.

4. Las Administraciones procurarán la incorporación a la aplicación original de aquellas modificaciones o adaptaciones realizadas sobre cualquier aplicación que se haya obtenido desde un directorio de aplicaciones reutilizables.

## CAPÍTULO IX

### Firma electrónica y certificados

**Artículo 18.** *Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados.*

1. La Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para el reconocimiento mutuo de las firmas electrónicas basadas en certificados de documentos administrativos en las Administraciones Públicas.

Todos los organismos y entidades de derecho público de la Administración General del Estado aplicarán la política de firma electrónica y de certificados a que se refiere el párrafo anterior. La no aplicación de dicha política deberá ser justificada por el órgano u organismo competente y autorizada por la Secretaría General de Administración Digital.

2. Las restantes Administraciones Públicas podrán acogerse a la política de firma electrónica y de certificados a que hace referencia el apartado anterior.

3. Sin perjuicio de lo expuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas podrán aprobar otras políticas de firma electrónica dentro de sus respectivos ámbitos competenciales.

Las políticas de firma electrónica que aprueben las Administraciones Públicas partirán de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera, de los estándares técnicos existentes, y deberán ser interoperables con la política marco de firma electrónica mencionada en el apartado 1, en particular, con sus ficheros de implementación. La Administración Pública proponente de una política de firma electrónica particular garantizará su interoperabilidad con la citada política marco de firma electrónica y con sus correspondientes ficheros de implementación según las condiciones establecidas en la norma técnica de interoperabilidad recogida a tal efecto en la disposición adicional primera.

4. Al objeto de garantizar la interoperabilidad de las firmas electrónicas emitidas conforme a las políticas establecidas, las políticas de firma electrónica que las Administraciones Públicas aprueben deberán ser comunicadas, junto con sus correspondientes ficheros de implementación, a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

5. Las Administraciones Públicas receptoras de documentos electrónicos firmados, siempre que hayan admitido con anterioridad la política de firma del emisor, permitirán la validación de las firmas electrónicas según la política de firma indicada en la firma del documento electrónico.

6. Los perfiles comunes de los campos de los certificados definidos por la política de firma electrónica y de certificados posibilitarán la interoperabilidad entre las aplicaciones usuarias, de manera que tanto la identificación como la firma electrónica generada a partir de estos perfiles comunes puedan ser reconocidos por las aplicaciones de las distintas Administraciones Públicas sin ningún tipo de restricción técnica, semántica u organizativa.

7. Los procedimientos en los que se utilicen certificados de firma electrónica deberán atenerse a la política de firma electrónica y de certificados aplicable en su ámbito, particularmente en la aplicación de los datos obligatorios y opcionales, las reglas de creación

y validación de firma electrónica, los algoritmos a utilizar y longitudes de clave mínimas aplicables.

**Artículo 19.** *Aspectos de interoperabilidad relativos a los prestadores de servicios de certificación.*

**(Suprimido)**

**Artículo 20.** *Plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica.*

1. Las plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica proporcionarán servicios de confianza a las aplicaciones usuarias o consumidoras de los servicios de certificación y firma, proporcionando servicios de validación de los certificados y firmas generadas y admitidas en diversos ámbitos de las Administraciones públicas.

2. Proporcionarán, en un único punto de llamada, todos los elementos de confianza y de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica necesarios para integrar los distintos certificados reconocidos y firmas que pueden encontrarse en los dominios de dos administraciones diferentes.

3. Potenciarán la armonización técnica y la utilización común de formatos, estándares y políticas de firma electrónica y de certificados para las firmas electrónicas entre las aplicaciones usuarias, y de otros elementos de interoperabilidad relacionados con los certificados, tales como el análisis de los campos y extracción unívoca de la información pertinente. En particular, se tendrán en cuenta los estándares europeos de las Organizaciones Europeas de Estandarización en el campo de las Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas a la firma electrónica.

4. Incorporarán las listas de confianza de los certificados interoperables entre las distintas Administraciones públicas nacionales y europeas según el esquema operativo de gestión correspondiente de la lista de confianza.

## CAPÍTULO X

### Recuperación y conservación del documento electrónico

**Artículo 21.** *Condiciones para la recuperación y conservación de documentos.*

1. Las Administraciones públicas adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Tales medidas incluirán:

a) La definición de una política de gestión de documentos en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes.

b) La inclusión en los expedientes de un índice electrónico firmado por el órgano o entidad actuante que garantice la integridad del expediente electrónico y permita su recuperación.

c) La identificación única e inequívoca de cada documento por medio de convenciones adecuadas, que permitan clasificarlo, recuperarlo y referirse al mismo con facilidad.

d) La asociación de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, complementarios, asociados al documento electrónico, a lo largo de su ciclo de vida, e incorporación al esquema de metadatos.

e) La clasificación, de acuerdo con un plan de clasificación adaptado a las funciones, tanto generales como específicas, de cada una de las Administraciones públicas y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas.

f) El período de conservación de los documentos, establecido por las comisiones calificadoras que correspondan, de acuerdo con la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso.

g) El acceso completo e inmediato a los documentos a través de métodos de consulta en línea que permitan la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la recuperación exhaustiva y pertinente de los documentos, la copia o descarga en línea en los

formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios. El sistema permitirá la consulta durante todo el período de conservación al menos de la firma electrónica, incluido, en su caso, el sello de tiempo, y de los metadatos asociados al documento.

h) La adopción de medidas para asegurar la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, de forma que se pueda asegurar su recuperación de acuerdo con el plazo mínimo de conservación determinado por las normas administrativas y obligaciones jurídicas, se garantice su conservación a largo plazo, se asegure su valor probatorio y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos, así como la transparencia, la memoria y la identificación de los órganos de las Administraciones públicas y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas que ejercen la competencia sobre el documento o expediente.

i) La coordinación horizontal entre el responsable de gestión de documentos y los restantes servicios interesados en materia de archivos.

j) Transferencia, en su caso, de los expedientes entre los diferentes repositorios electrónicos a efectos de conservación, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de Archivos, de manera que se pueda asegurar su conservación, y recuperación a medio y largo plazo.

k) Si el resultado del procedimiento de evaluación documental así lo establece, borrado de la información, o en su caso, destrucción física de los soportes, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, dejando registro de su eliminación.

l) La formación tecnológica del personal responsable de la ejecución y del control de la gestión de documentos, como de su tratamiento y conservación en archivos o repositorios electrónicos.

m) La documentación de los procedimientos que garanticen la interoperabilidad a medio y largo plazo, así como las medidas de identificación, recuperación, control y tratamiento de los documentos electrónicos.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1, las Administraciones públicas crearán repositorios electrónicos, complementarios y equivalentes en cuanto a su función a los archivos convencionales, destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos.

#### **Artículo 22. Seguridad.**

1. Para asegurar la conservación de los documentos electrónicos se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad mediante la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

2. Cuando los citados documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normativa de desarrollo.

3. Estas medidas se aplicarán con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, calidad, protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos electrónicos, sus soportes y medios, y se realizarán atendiendo a los riesgos a los que puedan estar expuestos y a los plazos durante los cuales deban conservarse los documentos.

4. Los aspectos relativos a la firma electrónica en la conservación del documento electrónico se establecerán en la Política de firma electrónica y de certificados, y a través del uso de formatos de firma longeva que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo.

Cuando la firma y los certificados no puedan garantizar la autenticidad y la evidencia de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, éstas les sobrevendrán a través de su conservación y custodia en los repositorios y archivos electrónicos, así como de los metadatos de gestión de documentos y otros metadatos vinculados, de acuerdo con las características que se definirán en la Política de gestión de documentos.



**Artículo 23.** *Formatos de los documentos.*

1. Con el fin de garantizar la conservación, el documento se conservará en el formato en que haya sido elaborado, enviado o recibido, y preferentemente en un formato correspondiente a un estándar abierto que preserve a lo largo del tiempo la integridad del contenido del documento, de la firma electrónica y de los metadatos que lo acompañan.

2. La elección de formatos de documento electrónico normalizados y perdurables para asegurar la independencia de los datos de sus soportes se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.

3. Cuando exista riesgo de obsolescencia del formato o bien deje de figurar entre los admitidos en el presente Esquema Nacional de Interoperabilidad, se aplicarán procedimientos normalizados de copiado auténtico de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos.

**Artículo 24.** *Digitalización de documentos en soporte papel.*

1. La digitalización de documentos en soporte papel por parte de las Administraciones públicas se realizará de acuerdo con lo indicado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente en relación con los siguientes aspectos:

a) Formatos estándares de uso común para la digitalización de documentos en soporte papel y técnica de compresión empleada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.

b) Nivel de resolución.

c) Garantía de imagen fiel e íntegra.

d) Metadatos mínimos obligatorios y complementarios, asociados al proceso de digitalización.

2. La gestión y conservación del documento electrónico digitalizado atenderá a la posible existencia del mismo en otro soporte.

## CAPÍTULO XI

**Normas de conformidad****Artículo 25.** *Sedes y registros electrónicos.*

La interoperabilidad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

**Artículo 26.** *Ciclo de vida de servicios y sistemas.*

La conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad se incluirá en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañada de los correspondientes procedimientos de control.

**Artículo 27.** *Mecanismo de control.*

Cada órgano o Entidad de Derecho Público establecerá sus mecanismos de control para garantizar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

**Artículo 28.** *Publicación de conformidad.*

Los órganos y Entidades de Derecho Público de las Administraciones públicas darán publicidad, en las correspondientes sedes electrónicas, a las declaraciones de conformidad y a otros posibles distintivos de interoperabilidad de los que sean acreedores, obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

## CAPÍTULO XII

**Actualización****Artículo 29.** *Actualización permanente.*

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se deberá mantener actualizado de manera permanente. Se desarrollará y perfeccionará a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de la evolución tecnológica y a medida que vayan consolidándose las infraestructuras que le apoyan.

**Disposición adicional primera.** *Desarrollo del Esquema Nacional de Interoperabilidad.*

1. Se desarrollarán las siguientes normas técnicas de interoperabilidad que serán de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones Públicas:

a) Norma Técnica de Catálogo de estándares: establecerá un conjunto de estándares que satisfagan lo previsto en el artículo 11 de forma estructurada y con indicación de los criterios de selección y ciclo de vida aplicados.

b) Norma Técnica de Documento electrónico: tratará los metadatos mínimos obligatorios, la asociación de los datos y metadatos de firma o de sellado de tiempo, así como otros metadatos complementarios asociados; y los formatos de documento.

c) Norma Técnica de Digitalización de documentos: tratará los formatos y estándares aplicables, los niveles de calidad, las condiciones técnicas y los metadatos asociados al proceso de digitalización.

d) Norma Técnica de Expediente electrónico: tratará de su estructura y formato, así como de las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición.

e) Norma Técnica de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración: Tratará, entre otras cuestiones recogidas en su definición en el anexo, aquellas que afectan a la interoperabilidad incluyendo los formatos de firma, los algoritmos a utilizar y longitudes mínimas de las claves, las reglas de creación y validación de la firma electrónica, la gestión de las políticas de firma, el uso de las referencias temporales y de sello de tiempo, así como la normalización de la representación de la firma electrónica en pantalla y en papel para el ciudadano y en las relaciones entre las Administraciones Públicas.

f) Norma Técnica de Protocolos de intermediación de datos: tratará las especificaciones de los protocolos de intermediación de datos que faciliten la integración y reutilización de servicios en las Administraciones Públicas y que serán de aplicación para los prestadores y consumidores de tales servicios.

g) Norma Técnica de Relación de modelos de datos que tengan el carácter de comunes en la Administración y aquellos que se refieran a materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y otras Administraciones.

h) Norma Técnica de Política de gestión de documentos electrónicos: incluirá directrices para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos, y la documentación de los mismos, a desarrollar por las Administraciones Públicas y por los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de aquéllas.

i) Norma Técnica de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.

j) Norma Técnica de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos.

k) Norma Técnica de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales: tratará de aspectos funcionales y técnicos para el intercambio de asientos registrales, gestión de errores y excepciones, gestión de anexos, requerimientos tecnológicos y transformaciones de formatos.

l) Norma Técnica de Reutilización de recursos de información: tratará de las normas comunes sobre la localización, descripción e identificación unívoca de los recursos de información puestos a disposición del público por medios electrónicos para su reutilización.

m) Norma Técnica de interoperabilidad de inventario y codificación de objetos administrativos: tratará las reglas relativas a la codificación de objetos administrativos, así como la conexión entre los inventarios correspondientes, incluyendo, por un lado, las unidades orgánicas y oficinas de la Administración, y, por otro lado, la información administrativa de procedimientos y servicios.

n) Norma Técnica de Interoperabilidad de Transferencia e Ingreso de documentos y expedientes electrónicos: tratará los requisitos y condiciones relativos a la transferencia de agrupaciones documentales en formato electrónico, documentos y expedientes electrónicos, junto con los metadatos asociados, entre sistemas de gestión de documentos electrónicos y sistemas de archivo electrónico.

ñ) Norma Técnica de Interoperabilidad de Valoración y Eliminación de documentos y expedientes electrónicos: tratará las condiciones y requisitos relativos a la valoración de los documentos y expedientes electrónicos para establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso o, en su caso, eliminación total o parcial.

o) Norma Técnica de Interoperabilidad de preservación de documentación electrónica: tratará las condiciones y requisitos relativos a la conservación de los documentos electrónicos para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, así como la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

p) Norma Técnica de Interoperabilidad de tratamiento y preservación de bases de datos: tratará las condiciones y requisitos relativos a la conservación de las bases de datos para garantizar su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, y permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los datos y su contexto.

q) Norma Técnica de Interoperabilidad de Plan de Direccionamiento: tratará reglas aplicables a la asignación y requisitos de direccionamiento IP para garantizar la correcta administración de la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas y evitar el uso de direcciones duplicadas.

r) Norma Técnica de Interoperabilidad de reutilización de activos en modo producto y en modo servicio: tratará los requisitos y condiciones para facilitar la reutilización de activos tanto en modo producto como en modo servicio por las Administraciones Públicas españolas.

s) Norma Técnica de Interoperabilidad del modelo de datos y condiciones de interoperabilidad de los registros de funcionarios habilitados: tratará los aspectos funcionales y técnicos para la plena interoperabilidad de los registros electrónicos de funcionarios habilitados pertenecientes a las Administraciones, así como la interconexión de estos a las sedes electrónicas.

t) Norma Técnica de Interoperabilidad del modelo de datos y condiciones de interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos: tratará los aspectos funcionales y técnicos para la plena interoperabilidad de los registros electrónicos de apoderamientos pertenecientes a las Administraciones, así como la interconexión de estos a las sedes electrónicas, a los registros mercantiles, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

u) Norma Técnica de Interoperabilidad de Sistema de Referencia de documentos y repositorios de confianza: tratará los requisitos técnicos que deberán cumplir las referencias a documentos al ser intercambiadas, de forma que se evite trasladar documentación de forma innecesaria.

v) Norma Técnica de Política de firma electrónica y de certificados en el ámbito estatal: tratará las directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica dentro de su ámbito de aplicación, organizadas alrededor de los conceptos de generación y validación de firma e incluirá los perfiles interoperables de los medios de identificación de las Administraciones Públicas previstos en Ley 40/2015, de 1 de octubre.

2. El Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a propuesta de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica prevista en la disposición adicional novena de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aprobará las normas técnicas de interoperabilidad y las publicará mediante Resolución de la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública.

3. Para la redacción y actualización de las normas técnicas de interoperabilidad indicadas en el apartado 1 y las futuras que pueda aprobar el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital que sean necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad como consecuencia del nivel de desarrollo tecnológico, los compromisos internacionales o el marco normativo aplicable, se constituirán los correspondientes grupos de trabajo en los órganos colegiados con competencias en materia de Administración electrónica.

Para garantizar la debida interoperabilidad en materia de ciberseguridad y criptografía, en relación con la aplicación del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, el órgano competente será el Centro Criptológico Nacional, adscrito al Centro Nacional de Inteligencia.

4. Se desarrollarán los siguientes instrumentos para la interoperabilidad:

a) Sistema de Información Administrativa: Inventario de procedimientos administrativos, servicios prestados y otras actuaciones administrativas que generen documentación pública, conteniendo información de los mismos clasificada por funciones y con indicación de su nivel de informatización, así como información acerca de las interfaces al objeto de favorecer la interacción o en su caso la integración de los procesos.

b) Centro de interoperabilidad semántica de la Administración: Almacenará, publicará y difundirá los modelos de datos de los servicios de interoperabilidad entre Administraciones Públicas y de estas con los ciudadanos, tanto comunes como sectoriales, así como los relativos a infraestructuras y servicios comunes, además de las especificaciones semánticas y codificaciones relacionadas. Su propósito es facilitar la comprensión semántica de los servicios de intercambio de datos de las Administraciones y maximizar la reutilización de activos semánticos en la construcción de éstos. Se conectará con otros instrumentos equivalentes de las Administraciones Públicas y del ámbito de la Unión Europea.

c) Centro de Transferencia de Tecnología: Directorio de aplicaciones para su libre reutilización que contendrá la relación de aplicaciones para su libre reutilización, incluyendo, al menos, los datos descriptivos relativos a nombre de la aplicación, breve descripción de sus funcionalidades, uso y características, licencia, principales estándares abiertos aplicados, y estado de desarrollo.

d) Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas de las Administraciones Públicas: Instrumento que permitirá la sincronización de los sistemas que traten la información de inventariado, codificación y evolución de unidades orgánicas y oficinas en diferentes modalidades de integración para garantizar la flexibilidad tanto en el consumo como en la provisión de información relacionada.

**Disposición adicional segunda.** *Formación.*

El personal de las Administraciones públicas recibirá la formación necesaria para garantizar el conocimiento del presente Esquema Nacional de Interoperabilidad, a cuyo fin los órganos responsables dispondrán lo necesario para que esta formación sea una realidad efectiva.

**Disposición adicional tercera.** *Centro Nacional de Referencia de Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) basadas en fuentes abiertas.*

(Suprimida)

**Disposición adicional cuarta.** *Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación.*

(Suprimida)

**Disposición adicional quinta.** *Normativa técnica relativa a la reutilización de recursos de información.*

La normativa relativa a la reutilización de recursos de información deberá estar aprobada a más tardar el 1 de junio de 2012.

**Disposición transitoria primera.** *Adecuación de sistemas y servicios.*

Los sistemas existentes a la entrada en vigor del presente real decreto se adecuarán al Esquema Nacional de Interoperabilidad de forma que permitan el cumplimiento de lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Los nuevos sistemas aplicarán lo establecido en el presente real decreto desde su concepción.

Si a los doce meses de la entrada en vigor del Esquema Nacional de Interoperabilidad hubiera circunstancias que impidan la plena aplicación de lo exigido en el mismo, se dispondrá de un plan de adecuación, que marque los plazos de ejecución los cuales, en ningún caso, serán superiores a 48 meses desde la entrada en vigor.

El plan indicado en el párrafo anterior será elaborado con la antelación suficiente y aprobado por los órganos superiores competentes.

**Disposición transitoria segunda.** *Uso de medios actualmente admitidos de identificación y autenticación.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en la disposición transitoria primera del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, se establece un plazo de adaptación de veinticuatro meses en el que se podrá seguir utilizando los medios actualmente admitidos de identificación y firma electrónica.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Disposición final primera.** *Título habilitante.*

El presente real decreto se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al titular del Ministerio de la Presidencia, para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el presente real decreto, sin perjuicio de las competencias de las comunidades autónomas de desarrollo y ejecución de la legislación básica del Estado.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO****Glosario de términos**

Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

Cadena de interoperabilidad: Expresión de la interoperabilidad en el despliegue de los sistemas y los servicios como una sucesión de elementos enlazados e interconectados, de forma dinámica, a través de interfaces y con proyección a las dimensiones técnica, semántica y organizativa.

Ciclo de vida de un documento electrónico: Conjunto de las etapas o períodos por los que atraviesa la vida del documento, desde su identificación en un sistema de gestión de

documentos, hasta su selección para conservación permanente, de acuerdo con la legislación sobre Archivos de aplicación en cada caso, o para su destrucción reglamentaria.

Coste que no suponga una dificultad de acceso: Precio del estándar que, por estar vinculado al coste de distribución y no a su valor, no impide conseguir su posesión o uso.

Dato: Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos.

Digitalización: El proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Especificación técnica: Una especificación que figura en un documento en el que se definen las características requeridas de un producto, tales como los niveles de calidad, el uso específico, la seguridad o las dimensiones, incluidas las prescripciones aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el envasado, el marcado y el etiquetado, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad.

Especificación formalizada: Aquellas especificaciones que o bien son normas en el sentido de la Directiva 98/34 o bien proceden de consorcios de la industria u otros foros de normalización.

Esquema de metadatos: Instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

Estándar: Véase norma.

Estándar abierto: Aquél que reúne las siguientes condiciones:

- a) Que sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso,
- b) Que su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

Ficheros de implementación de las políticas de firma: Son la representación en lenguaje formal (XML o ASN.1) de las condiciones establecidas en la política de firma, acorde a las normas técnicas establecidas por los organismos de estandarización.

Firma electrónica: Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Formato: Conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria.

Herramientas genéricas: Instrumentos y programas de referencia, compartidos, de colaboración o componentes comunes y módulos similares reutilizables que satisfacen las necesidades comunes en los distintos ámbitos administrativos.

Imagen electrónica: Resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento.

Índice electrónico: Relación de documentos electrónicos de un expediente electrónico, firmada por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda y cuya finalidad es garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación siempre que sea preciso.

Infraestructura o servicio común: capacidad organizativa y técnica que satisface necesidades comunes de los usuarios en diversos ámbitos de la Administración, junto con su gobernanza operativa de apoyo, que pueden tener carácter horizontal o sectorial, con diversos modos de provisión, como servicio o como producto, o integración a modo de plataforma, que facilitan la interoperabilidad, la seguridad, las economías de escala, la racionalización y la simplificación de la actuación administrativa.

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

Interoperabilidad organizativa: Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la capacidad de las entidades y de los procesos a través de los cuales llevan a cabo sus



actividades para colaborar con el objeto de alcanzar logros mutuamente acordados relativos a los servicios que prestan.

**Interoperabilidad semántica:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a que la información intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación.

**Interoperabilidad técnica:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la relación entre sistemas y servicios de tecnologías de la información, incluyendo aspectos tales como las interfaces, la interconexión, la integración de datos y servicios, la presentación de la información, la accesibilidad y la seguridad, u otros de naturaleza análoga.

**Interoperabilidad en el tiempo:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la interacción entre elementos que corresponden a diversas oleadas tecnológicas; se manifiesta especialmente en la conservación de la información en soporte electrónico.

**Licencia Pública de la Unión Europea («European Union Public Licence-EUPL»):** Licencia adoptada oficialmente por la Comisión Europea en las 22 lenguas oficiales comunitarias para reforzar la interoperabilidad de carácter legal mediante un marco colectivo para la puesta en común de las aplicaciones del sector público.

**Lista de servicios de confianza (TSL):** Lista de acceso público que recoge información precisa y actualizada de aquellos servicios de certificación y firma electrónica que se consideran aptos para su empleo en un marco de interoperabilidad de las Administraciones públicas españolas y europeas.

**Marca de tiempo:** La asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.

**Medio electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

**Metadato:** Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

**Metadato de gestión de documentos:** Información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

**Modelo de datos:** Conjunto de definiciones (modelo conceptual), interrelaciones (modelo lógico) y reglas y convenciones (modelo físico) que permiten describir los datos para su intercambio.

**Nivel de resolución:** Resolución espacial de la imagen obtenida como resultado de un proceso de digitalización.

**Nodo de interoperabilidad:** Organismo que presta servicios de interconexión técnica, organizativa y jurídica entre sistemas de información para un conjunto de Administraciones Públicas bajo las condiciones que éstas fijen.

**Norma:** Especificación técnica aprobada por un organismo de normalización reconocido para una aplicación repetida o continuada cuyo cumplimiento no sea obligatorio y que esté incluida en una de las categorías siguientes:

- a) norma internacional: norma adoptada por una organización internacional de normalización y puesta a disposición del público,
- b) norma europea: norma adoptada por un organismo europeo de normalización y puesta a disposición del público,
- c) norma nacional: norma adoptada por un organismo nacional de normalización y puesta a disposición del público.

**Política de firma electrónica:** Conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma.

**Política de gestión de documentos electrónicos:** Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La

política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida.

Procedimiento administrativo: Proceso formal regulado jurídicamente para la toma de decisiones por parte de las Administraciones públicas para garantizar la legalidad, eficacia, eficiencia, calidad, derechos e intereses presentes, que termina con una resolución en la que se recoge un acto administrativo; este proceso formal jurídicamente regulado se implementa en la práctica mediante un proceso operativo que coincide en mayor o menor medida con el formal.

Proceso operativo: Conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir un producto o servicio; tiene un principio y fin delimitado, implica recursos y da lugar a un resultado.

Repositorio electrónico: Archivo centralizado donde se almacenan y administran datos y documentos electrónicos, y sus metadatos.

Sello de tiempo: La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

Servicio de interoperabilidad: Cualquier mecanismo que permita a las Administraciones públicas compartir datos e intercambiar información mediante el uso de las tecnologías de la información.

Soporte: Objeto sobre el cual o en el cual es posible grabar y recuperar datos.

Trámite: Cada uno de los estados y diligencias que hay que recorrer en un negocio hasta su conclusión.

Uso generalizado por los ciudadanos: Usado por casi todas las personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones públicas españolas.

### § 96

Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 178, de 26 de julio de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-10048

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunda en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: Documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos establece los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos, identifica los procesos de la gestión de documentos en el marco de la administración electrónica y establece los principios necesarios para el desarrollo y aplicación de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de todos los órganos de la Administración y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquella.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos**

*I. Objeto*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos tiene por objeto establecer las directrices para la definición de políticas de gestión de documentos electrónicos.

*II. Ámbito de aplicación*

II.1 El contenido de esta norma será de aplicación para el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos en el ámbito establecido en el artículo 3 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

II.2 Las directrices establecidas en esta norma se podrán aplicar en el desarrollo de políticas de gestión de documentos en entornos híbridos en que convivan documentos en soporte papel y documentos electrónicos.

*III. Contenido y contexto*

III.1 La política de gestión de documentos electrónicos será un documento que incluirá:

1. Definición del alcance y ámbito de aplicación.
2. Roles de los actores involucrados.
3. Directrices para la estructuración y desarrollo de los procedimientos de gestión documental.
4. Acciones de formación relacionada contempladas.
5. Actuaciones de supervisión y auditoría de los procesos de gestión de documentos.

6. Proceso de revisión del contenido de la política con el fin de garantizar su adecuación a la evolución de las necesidades de la gestión de documentos.

#### III.2 La política de gestión de documentos electrónicos:

1. Se integrará en el marco general de gestión de documentos y en el contexto de cada organización junto al resto de políticas implantadas para el desempeño de sus actividades.

2. Aplicará los criterios, métodos de trabajo y de conducta generalmente reconocidos, así como los estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales aplicables para la gestión documental atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

#### IV. Actores involucrados

Los actores involucrados en la definición, aprobación e implantación de la política de gestión de documentos electrónicos en una organización, serán, al menos, los siguientes:

1. La alta dirección que aprobará e impulsará la política.
2. Los responsables de procesos de gestión que aplicarán la política en el marco de los procesos de gestión a su cargo.
3. El personal responsable de la planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos y sus operaciones, cualificado, dedicado e instruido en gestión y conservación documental y que participará en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de gestión y conservación documental.
4. El personal implicado en tareas de gestión de documentos electrónicos que aplicará lo establecido en la política a través del programa de tratamiento implantado.

#### V. Programa de tratamiento de documentos electrónicos

V.1 El diseño, desarrollo e implantación de los procesos, técnicas y operaciones de gestión de documentos electrónicos se concretará en un programa de tratamiento específico para la gestión de documentos y expedientes electrónicos.

V.2 Dicho programa de tratamiento se aplicará de manera continua sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

#### VI. Procesos de gestión de documentos electrónicos

Los procesos de gestión de documentos electrónicos de una organización incluirán, al menos, los siguientes:

1. Captura de documentos, que incluirá el tratamiento de los metadatos mínimos obligatorios definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
2. Registro legal de documentos, definido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que, además del tratamiento de documentos electrónicos recibidos, atenderá a la posibilidad de digitalizar documentos en soporte papel según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
3. Clasificación de documentos, que incluirá los criterios de formación de expedientes y agrupaciones de documentos electrónicos según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, así como la clasificación funcional de acuerdo con el cuadro de clasificación de la organización.
4. Descripción de documentos, que atenderá a lo establecido en el apartado VII de esta norma así como a la posible redacción de un esquema institucional de metadatos.
5. Acceso a los documentos, que contemplará la posible regulación institucional de dicha práctica así como la trazabilidad de las acciones que se realizan sobre cada uno de ellos.
6. Calificación de los documentos, que incluirá:
  - i. Determinación de los documentos esenciales.

- ii. Valoración de documentos y determinación de plazos de conservación.
- iii. Dictamen de la autoridad calificadora.

7. Conservación de los documentos en función de su valor y tipo de dictamen de la autoridad calificadora, a través de la definición de calendarios de conservación.

8. Transferencia de documentos, que incluirá las consideraciones para la transferencia entre repositorios así como las responsabilidades en cuanto a su custodia.

9. Destrucción o eliminación de los documentos, que atenderá a la normativa aplicable en materia de eliminación de Patrimonio Documental y contemplará la aplicación de las medidas de seguridad relacionadas definidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica: Borrado y destrucción del capítulo de «Protección de los soportes de información [mp.si]» y Limpieza de documentos del capítulo de «Protección de la información [mp.info]».

#### *VII. Asignación de metadatos*

VII.1 Las organizaciones garantizarán la disponibilidad e integridad de los metadatos de sus documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos.

VII.2 La implementación de los metadatos de gestión de documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno será diseñada por cada organización en base a sus necesidades, criterios y normativa específica.

VII.3 Los metadatos de gestión de documentos electrónicos se articularán en esquemas de metadatos que responderán a las particularidades y necesidades específicas de gestión de cada organización.

VII.4 El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), disponible en el Centro de Interoperabilidad Semántica, que incluye los metadatos mínimos obligatorios, definidos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento electrónico y Expediente electrónico, así como otros metadatos complementarios pertinentes en una política de gestión y conservación de documentos electrónicos, podrá ser utilizado como referencia para la adecuación a los requisitos de interoperabilidad en materia de gestión documental.

#### *VIII. Documentación*

Cada organización elaborará y mantendrá actualizados y documentados los procedimientos de gestión de documentos a seguir en los distintos procesos de gestión documental.

#### *IX. Formación*

IX.1 El personal de las organizaciones recibirá la formación específica y adecuada a su rol necesaria para la gestión y conservación de documentos y expedientes electrónicos.

IX.2 Las organizaciones exigirán, de manera objetiva y no discriminatoria, que aquellos que les presten servicios relacionados con la gestión y conservación documental cuenten con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados.

#### *X. Supervisión y auditoría*

X.1 Los procedimientos y acciones seguidos en los distintos procesos de gestión documental generarán registros con las evidencias de la correcta aplicación de dichos procedimientos atendiendo a las necesidades de cada documento y organización.

X.2 Las organizaciones realizarán evaluaciones o auditorías periódicas, convenientemente documentadas, que garanticen la adecuación de la política de gestión documental y que los procesos de gestión de documentos electrónicos se realizan conforme a lo establecido en la política.

X.3 Los resultados de dichas evaluaciones serán considerados para la actualización de la política, programa de tratamiento y procesos de gestión de documentos electrónicos.



*XI. Actualización*

La política de gestión de documentos electrónicos, el programa de tratamiento y los procesos de gestión documental serán convenientemente actualizados con el fin de garantizar su adecuación permanente a las necesidades reales de gestión de documentos electrónicos y normativa aplicable.

### § 97

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13169

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico establece los componentes del documento electrónico, incluyendo contenido, firma electrónica y

metadatos mínimos obligatorios, y su formato, así como las condiciones para su intercambio y reproducción; para los aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos; finalmente, se incluye en anexo la definición detallada de los metadatos mínimos obligatorios, los esquemas XML para intercambio de documentos y la información básica de firma de documentos electrónicos. En este sentido, la estructura de documento electrónico definida en esta norma permite la utilización de las firmas electrónicas contempladas en la Decisión de la Comisión 2011/130/EU de 25 de febrero de 2011 por la que se establecen los requisitos mínimos para el tratamiento transfronterizo de los documentos firmados electrónicamente por las autoridades competentes en virtud de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los servicios en el mercado interior.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO**

### *I. Objeto.*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico tiene por objeto establecer los componentes del documento electrónico, contenido, en su caso, firma electrónica y metadatos, así como la estructura y formato para su intercambio.

### *II. Ámbito de aplicación.*

Esta norma será de aplicación en el ámbito establecido en el artículo 3 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica a:

- a) Documentos administrativos electrónicos.
- b) Cualquier otro documento electrónico susceptible de formar parte de un expediente electrónico.

### *III. Componentes del documento electrónico.*

Los componentes de un documento electrónico son:

- a) Contenido, entendido como conjunto de datos o información del documento.
- b) En su caso, firma electrónica.
- c) Metadatos del documento electrónico.

*IV. Firma del documento electrónico.*

Los documentos administrativos electrónicos, y aquellos susceptibles de formar parte de un expediente, tendrán siempre asociada al menos una firma electrónica de acuerdo con la normativa aplicable.

*V. Metadatos del documento electrónico.*

V.1 Los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico:

- a) Serán los definidos en el anexo I.
- b) Estarán presentes en cualquier proceso de intercambio de documentos electrónicos entre órganos de la Administración y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla y con el ciudadano.
- c) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado.

V.2 Se podrán asignar metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas.

Estos metadatos complementarios se aplicarán, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

V.3 Cada órgano de la Administración y Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla implementará en su propio ámbito de actuación los metadatos de los documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno. Además, garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de sus documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre el documento y sus metadatos.

*VI. Formato de documentos electrónicos.*

VI.1 Los ficheros de contenido de los documentos electrónicos se ajustarán a los formatos establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

VI.2 La elección del formato se realizará conforme a la naturaleza de la información a tratar primando la finalidad para la cual fue definido cada formato.

VI.3 Se podrán utilizar otros formatos cuando existan particularidades que lo justifiquen o sea necesario para asegurar el valor probatorio del documento electrónico y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos en caso de proceder a su conversión de formato.

*VII. Intercambio de documentos electrónicos.*

VII.1 Todo documento electrónico objeto de intercambio tendrá los componentes definidos en el apartado III de esta norma.

VII.2 El intercambio de documentos electrónicos se realizará mediante su envío según la estructura definida en el anexo II, sin perjuicio de la aplicación de otras reguladas por su normativa específica.

VII.3 Excepcionalmente, se podrán aplicar otras estructuras para el intercambio de documentos electrónicos entre Administraciones públicas, cuando exista acuerdo previo entre las partes. En cualquier caso, si debe enviarse a un tercero, la estructura utilizada será convertida por el emisor a la estructura definida en el anexo II.

VII.4 Para el intercambio de documentos electrónicos, entre Administraciones públicas, en procesos de actuación automatizada:

- a) Se utilizará preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas como medio para la transmisión.
- b) Si el documento electrónico forma parte de un asiento registral, éste será tratado como documento adjunto al mensaje de datos de intercambio según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales.

*VIII. Acceso a documentos electrónicos.*

III.

c) Descripción y valor de los metadatos mínimos obligatorios.

### Metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico

| Metadato              | Descripción/Condiciones de uso                                                                                                                                           | ¿Repetible? <sup>1</sup> | Tipo                 | Esquema de valores                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión N11           | Identificador normalizado de la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico conforme a la cual se estructura el documento electrónico.     | 1                        | URI                  | http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e                                                                                                                                                                                    |
| Identificador         | Identificador normalizado del documento.                                                                                                                                 | 1                        | Cadena de caracteres | ES_ <Órgano>_ <AAAA>_ <ID específico> <sup>2</sup><br>Ejemplo: ES E00010207 2010 MPR000000000000000000000010207                                                                                                                                     |
| Órgano                | Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo.                                                              | 1:N                      | Cadena de caracteres | Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.                                                                              |
| Fecha de captura      | Fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental.                                                                                                         | 1                        | Fecha/hora           | Formato: AAAAMDD T HH:MM:SS <ISO 8601>                                                                                                                                                                                                              |
| Origen                | Indica si el contenido del documento fue creado por un ciudadano o por una administración.                                                                               | 1                        | Lógico               | '0' = Ciudadano '1' = Administración                                                                                                                                                                                                                |
| Estado de elaboración | Indica la naturaleza del documento. Si es copia, este metadato indica también si se ha realizado una digitalización o conversión de formato en el proceso de generación. | 1                        | Cadena de caracteres | – Original (Ley 11/2007 Ad. 30).<br>– Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1).<br>– Copia electrónica auténtica de documento papel (Ley 11/2007 Art.30.2 y 30.3).<br>– Copia electrónica parcial auténtica. Otros. |
| Nombre de formato     | Formato lógico del fichero de contenido del documento electrónico.                                                                                                       | 1                        | Cadena de caracteres | Valor extraído de la lista de formatos admitidos para ficheros definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.                                                                                                        |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de decisión:                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Resolución.                                                                                                                                                                                                                                       |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Acuerdo.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Contrato.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Convenio.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Declaración.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de transmisión:                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Comunicación.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Notificación.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Publicación.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Acuse de recibo.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tipo documental       | Descripción del tipo documental del documento.                                                                                                                           | 1                        | Cadena de caracteres | Documentos de constancia:                                                                                                                                                                                                                           |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Acta.                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Certificado.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Diligencia.                                                                                                                                                                                                                                       |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de juicio:                                                                                                                                                                                                                               |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Informe.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de ciudadano:                                                                                                                                                                                                                            |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Solicitud.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Denuncia.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Alegación.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Recursos.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Comunicación ciudadano.                                                                                                                                                                                                                           |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Factura.                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Otros incautados.                                                                                                                                                                                                                                 |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Otros.                                                                                                                                                                                                                                              |



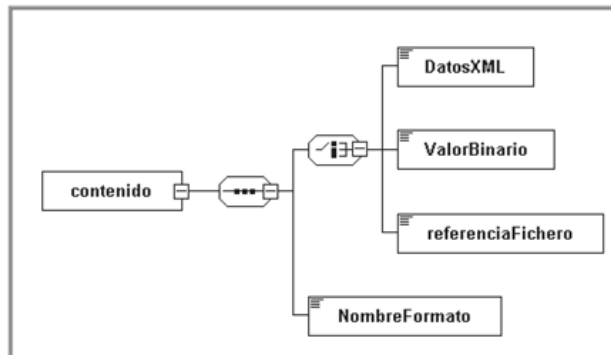


```

</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 2. XSD Contenido



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enfile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD CONTENIDO DOCUMENTO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="contenido" type="enfile:TipoContenido"/>
  <xsd:complexType name="TipoContenido">
    <xsd:sequence>
      <xsd:choice>
        <xsd:element name="DatosXML" type="xsd:anyType">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Contenido en formato XML. En caso de datos XML cuya codificación difiera de la de esta estructura raíz se incluirá una cláusula CDATA.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
        <xsd:element name="ValorBinario" type="xsd:base64Binary">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Contenido en base64.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
      </xsd:choice>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>

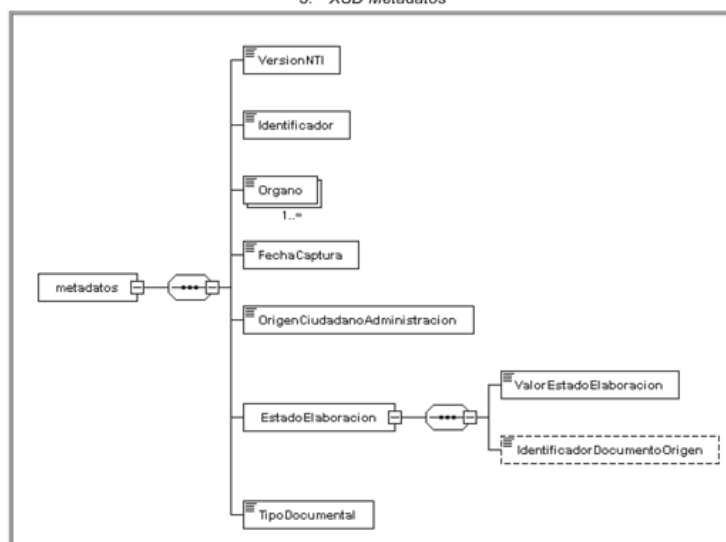
```

```

<xsd:element name="referenciaFichero" type="xsd:string">
  <xsd:annotation>
<xsd:documentation xml:lang="es">Referencia interna al fichero de contenido. </xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
</xsd:element>
</xsd:choice>
<xsd:element name="NombreFormato" type="xsd:string">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">El formato del fichero de contenido del documento electrónico atenderá a lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares. </xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 3. XSD Metadatos



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enidocmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD METADATOS DOCUMENTO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="metadatos" type="enidocmeta:TipoMetadatos"/>
  <xsd:complexType name="TipoMetadatos">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="VersionNTI" type="xsd:anyURI"/>
      <xsd:element name="Identificador" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Organo" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
      <xsd:element name="FechaCaptura" type="xsd:dateTime"/>
      <xsd:element name="OrigenCiudadanoAdministracion" type="xsd:boolean"/>
      <xsd:element name="EstadoElaboracion" type="enidocmeta:TipoEstadoElaboracion">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">
            - EE01 - Original.
            - EE02 - Copia electrónica auténtica con cambio de formato.
            - EE03 - Copia electrónica auténtica de documento papel.
            - EE04 - Copia electrónica parcial auténtica.
            - EE99 - Otros.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="TipoDocumental" type="enidocmeta:tipoDocumental">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">/*Documentos de decisión*/
            - TD01 - Resolución.
            - TD02 - Acuerdo.
            - TD03 - Contrato.
            - TD04 - Convenio.
            - TD05 - Declaración.
            /*Documentos de transmisión*/
            - TD06 - Comunicación.
            - TD07 - Notificación.
            - TD08 - Publicación.
            - TD09 - Acuse de recibo.
            /*Documentos de constancia*/
            - TD10 - Acta.
            - TD11 - Certificado.
            - TD12 - Diligencia.
            /*Documentos de juicio*/
            - TD13 - Informe.
            /*Documentos de ciudadano*/
            - TD14 - Solicitud.
            - TD15 - Denuncia.
            - TD16 - Alegación.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

```

- TD17 - Recursos.
- TD18 - Comunicación ciudadano.
- TD19 - Factura.
- TD20 - Otros incautados.
/*Otros*/
- TD99 - Otros.
</xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
  </xsd:element>
</xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name="TipoEstadoElaboracion">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="ValorEstadoElaboracion" type="enidocmeta:enumeracionEstadoElaboracion"/>
    <xsd:element name="IdentificadorDocumentoOrigen" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>

<!-- Enumeración de estados de elaboración -->
<xsd:simpleType name="enumeracionEstadoElaboracion">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="EE01"/>
    <xsd:enumeration value="EE02"/>
    <xsd:enumeration value="EE03"/>
    <xsd:enumeration value="EE04"/>
    <xsd:enumeration value="EE99"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>

<!-- Enumeración de tipos documentales -->
<xsd:simpleType name="tipoDocumental">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="TD01"/>
    <xsd:enumeration value="TD02"/>
    <xsd:enumeration value="TD03"/>
    <xsd:enumeration value="TD04"/>
    <xsd:enumeration value="TD05"/>
    <xsd:enumeration value="TD06"/>
    <xsd:enumeration value="TD07"/>
    <xsd:enumeration value="TD08"/>
    <xsd:enumeration value="TD09"/>
    <xsd:enumeration value="TD10"/>
    <xsd:enumeration value="TD11"/>
    <xsd:enumeration value="TD12"/>
    <xsd:enumeration value="TD13"/>
    <xsd:enumeration value="TD14"/>
    <xsd:enumeration value="TD15"/>
    <xsd:enumeration value="TD16"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>

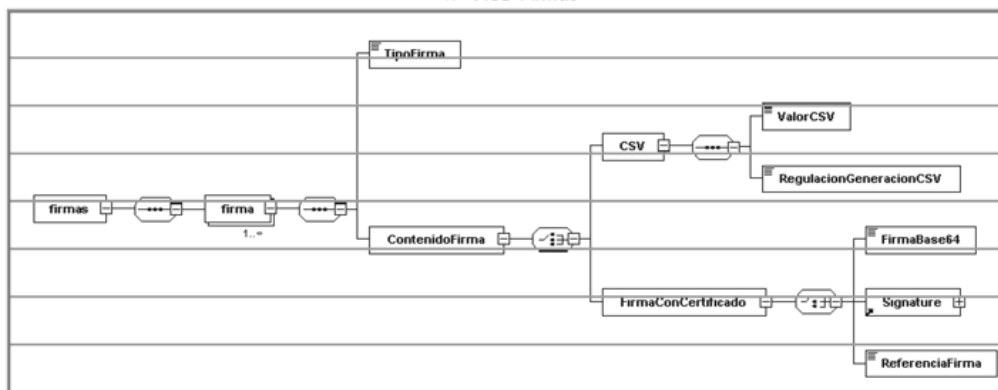
```

```

<xsd:enumeration value="TD17"/>
<xsd:enumeration value="TD18"/>
<xsd:enumeration value="TD19"/>
<xsd:enumeration value="TD20"/>
<xsd:enumeration value="TD99"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:schema>

```

## 4. XSD Firmas



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD FIRMAS ELECTRONICAS ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
  <xsd:element name="firmas" type="enids:firmas"/>
  <xsd:complexType name="firmas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="firma" type="enids:TipoFirmasElectronicas" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoFirmasElectronicas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="TipoFirma">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">

```

```

- TF01 - CSV.
- TF02 - XAdES internally detached signature.
- TF03 - XAdES enveloped signature.
- TF04 - CAdES detached/explicit signature.
- TF05 - CAdES attached/implicit signature.
- TF06 - PAdES.
</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:simpleType>
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="TF01"/>
    <xsd:enumeration value="TF02"/>
    <xsd:enumeration value="TF03"/>
    <xsd:enumeration value="TF04"/>
    <xsd:enumeration value="TF05"/>
    <xsd:enumeration value="TF06"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
<xsd:element name="ContenidoFirma">
  <xsd:complexType>
    <xsd:choice>
      <xsd:element name="CSV">
        <xsd:complexType>
          <xsd:sequence>
            <xsd:element name="ValorCSV" type="xsd:string"/>
            <xsd:element name="RegulacionGeneracionCSV" type="xsd:string"/>
          </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="FirmaConCertificado">
        <xsd:complexType>
          <xsd:choice>
            <xsd:element name="FirmaBase64" type="xsd:base64Binary"/>
            <xsd:element ref="ds:Signature"/>
            <xsd:element name="ReferenciaFirma">
              <xsd:annotation>
                <xsd:documentation xml:lang="es">
                  Referencia interna al fichero que incluye la firma.</xsd:documentation>
              </xsd:annotation>
            </xsd:element>
          </xsd:choice>
        </xsd:complexType>
      </xsd:element>
    </xsd:choice>
  </xsd:complexType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
<xsd:attribute name="ref" type="xsd:string" use="optional">

<xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">Almacena el identificador del nodo que se está firmando. En caso de firmas multinodo, se incluirá una lista separada por comas de los identificadores de los nodos firmados.</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
</xsd:attribute>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```



## ANEXO III

## Información básica de la firma de documentos electrónicos

| Tipo de firma                | Información                                                                             | Localización                                                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV                          | Valor del código seguro de verificación.                                                | Metadato del documento electrónico.                                                                                                              |
|                              | Validez de la firma.                                                                    | Según reglas de validación de firma descritas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y certificados de la Administración. |
| Firma basada en certificados | Información del firmante(s) del documento (persona física, jurídica o sello de órgano). | Propiedades o etiquetas de la firma.                                                                                                             |
|                              | Emisor del certificado del firmante(s).                                                 | Propiedades o etiquetas de la firma.                                                                                                             |
|                              | Fecha y hora de la firma(s).                                                            | Propiedades o etiquetas de la firma.                                                                                                             |

### § 98

#### Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13170

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico establece la estructura de los expedientes electrónicos, que incluye documentos electrónicos, índice

electrónico, firma electrónica y metadatos mínimos obligatorios, así como las especificaciones para los servicios de remisión y puesta a disposición; para los aspectos relativos a la gestión y conservación de los expedientes electrónicos se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos; finalmente, se incluye en anexo la definición detallada de los metadatos mínimos obligatorios y los esquemas XML para el intercambio de expedientes electrónicos. En este sentido, la estructura de expediente electrónico definida en esta norma permite la utilización de las firmas electrónicas contempladas en la Decisión de la Comisión 2011/130/EU, de 25 de febrero de 2011, por la que se establecen los requisitos mínimos para el tratamiento transfronterizo de los documentos firmados electrónicamente por las autoridades competentes en virtud de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los servicios en el mercado interior.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

### *I. Objeto.*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico tiene por objeto establecer la estructura y el formato del expediente electrónico, así como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición.

### *II. Ámbito de aplicación.*

II.1 Esta norma será de aplicación a los expedientes electrónicos en el ámbito establecido en el artículo 3 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

II.2 Las condiciones establecidas en esta norma se podrán aplicar a otros conjuntos de documentos electrónicos que, habiendo sido creados al margen de un procedimiento reglado, se hubiesen formado mediante agregación, como resultado de una secuencia de actuaciones coherentes que conducen a un resultado específico.

### *III. Componentes del expediente electrónico.*

III.1 Los componentes de un expediente electrónico son:

a) Documentos electrónicos, que cumplirán las características de estructura y formato establecidas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

Los documentos electrónicos podrán incluirse en un expediente electrónico bien directamente como elementos independientes, bien dentro de una carpeta, entendida ésta como una agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional, o bien como parte de otro expediente, anidado en el primero.

b) Índice electrónico, que según lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

El índice electrónico recogerá el conjunto de documentos electrónicos asociados al expediente en un momento dado y, si es el caso, su disposición en carpetas o expedientes.

c) Firma del índice electrónico por la Administración, órgano o entidad actuante de acuerdo con la normativa aplicable.

d) Metadatos del expediente electrónico.

III.2 La incorporación de un expediente electrónico a un sistema de gestión documental atenderá a lo dispuesto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico y en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

#### *IV. Metadatos del expediente electrónico.*

IV.1 Los metadatos mínimos obligatorios del expediente electrónico:

a) Serán los definidos en el anexo I.

b) Se asociarán en la formación del expediente para su remisión o puesta a disposición.

c) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado.

IV.2 Se podrán asignar metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas. Estos metadatos complementarios se aplicarán, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

#### *V. Intercambio de expedientes electrónicos.*

V.1 El intercambio de expedientes electrónicos, a los efectos de remisión y puesta a disposición, se realizará mediante el envío en primer lugar de la estructura definida en el anexo II, sin perjuicio de la aplicación de otras, reguladas por su normativa específica. Tras el envío de dicha estructura, se enviarán cada uno de los documentos electrónicos que componen el expediente, en el orden indicado en el índice y atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

V.2 Excepcionalmente, se podrán aplicar otras estructuras para el intercambio de expedientes electrónicos entre Administraciones públicas, cuando exista acuerdo previo entre las partes. En cualquier caso, si debe enviarse a un tercero, la estructura utilizada será convertida por el emisor a la estructura definida en el anexo II.

V.3 Cuando la naturaleza o la extensión de las pruebas o documentos que forman parte del expediente electrónico no permitan o dificulten notablemente su inclusión en una de las estructuras establecidas, se incorporará al expediente electrónico un documento en el que se especifique cuáles son estas pruebas o documentos. Dichas pruebas o documentos serán custodiados por el órgano gestor sin perjuicio, en su caso, de aportación separada cuando así se requiera.

V.4 El índice electrónico de los expedientes objeto de intercambio reflejará, al menos:

a) La fecha de generación del índice.

b) Para cada documento electrónico: su identificador, su huella digital, la función resumen utilizada para su obtención, que atenderá a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares, y, opcionalmente, la fecha de incorporación al expediente y el orden del documento dentro del expediente.

c) Si es el caso, la disposición de los documentos en carpetas y expedientes electrónicos anidados.

V.5 Para el intercambio de expedientes electrónicos, entre Administraciones públicas, en procesos de actuación automatizada:

- V.6 En caso de intercambio de expedientes electrónicos entre Administraciones públicas que suponga una transferencia de custodia o traspaso de responsabilidad de gestión de expedientes que deban conservarse permanentemente, el órgano o entidad transferidora verificará la autenticidad e integridad del expediente en el momento de dicho intercambio.

## ANEXO I

| Metadato                  | Descripción/Condiciones de uso                                                                                                                             | ¿Repetible?1 F1 | Tipo                 | Esquema de valores                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión NTI               | Identificador normalizado de la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico conforme a la cual se estructura el expediente. | 1               | URI                  | http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e                                                                                                                              |
| Identificador             | Identificador normalizado del expediente.                                                                                                                  | 1               | Cadena de caracteres | ES <órganoUU><AAAA> EXP <ID específico>2F2<br>Ejemplo: ES_E00010207_2010_EXP_MPR00000000000000000000000010207                                                                                  |
| Órgano                    | Identificador normalizado de la administración responsable de la tramitación del procedimiento                                                             | 1:N             | Cadena de caracteres | Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.<br>UEjemploU: E00003901 |
| Fecha Apertura Expediente | Fecha de apertura del expediente                                                                                                                           | 1               | Fecha/hora           | Formato: AAAAMDD T HH:MM:SS<br><ISO 8601>                                                                                                                                                      |
| Clasificación             | Procedimiento administrativo con el que se relaciona el expediente                                                                                         | 1               | Cadena de caracteres | Esquema de valores normalizado según el Sistema de Información Administrativa (SIA).<br>Si el procedimiento no se encuentra en SIA:<br><órgano > _PRO_<ID_PRO_especifico>3F3                   |
| Estado                    | Estado del expediente en el momento de intercambio.                                                                                                        | 1               | Cadena de caracteres | – Abierto<br>– Cerrado<br>– Índice para remisión cerrado.                                                                                                                                      |
| Interesado                | Identificador del interesado.                                                                                                                              | 0:N             | Cadena de caracteres | a) Si ciudadano o persona jurídica: DNI, NIE, NIF o similar.<br>b) Si administración: <ÓrganoUU>                                                                                               |
| Tipo de firma             | Indica el tipo de firma del índice del expediente                                                                                                          | 1:N             | Cadena de caracteres | – CSV<br>– Formatos de firma electrónica de documentos electrónicos definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y certificados de la Administración.               |
| Si "Tipo de firma" = CSV  |                                                                                                                                                            |                 |                      |                                                                                                                                                                                                |
| Valor CSV                 | Valor del CSV.                                                                                                                                             | 1:N             | Cadena de caracteres | N/A                                                                                                                                                                                            |
| Definición generación CSV | Referencia a la Orden, Resolución o documento que define la creación del CSV correspondiente.                                                              | 1:N             | Cadena de caracteres | Si AGE:<br>Referencia BOE:BOE-A-YYYY-XXXXX<br>En otro caso, referencia correspondiente.                                                                                                        |

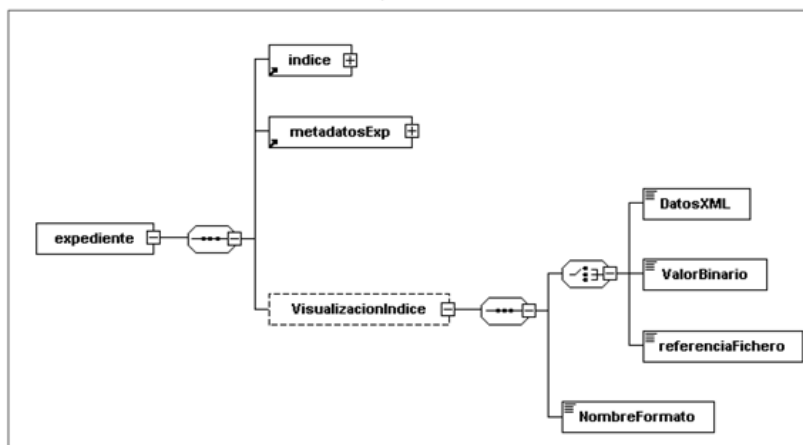
<Órgano>: Véase codificación del metadato “Órgano”.

<ID\_PRO\_específico>: Código alfanumérico que identifica de forma única al procedimiento dentro de los propios de la administración. Cada administración puede diseñar el proceso de generación según sus necesidades, asegurando en cualquier caso su unicidad. Por lo tanto, este ID puede generarse de forma secuencial o bien, ser una réplica del ID utilizado a nivel interno de la administración. (Longitud: 30 caracteres).

## ANEXO II

### Esquemas XML para intercambio de expedientes electrónicos

#### 1. XSD Expediente electrónico



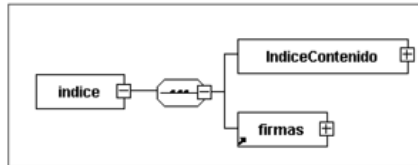
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
  xmlns:enexpmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
  xmlns:enexp="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e"
  xmlns:enfile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/IndiceExpedienteEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos/MetadatosExpedienteEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido/contenidoDocumentoEni.xsd"/>
  <xsd:element name="expediente" type="enexp:TipoExpediente"/>
  <xsd:complexType name="TipoExpediente">
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation>
```



Para el intercambio de un expediente electrónico, se envía en primer lugar, el índice del expediente. Posteriormente, se enviarán los documentos que lo componen, uno a uno, y siguiendo la distribución reflejada en el contenido del Índice.

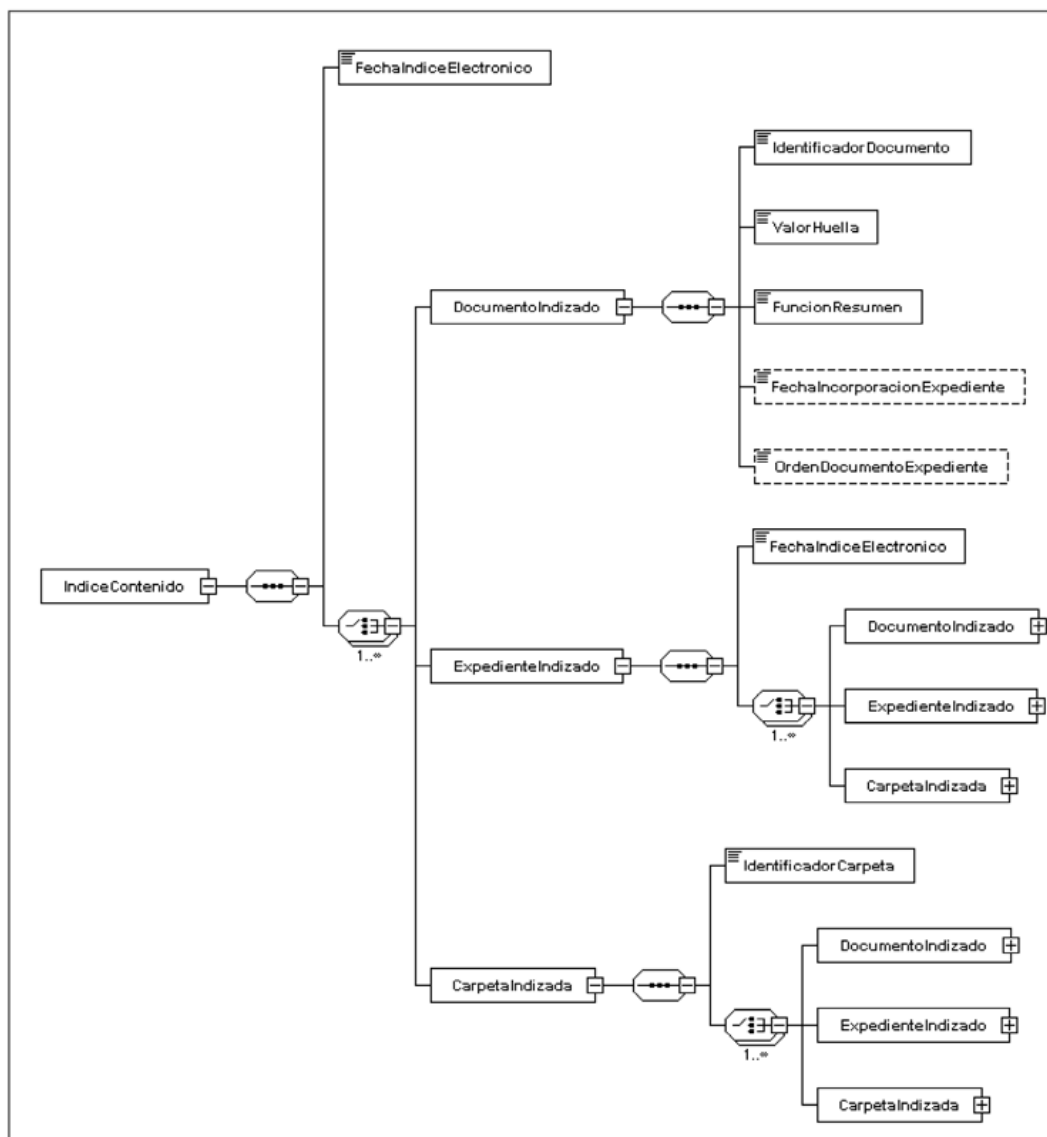
```
</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<sequence>
  <xsd:element ref="en:expind:indice"/>
  <xsd:element ref="en:expmeta:metadatosExp"/>
  <xsd:element name="VisualizacionIndice" type="en:file:TipoContenido" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</sequence>
<xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>
```

## 2. XSD Índice electrónico del expediente



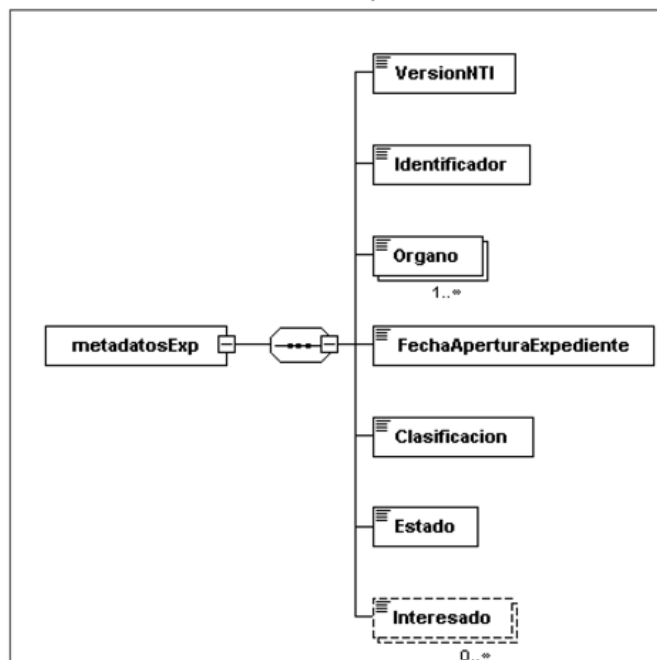
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:enexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
  xmlns:eniconexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
  xmlns:enifor="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido/IndiceContenidoExpedienteEni.xsd"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD INDICE EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma/firmasEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
    schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido/IndiceContenidoExpedienteEni.xsd"/>
  <xsd:element name="indice" type="enexpind:TipoIndice"/>
  <xsd:complexType name="TipoIndice">
    <sequence>
      <xsd:element name="IndiceContenido" type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
      <xsd:element ref="enids:firmas"/>
    </sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation>Existirá, al menos, una firma del contenido del índice del expediente electrónico.</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
</xsd:schema>
```

## 3. XSD Contenido del índice electrónico del expediente



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:eniconexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido" elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD CONTENIDO INDICE EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0) </xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="IndiceContenido" type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
  <xsd:complexType name="TipoIndiceContenido">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="FechaIndiceElectronico" type="xsd:dateTime"/>
      <xsd:choice maxOccurs="unbounded">
        <xsd:element name="DocumentoIndizado"
          type="eniconexpind:TipoDocumentoIndizado"/>
        <xsd:element name="ExpedienteIndizado"
          type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
        <xsd:element name="CarpetaIndizada" type="eniconexpind:TipoCarpetaIndizada"/>
      </xsd:choice>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoDocumentoIndizado">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="IdentificadorDocumento" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="ValorHuella" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="FuncionResumen" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="FechaIncorporacionExpediente" type="xsd:dateTime" minOccurs="0"/>
      <xsd:element name="OrdenDocumentoExpediente" type="xsd:string" minOccurs="0"/>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoCarpetaIndizada">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="IdentificadorCarpeta" type="xsd:string"/>
      <xsd:choice maxOccurs="unbounded">
        <xsd:element name="DocumentoIndizado"
          type="eniconexpind:TipoDocumentoIndizado"/>
        <xsd:element name="ExpedienteIndizado"
          type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
        <xsd:element name="CarpetaIndizada" type="eniconexpind:TipoCarpetaIndizada"/>
      </xsd:choice>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>
```

## 4. XSD Metadatos del expediente electrónico



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enexpmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">XSD METADATOS EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0) </xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="metadatosExp" type="enexpmeta:TipoMetadatos"/>
  <xsd:complexType name="TipoMetadatos">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="VersionNTI" type="xsd:anyURI"/>
      <xsd:element name="Identificador" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Organo" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
      <xsd:element name="FechaAperturaExpediente" type="xsd:dateTime"/>
      <xsd:element name="Clasificacion" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Estado"/>
    
```

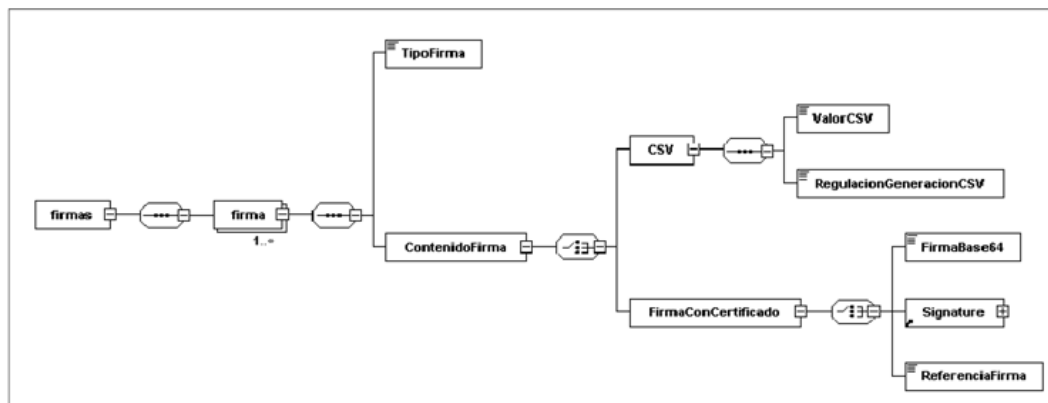
```

<xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">
    - E01 - Abierto.
    - E02 - Cerrado.
    - E03 - Índice para remisión cerrado.
  </xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:complexType>
  <xsd:simpleContent>
    <xsd:extension base="eniexpmeta:enumeracionEstados"/>
  </xsd:simpleContent>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
<xsd:element name="Interesado" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">Obligatorio cumplimentar en caso de que exista al menos un interesado.</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>

<!-- Enumeración de Estados del expediente -->
<xsd:simpleType name="enumeracionEstados">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="E01"/>
    <xsd:enumeration value="E02"/>
    <xsd:enumeration value="E03"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:schema>

```

## 5. XSD Firmas



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD FIRMAS ELECTRONICAS ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
  <xsd:element name="firmas" type="enids:firmas"/>
  <xsd:complexType name="firmas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="firma" type="enids:TipoFirmasElectronicas" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoFirmasElectronicas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="TipoFirma">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">
            - TF01 - CSV
            - TF02 - XAdES internally detached signature.
            - TF03 - XAdES enveloped signature.
            - TF04 - CAdES detached/explicit signature.
            - TF05 - CAdES attached/implicit signature.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>

```

```

- TF06 - PAdES.
</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xsd:string">
    <xs:enumeration value="TF01"/>
    <xs:enumeration value="TF02"/>
    <xs:enumeration value="TF03"/>
    <xs:enumeration value="TF04"/>
    <xs:enumeration value="TF05"/>
    <xs:enumeration value="TF06"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xsd:element>
<xs:element name="ContenidoFirma">
  <xs:complexType>
    <xs:choice>
      <xs:element name="CSV">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element name="ValorCSV" type="xsd:string"/>
            <xs:element name="RegulacionGeneracionCSV" type="xsd:string"/>
          </xs:sequence>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
      <xs:element name="FirmaConCertificado">
        <xs:complexType>
          <xs:choice>
            <xs:element name="FirmaBase64" type="xsd:base64Binary"/>
            <xs:element ref="ds:Signature"/>
            <xs:element name="ReferenciaFirma">
              <xs:annotation>
                <xs:documentation xml:lang="es"> Referencia interna al fichero que incluye la firma. </xsd:documentation>
              </xs:annotation>
            </xs:element>
          </xs:choice>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:choice>
  </xs:complexType>
</xsd:element>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
<xs:attribute name="ref" type="xsd:string" use="optional"/>
<xs:annotation>
  <xs:documentation xml:lang="es">Almacena el identificador del nodo que se está firmando. En caso de firmas multinodo, se incluirá una lista separada por comas de los identificadores de los nodos firmados. </xsd:documentation>
</xs:annotation>
</xsd:attribute>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```



### § 99

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13172

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos establece las reglas para la generación y expedición de copias electrónicas auténticas, copias papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos y para la conversión de formato de documentos electrónicos por parte de las Administraciones públicas; para los aspectos relativos a la gestión de los documentos resultantes del proceso de copiado auténtico o conversión, se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE  
COPIADO AUTÉNTICO Y CONVERSIÓN ENTRE DOCUMENTOS  
ELECTRÓNICOS**

*I. Objeto*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos tiene por objeto establecer las reglas para la generación de copias electrónicas auténticas, copias papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos y para la conversión de formato de documentos electrónicos.

*II. Ámbito de aplicación*

Esta norma será de aplicación en los procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos en el ámbito establecido en el artículo 3 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

*III. Características generales de las copias electrónicas auténticas*

III.1 Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

III.2 Las copias auténticas se expedirán a partir de documentos con calidad de original o copia auténtica.

III.3 Las copias electrónicas auténticas serán nuevos documentos electrónicos que incluirán total o parcialmente el contenido del documento sobre el que se expiden y que

cumplirán con lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

III.4 El valor de cada uno de los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico copia será asignado en función de las características propias de cada metadato y de las propiedades específicas del documento bajo la responsabilidad del órgano u Organismo que lo expide.

III.5 La relación entre la copia electrónica auténtica y el documento origen se reflejará en los metadatos del documento electrónico copia a través del metadato «Identificador del documento origen» que tomará el valor del identificador de aquél.

III.6 Las copias electrónicas auténticas serán firmadas mediante alguno de los sistemas de firma previstos en los artículos 18 ó 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### *IV. Copia electrónica auténtica con cambio de formato*

Las copias electrónicas auténticas con cambio de formato:

1. Se obtendrán de la aplicación de una conversión entre documentos electrónicos que se realizará según lo establecido en el apartado VIII de esta norma.
2. Tendrán asignado el valor «Copia electrónica auténtica con cambio de formato» en el metadato mínimo obligatorio «Estado de elaboración».

#### *V. Copia electrónica auténtica de documentos papel*

Las copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos:

1. Se obtendrán de la digitalización del documento origen según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de documentos.
2. Tendrán asignado el valor «Copia electrónica auténtica de documento papel» al metadato mínimo obligatorio «Estado de elaboración».

#### *VI. Copia electrónica parcial auténtica*

Las copias electrónicas parciales auténticas:

1. Se obtendrán mediante extractos del contenido del documento origen que corresponda o a través de la utilización de otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.
2. Tendrán asignado el valor «Copia electrónica parcial auténtica» en el metadato mínimo obligatorio «Estado de elaboración».

#### *VII. Copia papel auténtica de documentos públicos administrativos electrónicos*

Para la obtención de copias auténticas en soporte papel de documentos públicos administrativos electrónicos se atenderá a lo previsto en la normativa aplicable y a lo establecido sobre el acceso a documentos electrónicos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico para la verificación de su autenticidad.

#### *VIII. Conversión entre documentos electrónicos*

VIII.1 La conversión entre documentos electrónicos supondrá la generación de un nuevo documento electrónico con diferente formato o versión a la del documento origen que cumplirá con lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

VIII.2 La conversión entre documentos electrónicos se realizará atendiendo a:

- a) La aplicación de procedimientos de conversión establecidos en un marco de gestión documental definido según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

§ 99 Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión

---

b) La conservación del contenido, contexto y estructura del documento origen e identificación de componentes que requieran, dada su naturaleza, un tratamiento específico en la conversión.

c) El formato del nuevo documento convertido será seleccionado de entre los establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares y permitirá la reproducción de la información contenida en el documento original minimizando el riesgo de pérdida de información.

VIII.3 En el caso de que el documento resultado de la conversión deba ser conformado como copia auténtica, se contemplarán, adicionalmente, los requisitos establecidos en los apartados III y IV de esta norma.

### § 100

Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 266, de 3 de noviembre de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2016-10146

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma y sello, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y reutilización de la información del sector público; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, según se establece en el artículo 29 del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración se aprobó mediante Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, para responder a lo previsto en el artículo 18 del citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre la interoperabilidad en materia de firma y sello electrónicos y de certificados.

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

Posteriormente, la evolución de las tecnologías de aplicación, la experiencia derivada de la aplicación de la citada Norma Técnica de Interoperabilidad, la entrada en vigor de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, y la evolución del contexto regulatorio europeo, particularmente por razón del Reglamento n.º 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, y su normativa de desarrollo, hacen necesario una actualización de esta Norma Técnica de Interoperabilidad.

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración, que sustituye a la anterior denominada de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración, establece el conjunto de criterios para el desarrollo o adopción de políticas de firma y sello electrónicos basada en certificados por parte de las Administraciones públicas. Para ello, define el contenido de una política de firma electrónica y sello electrónico basados en certificados, especificando las características de las reglas comunes, como formatos, uso de algoritmos, creación y validación de firma para documentos electrónicos, así como de las reglas de confianza en certificados electrónicos, sellos de tiempo y firmas longevas.

Las condiciones establecidas en esta norma persiguen establecer un marco para la definición de políticas de firma y sello electrónicos basada en certificados alineada con actos europeos recientes como la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, compatible a su vez con sistemas de firma electrónica ya implantados.

La presente actualización de la norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones Públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por el Comité de Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

### **Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración, que sustituye completamente a la anterior Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración, y cuyo texto se incluye a continuación.

### **Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE POLÍTICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS Y DE CERTIFICADOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

### *I Consideraciones generales*

#### **I.1 Objeto.**

1. La Norma Técnica de Interoperabilidad (en adelante, NTI) de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración tiene por objeto establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por la Administración pública en relación con la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas y sellos electrónicos basados en certificados



## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

electrónicos cualificados o reconocidos y que, como tales, serán desarrollados y consolidados a través de las políticas de firma y sello electrónicos basados en certificados.

2. El objetivo final de esta NTI es facilitar el uso de firmas electrónicas y sellos electrónicos seguros e interoperables entre las distintas organizaciones de la Administración pública.

### I.2 Ámbito de aplicación.

1. El contenido de esta NTI será de aplicación para el desarrollo o adopción de políticas de firma y sello electrónicos basada en certificados por parte de cualquier órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla (en adelante, organizaciones) según el ámbito establecido en el artículo 3 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Las políticas de firma y sello harán referencia a un contexto concreto de carácter horizontal donde sea necesario normalizar aspectos de las firmas electrónicas de los Documentos Electrónicos Administrativos para garantizar la interoperabilidad, no a una Administración u organismo particular. Para establecer los aspectos técnicos de las firmas dentro de una Administración u organismos concreto, se optará por la generación de instrucciones técnicas internas, procedimientos o directrices de aplicaciones, que en todo caso deberán ajustarse a lo establecido por el Esquema Nacional de Seguridad.

## *II La política de firma y sello electrónicos*

### II.1 Definición y contenido.

1. Según la definición del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, una política de firma electrónica es el «conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma». Es de aplicación tanto a las firmas como a los sellos electrónicos.

2. Una política de firma y sello electrónicos y de certificados definirá:

a) Los procesos de creación, validación y conservación de firmas electrónicas y sellos electrónicos.

b) Características y requisitos de los sistemas de firma electrónica, sellos electrónicos, certificados y sellos de tiempo.

3. Toda política de firma y sello electrónicos basada en certificados incluirá:

a) Definición del alcance y ámbito de aplicación, que concretará su relación con otras políticas existentes, marco o particulares, así como la identificación de los actores involucrados y los usos de la firma electrónica y sello electrónico.

b) Datos para la identificación del documento y del responsable de su gestión.

c) Reglas comunes para el firmante, el creador del sello, y el verificador de la firma o sello electrónicos que incluirán:

i. Formatos admitidos de firma electrónica y sello electrónico, y reglas de uso de algoritmos.

ii. Reglas de creación de firma o sello electrónicos.

iii. Reglas de validación de firma o sello electrónicos.

d) Reglas de confianza, que incluirán los requisitos establecidos para certificados, sellos de tiempo y firmas longevas.

e) Otras reglas opcionales a fijar por cada organización, como podrán ser:

i. Reglas específicas de compromisos que cada organización podrá establecer para cada uno de los servicios que presta, estableciendo requisitos específicos necesarios para que la firma sea válida en cada caso.

ii. Reglas de certificados de atributos mediante las que cada organización podrá establecer información adicional a añadir a los certificados digitales en función de sus necesidades y del contexto.

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

- f) Definición de condiciones para el archivado y custodia de firmas electrónicas.
- g) Descripción de consideraciones de gestión de la política que se aplicarán a dicho documento.

### II.2 Datos identificativos de la política.

1. El documento de política de firma y sello incluirá la siguiente información para su identificación:

- a) Nombre del documento.
- b) Versión.
- c) Identificador (OID Object Identifier) de la política.
- d) URI (Uniform Resource Identifier) de referencia de la política.
- e) Fecha de expedición.
- f) Ámbito de aplicación.

2. La política de firma y sello incluirá la definición de su periodo de validez y las consideraciones respecto a los periodos de transición que procedan.

3. Para la identificación de su gestor, la política de firma y sello electrónicos basada en certificados incluirá:

- a) Nombre del gestor de la política.
- b) Dirección de contacto.
- c) OID del gestor de la política de firma.

### II.3 Actores involucrados en la firma electrónica.

Los actores involucrados en el proceso de creación y validación de una firma electrónica serán:

a) Firmante: Una persona física que crea una firma electrónica utilizando datos de creación de firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo, y que actúa en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representa.

b) Creador de un sello: Una persona jurídica que crea un sello electrónico.

c) Verificador: Entidad, ya sea persona física o jurídica, que valida o verifica una firma electrónica apoyándose en las condiciones exigidas por la política de firma y sello concreta por la que se rige la plataforma de relación electrónica o el servicio concreto al que se esté invocando. Podrá ser una entidad de validación de confianza o una tercera parte que esté interesada en la validez de una firma electrónica.

d) Prestador de servicios de confianza (PSC): Una persona física o jurídica que presta uno o más servicios de confianza, bien como prestador cualificado o como prestador no cualificado de servicios de confianza.

e) Emisor y gestor de la política de firma: Entidad que se encarga de generar y gestionar el documento de política de firma y sello, por el cual se deben regir el firmante, el verificador y los prestadores de servicios en los procesos de generación y validación de firma electrónica.

En este documento que utilizará el término 'firmante', tanto para referirse al firmante como al creador de un sello. Puede tratarse de un proceso de actuación administrativa automatizada.

Se usará el término 'firma' tanto para referirse a la firma electrónica como a sello electrónico.

### II.4 Usos de la firma electrónica.

Las políticas de firma y sello electrónicos podrán definir condiciones para la aplicación de una firma electrónica basada en certificados con los siguientes propósitos:

a) Firma de transmisiones de datos, como herramienta para proporcionar seguridad al intercambio, garantizando la autenticación de los actores involucrados en el proceso, la integridad del contenido del mensaje de datos enviado y el no repudio de los mensajes en una comunicación telemática.

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

b) Firma de contenido como herramienta para garantizar la autenticidad, integridad y no repudio de aquel, con independencia de que forme parte de una transmisión de datos.

### II.5 Interacción con otras políticas.

1. Las Administraciones Públicas se acogerán preferentemente a la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados

a. Cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente.

b. Las Administraciones Públicas podrán aprobar otras políticas de firma y sello electrónicos dentro de sus ámbitos competenciales si las características particulares de los procedimientos administrativos bajo su competencia lo hacen necesario. Las políticas de firma y sello particulares estarán orientadas a un contexto concreto, de carácter horizontal, no a una organización concreta. En el caso de que en una organización se deseen normalizar únicamente aspectos técnicos de las firmas electrónicas, se optará por otro instrumento distinto de una Política de firma y sello, como instrucciones técnicas internas o directrices de aplicaciones.

c. Serán aprobadas con informe favorable del Comité Sectorial de Administración Electrónica y del Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC, una vez verificada su interoperabilidad con la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados.

d. Con objeto de permitir la interoperabilidad de las firmas electrónicas acordes a políticas, las políticas que las Administraciones Públicas aprueben deberán ser comunicadas, junto con sus correspondientes ficheros de implementación, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. La definición del alcance y ámbito de aplicación de una política de firma y sello electrónicos se realizará considerando su interacción con otras políticas de firma y sello electrónicos, y asegurando que:

a) Su desarrollo es interoperable con la política marco, en caso de políticas de firma y sello particulares.

b) Define las condiciones de utilización y convivencia con otras políticas particulares, si se trata de una política marco.

3. En toda política de firma y sello electrónicos se asegurará que:

a) Las extensiones o restricciones establecidas para las reglas de creación o validación de firma atienden a la validación de los formatos de firma establecidos en esta NTI y política marco si procede, de forma que se garantice la interoperabilidad entre las diferentes organizaciones.

b) Incluye, si procede, la referencia a la URL de la política marco de firma electrónica en la que se inscribe, con indicación expresa de la versión.

c) Las firmas que se generen siguiendo políticas marco o particulares, incluyen un campo donde se indique de forma explícita la política a la que pertenecen.

d) Para que otras aplicaciones puedan interpretar las reglas de una política particular correctamente, dicha política está disponible en formato XML (eXtensible Markup Language) y ASN.1 (Abstract Syntax Notation One).

### II.6 Gestión de la política de firma y sello.

1. La política de firma y sello electrónicos incluirá la descripción básica de su proceso de gestión, estableciendo las directrices para su mantenimiento, actualización y publicación, e identificando al responsable de llevar a cabo estas tareas.

2. El gestor de la política de firma mantendrá actualizada la versión de la política de firma y sello atendiendo a:

a) Modificaciones motivadas por necesidades propias de la organización.

b) Cambios en políticas relacionadas.

c) Cambios en los certificados electrónicos emitidos por los prestadores de servicios de certificación referenciados en la política de firma y sello.

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

3. Para facilitar la validación de firmas electrónicas creadas atendiendo a versiones anteriores de una política, se podrá mantener un repositorio con el historial de versiones anteriores que provea la ubicación de cada versión.

### II.7 Archivado y custodia.

1. Atendiendo a las necesidades y normativa específicas de su ámbito, las políticas de firma y sello podrán contemplar la definición de condiciones y responsabilidades para el archivado y custodia de las firmas electrónicas en sus diferentes aplicaciones.

2. Para garantizar la fiabilidad de una firma electrónica a lo largo del tiempo, se podrán utilizar:

a) Firmas longevas mediante las que se añadirá información del estado del certificado asociado, incorporando un sello de tiempo, así como los certificados que conforman la cadena de confianza, aplicando las reglas de confianza para firmas longevas descritas en el subapartado IV.3.

b) Otros métodos técnicos que impedirán la modificación de la firma para la que se ha verificado su validez, de acuerdo a los requisitos establecidos en la política de firma y sello correspondiente, y que habrá sido almacenada en un sistema en un momento del tiempo determinado. Todos los cambios que se realicen sobre el sistema en el que se encuentra almacenada la firma podrán auditarse para asegurar que dicha firma no ha sido modificada. Los requisitos de seguridad de dichos sistemas cumplirán con las condiciones de los niveles de seguridad establecidos por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. Cada política de firma y sello definirá un servicio para mantener las evidencias de validez de las firmas longevas y gestionar la actualización de las firmas y sellos. Dicho servicio especificará los mecanismos y condiciones bajo los que se archiva y custodia tanto la propia firma o sello como los certificados e informaciones de estado utilizadas en su validación.

4. El almacenamiento de los certificados y las informaciones de estado podrá realizarse dentro del fichero resultante de la firma electrónica o en un depósito específico:

a) En caso de almacenar los certificados y las informaciones de estado dentro de la firma, se sellarán también dichas informaciones, siguiendo las modalidades de firmas recogidas en la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público», o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior».

b) Si los certificados y las informaciones de estado se almacenan en un depósito específico, se sellarán de forma independiente.

5. La protección de la firma/sello electrónico frente a la posible obsolescencia de los algoritmos y el aseguramiento de sus características a lo largo del tiempo de validez, se realizará a través de uno de los siguientes procesos:

a) Utilización de mecanismos de resellado de tiempo, para añadir, cuando el anterior sellado este próximo a su caducidad, un sello de fecha y hora de archivo con un algoritmo más robusto.

b) Se recomienda utilizar mecanismos de resellado/refirma, en el caso de obsolescencia de los algoritmos o formatos, con un algoritmo más robusto.

c) Almacenamiento de la firma electrónica en un depósito seguro, que garantice la protección de la firma contra modificaciones y asegurando la fecha exacta en que se guardó la firma electrónica, y en la que se comprobó la autenticidad y vigencia de los elementos que la conforman.

d) Otros sistemas que garanticen la preservación de las firmas y sellos a largo plazo con certeza de la comprobación de su validez en el momento más próximo que sea posible respecto a su generación o admisión. Estos sistemas adicionales deberán estar descritos

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

minuciosamente en el documento de gestión de política de custodia documental de la entidad, con indicación de los plazos en los que los sistemas estuvieron vigentes y los archivos a los que estos sistemas se aplicaron, especialmente para el caso de valoración documental a largo plazo por especialistas en archivos.

6. La definición de medidas y procedimientos para archivado y custodia de firmas/sellos electrónicos se realizará atendiendo con proporcionalidad a los diferentes usos de la firma electrónica contemplados en el alcance y ámbito de aplicación de la política.

7. Para archivado y gestión de documentos electrónicos firmados o sellados, se atenderá a lo establecido en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.

### *III Reglas comunes*

#### *III.1 Reglas comunes.*

1. Las reglas comunes permitirán establecer responsabilidades respecto a la firma/sello electrónicos sobre la persona o entidad que crea la firma y la persona o entidad que la verifica, definiendo los requisitos mínimos que deben presentarse, debiendo estar firmados si son requisitos para el firmante, o no firmados si son requisitos para el verificador.

2. Estas reglas se definirán en base a los formatos de firma/sello electrónico admitidos, teniendo en cuenta los diferentes usos de la firma electrónica basada en certificados, al uso de algoritmos y a los procesos de creación y validación de firma y sello.

#### *III.2 Formatos admitidos de firma electrónica.*

1. Los formatos admitidos por las organizaciones para las firmas/sellos electrónicos basadas en certificados electrónicos, se ajustarán a:

a) la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior».

b) lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares.

c) los formatos CAdES, XAdES y PAdES en las versiones establecidas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma del 2011.

2. Los formatos de firma/sello electrónico serán

a) Si procede, interoperables con la política marco en la que se basan.

#### *III.3 Formatos de firma electrónica de transmisiones de datos.*

1. La firma electrónica de transmisiones de datos estará basada en estándares recogidos en la NTI de Catálogo de estándares, siendo responsabilidad del emisor y gestor de la política la definición de las consideraciones concretas a aplicar por cada organización.

2. Cada política definirá las versiones soportadas así como los cambios en aquellas que pueden provocar una actualización de dicha política.

#### *III.4 Formatos de firma/sello electrónica de contenido.*

1. Los formatos para la firma/sello electrónica de contenido se ajustarán a la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) 910/2014»

2. Por compatibilidad con las políticas de firma anteriores, se permitirán aunque no se recomiendan los siguientes formatos::

a) XAdES (XML Advanced Electronic Signatures), según la especificación técnica ETSI TS 101 903, versión 1.2.2 y versión 1.3.2.

b) CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures), según la especificación técnica ETSI TS 101 733, versión 1.6.3 y versión 1.7.4.

c) PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures), según la especificación técnica ETSI TS 102 778-3.

3. El perfil mínimo de formato que se utilizará para la generación de firmas de contenido en el marco de una política será «-EPES», esto es, clase básica (BES) añadiendo

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

información sobre la política de firma y sello. En cualquier caso, cada organización podrá definir en su política de firma y sello las consideraciones adicionales que considere respecto a la interpretación y utilización de diferentes perfiles y clases de los formatos siempre en consonancia con lo establecido en esta NTI.

4. Las organizaciones aplicarán consideraciones de casos particulares para firma de contenido, al menos, en los siguientes casos:

a) Los documentos electrónicos a los que se aplique firma/sello basada en certificados de cara a su intercambio se ajustarán a las especificaciones de formato y estructura establecidas en la NTI de Documento electrónico.

El formato de firma basada en certificados que acompaña a un documento electrónico se reflejará en el metadato mínimo obligatorio definido en la NTI de Documento electrónico 'Tipo de firma', que, en este caso, podrá tomar uno de los siguientes valores:

- i. XAdES internally detached signature.
- ii. XAdES enveloped signature.
- iii. CAdES detached/explicit signature.
- iv. CAdES attached/implicit signature.
- v. PAdES.
- vi. XAdES (Decision 1506) detached
- vii. XAdES (Decision 1506) enveloped
- viii. CAdES (Decision 1506) detached
- ix. CAdES (Decision 1506) attached
- x. PAdES (Decision 1506)

b) La firma/sello de facturas electrónicas según el formato «Facturae» se realizará conforme a lo regulado por la Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre, o normativa que la sustituya.

### III.5 Reglas de uso de algoritmos.

1. La política de firma y sello especificará las reglas de uso de algoritmos en los diferentes formatos así como la longitud de las claves asociadas a aquéllos de forma proporcional a las necesidades detectadas en los diferentes usos de la firma/sello electrónicos, cumpliendo en cualquier caso lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares y lo previsto en las normas que se definan en aplicación del Reglamento (UE) 910/2014.

2. Para los entornos de seguridad regulados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de aplicación en los procedimientos de administración electrónica, se ajustarán a la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) 910/2014» o las especificaciones técnicas publicadas por los organismos de Estandarización Europeos. La definición de usos de algoritmos podrá contemplar diferentes posibilidades según lo establecido en las guías aplicables, como la norma CCN-STIC 807 del Esquema Nacional de Seguridad relativa al uso de criptografía, las normas ETSI TS 119 312 'Criptographic Suites for secure electronic signatures', o aquellas que las sustituyan.

3. Para los entornos de alta seguridad, de acuerdo con el criterio del Centro Criptológico Nacional (CCN) serán de aplicación las recomendaciones revisadas de la CCN-STIC 405 así como en la norma CCN-STIC 807 del Esquema Nacional de Seguridad relativa al uso de criptografía.

### III.6 Reglas de creación de firma electrónica.

1. Las políticas de firma y sello definirán las condiciones particulares bajo las que, en su ámbito, se generará la firma electrónica.

2. Las plataformas que presten el servicio de creación de firma electrónica proporcionarán las funcionalidades necesarias para soportar un proceso de creación de firmas y sellos basado en los siguientes puntos:



## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

a) Selección por parte del usuario firmante del fichero, formulario u otro objeto binario para ser firmado. Los formatos de ficheros atenderán a lo recogido en la NTI de Catálogo de estándares.

El firmante se asegurará de que el fichero que se quiere firmar no contiene contenido dinámico que afecte a su validez y que pudiese modificar el resultado de la firma/sello a lo largo del tiempo.

b) El servicio de firma electrónica ejecutará las siguientes verificaciones previas a la creación de la firma:

i. La firma/sello electrónicos pueden ser validados para el formato del fichero específico que va a ser firmado.

ii. Validez del certificado, comprobando si el certificado ha sido revocado, o suspendido, si entra dentro de su periodo de validez, y la validación de la cadena de certificación, incluyendo la validación de todos los certificados en la cadena, y de su vigencia y estado de no revocación, y si el certificado ha sido expedido por un Prestador de Servicios de Confianza Cualificado, incluido en la TSL del país emisor.

Si alguna de estas verificaciones es errónea, el proceso de firma se interrumpirá.

Si no fuese posible realizar estas comprobaciones en el momento de la firma, será necesario, en todo caso, que los sistemas receptores de la firma asuman dicha validación, antes de aceptar el fichero, formulario u otro objeto binario firmado.

c) El servicio creará un fichero con la firma/sello según corresponda en función del formato utilizado.

En el momento de la firma, se incluirá la referencia del identificador único de la versión del documento de política de firma y sello electrónicos en el que se ha basado su creación.

3. La vinculación del firmante se establecerá a través de etiquetas que, incluidas bajo la firma, y definidas según los estándares correspondientes (XAdES, CAdES y/o PAdES), proporcionarán la siguiente información complementaria a ésta:

a) Fecha y hora de firma, que podrá ser meramente indicativa en función de cómo se haya generado la firma.

b) Certificado del firmante.

c) Cadena de validación.

d) Política de firma y sello sobre la que se basa el proceso de generación de firma electrónica.

e) Formato del objeto original.

4. Como datos opcionales, la firma/sello electrónicos podrá incluir:

a) Lugar geográfico donde se ha realizado la firma del documento.

b) Rol de la persona firmante en la firma electrónica.

c) Acción del firmante sobre el documento firmado (lo aprueba, lo informa, lo recibe, lo certifica, etc.).

d) Sello de tiempo sobre algunos o todos los objetos de la firma.

5. En caso de creación de firmas/sellos electrónicos por distintos firmantes sobre un mismo objeto, donde el segundo firmante ratifica la firma del primero se utilizará la etiqueta correspondiente, CounterSignature, para contabilizarlas.

6. En el caso de que las múltiples firmas/sellos se realicen al mismo nivel, cada una de ellas se representará como una firma independiente.

### III.7 Reglas de validación de firma/sello electrónicos.

1. Las políticas de firma y sello definirán las condiciones particulares bajo las que, en su ámbito, será posible validar la firma electrónica de un documento siguiendo los requisitos establecidos en el artículo 32.1 del Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

2. En el caso de documentos electrónicos, para acceder a la visualización de la firma/sello, el usuario podrá presentar dicho documento electrónico, que contenga los datos,

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

metadatos y firmas/sellos, en una sede electrónica o en otros sistemas generales que proporcionen herramientas de reproducción de documentos electrónicos.

3. Las condiciones mínimas que se producirán para la validación de la firma/sello serán las siguientes:

a) Garantía de que la firma es válida para el fichero específico que está firmado.

b) Validez de los certificados:

i. El instante de tiempo que se tomará como referencia para la validación será:

1) El momento en que se produjo la firma/sello si se da alguno de los siguientes supuestos:

a. los servicios de los prestadores facilitan los históricos de estado de los certificados y la firma/sello lleva un sello de tiempo válido en el momento de la verificación.

b. se trata de firmas/sellos longevos que incluyen las evidencias de la validez de la firma electrónica en el momento de la generación o primera validación, y dichas evidencias se encuentran selladas con un sello de tiempo válido.

2) En otros casos, el momento de la validación.

ii. Se comprobará que los certificados no fueron revocados ni suspendidos y que no han expirado.

iii. Se comprobará la validez de toda la cadena de certificación, incluyendo todos los certificados que la componen, con independencia de que éstos se encuentren incluidos en la propia firma o no.

iv. Se verificará que el certificado ha sido expedido por un prestador de servicios de certificación de confianza bajo una Declaración de Prácticas de Certificación que cumplirá la normativa y estará incluido en la política de firma y sello aplicable, y ha sido expedido por un Prestador de Servicios de Confianza Cualificado, incluido en la TSL del país emisor.

v. Verificación, si existen y si así lo requiere la política de la plataforma de relación electrónica o un servicio concreto de dicha plataforma, de los sellos de tiempo de los formatos implementados, incluyendo la verificación de los periodos de validez de los sellos de tiempo.

4. Para validar la firma electrónica se considerará la siguiente información:

a) Fecha y hora de la firma/sello: Si se ha realizado el sellado de tiempo, el sello de tiempo más antiguo dentro de la estructura de la firma se utilizará para determinar la fecha de la firma/sello. En caso de que no existan sellos de tiempo, la fecha y hora de la firma tendrán carácter indicativo, pero no se utilizarán para determinar el momento en que se realizó la firma. En caso de que no existan sellos de tiempo en la firma, la validación del certificado se realizará en el momento de la validación de la firma/sello.

b) Certificado del firmante. Este campo se utilizará para verificar el estado del certificado, y en su caso la cadena de certificación, en la fecha de la generación de la firma/sello.

c) Política de firma y sello sobre la que se basa el proceso de generación de firma electrónica. Se utilizará para identificar, mediante su hash y su identificador (OID), que la política de firma y sello que se ha utilizado para la generación de la firma se corresponde con la que se utilizará para el servicio en cuestión.

Esta validación de la política de firma y sello, implicará que el verificador dispondrá de los medios para verificar las condiciones impuestas en la política de firma y sello concreta. La disponibilidad de la política de firma y sello en un formato interpretable por medios automatizados (XML o ASN.1) y siguiendo los estándares europeos de representación de políticas de firma, indicada en el epígrafe 3.d del subapartado II.5 de esta NTI, facilitará la labor de las aplicaciones receptoras de firmas electrónicas en aplicar distintas políticas de firma y sello.

5. Si se han realizado varias firmas/sellos sobre un mismo documento, se seguirá el mismo proceso de verificación que con la primera firma/sello, comprobando cada firma o la etiqueta CounterSignature en el campo de propiedades no firmadas, donde se informa de los refrendos de firma generados.

6. El encargado de la verificación de la firma/sello podrá definir sus procesos de validación y de archivado, siempre en consonancia con los requisitos de la política de firma y

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

sello a la que se ajuste el servicio y con lo establecido en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.

7. Para la verificación del estado de los certificados en el caso de formatos de firma longeva, la validez de la firma/sello vendrá determinada por la validez del sello de tiempo de las evidencias de la validación incluidas en la firma. En estos casos la validez de la firma/sello a lo largo del tiempo se mantendrá resellando la firma/sello antes de la caducidad del certificado de la TSA (Autoridad de sellado de tiempo) que realizó el sello de tiempo anterior, de forma que siempre sea posible verificar que en el momento en que se realizó la firma/sello, el certificado era válido.

8. En el caso de validación por un tercero, el validador ofrecerá a la parte usuaria el resultado correcto del proceso de validación.

### *IV Reglas de confianza*

#### **IV.1 Reglas de confianza para los certificados electrónicos.**

1. Las políticas de firma y sello, marco o particulares, podrán fijar limitaciones y restricciones específicas para los certificados electrónicos que admiten en cada uno de los servicios que corresponda, si el uso destinado del certificado establecido en su Política de Certificación no está acorde al ámbito de la Política de firma y sello, siempre en consideración de la normativa aplicable en cada caso.

2. Se presumirán válidos los certificados cualificados que usen los ciudadanos en las firmas y sellos electrónicos. Si una administración apreciara algún aspecto que cuestionara esta validez lo hará saber al ciudadano que dispondrá del plazo previsto en la normativa de procedimiento administrativo para subsanar lo que corresponda o ratificar por otra vía los documentos firmados electrónicamente. El firmante no podrá alegar que ha utilizado una firma inválida con arreglo a una determinada Declaración de Prácticas de Certificación como condición en la que se base un recurso de nulidad o anulabilidad de un acto.

3. Los certificados válidos para ejecutar la firma/sello electrónicos de contenido serán los certificados electrónicos cualificados de firma y sello según el Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

4. La relación de prestadores de servicios de certificación que emiten certificados electrónicos cualificados se consultará en la TSL (Lista de servicios de confianza) publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo y en las TSL del resto de países de la UE, de conformidad con la Decisión de Ejecución UE 2015/1505 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones técnicas y los formatos relacionados con las listas de confianza de conformidad con el artículo 22, apartado 5, del Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

5. La política de firma y sello electrónicos podrá establecer el período de precaución o de gracia que corresponda aplicar para la validación de los certificados. Este periodo podrá ser, desde el momento en que se realiza la firma o el sellado de tiempo, como mínimo, el tiempo máximo permitido para el refresco completo de las CRLs (Certificate Revocation Lists) o el tiempo máximo de actualización del estado del certificado en el servicio OCSP (Online Certificate Status Protocol). Esta definición tendrá en cuenta también la posibilidad de que estos tiempos varíen según el Prestador de Servicios de Certificación.

6. El verificador validará los certificados electrónicos en base a los procesos de validación y archivado definidos en la política de firma y sello a la que se ajuste el servicio en cada caso.

#### **IV.2 Reglas de confianza para sellos de tiempo.**

1. Los sellos cualificados de tiempo cumplirán los indicados en el artículo 42.1 del Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las

## § 100 Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados

---

transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

2. Los elementos básicos de un sello cualificado de tiempo serán los indicados en las Normas Europeas de estandarización:

a) ETSI EN 319 422 V1.1.1 Time-stamping protocol and time-stamp token profiles.

b) ETSI EN 319 421 V1.1.1 Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing Time-Stamps.

O en las que las sustituyan.

3. El sellado de tiempo y la información de validación podrán ser añadidos por el emisor, el receptor o un tercero y se incluirán como propiedades no firmadas en los campos correspondientes según el formato de firma utilizado.

4. En la política de firma y sello se establecerán las condiciones según las que determinar los sellos de tiempo admitidos atendiendo a sus necesidades particulares, y en base a la normativa y legislación vigente. Esto incluye el establecimiento del tiempo máximo aceptable para realizar el sellado de tiempo, anterior, en cualquier caso, a la caducidad del certificado.

### IV.3 Reglas de confianza para firmas longevas.

1. En el caso de firmas longevas, el firmante o el verificador de la firma incluirá un sello de tiempo que permita garantizar que el certificado era válido en el momento en que se realizó la firma. En el caso de que sea incluida por el firmante, se podrá realizar una vez haya transcurrido el periodo de precaución o periodo de gracia.

2. Para la conversión de una firma electrónica a firma electrónica longeva:

a) Se verificará la firma electrónica, validando la integridad de la firma acorde a las reglas de validación de firma de electrónica del epígrafe III.7.

b) Se realizará un proceso de completado de la firma electrónica que consistirá en la obtención y almacenamiento de las referencias a:

i. Certificados: Incluyendo los certificados del firmante y de la cadena de certificación tanto del firmante como del sello de tiempo.

ii. Informaciones de estado de los certificados, CRLs o las respuestas OCSP.

c) Aplicación del sellado de tiempo a las referencias a los certificados y a las informaciones de estado.

3. Para la incorporación a la firma de la información completa de validación, se usará validación mediante CRLs u OCSP.

4. Las políticas de firma y sello contemplarán la definición de formatos y consideraciones de uso de firmas longevas conforme a las necesidades específicas de su ámbito de aplicación y a la normativa específica aplicable.

### § 101

Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 262, de 31 de octubre de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-13501

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, el Catálogo de estándares persigue facilitar que los servicios de Administración Electrónica puedan prestarse en condiciones que permitan la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas, así como la adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones descrito en la Ley 11/2007. Su desarrollo responde a las condiciones establecidas en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre estándares aplicables y se ciñe estrictamente a la finalidad de encontrarse al servicio de la interoperabilidad.

## § 101 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

---

Para este fin, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares establece un catálogo formado por un conjunto mínimo de estándares que satisfacen lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y que dan soporte al resto de Normas Técnicas de Interoperabilidad; asimismo establece condiciones necesarias para su revisión y actualización. Atendiendo a lo anterior, el uso de estándares no incluidos en esta norma respondería a necesidades específicas que igualmente aplicarían lo establecido en dicho artículo 11.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones Públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

### **Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares cuyo texto se incluye a continuación.

### **Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE CATÁLOGO DE ESTÁNDARES**

### **I. Objeto**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares tiene por objeto establecer un conjunto de estándares que satisfagan lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### **II. Ámbito de aplicación**

Esta norma será de aplicación en el ámbito establecido en el artículo 3 del citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

### **III. Catálogo de estándares**

El Catálogo de estándares:

- a) Incluirá el conjunto de estándares definido en el anexo estructurado conforme a diferentes categorías.
- b) Atenderá a la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.
- c) Recogerá los estándares mínimos necesarios para la interoperabilidad y para la implementación del resto de Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- d) Indicará para cada estándar el estado que le corresponde dentro del ciclo de vida, siendo los valores aplicables «Admitido» y «En abandono».

### **IV. Uso de los estándares**

Cada órgano de la Administración o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquella:



a) Seleccionará, entre los establecidos en esta norma, el estándar o estándares que mejor se ajuste a sus necesidades, en base a su especificidad para la tarea o funcionalidad a cubrir, para los documentos y servicios que pongan a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas, atendiendo a las condiciones establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

Si una determinada funcionalidad o necesidad no quedara cubierta por ningún estándar de los recogidos en esta norma, podrá seleccionar el estándar más adecuado para la tarea atendiendo a lo establecido en artículo 11.2 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. En este caso, informará del estándar seleccionado según lo establecido en el apartado V.2 de esta norma.

b) Para la interacción con otras administraciones, atenderá a los estándares seleccionados por el emisor del documento solicitado o responsable del servicio al que se desea acceder, que éste publicará según lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Dicha selección de estándares se realizará atendiendo a las condiciones establecidas en el artículo 11 del citado Real Decreto.

c) Publicará, según lo establecido en la normativa aplicable en cada caso, los estándares seleccionados para los servicios o trámites que ponga a disposición del ciudadano.

d) Podrá utilizar otros formatos cuando existan particularidades que lo justifiquen o sea necesario para asegurar el valor probatorio de la información electrónica de las actividades y procedimientos en caso de proceder a su conversión de formato.

#### **V. Revisión y actualización del Catálogo de estándares**

1. La actualización y revisión del Catálogo de estándares se realizará con periodicidad anual, atenderá a los principios establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010 e incluirá, al menos, las siguientes acciones:

a) Encuesta a las Administraciones públicas sobre el uso de los diferentes estándares del Catálogo.

b) Valoración y, si procede, eliminación de los estándares cuyo estado fuese «En abandono». Esta situación conllevará la selección de un estándar que sustituya la funcionalidad cubierta por el estándar eliminado.

c) Revisión del resto de estándares, así como de sus versiones, recogidos en el Catálogo a la fecha de la revisión de la misma, actualización, para aquellos que así lo requiriesen e identificación de los estándares en estado «En abandono», en cuyo caso se definirá un período máximo de uso.

d) Identificación de nuevos estándares a incluir en el Catálogo.

e) Valoración de nuevas necesidades o funcionalidades que no puedan catalogarse según la clasificación establecida y, si corresponde, modificación de las categorías y actualización del Catálogo de estándares en base a ésta.

2. En los casos necesarios, se podrá solicitar la actualización del Catálogo de estándares mediante petición formal a la Secretaría Ejecutiva del Comité Sectorial de Administración Electrónica, para decisión del mismo, que incluirá:

a) Tipo de solicitud: alta, modificación o baja de un estándar.

b) Datos a actualizar del estándar.

c) Razón de la actualización.

### **ANEXO**

#### **Catálogo de estándares**

La tabla que figura a continuación recoge el conjunto de estándares incluidos en el Catálogo.

Para cada uno de ellos, se incluyen los siguientes atributos:

a) Cadena de interoperabilidad: eslabón de la cadena de interoperabilidad con el que se relaciona:

## § 101 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

---

- Accesibilidad multicanal, integrada y segura.
- Infraestructuras y servicios asociados.
- Integración de sistemas y servicios.
- Modelos e integración de datos.

b) Categoría: Definición de la categoría funcional en la que se enmarca:

- Autenticación:

Certificados.

Firma electrónica.

Política de firma electrónica.

- Sellado de tiempo.
- Cifrado.

- Codificación:

Codificación de caracteres.

Idioma.

- Control de acceso.
- Formatos ficheros:

Imagen y/o texto.

Cartografía vectorial y sistemas de información geográfica.

Compresión de ficheros.

Contenedores multimedia.

Sonido.

Vídeo.

- Gestión documental y archivística.
- Integridad.
- Métricas.
- Protocolos de comunicación e intercambio:

Correo electrónico.

Específicos a nivel de aplicación.

Servicios Web.

Tecnologías de transporte y red.

- Semántica:

Metadatos.

Tecnologías semánticas.

- Tecnologías de integración de datos.
- Tecnologías de identificación.

c) Nombre:

– Común: nombre común por el que se conoce el estándar, normalmente identificado por su extensión. Define el valor a asignar al metadato mínimo obligatorio «Nombre de formato» de los documentos electrónicos.

- Formal: nombre correspondiente a la especificación formal del estándar.

d) Tipo:

- Estándar abierto.
- Uso generalizado.

e) Versión: versión mínima aceptada del estándar.

f) Extensión: Con carácter informativo, aproximación al listado no exhaustivo de extensiones más comunes relacionadas con el estándar.

g) Estado:

- Admitido.

## § 101 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

– En abandono.

| Cadena de Interoperabilidad                   | Categoría                                                                      | Nombre                  |                                                                                                                                                                                    | Tipo    |                  | Versión (mínima aceptada)                                                                    | Extensión                      | Estado      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|
|                                               |                                                                                | Común                   | Formal                                                                                                                                                                             |         |                  |                                                                                              |                                |             |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación–Firma electrónica                                                | CAdES                   | ETSI TS 101 733<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESO; CMS Advanced Electronic Signatures (CAdES)                                                                      | Abierto |                  | 1.6.3                                                                                        | .p7s<br>.csig                  | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Autenticación - Firma electrónica                                              | CMS                     | Cryptographic Message Syntax (CMS)                                                                                                                                                 | Abierto |                  | RFC 5652                                                                                     | .sig                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | ETSI TS 102 176-1       | ETSI TS 102 176-1.<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Algorithms and parameters for secure electronic signature. Part 1: Hash functions and asymmetric algorithms | Abierto |                  | 2.0.0                                                                                        | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Autenticación - Firma electrónica                                              | PADES                   | ETSI TS 102 778-3<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); PDF Advanced Electronic Signature Profiles; Part 3: PAdES Enhanced - PAdES-BES and PAdES-EPES Profiles.      | Abierto |                  | PAdES-1<br>1.1.1<br>PAdES-3<br>1.1.2<br>PAdES-4<br>1.1.2                                     | .p7s<br>.pdf                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | PDF Signature           | PDF Signature                                                                                                                                                                      |         | Uso generalizado | –                                                                                            | .pdf                           | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | PKCS#7                  | PKCS #7: Cryptographic Message Syntax. Version 1.5                                                                                                                                 | Abierto |                  | RFC 2315                                                                                     | –                              | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | (XAdES)                 | ETSI TS 101 903<br>XML Advanced Electronic Signatures (XAdES)                                                                                                                      | Abierto |                  | 1.2.2                                                                                        | .xml.<br>.dsig<br>.xsig        | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | XML-DSig                | XML Signature Syntax and Processing.                                                                                                                                               | Abierto |                  | Second edition. 2008                                                                         | .xmp<br>.dsig<br>.xsig<br>.sig | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Política Firma electrónica                                     | ETSI TR 102 038         | ETS TR 102 038<br>TC Security - Electronic Signatures and Infrastructures (ESI);XML format for signature policies                                                                  | Abierto |                  | RFC 3125<br>1.1.1                                                                            | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Política Firma electrónica                                     | ETS TR 102 272          | ETSI TR 102 272<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESO; ASN.1 format for signature policies                                                                             | Abierto |                  | 1.1.1                                                                                        | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Cifrado                                                                        | TLS                     | Transport Layer Security (TLS)                                                                                                                                                     | Abierto |                  | RFC 5878<br>RFC 5746<br>RFC 5705<br>RFC 5489<br>RFC 5487<br>RFC 5469<br>RFC 5289<br>RFC 5288 | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Codificación-Codificación de caracteres                                        | Base16, Base32 y Base64 | The Base16, Base32, and Base64 Data Encodings                                                                                                                                      | Abierto |                  | RFC 4648                                                                                     | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Codificación - Codificación de caracteres                                      | UCS UTF                 | ISO/IEC 10646:2003<br>Information technology - Universal Multiple-Octet Coded Character Set (UCS)                                                                                  | Abierto |                  | 2003                                                                                         | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Codificación idioma                                                            | RFC 4646<br>ISO 639     | Tags for Identifying Languages.<br>ISO 639<br>Codes for the representation of names of languages                                                                                   | Abierto |                  | 2002-2008<br>RFC 4646                                                                        | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Cartografía vectorial y Sistemas de Información Geográfica | GML                     | ISO 19136:2007<br>Geographic information - Geography Markup Language (GML)                                                                                                         | Abierto |                  | 2007                                                                                         | .gml                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Cartografía vectorial y Sistemas de Información Geográfica | WFS                     | ISO 19142:2010<br>Geographic information Web Feature Service                                                                                                                       | Abierto |                  | 2010                                                                                         | .gml                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Cartografía vectorial y Sistemas de Información Geográfica | WMS                     | ISO 19128:2005<br>Geographic information - Web map server interface                                                                                                                | Abierto |                  | 2010                                                                                         | .gml                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Compresión de ficheros                                     | GZIP                    | GNU Zip                                                                                                                                                                            | Abierto |                  | RFC 1952                                                                                     | .gz                            | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Compresión de ficheros                                     | ZIP                     | ZIP RFC 1952                                                                                                                                                                       | Abierto |                  | –                                                                                            | .zip                           | Admitido    |

## § 101 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

| Cadena de Interoperabilidad                   | Categoría                                   | Nombre                       |                                                                                                                                                                                          | Tipo                      |                  | Versión (mínima aceptada) | Extensión           | Estado      |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|---------------------|-------------|
|                                               |                                             | Común                        | Formal                                                                                                                                                                                   |                           |                  |                           |                     |             |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Contenedores multimedia | AVI                          | Audio Video Interleave                                                                                                                                                                   |                           | Uso generalizado | –                         | .avi                | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Contenedores multimedia | MPEG-4 MP4 media             | ISO/IEC 14496-14:2003 Information technology - Coding of audio-visual objects - Part 14: MP4 file format                                                                                 | Abierto                   |                  | 2003                      | .mpeg .mp4          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | Comma Separated Values.      | Comma Separated Values.                                                                                                                                                                  | Abierto                   |                  | RFC 4180                  | .csv .txt           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | HTML                         | HyperText Markup Language                                                                                                                                                                | Abierto                   |                  | 4.01                      | .html .htm          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | CSS                          | Cascading Style Sheets                                                                                                                                                                   | Abierto                   |                  | 2.1                       | .css                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | JPEG                         | ISO/IEC 15444. Information technology - JPEG 2000 image coding system.                                                                                                                   | Abierto                   |                  | 2004-2008                 | .jpg .jpeg          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | MHTML                        | Multipurpose Internet Mail Extension HTML                                                                                                                                                | Abierto                   |                  | RFC 2557                  | .mhtml .mht         | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | ISO/IEC 26300:2006 OASIS 1.2 | ISO/IEC 26300:2006 Information technology - Open Document Format for Office Applications (OpenDocument) OASIS 1.2                                                                        | Abierto                   |                  | 1.0                       | .odt .ods .odp .odg | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | Strict Open XML              | ISO/IEC 29500-1:2012 Information technology — Document description and processing languages — Office Open XML File Formats — Part 1: Fundamentals and Markup Language Reference - Strict | Abierto                   |                  | 2012                      | .docx .xlsx .pptx   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | PDF                          | ISO 32000-1:2008 Document management -Portable document format - Part 1: PDF 1.7                                                                                                         |                           | Abierto          | 1.4                       | .pdf                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | PDF/A                        | ISO 19005-1:2005 ISO 19005-2:2011 Document management -Electronic document file format for long-term preservation                                                                        | Abierto                   |                  | 1.4 1.7                   | .pdf                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | PMG                          | ISO/IEC 15948:2004 Information technology - Computer graphics and image processing - Portable Network Graphics (PNG): Functional specification.                                          | Abierto                   |                  | 2004                      | .png                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | RTF                          | Rich Text Format.                                                                                                                                                                        |                           | Uso generalizado | 1.6                       | .rft                | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | Imagen y/o texto             | SVG                                                                                                                                                                                      | Scalable Vector Graphics. | Abierto          | 1.1                       | .svg                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | TIFF                         | ISO 12639:2004 Graphic technology - Prepress digital data exchange - Tag image file format for image technology (TIFF/IT)                                                                | Abierto                   |                  | 2004                      | .tiff               | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | TXT                          | Texto plano                                                                                                                                                                              | Abierto                   |                  | –                         | .txt                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Sonido                    | MP3. MPEG-1 Audio Layer 3    | ISO/IEC 11172-1:1993 ISO/IEC 11172-2:1993 ISO/IEC 11172-3:1993 ISO/IEC 11172-4:1995 ISO/IEC TR 11172-5:1998                                                                              |                           | Uso generalizado | 1993-1998                 | .mp3                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Sonido                    | OGG-Vorbis                   | OGG Vorbis                                                                                                                                                                               | Abierto                   |                  | 2010                      | .ogg .oga           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Video                     | MPEG-4 MP4 Video             | ISO/IEC 14496-14:2003 Information technology - Coding of audio-visual objects - Part 14: MP4 file format                                                                                 |                           | Uso generalizado | 2003                      | .mpeg .mp4          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Video                     | BebM                         | WebM                                                                                                                                                                                     | Abierto                   |                  | 2010                      | .webm               | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | ISAAR CPF                    | International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families.                                                                                            |                           | Uso generalizado | –                         | –                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | ISAD (G)                     | General International Standard Archival Description.                                                                                                                                     |                           | Uso generalizado | –                         | –                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | ISDF                         | Norma internacional para la descripción de funciones.                                                                                                                                    |                           | Uso generalizado | –                         | –                   | Admitido    |

## § 101 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

| Cadena de Interoperabilidad                   | Categoría                                                                  | Nombre          |                                                                                                                                                                             | Tipo                   |                  | Versión (mínima aceptada)        | Extensión | Estado   |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------------|-----------|----------|
|                                               |                                                                            | Común           | Formal                                                                                                                                                                      |                        |                  |                                  |           |          |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                          | NEDA            | Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones — Parte 1: Tipos de entidad. |                        | Uso generalizado | 2007                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                          | UNE-ISO 30300   | UNE-ISO 30300:2011 Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario                                                          | Abierto                |                  | 2011                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                          | UNE-ISO 30301   | UNE-ISO 30301:2011 Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.                                                                        | Abierto                |                  | 2011                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                          | UNE-ISO 15489   | UNE-ISO 15489-1:2006 Parte 1: Generalidades UNE-ISO/IEC 15489-2:2006. Parte 2: Directrices. (ISO/TR 15489-2:2001)                                                           | Abierto                |                  | 2006                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                          | UNE-ISO 23081   | UNE-ISO 23081-1:2008 Parte 1: Principios. UNE-ISO/TS 23081-2:2008 Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales.                                                      | Abierto                |                  | 2008                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Integridad                                                                 | SHA             | SHA                                                                                                                                                                         | Secure Hash Algorithms | Abierto          | RFC 4634<br>RFC 3874             | –         |          |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Integridad                                                                 | LDAP            | Lightweight Directory Access Protocol.                                                                                                                                      | Abierto                |                  | RFC 4510                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Correo electrónico              | MIME            | Multipurpose Internet Mail Extensions                                                                                                                                       | Abierto                |                  | RFC 2045                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Correo electrónico              | SMTP            | Simple Mail Transfer Protocol                                                                                                                                               | Abierto                |                  | RFC 5321                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red | DNS             | Domain Name System                                                                                                                                                          | Abierto                |                  | RFC 1035                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red | HTTP            | Hypertext Transfer Protocol                                                                                                                                                 | Abierto                |                  | 1.1<br>RFC 2616<br>RFC 2817      | http://   | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red | IPSec           | Security Architecture for the Internet Protocol                                                                                                                             | Abierto                |                  | RFC 2401<br>RFC 4302<br>RFC 4835 | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red | NTP             | Network Time Protocol                                                                                                                                                       | Abierto                |                  | RFC 5905                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Autenticación - Certificados                                               | OCSP            | X.509 Internet Public Key Infrastructure Online Certificate Status Protocol - OCSP                                                                                          | Abierto                |                  | RFC 2560                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Autenticación - Sellado de tiempo                                          | ETSI TS 102 023 | ETSI TS 102 023 Electronic Signatures and Infrastructures (ES); Policy requirements for time-stamping authorities                                                           | Abierto                |                  | RFC 3628                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                   | SOAP            | Simple Object Access Protocol                                                                                                                                               | Abierto                |                  | 1.1                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                   | UDDI            | Universal Discovery, Description and Integration                                                                                                                            | Abierto                |                  | 3.0                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                   | WSDL            | Web Services Definition Language                                                                                                                                            | Abierto                |                  | 1.1                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                   | WS-Security     | Web Services Security: SOAP Message Security                                                                                                                                | Abierto                |                  | 1.1                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Tecnologías para identificación                                            | ASN.1           | ISO/IEC 8824 Information technology - Abstract Syntax Notation One (ASN.1)                                                                                                  | Abierto                |                  | 2008                             | –         | Admitido |

## § 101 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

| Cadena de Interoperabilidad         | Categoría                                                                    | Nombre                      |                                                                                                                                                                                         | Tipo    |                  | Versión (mínima aceptada) | Extensión | Estado   |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|---------------------------|-----------|----------|
|                                     |                                                                              | Común                       | Formal                                                                                                                                                                                  |         |                  |                           |           |          |
| Integración de sistemas y servicios | Tecnologías para identificación                                              | OID                         | ISO/FDIS 26324<br>Information and documentation -<br>Digital object identifier system                                                                                                   | Abierto |                  | 2010                      | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios | Tecnologías para identificación                                              | URI                         | Uniform Resource Identifier                                                                                                                                                             | Abierto |                  | RFC 3986<br>RFC 5785      | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios | Tecnologías para identificación                                              | URL                         | Uniform Resource Locators                                                                                                                                                               | Abierto |                  | RFC 1738                  | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios | Tecnologías para identificación                                              | URN                         | Uniform Resource Names (URN)<br>Namespaces                                                                                                                                              | Abierto |                  | –                         | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Métricas                                                                     | Fechas y horas              | ISO 8601:2004<br>Data elements and interchange<br>formats - Information interchange -<br>Representation of dates and times                                                              | Abierto |                  | 2004                      | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | CODICE                      | Componentes y Documentos Interoperables para la Contratación Electrónica                                                                                                                | Abierto |                  | 2.0                       | .xml      | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | Facturae                    | Factura electrónica                                                                                                                                                                     | Abierto |                  | 3.0                       | .xml      | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | SCSP                        | Sustitución de Certificados en papel                                                                                                                                                    | Abierto |                  | 2.0                       | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | SICRES                      | Sistemas de Información Común de Registros de Entrada y SALIDA (SICRES)                                                                                                                 | Abierto |                  | 2.0<br>3.0                |           | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica                                                                    | DCAT                        | Data Catalog Vocabulary                                                                                                                                                                 | Abierto |                  | –                         | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Metadatos                                                        | MoReq                       | Model Requirements for the management of electronic records.                                                                                                                            | Abierto |                  | –                         | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Metadatos                                                        | PREMIS                      | PREservation Metadata: Implementation Strategies. V2.1                                                                                                                                  |         | Uso generalizado | –                         | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Metadatos                                                        | INSPIRE Metadata Regulation | Commission Regulation (EC) No 1205/2008 of 3 December 2008 implementing Directive 2007/2/EC of the European Parliament and of the Council as regards metadata (Text with EEA relevance) | Abierto |                  | –                         |           | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | N3                          | Notation3                                                                                                                                                                               | Abierto |                  | –                         | .n3       | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | OWL                         | Ontology Web Language                                                                                                                                                                   | Abierto |                  | 2.0                       | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | RDF                         | Resource Description Framework                                                                                                                                                          | Abierto |                  | 1.0                       | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | RDFa                        | Resource Description Framework – in– attributes                                                                                                                                         | Abierto |                  | 2008                      | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | SKOS                        | Simple Knowledge Organization System                                                                                                                                                    | Abierto |                  | 2009                      | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | SPARQL                      | Query Language for RDF                                                                                                                                                                  | Abierto |                  | 2008                      | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | Turtle                      | Terse RDF Triple Language                                                                                                                                                               | Abierto |                  | 2011                      | .ttl      | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Tecnologías de integración de datos                                          | XML                         | Extensible Markup Language (XML)                                                                                                                                                        | Abierto |                  | 1.0                       | .xml      | Admitido |
| Modelos e integración de datos.     | Tecnologías de integración de datos                                          | XSD                         | XML Schema                                                                                                                                                                              | Abierto |                  | 1.0                       | .xsd      | Admitido |



### § 102

Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 54, de 4 de marzo de 2013  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2013-2380

---

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público establece la regulación aplicable a la reutilización de la información elaborada o custodiada por las instancias públicas, en base a la potencialidad que le otorga el desarrollo de la sociedad de la información, el gran interés para las empresas a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuir al crecimiento económico y la creación de empleo, y para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática.

El Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal introduce en su disposición final primera dos modificaciones en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; en primer lugar se añade un nuevo párrafo l) a la disposición adicional primera, apartado 1, del citado Real Decreto 4/2010 para añadir una Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de información; y, en segundo lugar, se introduce una disposición adicional quinta sobre la norma técnica relativa a la reutilización de recursos de información por la cual se señala el plazo en que dicha norma deberá estar aprobada.

Las normas técnicas de interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas normas técnicas de interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de administración electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En particular, la Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información establece condiciones comunes sobre selección, identificación, descripción, formato, condiciones de uso y puesta a disposición de los documentos y recursos de

información elaborados o custodiados por el sector público, relativos a numerosos ámbitos de interés como la información social, económica, jurídica, turística, sobre empresas, educación, etc., cumpliendo plenamente con lo establecido en la citada Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

Estas condiciones tienen el objetivo de facilitar y garantizar el proceso de reutilización de la información de carácter público procedente de las Administraciones públicas, asegurando la persistencia de la información, el uso de formatos así como los términos y condiciones de uso adecuados.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE REUTILIZACIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN**

### *I. Objeto*

La Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información tiene por objeto establecer el conjunto de pautas básicas para la reutilización de documentos y recursos de información elaborados o custodiados por el sector público a los que se refiere el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público por cualquier agente interesado.

### *II. Ámbito de aplicación*

Esta norma será de aplicación para la puesta a disposición, para su reutilización, de recursos de información de carácter público por parte de cualquier órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquella en el ámbito establecido en el artículo 3 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

A los efectos de esta norma, las definiciones, palabras, expresiones y términos se entenderán en el sentido indicado en el glosario incluido en el anexo I.

### *III. Selección de la información reutilizable*

1. Al objeto de seleccionar los documentos y recursos de información aptos para la reutilización, se considerarán prioritarios los de mayor relevancia y potencial social y económico.

2. Los documentos y recursos de información reutilizables serán primarios, evitando las modificaciones o alteraciones de la información existente en la fuente, al objeto de evitar errores que se puedan producir durante la manipulación de la información.

3. El nivel granular será el más fino posible, evitando agregaciones adicionales, para posibilitar una reutilización adecuada a cualquier necesidad.

4. Los documentos y recursos de información reutilizables tendrán asociada información estructurada que permita su procesamiento automatizado.

5. Los documentos y recursos de información de elaboración o recogida periódica puestos a disposición para su reutilización estarán actualizados a sus últimas versiones y se indicará la fecha de última actualización, así como el periodo de la misma.

#### *IV. Identificación de la información reutilizable*

1. Los documentos y recursos de información reutilizables estarán identificados mediante referencias únicas y unívocas, basadas en identificadores de recursos uniformes, que componen la base necesaria para habilitar un mecanismo coherente de reutilización de la información a través de Internet. Con el uso de estos identificadores se podrá hacer referencia a los documentos o recursos que representan de forma unívoca, estable, extensible, persistente en el tiempo y ofreciendo garantías de procedencia, requisitos clave para facilitar su posterior reutilización.

2. Para la construcción de los identificadores de recursos uniformes se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

a) Se usarán los protocolos HTTP o HTTPS, con el fin de garantizar el direccionamiento y resolución de cualquier identificador de los recursos en la web.

b) Dado que pueden existir representaciones distintas asociadas a un mismo recurso de información, un servidor al que se le solicita un identificador de recurso uniforme debería gestionar dicha petición en función de la cabecera HTTP recibida, devolviendo la representación del recurso adecuada a las preferencias del cliente.

c) Para la composición de los identificadores de recursos uniformes se usará un esquema consistente, extensible y persistente, preferentemente de acuerdo con el esquema definido en el anexo II. Las normas de construcción de los mismos seguirán unos patrones determinados que ofrezcan coherencia en la uniformidad, los cuales podrán ser ampliados o adaptados en caso de necesidad. Aquellos identificadores que sean creados y publicados en algún momento, deberán mantenerse en el tiempo.

d) Los identificadores de recursos uniformes seguirán una estructura de composición comprensible y significativa. El identificador deberá ofrecer información de manera que pueda ser entendido y fácilmente escrito por personas lo que permitirá disponer de información sobre el propio recurso, así como su procedencia únicamente interpretando el identificador.

e) El identificador de recursos uniforme que identifica cada documento o recurso, en la medida de lo posible, no revelará información sobre la implementación técnica de generación del recurso representado.

#### *V. Descripción de la información reutilizable*

1. Para la descripción de los documentos y recursos de información reutilizables puestos a disposición pública se asociarán los metadatos mínimos recogidos en el anexo III; para los valores de ciertos metadatos se tendrá en cuenta lo establecido en los anexos IV y V.

2. Cada distribución tendrá asociados, al menos, los metadatos recogidos en el anexo III.

3. Para facilitar la reutilización de vocabularios se utilizará el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración previsto en el artículo 10, apartado 3 del Real Decreto 4/2010, dichos vocabularios se publicarán de acuerdo con las condiciones de formato establecidas en el apartado VI.

#### *VI. Formato de los documentos y recursos de información reutilizables*

1. Con el objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología, los documentos y recursos de información reutilizables puestos a disposición pública, los metadatos y los servicios asociados a los mismos utilizarán estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean

de uso generalizado por la ciudadanía, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero y se ceñirán a lo establecido en la Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. Se podrán utilizar otros estándares cuando existan particularidades que lo justifiquen, cuando no sea viable la conversión a un estándar más adecuado o, bien no exista alternativa, siendo de aplicación lo previsto sobre estándares en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3. Cualquier documento o recurso de información reutilizable podrá ser puesto a disposición pública a través de una o varias distribuciones en varios formatos distintos, con el objeto de facilitar la reutilización a agentes con distintos perfiles.

4. Se seleccionarán preferentemente formatos que ofrezcan representación semántica de la información, con el fin de facilitar una mejor comprensión de la información representada y su tratamiento automatizado. Si los formatos elegidos lo permiten, se priorizará el uso de esquemas o vocabularios internacionalmente reconocidos para representar la información.

5. Se incluirá preferentemente información de ayuda complementaria sobre los esquemas o vocabularios utilizados para representar la información.

#### *VII. Términos y condiciones de uso aplicables*

1. Las condiciones de reutilización específica de los órganos y entidades de Derecho Público de las Administraciones públicas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y su normativa de desarrollo. Lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, podrá ser utilizado como referencia por otras Administraciones Públicas.

2. Dichas condiciones de reutilización globales a un organismo, disponibles en formato digital y procesables electrónicamente, podrán ser complementadas por condiciones específicas aplicadas a categorías de documentos o recursos de información concretos mediante licencias-tipo, disponibles en las mismas condiciones que las globales.

#### *VIII. Puesta a disposición de los documentos y recursos de información*

1. Los documentos o recursos de información puestos a disposición públicamente atenderán al principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente, según lo establecido en el artículo 4.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. Cada órgano, organismo o entidad de derecho público del ámbito establecido en el artículo 1.2 del Real Decreto 1495/2011, de 11 de octubre, proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información susceptibles de reutilización, preferentemente a través de un espacio dedicado en su sede electrónica con el Localizador de Recurso Uniforme correspondiente, según el modelo <http://www.sede.gob.es/datosabiertos>. El resto de los órganos y entidades de derecho público de las Administraciones públicas seguirá sus normas reguladoras específicas.

3. Se asociará a los documentos o recursos de información reutilizables puestos a disposición pública la información necesaria que permita su interpretación.

4. En el caso de que se realice una puesta a disposición de la información mediante puntos de acceso dinámico, complementarios a los puntos de descarga masiva, se elaborará un documento técnico explicativo sobre el uso y configuración de estos puntos de acceso con, al menos, los parámetros de consulta permitidos, el tipo de información devuelta y los formatos aceptados.

5. Las direcciones electrónicas que alberguen documentos, recursos de información o catálogos de información pública susceptibles de reutilización contendrán información de aviso de dicha condición.

*IX. Catálogo de información pública reutilizable*

1. A efectos de la colaboración de los distintos órganos y entidades, los catálogos de información pública reutilizable implementarán:

a) Una interfaz de publicación, que permita a los diferentes órganos y entidades públicos poner a disposición los metadatos de sus documentos y recursos de información reutilizables.

b) Una interfaz de consulta, que permita que las aplicaciones de terceros puedan acceder a funcionalidades de búsqueda.

2. La descripción de cada categoría de documentos o recursos de información se realizará en fichas donde se recogerán, al menos, los metadatos obligatorios, descritos en el anexo III. Para la definición de catálogos y registros se podrá aplicar el modelo de plantilla incluido en el anexo VI.

3. Se proporcionará acceso al contenido del catálogo de dos formas:

a) Mediante documentos HTML legibles para las personas.

b) Mediante información procesable automáticamente que permita la reutilización de los propios metadatos del catálogo y la interoperabilidad con otros catálogos. El propio catálogo se ofrecerá como un conjunto de datos reutilizable, utilizando para ello el vocabulario internacionalmente reconocido DCAT.

**ANEXO I****Glosario**

**Agente reutilizador:** persona, física o jurídica que reutilice información del sector público, ya sea para fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

**Dato:** Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos.

**Distribución:** Información en un formato concreto, accesible desde un URL concreto. Un recurso de información puede disponer de una o múltiples distribuciones.

**Documento:** Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

**Documento electrónico:** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

**Documentos o recursos de información reutilizable:** Documentos que obran en poder de las Administraciones, órganos y entidades de Derecho Público del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública, de acuerdo con el ámbito de aplicación y exclusiones establecidos en el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

**Documento o recurso de información primario:** Dato tal y como se capta de la fuente sin modificaciones o alteraciones.

**Extensiones multipropósito de correo de Internet (Multipurpose Internet Mail Extensions):** Serie de convenciones o especificaciones dirigidas al intercambio, a través de Internet, de todo tipo de ficheros –texto, audio, vídeo, u otros– de forma transparente para el usuario.

**Formato:** Conjunto de características técnicas y de presentación de un recurso de información o documento.

**Identificador de Recursos Uniforme:** Cadena alfanumérica compacta que identifica recursos –físicos o abstractos– en la web de forma unívoca. La diferencia respecto a un Localizador de Recursos Uniforme es su invariabilidad en la referencia de recursos.

**Infraestructura de Descripción de Recursos:** Marco para la descripción semántica de recursos en la web, de manera que se dota de sentido a las representaciones en la web para que los datos puedan ser procesables automáticamente. RDF no es un formato, sino que existen distintas formas de representación –XML, N3, Turtle, etc.

Interfaz de Programación de Aplicaciones: Punto de comunicación entre componentes de software, que ofrece un conjunto de llamadas a librerías de programación que ofrecen acceso a servicios desde los procesos, consiguiendo la abstracción en la programación entre niveles inferiores y superiores del software.

Linked Open Data: Aproximación de ciertas iniciativas de apertura de datos (Open Data) basada en tecnologías de la Web Semántica, donde se relacionan datos definidos de forma semántica y que están identificados y representados en la web.

Localizador de Recursos Uniforme: Término usado para denominar ciertos identificadores de recursos uniformes cuyos recursos referidos pueden cambiar, esto es, la dirección puede apuntar a recursos variables en el tiempo.

Metadato: Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

Nivel de granularidad: Es el nivel de detalle de los datos, en la medida en la que trata el nivel más atómico por el cual se definen los datos.

Ontología: Descripción formal de los conceptos y relaciones que pueden existir sobre agentes o una comunidad. Especificación consensuada que describe un dominio de información.

Open Data: Iniciativa de apertura de datos aptos para su reutilización por parte de terceros.

Punto de acceso dinámico: Servicio de consulta que permite obtener información estructurada a través de peticiones basadas en parámetros configurables.

RDFa: Forma de representación de datos estructurados presentes en documentos web mediante anotaciones semánticas (RDF), incluidas en el código e invisibles para el usuario, que permiten a las aplicaciones interpretar esta información y utilizarla de forma eficaz.

SPARQL (SPARQL Protocol and RDF Query Language): Tecnología de consulta de información sobre diversas fuentes de datos que almacenan los mismos siguiendo el modelo de descripción RDF.

Tripleta RDF: Sentencia en la que se describe la relación de un recurso con otro a través de un sujeto, un predicado (o propiedad), y un objeto.

W3C (World Wide Web Consortium): Consorcio neutro internacional de reconocido prestigio donde las organizaciones Miembro, el personal a tiempo completo y el público en general, trabajan conjuntamente para desarrollar estándares para la web.

Web Semántica: infraestructura de tecnologías y mecanismos que ofrece la posibilidad de definir, integrar, compartir y reutilizar información en la web entre distintas partes de forma automatizada en función de su significado.

#### *Acrónimos y abreviaturas*

API: Application Programming Interface (Interfaz de Programación de Aplicaciones).

DCAT: Data Catalog Vocabulary (Vocabulario de Catálogo de Datos).

HTTP: Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de Hipertexto).

HTTPS: HTTP Secure (Protocolo de Transferencia de Hipertexto Seguro).

MIME: Multipurpose Internet Mail Extensions (Extensiones multipropósito de correo de Internet).

OWL: Web Ontology Language (Lenguaje de Ontologías Web).

RDF: Resource Description Framework (Infraestructura de Descripción de Recursos).

RDF-S: RDF Schema (Esquema para la Infraestructura de Descripción de Recursos).

RSS: RDF Site Summary (Resumen del Sitio en RDF) o Really Simple Syndication (Sindicación Realmente Simple).

SKOS: Simple Knowledge Organization System (Sistema de Organización del Conocimiento Simple).

URI: Uniform Resource Identifier (Identificador de Recurso Uniforme).

URL: Uniform Resource Locator (Localizador de Recurso Uniforme).

WWW: World Wide Web.



**ANEXO II****Esquema de URI**

El esquema de identificadores de recursos uniformes o URI establece un mecanismo de identificación común para los datos que se exponen públicamente, de forma que se pueda hacer referencia a estos de forma única, fiable y persistente en el tiempo, requisito clave para facilitar su posterior reutilización.

*Características básicas del esquema a implementar*

Los requisitos genéricos para diseñar el esquema de URI son los siguientes:

- a) Utilizar el protocolo HTTP, de forma que se garantiza la resolución de cualquier URI en la web.
- b) Usar una estructura de composición de URI consistente, extensible y persistente. Las normas de construcción de los URI seguirán unos patrones determinados que ofrezcan coherencia en la uniformidad, los cuales podrán ser ampliados o adaptados en caso de necesidad.
- c) Los URI seguirán una estructura de composición comprensible y relevante. Esto significa que el propio identificador debe ofrecer información semántica autocontenida, lo que permitirá a cualquier agente reutilizador disponer de información sobre el propio recurso, así como su procedencia.
- d) No se debe exponer información sobre la implementación técnica de los recursos que representan los URI. En la medida de lo posible se omitirá información específica sobre la tecnología subyacente del recurso representado; por ejemplo, no se incluirán las extensiones correspondientes a tecnologías con las que se generan los recursos web como.php,.jsp, etc.
- e) Los URI deben cumplir el principio de persistencia, lo que significa que los que ya han sido creados previamente nunca deberían variar, y que el contenido al que hacen referencia, debería ser accesible. En el caso de que sea necesario cambiar o eliminar el recurso al que apunta un identificador, se deberá establecer un mecanismo de información sobre el estado del recurso usando los códigos de estado de HTTP. En el caso de poder ofrecer una redirección a la nueva ubicación del recurso, se utilizarán los códigos de estado HTTP 3XX, mientras que para indicar que un recurso ha desaparecido permanentemente se utilizará el código de estado HTTP 410.

*Estructura básica de los URI*

Todos los URI tendrán una estructura uniforme que ofrecerá coherencia al sistema de representación de los recursos, cubrirá los principios básicos de construcción de las mismas y contendrá información intuitiva sobre la procedencia y el tipo de información que identifica.

La base de los URI incluirá información básica sobre la procedencia de los datos, que representará un espacio dedicado por parte de la entidad para albergar su plataforma de reutilización; para indicar la situación de la información relativa a la iniciativa de datos abiertos –portal web, catálogo, u otra información sobre el proyecto– se utilizará preferentemente [www.sede.gob.es/datosabiertos](http://www.sede.gob.es/datosabiertos) o bien <http://organismo.gob.es/datosabiertos> cuando los recursos no se ubiquen en una sede electrónica. El resto de los recursos semánticos podrán seguir un patrón dependiente únicamente del dominio (<http://organismo.gob.es>).

Para el caso de los URI de la documentación en los portales web de los organismos, cabe en su caso determinar primero el idioma, según la norma internacional correspondiente ISO 639-1, y después el canal, según el modelo <http://organismo.gob.es/idioma/datosabiertos>, por ejemplo <http://organismo.gob.es/es-ES/datosabiertos>. Esto dependerá de las políticas y de las características tecnológicas de cada organismo. Esto no será necesario en la gestión de recursos semánticos, ya que su propia descripción admite varios idiomas para el mismo recurso con un URI único.

Los elementos que componen la ruta de un URI son: sector, carácter de la información, tipo de representación, dominio o temática y los conceptos específicos. Dentro de la composición de una URI se especifican por el siguiente orden:

`http://{base}/{carácter}/{sector}/{dominio}/{concepto}[-{ext}]`

O, alternativamente, utilizando los identificadores de fragmento mediante la marca «#» al final de la dirección:

`http://{base}/{carácter}/{sector}/{dominio}[-{ext}][#{concepto}]`

Esta estructura general de un URI puede variar dependiendo de las necesidades o preferencias de una organización, siendo obligatorio mantener invariables los elementos base y carácter. La parte final del URI, podría identificar la temática general o específica del recurso, el concepto concreto que representa y/o el formato de representación mediante una extensión. Estos dos últimos componentes son opcionales dependiendo del tipo de información que represente.

Carácter:

| Valor     | Información que representa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Catálogo. | Documento o recurso de información incluido en el catálogo, con una lista de recursos o entidades de un mismo dominio. Habitualmente estos documentos y recursos de información contendrían datos comunes como condiciones de uso, origen, vocabularios utilizados, etc. También identifica al catálogo en sí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Def.      | Vocabulario u ontología utilizada como modelo semántico. Habitualmente esquemas RDF-S u ontologías representadas mediante OWL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kos.      | Sistema de organización del conocimiento sobre un dominio concreto. Habitualmente taxonomías, diccionarios o tesauros, representados mediante SKOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Recurso.  | Identificación abstracta única y unívoca de un recurso u objeto físico o conceptual. Estos recursos son las representaciones atómicas de los documentos y recursos de información y suelen ser instancias de los conceptos que se definen en los vocabularios. Si se especifica extensión (o formato) en el URI indica que es la representación del recurso.<br>Pueden existir dos tipos de representaciones de un recurso básicas: un documento legible para humanos –normalmente HTML– o para las máquinas, en cualquiera de los formatos de representación de RDF. El tipo concreto del documento será especificado mediante extensiones del propio documento. |

Sector:

La selección de un sector adecuado, acompañado del dominio específico del origen, le dará a cualquier usuario la confianza de conocer el tipo de información que está manejando y la fuente de la misma. Se seleccionará un identificador del sector (primario), según lo especificado en el anexo IV. Cada documento o recurso de información, vocabulario o esquema de conceptos debe pertenecer a un único sector. Si pertenece a más de uno, se utilizará el más representativo o alguno que se pueda considerar común.

Dominio o temática de la información:

Para identificar los elementos específicos dentro de un sector –recursos de información, vocabularios, esquemas de conceptos, etc.–, se creará una referencia adecuada que represente al dominio o temática de la información tratada.

Conceptos específicos:

Los últimos elementos de ciertos URI –tras el carácter, sector y nombre del dominio de la información– incluyen a los conceptos e instancias específicas de recursos. Los conceptos son representaciones abstractas que se corresponden con las clases o propiedades de los vocabularios u ontologías utilizados para representar semánticamente los recursos. Además del concepto, se podrá representar una referencia unívoca a instancias concretas. También se podrán representar esquemas de conceptos abstractos, dentro de sistemas de gestión del conocimiento (taxonomías, tesauros, etc.).

Formato:

Dado que los documentos que representan recursos pueden ser de diversos tipos, éstos se identificarán a través de la extensión del propio fichero, como, por ejemplo, «doc.html», «doc.rdf» o «doc.n3». Para la identificación de los recursos de forma abstracta se omitirá la extensión.

A continuación, se especifican los tipos de URI específicos para recursos semánticos de una iniciativa basada en Linked Data.

*URI para identificar catálogos y conjuntos de datos*

Si la iniciativa de reutilización sólo dispone de un catálogo, se podría representar a través del URI: `http://{base}/catalogo`

En el caso de que el organismo disponga de más de un catálogo se definirá una referencia descriptiva para cada catálogo que haga referencia al tema o dominio del mismo. Para ello se utilizará el URI: `http://{base}/catalogo/{sector}`

Los conjuntos de datos incluidos en cada catálogo se identifican mediante un URI con un identificador único para cada conjunto de datos: `http://{base}/catalogo/{dataset}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/catalogo#{dataset}`

*URI para identificar vocabularios*

Cualquier vocabulario u ontología seguirá el esquema: `http://{base}/def/{sector}/{dominio}`

Donde sector indicará el tema del vocabulario y dominio corresponderá a la referencia asignada al vocabulario, una representación textual breve pero descriptiva.

Las clases y propiedades del vocabulario tendrán como base el URI correspondiente al vocabulario donde se definen, compuesto con los identificadores de las clases o propiedades según el esquema: `http://{base}/def/{sector}/{dominio}/{propiedad|Clase}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/def/{sector}/{dominio}#{propiedad|Clase}`

*URI para identificar esquemas de conceptos*

Cualquier sistema de organización del conocimiento –taxonomías, diccionarios, tesauros, etc.– sobre un dominio concreto será identificado mediante un esquema de URI basado en la estructura: `http://{base}/kos/{sector}/{dominio}`

Donde sector indicará el tema del esquema de conceptos y dominio corresponderá a la referencia asignada a dicho esquema de clasificación. Ésta referencia del dominio será una breve representación textual pero descriptiva.

Los conceptos incluidos en el esquema tendrán como base el URI correspondiente al esquema donde se definen y tendrán la forma: `http://{base}/kos/{sector}/{dominio}/{Concepto}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/kos/{sector}/{dominio}#{Concepto}`

*URI para identificar a cualquier instancia física o conceptual*

Estos recursos son las representaciones atómicas de los documentos y recursos de información. A su vez suelen ser instancias de las clases que se definen en los vocabularios. Estos recursos se identifican mediante el esquema: `http://{base}/recurso/{sector}/{dominio}/{clase}/{ID}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/recurso/{sector}/{dominio}/{clase}#{ID}`

Donde sector indicará el tema relacionado con el recurso y clase corresponderá al tipo de concepto que describe al recurso. Habitualmente coincide con el identificador de una de las clases que caracteriza al recurso. El ID es un identificador que permite distinguir al recurso entre el resto de las instancias del mismo tipo, dentro del sistema. El dominio, relativo al recurso, podría corresponder al especificado en el propio vocabulario que define las clases de la instancia, es opcional.

*Normalización de los componentes de los URI*

Para garantizar la coherencia y el mantenimiento posterior del esquema de URI se aplicarán las siguientes reglas para normalizar las distintas partes que componen los URI:

- a) Seleccionar identificadores alfanuméricos cortos únicos, que sean representativos, intuitivos y semánticos.
- b) Usar siempre minúsculas, salvo en los casos en los que se utilice el nombre de la clase o concepto. Habitualmente, los nombres de las clases se representan con el primer carácter de cada palabra en mayúsculas.
- c) Eliminar todos los acentos, diéresis y símbolos de puntuación. Como excepción puede usarse el guión (–).
- d) Eliminar conjunciones y artículos en los casos de que el concepto a representar contenga más de una palabra.
- e) Puede usarse el guión (–) como separador entre palabras.
- f) Evitar en la medida de lo posible la abreviatura de palabras, salvo que la abreviatura sea intuitiva.

Los términos que componen los URI deberán ser legibles e interpretables por el mayor número de personas posible, por lo que se utilizará el castellano o cualquiera de las lenguas oficiales.

#### *Prácticas relativas a la gestión de recursos semánticos a través de URI*

Se aplicarán las prácticas siguientes para la gestión de recursos semánticos descritos en RDF:

- a) Siempre que sea posible, y existan versiones del recurso en formato legible para personas HTML o similar y RDF, el servidor que gestiona los URI realizará negociación del contenido en función de la cabecera del agente que realiza la petición. En el caso de que el cliente acepte un formato de representación RDF en cualquiera de sus notaciones (p.e., especificando en su cabecera que acepta el tipo MIME `application/rdf+xml`) se servirá el documento RDF a través del mecanismo de redirecciones alternativas mediante los códigos de estado HTTP 3XX. De la misma forma, si es posible, se servirá la representación en cualquier otro formato preferido por el cliente.
- b) En el caso de que no se realice una negociación del contenido desde el servidor y, para favorecer el descubrimiento de contenido RDF desde los documentos HTML relacionados con las descripciones de los recursos, se incluirán enlaces a la representación alternativa en cualquiera de las representaciones en RDF desde los propios documentos HTML de la forma `<link rel=«alternate» type=«application/rdf+xml» href=«documento.rdf»>` o similar. En esa sentencia se incluye el tipo de formato MIME del documento (`application/rdf+xml`, `text/n3`, etc.).
- c) Cuando se establezcan enlaces entre distintos recursos de información, se procurará la generación de enlaces que conecten los recursos bidireccionales para facilitar la navegación sobre los recursos de información en ambos sentidos.

### **ANEXO III**

#### **Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo**

A continuación se describen los distintos metadatos asociados con el catálogo y los documentos y recursos de información incluidos en él, además del término recomendado para su representación usando vocabularios estándar que se identifican por las abreviaturas de su espacio de nombres. Además de la denominación, descripción del metadato y el tipo de dato que se deberá usar para la representación, se especifica si es obligatorio –columna R (requerido)– y si admite más de un metadato de ese tipo –columna M (múltiple), como podría ser en el caso de las descripciones en distintos idiomas.

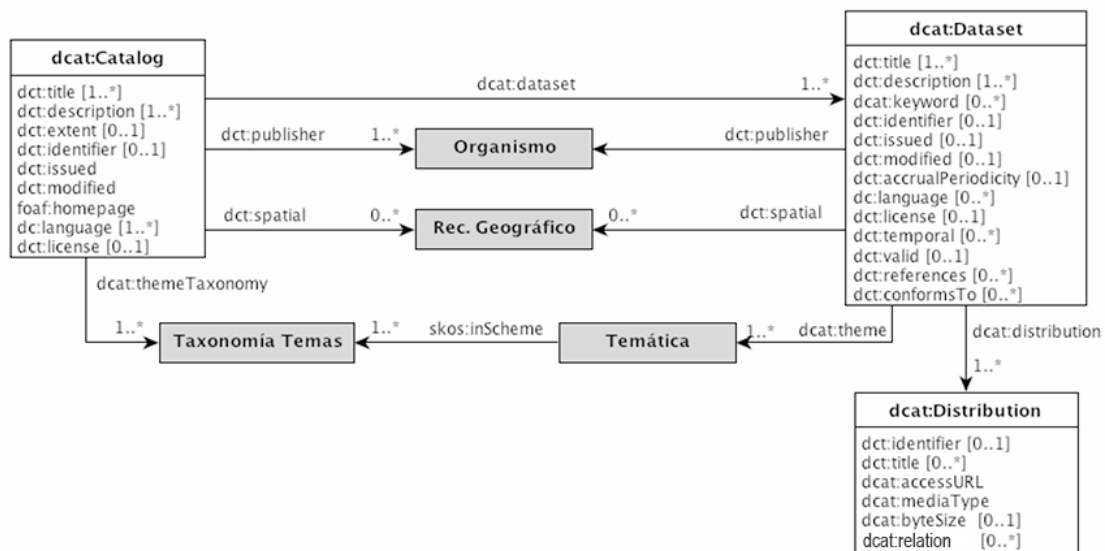
Para la descripción y exposición de los metadatos recogidos en este anexo se usarán los vocabularios y esquemas de valores propuestos, mediante tecnologías de la Web Semántica –al menos, la descripción de recursos en RDF en cualquiera de sus formatos de representación–, al objeto de facilitar la interoperabilidad a nivel semántico de los sistemas que compartan esta representación estándar.

Vocabularios:

| Vocabulario                                 | URI                                                                                           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| XML Schema                                  | xsd: <a href="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#">http://www.w3.org/2001/XMLSchema#</a>        |
| Simple Knowledge Organization System (SKOS) | skos: <a href="http://www.w3.org/2004/02/skos/core#">http://www.w3.org/2004/02/skos/core#</a> |
| Dataset Catalog (dcat)                      | dcat: <a href="http://www.w3.org/ns/dcat#">http://www.w3.org/ns/dcat#</a>                     |
| Dublin Core Terms                           | dct: <a href="http://purl.org/dc/terms/">http://purl.org/dc/terms/</a>                        |
| Dublin Core Elements                        | dc: <a href="http://purl.org/dc/elements/1.1/">http://purl.org/dc/elements/1.1/</a>           |
| W3C Time Ontology                           | time: <a href="http://www.w3.org/2006/time#">http://www.w3.org/2006/time#</a>                 |
| Friend Of A Friend (FOAF)                   | foaf: <a href="http://xmlns.com/foaf/0.1/">http://xmlns.com/foaf/0.1/</a>                     |

La representación semántica se basa en el vocabulario DCAT, desarrollado por la entidad World Wide Web Consortium (W3C) y que permite la estandarización en la definición de catálogos de documentos y recursos de información. Un catálogo de documentos y recursos de información se representa mediante instancias de tipo `dcat:Catalog` e incluye una colección de (`dcat:Dataset`). Estas instancias tienen propiedades que hacen referencia a otros recursos y conceptos semánticos identificados en los anexos del presente documento y que son representados gráficamente en el siguiente diagrama y detalladas a continuación. Las entidades o propiedades básicas que se detallan en este anexo podrán ser enriquecidas con metadatos adicionales que se estimen oportunos para la mejora de la calidad de la información.

Al menos, los recursos que representen al catálogo de datos y a sus conjuntos de datos deberán ser identificado mediante un URI específico que siga el esquema de definido en el anexo II.



| Catálogo (dominio dcat: Catalog) |                                                                                                                              |                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                         | Descripción                                                                                                                  | propiedad       | R M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Nombre                           | Breve título o nombre dado al catálogo de datos.                                                                             | dct:title       | ✓ ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Descripción                      | Resumen descriptivo del catálogo de datos.                                                                                   | dct:description | ✓ ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Órgano publicador                | Entidad que publica el catálogo.                                                                                             | dct:publisher   | ✓ – | foaf:Agent. Se especificará el URI correspondiente a un órgano público diferenciados por un código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina, que será extraído del Directorio Común gestionado por el MINHAP según el esquema siguiente: <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/org/Organismo">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/org/Organismo</a> {ID- MINHAP} |
| Tamaño del catálogo              | Número total de documentos y recursos de información inventariados en el catálogo.                                           | dct:extent      | – – | dct:SizeOrDuration. Se recomienda incluir el valor de un número entero y su representación textual equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Identificador                    | Referencia para identificar el catálogo.                                                                                     | dct:identifier  | – – | xsd:anyURI. URI que identifica la descripción actual del catálogo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha de creación                | Fecha de publicación inicial del catálogo                                                                                    | dct:issued      | ✓ – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Fecha de actualización           | Fecha en la que se modificó por última vez el catálogo (se añade, elimina o modifica un documento o recurso de información). | dct:modified    | ✓ – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Idioma(s)                        | Idioma(s) en el(los) que se proporciona la información del catálogo.                                                         | dc:language     | ✓ ✓ | Literal. Valores normalizados de etiquetas para identificar idiomas definidos en el RFC 5646 («es», «ga», «ca», «eu», «en», «fr»). Se usará una etiqueta por cada propiedad.                                                                                                                                                                                                                    |

## § 102 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

| Catálogo (dominio dcat: Catalog)         |                                                                             |                    |   |   |                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                 | Descripción                                                                 | propiedad          | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                                                                      |
| Cobertura geográfica                     | Ámbito geográfico cubierto por el catálogo.                                 | dct:spatial        | – | ✓ | Recurso. Se aplicará preferentemente lo establecido al respecto en el anexo V. Un recurso por propiedad.                                                                                                       |
| Temáticas                                | Totalidad de materias incluidas en el catálogo.                             | dcat:themeTaxonomy | ✓ | ✓ | skos:ConceptScheme. Se aplicará preferentemente la taxonomía definida en el anexo IV. Su valor es: <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/</a> |
| Página web                               | Dirección web de acceso al catálogo de datos (acceso para el público).      | foaf:homepage      | ✓ | – | Recurso. URI que referencia a la portada del catálogo.                                                                                                                                                         |
| Términos de uso                          | Referencia a los términos de uso generales del catálogo.                    | dct:license        | ✓ | – | Recurso. URI que referencia al recurso que describe los términos de uso.                                                                                                                                       |
| Documento(s) y recurso(s) de información | Lista de cada uno de los documentos y recursos de información del catálogo. | dcat:dataset       | ✓ | ✓ | dcat:Dataset. Tendrá tantas propiedades como entradas en el catálogo. (Ver metadatos de documentos y recursos de información).                                                                                 |

| Documento y recurso de información (dominio dcat: Dataset) |                                                                                                                                              |                        |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                                   | Descripción                                                                                                                                  | propiedad              | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nombre                                                     | Nombre o título del documento o recurso de información.                                                                                      | dct:title              | ✓ | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Descripción                                                | Descripción detallada del documento o recurso de información.                                                                                | dct:description        | ✓ | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Temática(s)                                                | Temática o materia primaria del documento o recurso de información.                                                                          | dcat:theme             | ✓ | ✓ | skos:Concept. Se recomienda hacer referencia a un tema asociado con el sector público, según la taxonomía definida en el anexo IV.                                                                                                                                                                                                         |
| Etiqueta(s)                                                | Etiqueta(s) textual(es) que permiten categorizar libremente el documento o recurso de información.                                           | dcat:keyword           | – | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica compacta. Pueden incluirse varias propiedades (una por etiqueta).                                                                                                                                                                                                                                             |
| Identificador                                              | URI que identifica al documento o recurso de información.                                                                                    | det:identifie          | – | – | xsd:anyURI. URI que identifica la ficha descriptiva del documento o recurso de información.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Fecha de creación                                          | Fecha de creación del documento o recurso de información.                                                                                    | dct:issued             | – | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fecha de última actualización                              | Última fecha conocida en la que se modificó o actualizó el contenido del documento o recurso de información.                                 | det:modified           | – | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Frecuencia de actualización                                | Periodo de tiempo aproximado transcurrido entre actualizaciones del documento o recurso de información, si hubiera                           | dct:accrualPeriodicity | – | – | dct:Frequency. Se recomienda especificar periodos normalizados con formato ISO-8601 (PT), o similar.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Idioma(s)                                                  | Idioma(s) en el(los) que se encuentra la información del documento o recurso de información.                                                 | dc:language            | – | ✓ | Literal. Valores normalizados de etiquetas para identificar idiomas definidos en el RFC 5646 («es», «ga», «ca», «eu», «en», «fr»). Se usará una etiqueta por propiedad.                                                                                                                                                                    |
| Organismo que expone y publica los datos                   | Organismo que publica el documento o recurso de información.                                                                                 | dct:publisher          | ✓ | – | foaf:Agent. Se especificará el URI correspondiente a un organismo público diferenciados por un código alfanumérico único para cada órgano/ unidad/oficina, que será extraído del Directorio Común gestionado por el MINHAP según el esquema siguiente: <a href="http://datos.gob.es/recursos/sector-publico/org/Organismo">{ID-MINHAP}</a> |
| Condiciones de uso                                         | Recurso que describe las condiciones de uso o licencia específica aplicable al propio documento o recurso de información.                    | dct:license            | – | – | dct:LicenseDocument o similar. Se especificará un URI que referencia al recurso que define las condiciones de uso. Si no es una licencia-tipo, y si fuese necesario, en la descripción se podría indicar contraprestación económica utilizando valores del código de divisa normalizado por el estándar ISO-4217 (EUR, USD, GBP, etc.).    |
| Cobertura geográfica                                       | Ámbito geográfico cubierto por el documento o recurso de información.                                                                        | dct:spatial            | – | ✓ | Recurso. Puede tomar uno de los valores que representan las provincias españolas, según se expresan en el anexo V.                                                                                                                                                                                                                         |
| Cobertura temporal                                         | Fecha de inicio, fin y la duración del periodo cubierto por el documento o recurso de información.                                           | dct:temporal           | – | ✓ | dct:PeriodOfTime. Periodo de tiempo que puede ser definido mediante la ontología de Tiempo del W3C (time:)                                                                                                                                                                                                                                 |
| Vigencia del recurso                                       | Fecha de validez de un documento o recurso de información o en la que se estima una modificación o actualización de su contenido.            | dct:valid              | – | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Recurso(s) relacionado(s)                                  | Enlaces a recursos relacionados con el documento o recurso de información (información sobre los propios datos, material audiovisual, etc.). | dct:references         | – | ✓ | Recurso. URI que identifica al recurso relacionado. Se pueden incluir tantas propiedades como referencias se conozcan.                                                                                                                                                                                                                     |
| Normativa                                                  | Normativa relativa al documento o recurso de información. Es un enlace a un documento legal.                                                 | dct:conformsTo         | – | ✓ | Recurso. URI que identifica al documento legal relacionado. Se pueden incluir tantas propiedades como documentos normativos se conozcan.                                                                                                                                                                                                   |
| Distribución(es)                                           | Referencia a los recursos que identifican los volcados del documento o recurso de información en sus posibles formatos.                      | dcat:distribution      | ✓ | ✓ | dcat:Distribution. URI que identifica al recurso que describe una distribución del documento o recurso de información. Puede tener tantas propiedades como distribuciones se conozcan.                                                                                                                                                     |

| Distribución de documento o recurso de información (dominio dcat: Distribution) |                                                                                                                                                                                                               |                  |   |   |                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                   | propiedad        | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                         |
| Identificador                                                                   | URI que identifica a la distribución.                                                                                                                                                                         | la dct:identifie | – | – | xsd:anyURI. URI que identifica la ficha descriptiva de la distribución.                                                                                           |
| Nombre                                                                          | Breve título o nombre dado a la distribución.                                                                                                                                                                 | dct:title        | – | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                   |
| URL de acceso                                                                   | URL que permite el acceso al volcado o consulta de los documentos o recursos de información.                                                                                                                  | dcat:accessURL   | ✓ | – | Literal. URL con la dirección del documento, o servicio que permite la obtención de los datos.                                                                    |
| Formato                                                                         | Formato en que se encuentra representado el documento o recurso de información.                                                                                                                               | dcat:mediaType   | ✓ | – | dct:MediaTypeOrExtent. Recurso que indica el tipo MIME del formato de los datos. Únicamente se especificará un formato por distribución.                          |
| Tamaño                                                                          | Tamaño aproximado del documento o recurso de información.                                                                                                                                                     | dcat:byteSize    | – | – | Literal. El tamaño será descrito en bytes.                                                                                                                        |
| Información adicional sobre formato                                             | Enlace(s) relacionado(s) con el formato, el donde se indica el formato, el esquema utilizado para su representación u otra información técnica sobre cómo acceder a los documentos o recursos de información. | dct:relation     | – | ✓ | Recurso. URI con una referencia a un recurso asociado con el formato. Se pueden incluir tantas propiedades como referencias a documentos adicionales se conozcan. |



## ANEXO IV

## Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo

Taxonomía de sectores primarios donde se especifican los temas relacionados a cada uno de ellos. Esta clasificación ha sido elaborada con base en el documento «Propuesta de Taxonomía Común para los procedimientos y servicios electrónicos, el marco de la Ley 11/2007», y comparando su propuesta de materias con las temáticas empleadas en otros portales de referencia como O60, EUGO, INE, EUROSTAT, WORLD BANK, OECD.

Esta clasificación servirá de base común para componer el esquema de URI expresado en el anexo II y para la categorización de los catálogos de recursos de información pública y sus registros, según los metadatos especificados en el anexo III.

| Sector                                                                                                                                                                                                    | Identificador              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Ciencia y tecnología:<br>Incluye: Innovación, Investigación, I+D+i, Telecomunicaciones, Internet y Sociedad de la Información.                                                                            | ciencia-tecnologia         |
| Comercio:<br>Incluye: Consumo.                                                                                                                                                                            | comercio                   |
| Cultura y ocio:<br>Incluye: Tiempo libre.                                                                                                                                                                 | cultura-ocio               |
| Demografía:<br>Incluye: Inmigración y Emigración, Familia, Mujeres, Infancia, Mayores, Padrón.                                                                                                            | demografia                 |
| Deporte:<br>Incluye: Instalaciones deportivas, Federaciones, Competiciones.                                                                                                                               | deporte                    |
| Economía:<br>Incluye: Deuda, Moneda y Banca y finanzas.                                                                                                                                                   | economia                   |
| Educación:<br>Incluye: Formación.                                                                                                                                                                         | educacion                  |
| Empleo:<br>Incluye: Trabajo, Mercado laboral.                                                                                                                                                             | empleo                     |
| Energía:<br>Incluye: Fuentes renovables                                                                                                                                                                   | energia                    |
| Hacienda:<br>Incluye: Impuestos.                                                                                                                                                                          | hacienda                   |
| Industria:<br>Incluye: Minería.                                                                                                                                                                           | industria                  |
| Legislación y justicia:<br>Incluye: Registros.                                                                                                                                                            | legislacion-justicia       |
| Medio ambiente:<br>Incluye: Meteorología, Geografía, Conservación fauna y flora.                                                                                                                          | medio-ambiente             |
| Medio Rural:<br>Incluye: Agricultura, Ganadería, Pesca y Silvicultura.                                                                                                                                    | medio-rural-pesca          |
| Salud:<br>Incluye: Sanidad.                                                                                                                                                                               | salud                      |
| Sector público:<br>Incluye: Presupuestos, Organigrama institucional, Legislación interna, Función pública.                                                                                                | sector-publico             |
| Seguridad:<br>Incluye: Protección civil, Defensa.                                                                                                                                                         | seguridad                  |
| Sociedad y bienestar:<br>Incluye: Participación ciudadana, Marginación, Envejecimiento Activo, Autonomía personal y Dependencia, Invalidez, Jubilación, Seguros y Pensiones, Prestaciones y Subvenciones. | sociedad-bienestar         |
| Transporte:<br>Incluye: Comunicaciones y Tráfico.                                                                                                                                                         | transporte                 |
| Turismo:<br>Incluye: Alojamientos, Hostelería, Gastronomía.                                                                                                                                               | turismo                    |
| Urbanismo e infraestructuras:<br>Incluye: Saneamiento público, Construcción (infraestructuras, equipamientos públicos).                                                                                   | urbanismo-infraestructuras |
| Vivienda:<br>Incluye: Mercado inmobiliario, Construcción (viviendas).                                                                                                                                     | vivienda                   |

En la tabla siguiente se identifican los sectores primarios detallados anteriormente y se especifican los URI que se usarán como referencia unívoca de cada concepto. Dichos identificadores son los valores que tomarán los metadatos que categorizan por temática a los

recursos de información y que se definen en el anexo III. Esta taxonomía está definida como un esquema de conceptos identificado mediante el URI:

<http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector>

El URI de cada uno de los conceptos se compondrá concatenando la palabra que lo identifica, expresado en la tabla anterior, a la base del URI del esquema de conceptos.

| Sector                        | URI                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciencia y tecnología          | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/ciencia-tecnologia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/ciencia-tecnologia</a>                 |
| Comercio                      | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/comercio">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/comercio</a>                                     |
| Cultura y ocio                | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/cultura-ocio">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/cultura-ocio</a>                             |
| Demografía                    | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/demografia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/demografia</a>                                 |
| Deporte                       | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/deporte">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/deporte</a>                                       |
| Economía                      | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/economia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/economia</a>                                     |
| Educación                     | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/educacion">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/educacion</a>                                   |
| Empleo                        | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/empleo">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/empleo</a>                                         |
| Energía                       | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/energia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/energia</a>                                       |
| Hacienda                      | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/hacienda">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/hacienda</a>                                     |
| Industria                     | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/industria">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/industria</a>                                   |
| Legislación y justicia        | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/legislacion-justicia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/legislacion-justicia</a>             |
| Medio ambiente                | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-ambiente">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-ambiente</a>                         |
| Medio Rural                   | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-rural-pesca">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-rural-pesca</a>                   |
| Salud                         | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/salud">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/salud</a>                                           |
| Sector público                | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sector-publico">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sector-publico</a>                         |
| Seguridad                     | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/seguridad">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/seguridad</a>                                   |
| Sociedad y bienestar          | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sociedad-bienestar">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sociedad-bienestar</a>                 |
| Transporte                    | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/transporte">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/transporte</a>                                 |
| Turismo                       | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/turismo">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/turismo</a>                                       |
| Urbanismo e infraestructuras. | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/urbanismo-infraestructuras">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/urbanismo-infraestructuras</a> |
| Vivienda                      | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/vivienda">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/vivienda</a>                                     |

## ANEXO V

### Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo

Identificadores correspondientes a los recursos geográficos del territorio español –País, Autonomías y Provincias– que se utilizarán como referencia de estos elementos de forma unívoca en el proceso de descripción de los metadatos de cobertura geográfica correspondientes a los catálogos de recursos de información, según lo especificado en el anexo III; los identificadores expresados en la segunda columna de las tablas son los valores que puede tomar el metadato.

| País   | URI                                                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| España | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Pais/España">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Pais/España</a> |

| Comunidad/Ciudad Autónoma | URI                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Andalucía                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Andalucia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Andalucia</a>                             |
| Aragón                    | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Aragon">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Aragon</a>                                   |
| Principado de Asturias    | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Principado-Asturias">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Principado-Asturias</a>         |
| Illes Balears             | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Illes-Balears">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Illes-Balears</a>                     |
| Canarias                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Canarias">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Canarias</a>                               |
| Cantabria                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cantabria">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cantabria</a>                             |
| Castilla y León           | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-Leon">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-Leon</a>                     |
| Castilla-La Mancha        | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-La-Mancha">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-La-Mancha</a>           |
| Cataluña                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cataluna">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cataluna</a>                               |
| Comunitat Valenciana      | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunitat-Valenciana">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunitat-Valenciana</a>       |
| Extremadura               | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Extremadura">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Extremadura</a>                         |
| Galicia                   | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Galicia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Galicia</a>                                 |
| Comunidad de Madrid       | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Madrid">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Madrid</a>               |
| Región de Murcia          | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Region-Murcia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Region-Murcia</a>                     |
| C. Foral de Navarra       | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Foral-Navarra">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Foral-Navarra</a> |
| País Vasco                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Pais-Vasco">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Pais-Vasco</a>                           |
| La Rioja                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/La-Rioja">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/La-Rioja</a>                               |
| Ceuta                     | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Ceuta">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Ceuta</a>                                     |
| Melilla                   | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Melilla">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Melilla</a>                                 |

| Comunidad/Ciudad Autónoma | Provincia              | URI Identificador                                                                   |
|---------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Andalucía                 | Almería                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Almeria             |
|                           | Cádiz                  | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cadiz               |
|                           | Córdoba                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cordoba             |
|                           | Granada                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Granada             |
|                           | Huelva                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Huelva              |
|                           | Jaén                   | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Jaen                |
|                           | Málaga                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Malaga              |
| Aragón                    | Sevilla                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Sevilla             |
|                           | Huesca                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Huesca              |
|                           | Teruel                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Teruel              |
| Principado de Asturias    | Zaragoza               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Zaragoza            |
| Illes Balears             | Asturias               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Asturias            |
| Canarias                  | Illes Balears          | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Illes-Balears       |
|                           | Las Palmas             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Las-Palmas          |
| Cantabria                 | Santa Cruz de Tenerife | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Santa-Cruz-Tenerife |
|                           | Cantabria              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cantabria           |
| Castilla y León           | Ávila                  | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Avila               |
|                           | Burgos                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Burgos              |
|                           | León                   | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Leon                |
|                           | Palencia               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Palencia            |
|                           | Salamanca              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Salamanca           |
|                           | Segovia                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Segovia             |
|                           | Soria                  | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Soria               |
|                           | Valladolid             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Valladolid          |
|                           | Zamora                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Zamora              |
| Castilla-La Mancha        | Albacete               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Albacete            |
|                           | Ciudad Real            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ciudad-Real         |
|                           | Cuenca                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cuenca              |
|                           | Guadalajara            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Guadalajara         |
|                           | Toledo                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Toledo              |
| Cataluña                  | Barcelona              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Barcelona           |
|                           | Girona                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Girona              |
|                           | Lleida                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Lleida              |
|                           | Tarragona              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Tarragona           |
| Comunitat Valenciana      | Alicante/Alacant       | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Alicante            |
|                           | Castellón/Castelló     | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Castellon           |
|                           | Valencia/València      | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Valencia            |
| Extremadura               | Badajoz                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Badajoz             |
|                           | Cáceres                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Caceres             |
| Galicia                   | A Coruña               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/A-Coruna            |
|                           | Lugo                   | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Lugo                |
|                           | Ourense                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ourense             |
|                           | Pontevedra             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Pontevedra          |
| Comunidad de Madrid       | Madrid                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Madrid              |
| Región de Murcia          | Murcia                 | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Murcia              |
| C. Foral de Navarra       | Navarra                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Navarra             |
| País Vasco                | Álava                  | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Alava               |
|                           | Guipúzcoa              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Guipuzcoa           |
|                           | Vizcaya                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Vizcaya             |
| La Rioja                  | La Rioja               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/La-Rioja            |
| Ceuta                     | Ceuta                  | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ceuta               |
| Melilla                   | Melilla                | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Melilla             |

## ANEXO VI

## Modelo de plantilla RDF de definición de catálogos y registros

Modelo de plantilla para la descripción en RDF de un catálogo de datos, registros, conjuntos de datos y distribuciones asociadas. La plantilla de documento se especifica en Notación 3 (N3) y también en RDF/XML. En ambas plantillas se incluyen partes variables, así como comentarios sobre los posibles valores a utilizar. En caso de que exista alguna propiedad que no tenga aplicación o no se conozca el valor, se preferirá no definir las propiedades a dejar elementos sin valor.

## Formato RDF/XML

```
<?xml version="1.0"?>
<rdf:RDF xmlns:time="http://www.w3.org/2006/time#"
xmlns:dct="http://purl.org/dc/terms/" xmlns:dc="http://
purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:dcap="http://
www.w3.org/ns/dcat#" xmlns:foaf="http://xmlns.com/foaf/0.1/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#"
xmlns:tema="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/"
```

```

xmlns:auto="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/
territorio/Autonomia/" xmlns:rdfs="http://
www.w3.org/2000/01/rdf-schema#" xmlns:rdf="http://
www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#"> <dc:Catalog
rdf:about="@@URI-catalogo@"> <!-- Identificador que se
corresponde con el URI que identifica a el propio catálogo
p.e., http://datos.gob.es/catalogo/catalogoNacional -->
<dc:identifia@@URI-catalogo@@> <!-- El
título y la descripción se puede repetir varias veces para
ofrecer representaciones en idiomas distintos --> <dc:title
xml:lang="es">@@título-es@@</dc:title> <dc:description
xml:lang="es">@@descripción@@</dc:description> <!--
Organismo que publica el catálogo, se usará un URI que lo
describe: p.e., http://datos.gob.es/recurso/sector-
publico/org/Organismo/E00003901 --> <dc:publisher
rdf:resource="@@URI-organismo@" /> <!-- Tamaño del catálogo
(número de datasets) expresado mediante un entero y texto(s)
(soporta varios idiomas). --> <dc:extent>
<dc:SizeOrDuration> <rdf:value rdf:datatype="http://
www.w3.org/2001/XMLSchema#nonNegativeInteger">@@número-
entero@@</rdf:value> <rdfs:label xml:lang="es">@@número-
texto@@</rdfs:label> </dc:SizeOrDuration> </dc:extent> <!--
Las fechas tienen el formato YYYY-MM-DDTHH:MM:SS+TZ -->
<dc:issued rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/
/XMLSchema#dateTime">@@fecha-creación@@</dc:issued>
<dc:modified rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/
/XMLSchema#dateTime">@@actualización@@</dc:modified> <!--
Idioma del catálogo (repetir la propiedad tantas veces como
idiomas) es|ga|en|ca|...--> <dc:language>@@código-idioma@@</
dc:language> <!-- La cobertura espacial del catálogo. Repetir
la propiedad si es necesario haciendo referencia a un recurso
del estilo: - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/
territorio/pais/Espana - http://datos.gob.es/recurso/sector-
publico/territorio/autonomia/Extremadura - http://
datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/provincia/
Caceres --> <dc:spatial rdf:resource="@@URI-
localización@" /> <!-- Taxonomía de conceptos de temáticas:
- http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/ -->
<dc:themeTaxonomy rdf:resource="http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/" /> <!-- Página principal del propio
catálogo, donde se representa visualmente --> <foaf:homepage
rdf:resource="@@URI-homepage-catalogo@" /> <!-- Enlace a
recurso con los términos de uso generales (recomendable con
metadatos autocontenidos) --> <dc:license
rdf:resource="@@URI-terminos-uso@" /> <!-- Especificación de
cada uno de los registros contenidos en el catálogo. Repetir
propiedad por cada documento o recurso de información. -->
<dc:dataset> <dc:Dataset rdf:about="@@URI-dataset@">
<!-- Identificador que se corresponde con el URI que
identifica a el propio dataset --> <dc:identifia@@URI-
dataset@@> <!-- El título y la descripción
del dataset --> <dc:title xml:lang="es">@@título-es@@</
dc:title> <dc:description xml:lang="es">@@descripción@@</
dc:description> <!-- Temática(s) primaria(s) del catálogo.
Repetir la propiedad si hay más de una. Usar el esquema de
conceptos normalizado: - http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/ciencia-tecnologia http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/cultura-ocio http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/demografia http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/deporte http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/economia http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/educacion http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/empleo http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/energia http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/hacienda http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/industria http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/legislacion-justicia http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/medio-ambiente http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/medio-rural http://datos.gob.es/kos/

```

```

sector-publico/sector/salud http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/sector-publico http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/seguridad http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/sociedad-bienestar http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/transporte http://datos.gob.es/kos/
sector-publico/sector/turismo http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/urbanismo-infraestructuras http://
datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/vivienda -->
<dc:theme rdf:resource="@URI-sector-temático@" /> <!--
Palabra(s) clave, que indica(n) conceptos temáticos
alternativos al tema primario --> <dc:keyword>@palabra-
clave@</dc:keyword> <!-- Las fechas pueden ser de tipo -
http://www.w3.org/2001/XMLSchema#date (YYYY-MM-DD) - http://
www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime (YYYY-MM-DDTHH:MM:SS+TZ) --
> <dc:issued rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/
/XMLSchema#date">@creación@</dc:issued> <dc:modified
rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/
/XMLSchema#date">@actualiz.@</dc:modified> <!-- Periodo de
actualización estimada de los datos del dataset. -->
<dc:accrualPeriodicity> <dc:Frequency> <rdfs:label>Cada
@intervalo-tiempo@</rdfs:label> <rdf:value>
<time:DurationDescription> <rdfs:label>@intervalo-tiempo@</
rdfs:label> <!-- puede ser time:days o otra magnitud (weeks,
months, etc.) --> <time:days rdf:datatype="http://
www.w3.org/2001/XMLSchema#decimal">@n@</time:days> </
time:DurationDescription> </rdf:value> </dc:Frequency> </
dc:accrualPeriodicity> <!-- Idioma(s) en los que están
especificados los datos (@es|en|ca|ga...) -->
<dc:language>@idioma@</dc:language> <!-- Organismo que
expone los datos. Se usará un URI que lo identifique. -->
<dc:publisher rdf:resource="@URI-organismo@" /> <!-- URI
donde se describe las condiciones de uso aplicables a los
datos --> <dc:license rdf:resource="@URI-licencia@" />
<!-- La cobertura espacial de los datos Repetir la propiedad
si es necesario, haciendo referencia a un recurso del estilo:
- http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/
territorio/Pais/Espana - http://datos.gob.es/recurso/sector-
publico/territorio/Autonomia/Extremadura - http://
datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/
Caceres --> <dc:spatial rdf:resource="@URI-
localización@" /> <!-- La cobertura temporal de los datos
(En el caso que sea necesario) Se define el inicio y el fin
mediante xsd:dateTime (YYYY-MM-DDTHH:MM:SS+TZ) -->
<dc:temporal> <time:Interval> <rdf:type rdf:resource="http://
purl.org/dc/terms/PeriodOfTime" /> <time:hasBeginning>
<time:Instant> <time:inXSDDateTime rdf:datatype="http://
www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime"> @fecha-hora-inicio@ </
time:inXSDDateTime> </time:Instant> </time:hasBeginning>
<time:hasEnd> <time:Instant> <time:inXSDDateTime
rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime">
@fecha-hora-fin@ </time:inXSDDateTime> </time:Instant> </
time:hasEnd> </time:Interval> </dc:temporal> <!-- Enlaces a
recursos relacionados --> <dc:references rdf:resource="@URI-
recurso-relacionado@" /> <!-- Las distintas distribuciones
(1..n) --> <dc:distribution> <dc:Distribution> <!--
Identificador que se corresponde con el URI que identifica a
la propia distribución --> <dc:identifier>@URI-
distribución@</dc:identifier> <dc:title
xml:lang="es">@nombre-distribucion-es@</dc:title> <!-- URL
de acceso a los datos --> <dc:accessURL
rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#anyURI">@URL-
acceso@</dc:accessURL> <!-- Formato MIME de los datos de
la distribución. --> <dc:format> <dc:IMT> <rdf:value>$
{valor_MIME_Type (p.e., text/csv)}</rdf:value> <rdfs:label>$
{texto_legible_ (p.e., CSV)}</rdfs:label> </dc:IMT> </
dc:format> <!-- Tamaño de la distribución del documento o
recurso de información. Se representa en bytes (número
decimal) y con una etiqueta textual legible (p.e., 30KB) -->
<dc:byteSize rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/

```



```
XMLSchema#decimal"> @@num-bytes@@ </dcat:byteSize> <!-- Si se
conoce algún documento con información adicional sobre los
datos y el acceso a los mismos, se puede hacer referencia
mediante un texto y la URL al documento --> <dc:relation>
<rdf:Description> <rdfs:label xml:lang="es">@@texto-enlace@@</
rdfs:label> <foaf:page rdf:resource="@@URL-documento@" /> </
rdf:Description> </dc:relation> </dcat:Distribution> </
dcat:distribution> </dcat:Dataset> </dcat:dataset> </
dcat:Catalog>
</rdf:RDF>
```

### Notación 3 (N3)

```
@prefix dct: <http://purl.org/dc/terms/>.
@prefix dc: <http://purl.org/dc/elements/1.1/>.
@prefix dcat: <http://www.w3.org/ns/dcat#>.
@prefix foaf: <http://xmlns.com/foaf/0.1/>.
@prefix xsd: <http://www.w3.org/2001/XMLSchema#>.
@prefix tema: <http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/>.
@prefix time: <http://www.w3.org/2006/time#>.
@prefix xml: <http://www.w3.org/XML/1998/namespace>.
@prefix rdfs: <http://www.w3.org/2000/01/rdf-schema#>.
@prefix rdf: <http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#>.
@prefix auto: <http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/
territorio/Autonomia/>. #El catálogo
$$URI-catalogo$$ a dcat:Catalog; dct:title "$$título-es$
$"@es; dct:description "$$descripción$$"@es; dct:identifier "$
$URI-catalogo"; # Número de conjuntos de datos dct:extent [ a
dct:SizeOrDuration; rdf:value "$$número-entero$
$"^xsd:nonNegativeInteger; rdfs:label "$$número-texto$
$"@es. ]; # Fechas de creación y actualización dct:issued "$
$fecha-creación$$"^xsd:dateTime; dct:modified "$
$actualización$$"^xsd:dateTime; dc:language "$$código-idioma$
$"; dct:publisher <$$URI-organismo$$>; dct:license <$$URI-
términos-uso$$>; dct:spatial <$$URI-localización$$>;
dcat:themeTaxonomy <http://datos.gob.es/kos/sector-
publico/sector/>; foaf:homepage <$$URI-homepage-catálogo$$>;
# Conjuntos de datos que pertenecen al catálogo (múltiples)
dcat:dataset <$$URI-dataset$$>. # Los conjuntos de datos
asociados al catálogo
<$$URI-dataset$$> a dcat:Dataset; dct:title "$$título-es$
$"@es; dct:description "$$descripción$$"@es; dcat:theme <$
$URI-sector-temático$$>; dcat:keyword "$$palabra-clave$$", "$
$palabra-clave2$$", "$$palabra-claveN$$"; # Frecuencia de
actualización aproximada dct:accrualPeriodicity [ a
dct:Frequency; rdf:value [ a time:DurationDescription;
rdfs:label "$$intervalo-tiempo$$"; time:days $$n$$ . ];
rdfs:label "Cada $$intervalo-tiempo$$. "; dct:publisher <$
$URI-organismo$$>; dct:identifier "$$URI-dataset$$";
dct:issued "$$creación$$"^xsd:date; dct:modified "$
$actualización$$"^xsd:date; dc:language "$$idioma$$";
dct:license <$$URI-licencia$$>; dct:spatial <$$URI-
localización$$>; dct:references <$$URI-dataset$$>;
dct:temporal [ a dct:PeriodOfTime, time:Interval;
time:hasBeginning [ a time:Instant; time:inXSDDateTime "$
$fecha-hora-inicio$$"^xsd:dateTime. ]; time:hasEnd [ a
time:Instant; time:inXSDDateTime "$$fecha-hora-fin$
$"^xsd:dateTime. ]. ]; # Cada una de las distribuciones del
documento o recurso de información dcat:distribution [ a
dcat:Distribution; dct:identifier "$$URI-distribución$$";
dct:title "$$nombre-distribucion-es$$"@es; dct:format [ a
dct:IMT; rdf:value "${valor MIME_Type (p.e., text/csv)}";
rdfs:label "${texto_legible_ (p.e., CSV)}". ]; dct:relation
[ rdfs:label "$$texto-enlace$$"@es; foaf:page <$$URL-documento
$$>. ]; dcat:accessURL "$$URL-acceso$$"^xsd:anyURI;
dcat:byteSize "$$num-bytes-texto$$. ]
```



### § 103

Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales

---

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital  
«BOE» núm. 190, de 10 de agosto de 2021  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2021-13749

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) se establece en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunda en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunda en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales se aprobó mediante Resolución de 19

de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, para responder a lo recogido en el artículo 24.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre garantía de interconexión de todas oficinas de registro y posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

Posteriormente, la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las previsiones recogidas en su artículo 16.4, que establece que los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, hacen necesario la actualización de esta Norma Técnica de Interoperabilidad.

Así, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, que sustituye a la anterior, normaliza los intercambios registrales entre las oficinas de registro para garantizar su interoperabilidad y, como novedad, permite la adecuación de los intercambios a las nuevas necesidades de las oficinas de registro y favorece el avance hacia una tramitación automatizada de la documentación intercambiada.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por el Comité de Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y por la Comisión Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

#### **Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales (SICRES4), que sustituye a la anterior Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales (SICRES3) de 2011, y cuyo texto se incluye a continuación.

#### **Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales (SICRES4) que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Desde su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» se dispondrá de un año para la adaptación de la anterior Norma Técnica de Interoperabilidad. Durante ese período, ambas versiones estarán vigentes.

### **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE MODELO DE DATOS PARA EL INTERCAMBIO DE ASIENTOS ENTRE LAS ENTIDADES REGISTRALES**

#### ***I. SICRES: Sistema de Información Común de Registros de Entrada y Salida***

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley 30/1992), estableció por primera vez la posibilidad de que las Administraciones públicas utilizaran medios electrónicos y telemáticos en su relación con el ciudadano. Dentro de este ámbito se incluía inicialmente la integración informática de los registros generales con los restantes registros administrativos (artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Posteriormente, el legislador amplió las potestades de las Administraciones en este ámbito a través de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que venía a añadir un nuevo apartado al ante dicho artículo 38 por el que

se reconocía «la posibilidad de crear registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos».

Siguiendo el espíritu de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Consejo Superior de Informática (en adelante, CSI), en aquel momento Consejo Superior de Administración Electrónica según el Real decreto 589/2005, (en adelante, CSAE), definió en 1995 por primera vez, el estándar SICRES versión 1.0 (Sistemas de Información Común de Registros de Entrada y Salida) por el que se fijaban los criterios que debían cumplir todos los sistemas de Registro que se implantaran en la Administración, versión que fue actualizada en 1999 por el CSI a través de la norma SICRES versión 2.0.

En definitiva, con la definición de SICRES se perseguía lograr una tramitación más eficaz de los expedientes a través de un Registro Central interconectado con las distintas oficinas registrales y garantizar los derechos que la citada Ley 30/1992 reconocía.

Posteriormente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, volvió a ratificar la regulación de los registros electrónicos administrativos y la interconexión de estos. Así, el artículo 24 de esta ley, estableció que las Administraciones Públicas crearían registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

En 2010, se aprobó el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, el cual es de aplicación a todas las Administraciones Públicas. En el artículo 25 de este Real Decreto, se establece que los registros electrónicos deben regirse por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y por tanto también por las Normas Técnicas de Interoperabilidad aprobadas a raíz de este.

Así, se aprobó en 2010, con aplicación a todas las Administraciones Públicas, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, la cual aprobaba la versión 3 de la norma SICRES. Esta norma SICRES3.0 presentaba las principales diferencias con respecto a sus predecesoras:

- i. Orientación a arquitectura de intermediación.
- ii. Incorporación de ficheros adjuntos a los intercambios.
- iii. Mejora en los mecanismos de control del intercambio.

## ***II. Objetivo y alcance de esta Norma Técnica de Interoperabilidad***

El objetivo de la Norma Técnica de Interoperabilidad (en adelante, NTI) de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales es definir las condiciones y características para la interconexión de registros de las Administraciones públicas, y, por tanto, el intercambio de información entre estas.

Para ello, esta NTI contiene la especificación SICRES 4.0, evolución de su antecesora SICRES 3.0,

Su contenido abarca los siguientes puntos:

- i. Definición y características principales de SICRES 4.0
- ii. Esquema de datos y formatos para los ficheros intercambiados.
- iii. Mecanismos de control y gestión de errores a aplicar en el proceso.
- iv. Prestaciones de alto nivel a garantizar por el sistema de intercambio utilizado.

## ***III. Ámbito de aplicación y destinatarios***

El contenido de esta NTI es de aplicación para todos los órganos de la Administración pública o Entidades de derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla (en adelante, organizaciones) que participan en el intercambio de asientos registrales, ya sea para la prestación de servicios directos a los ciudadanos, como de cara al intercambio de información con otros órganos.

Dentro del ámbito de aplicación definido, los destinatarios del contenido de esta norma son los siguientes:

- i. Responsables de sedes electrónicas y, por tanto, de garantizar los requisitos de interoperabilidad de las mismas y, concretamente, de sus registros electrónicos.

ii. Responsables y administradores de aplicaciones, redes y servicios corporativos de cualquier órgano.

#### ***IV. Modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales***

##### **IV.1 Definición y características generales de SICRES 4.0.**

SICRES 4.0 constituye el modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales. Esta versión de SICRES, alineada con la filosofía de sus predecesoras, tiene como finalidad contribuir a garantizar la interconexión entre organizaciones, permitiendo así, un servicio de mayor calidad a los ciudadanos tal y como marca la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las principales características de SICRES 4.0 que la diferencian de sus versiones anteriores son:

i. Reordenación, actualización e incorporación de campos. El modelo de intercambio SICRES 4.0 agrupa y reordena los campos de los distintos segmentos para dotarlos de mayor contenido semántico y facilitar su interpretación. Asimismo, se eliminan o actualizan campos obsoletos y se incorporan nuevos campos.

ii. Referenciación de documentos electrónicos. Se sustituye el intercambio de los ficheros de los documentos electrónicos objeto de registro e intercambio, por el intercambio de referencias a tales documentos electrónicos. De este modo, se optimiza el funcionamiento de la Plataforma de Intercambio y se superan limitaciones de la misma.

iii. Metadato para automatización del tratamiento de los asientos registrales y sus documentos anexos. Se incorporan en el intercambio registral nuevos metadatos destinados a facilitar la automatización del tratamiento de los asientos y los documentos electrónicos. Asimismo, se incorpora la posibilidad de intercambiar otros metadatos no definidos a priori, bien sea para cubrir necesidades futuras, o bien sea para cubrir necesidades particulares de cada organismo.

Durante el período de transición de las aplicaciones de registro de SICRES 3.0 a SICRES 4.0 se garantizará la interoperabilidad entre ambas normas. La plataforma de intercambio de asientos registrales SIR se encargará de garantizar la compatibilidad y la comunicación entre aplicaciones de registro que utilicen diferentes versiones de la norma.

El modelo conceptual de espacio de intercambio bajo SICRES 4.0 aparece en la siguiente figura:

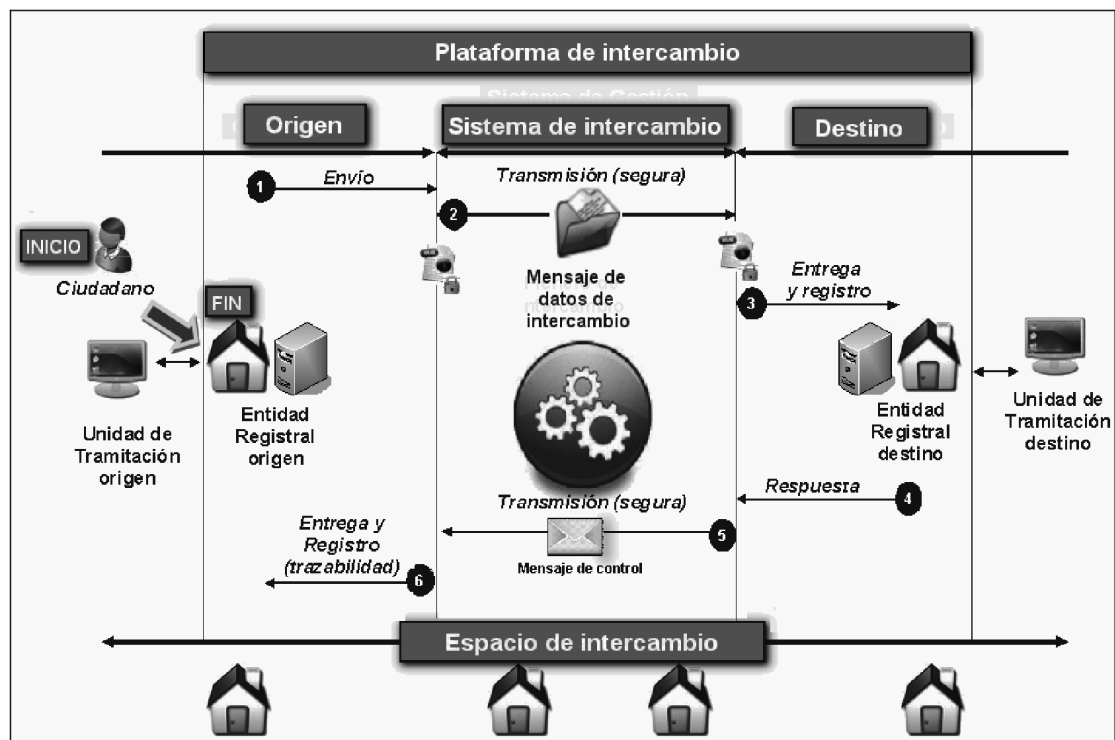


**Figura 1.** Esquema del modelo de intercambio de SICRES 4.0

Según este esquema, el espacio de intercambio engloba todo el proceso de intercambio desde la Unidad de Tramitación Origen hasta la Unidad Tramitación Destino proporcionando un contexto único a cada uno de los intercambios. Dentro de este espacio, destacan los siguientes elementos:

**Unidades de Tramitación de Origen y Destino:** Entidades, o unidades pertenecientes a dichas entidades, responsables de la tramitación de los documentos registrados. La identificación de ambas Unidades debe ser única a través de Directorios unificados, como se indica en el apartado VI.4 de esta norma.

**Entidad Registral de Origen y Destino.** Entidades, o unidades pertenecientes a dichas entidades, que, bien sea por medio del personal al servicio del mismo, o bien sea por medio de actuación automatizada, se encarga tanto de inscribir los asientos de entrada y salida en el Registro Electrónico de la Administración u Organismo, como de llevar a cabo el proceso de intercambio registral, responsabilizándose del envío y recepción de Mensajes de Datos de Intercambio y Mensajes de Control, desde el punto de vista técnico y de comunicación, pero sin implicación en la tramitación de los documentos. La identificación de ambas Entidades Registrales debe ser única a través de Directorios unificados, como se indica en el apartado VI.4 de esta norma.

**Mensaje de datos de intercambio.** Es creado y emitido por la Entidad Registral de Origen y alberga, además de campos para el control e identificación, la información del asiento registral y los documentos correspondientes adjuntos. Su estructura y formato se definen en el apartado IV.2 de esta norma.

**Mensajes de control.** Son emitidos por la Entidad Registral destino o por el propio sistema de intercambio y proporcionan información de estado para la gestión de la operación de intercambio. Su estructura y formato se definen en el apartado IV.3 de esta norma.

**Sistema de intercambio.** Proporciona la gestión del intercambio y la comunicación directa con las Entidades Registrales Origen y Destino. Sus funciones y requisitos técnicos deben cumplir lo establecido en el apartado VI de esta norma.

**Plataforma de intercambio.** Comprende el Sistema de intercambio y las Entidades Registrales de Origen y de Destino.

El proceso de intercambio inicia y finaliza en la Entidad Registral de Origen, punto de contacto con el ciudadano o Unidad de Tramitación que origina la creación del asiento registral.

El inicio viene marcado por la generación del mensaje de datos de intercambio en la Entidad Registral Origen conteniendo la información del asiento. A través del sistema de intercambio, este mensaje es recibido en la Entidad Registral destino, que, si procede, confirma la recepción correcta al Origen a través del mensaje de control correspondiente.

Los intercambios disfrutan de un contexto único dentro del espacio SICRES mediante la asignación de un identificador del intercambio único a cada proceso de transacción que es generado por la aplicación de registro de la Entidad Registral de Origen y acompaña tanto al mensaje de datos de intercambio como a los mensajes de control relacionados. La generación del identificador del intercambio se detalla en el apartado V.1 de esta NTI.

#### IV.2 Estructura y contenido del mensaje de datos de intercambio.

El mensaje de datos de intercambio de SICRES4.0 es el mensaje que alberga la información objeto del intercambio. Su codificación se especifica con un ejemplo de implementación del modelo en XML en el Anexo 2 de esta norma.

Este mensaje está compuesto por los 7 segmentos que aparecen en la figura y cuya descripción funcional se desarrolla a continuación.

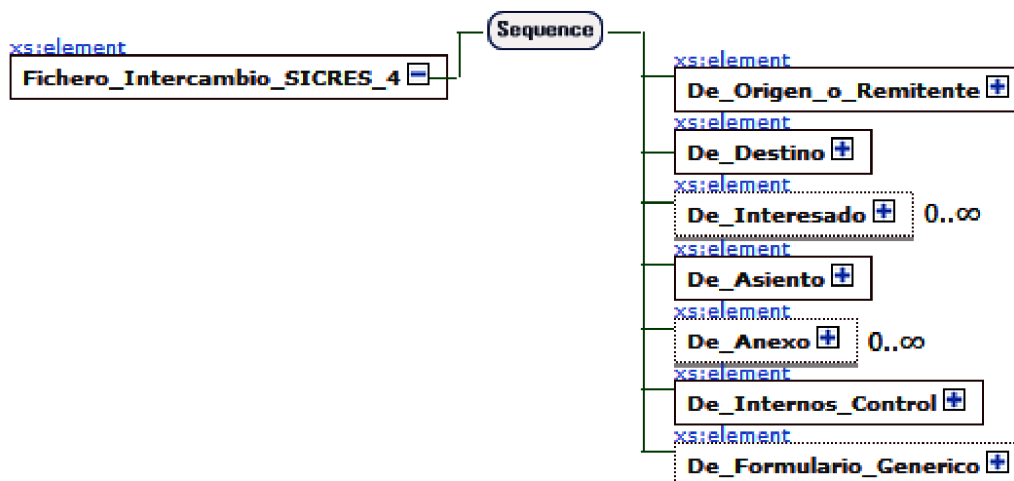


**Figura 2.** Estructura del fichero de intercambio de SICRES 4.0

#### Segmento de Origen (o Remitente).

| Segmento de Origen (o Remitente)                      |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                                            |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Descripción                                           | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                      |
| Código Entidad Registral de Origen.                   | Alfanumérico. | 21       | Obligatorio. | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4.                                                                                                                                                                   |
| Decodificación de Entidad Registral de Origen.        | Alfanumérico. | 120      | Opcional.    | Descripción de la Entidad Registral de Origen.                                                                                                                                                                                                   |
| Código de la Unidad de Tramitación de Origen.         | Alfanumérico. | 21       | Condicional. | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4. La cumplimentación de este campo es obligatoria cuando el emisor del registro es un órgano u organismo perteneciente o dependiente de una Administración Pública. |
| Decodificación de la Unidad de Tramitación de Origen. | Alfanumérico. | 120      | Opcional.    | Descripción de la Unidad de Tramitación Origen.                                                                                                                                                                                                  |

**Tabla 1.** Datos de Origen (o Remitente)

La cumplimentación de la Unidad de Tramitación de Origen será obligatoria cuando el emisor del registro sea un órgano u organismo perteneciente o dependiente de una Administración Pública, como se indica en el comentario del campo.



## § 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

Sin embargo, no será obligatoria la cumplimentación de este campo en los reenvíos o rechazos que se realicen de registros emitidos por Administraciones Públicas. Asimismo, tampoco será obligatoria la cumplimentación, en envíos registrales que se traten de rectificaciones de intercambios previos. Es decir, en envíos registrales que realicen órganos y organismos de las Administraciones Públicas como consecuencia de haber confirmado por error un registro que habían recibido.

## B) Segmento de destino.

| Segmento de destino (o destinatario)                   |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                                             |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Descripción                                            | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                            |
| Código Entidad Registral de Destino.                   | Alfanumérico. | 21       | Obligatorio. | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4.                                                                                                                                                                         |
| Decodificación Entidad Registral de Destino.           | Alfanumérico. | 120      | Opcional.    | Descripción de Entidad Registral de destino.                                                                                                                                                                                                           |
| Código de la Unidad de Tramitación de Destino.         | Alfanumérico. | 21       | Condicional. | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4. La cumplimentación de este campo es obligatoria cuando el destinatario del registro es un órgano u organismo perteneciente o dependiente de una Administración Pública. |
| Decodificación de la Unidad de Tramitación de Destino. | Alfanumérico. | 120      | Opcional.    | Descripción de la Unidad de Tramitación de destino.                                                                                                                                                                                                    |

Tabla 2. Datos de destino

## C) Segmento de Interesado.

Este segmento comprende los datos que identifican al Interesado y su Representante en la entidad mensaje de datos de intercambio. Este segmento se puede declarar de forma múltiple. Su condicionalidad se define en los comentarios de los campos «Datos del Interesado» y «Datos del Representante».

| Segmento de Interesado               |                                           |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Condicional<br><input checked="" type="checkbox"/> Múltiple                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                           |                                           |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Descripción                          | Tipo                                      | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Datos del Interesado.                | Tipo complejo.<br>(Datos Persona).        |          | Condicional. | Este campo comprende todos los datos personales del interesado; tanto datos de identidad, como datos de contacto e información relativa a los canales de notificaciones.<br>Este campo deberá cumplimentarse siempre que el intercambio se realice en el marco de un procedimiento administrativo en el cual existe y se conoce el interesado.<br>En cualquier caso, será obligatorio siempre que se trate de un registro de entrada.<br>También deberá tenerse en cuenta que será obligatorio siempre que se indique Representante.<br>Estos campos deberán cumplimentarse con independencia de que la información sea redundante con la ya indicada en los Segmentos de Origen o Destino.<br>Se compone de los siguientes campos: <i>Datos de identificación, Datos de contacto, Receptor notificaciones y Canales de notificación.</i> |
| Datos del Representante.             | Tipo complejo.<br>(Datos Persona).        |          | Condicional. | Este campo comprende todos los datos personales del representante; tanto datos de identidad, como datos de contacto e información relativa a los canales de notificación.<br>Este campo no podrá cumplimentarse si no se ha cumplimentado el campo «Datos del Interesado».<br>Se compone de los siguientes campos: <i>Datos de identificación, Datos de contacto, Receptor notificaciones y Canales de notificación.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Observaciones.                       | Alfanumérico.                             | 160      | Opcional.    | Observaciones del Interesado y/o del Representante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tipo complejo: Datos Persona.        |                                           |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Datos de identificación.             | Tipo complejo.<br>(Datos Identificación). |          | Obligatorio. | Se compone de los siguientes campos: «Tipo de persona», «Tipo de Documento de Identificación», «Documento de Identificación», «Razón social», «Código de Directorios Unificado», «Nombre», «Primer apellido» y «Segundo apellido».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Datos de contacto.                   | Tipo complejo<br>(Datos Contacto).        |          | Opcional.    | Se compone de los siguientes campos: «Dirección postal», «Dirección Electrónica Habilitada», «Correo electrónico», «Teléfono» y «Teléfono móvil».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Receptor de notificaciones.          | Booleano.                                 |          | Opcional.    | En escenarios con múltiples interesados y/o representantes, por medio de los valores booleanos «true» o «false», permite seleccionar expresamente cuál de los interesados o representantes será el que reciba las notificaciones. Tal y como el artículo 7 de la Ley 39/2015, por defecto, las notificaciones se remitirán al primer interesado que se consigne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Canales de notificación y aviso.     | Tipo complejo.<br>(Canales Notificación). |          | Opcional.    | De acuerdo con la Ley 39/2015, permite indicar preferencias en cuanto a los canales de recepción de notificaciones y avisos de notificaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tipo complejo: Datos Identificación. |                                           |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tipo de persona.                     | Alfanumérico.                             | 1        | Obligatorio. | «1» = Persona física.<br>«2» = Persona jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## § 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

| Segmento de Interesado                                 |                                    |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Condicional<br><input checked="" type="checkbox"/> Múltiple                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                                             |                                    |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Descripción                                            | Tipo                               | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tipo de Documento de Identificación.                   | Alfanumérico.                      | 1        | Obligatorio. | Identificación del interesado o representante:<br>'N' = NIF.<br>'C' = CIF.<br>'P' = Pasaporte.<br>'E' = Documento de identificación de extranjeros.<br>'X' = Otros de persona física.<br>'O' = Código de Origen.                                                                                                                                                                                                                               |
| Documento de Identificación.                           | Alfanumérico.                      | 256      | Obligatorio. | Alfanumérico con la sintaxis adecuada en función del campo «Tipo de Documento de Identidad».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Razón Social.                                          | Alfanumérico.                      | 80       | Condicional. | Obligatorio si es persona jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Código de Directorios Unificados.                      | Alfanumérico.                      | 21       | Opcional.    | Código del Interesado dentro de alguno de los Directorios Unificados contemplados en el Apartado VI.4 de esta norma. Dependiendo del directorio empleado, permitirá, entre otros, obtener información complementaria del interesado o identificar unidades dentro de la estructura jerárquica en la que se pueda descomponer el interesado.                                                                                                    |
| Nombre.                                                | Alfanumérico.                      | 30       | Condicional. | Obligatorio si es persona física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Primer apellido.                                       | Alfanumérico.                      | 30       | Condicional. | Obligatorio si es persona física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Segundo apellido.                                      | Alfanumérico.                      | 30       | Opcional.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipo complejo: Datos Contacto.                         |                                    |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dirección postal.                                      | Tipo complejo. (Dirección Postal). |          | Condicional. | Se compone de los siguientes campos: «País», «Provincia», «Municipio», «Dirección» y «Código Postal». Obligatorio cumplimentarlo si se establece el canal no telemático como canal preferente de notificación.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Correo electrónico.                                    | Alfanumérico.                      | 160      | Condicional. | Dirección de correo electrónico. Obligatorio cumplimentarlo si se solicita aviso de puesta a disposición de la notificación por correo electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Teléfono móvil.                                        | Alfanumérico.                      | 20       | Condicional. | Obligatorio cumplimentarlo si se solicita aviso de puesta a disposición de la notificación por SMS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Teléfono fijo.                                         | Alfanumérico.                      | 20       | Opcional.    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipo complejo: Dirección Postal.                       |                                    |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| País.                                                  | Alfanumérico.                      | 4        | Condicional. | Atributo según catálogo del INE. Obligatorio cumplimentarlo si se establece el canal no telemático como canal preferente de notificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Provincia.                                             | Alfanumérico.                      | 2        | Condicional. | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997). Obligatorio cumplimentarlo si se establece el canal no telemático como canal preferente de notificación y el país es España.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Municipio.                                             | Alfanumérico.                      | 5        | Condicional. | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997). Obligatorio cumplimentarlo si se establece el canal no telemático como canal preferente de notificación y el país es España.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dirección.                                             | Alfanumérico.                      | 160      | Condicional. | Dirección. Obligatorio cumplimentarlo si se establece el canal no telemático como canal preferente de notificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Código postal.                                         | Alfanumérico.                      | 5        | Condicional. | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997). Obligatorio cumplimentarlo si se establece el canal no telemático como canal preferente de notificación y el país es España.                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipo complejo: Canales Notificación.                   |                                    |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Canal preferente de notificación.                      | Alfanumérico.                      | 1        | Opcional.    | Permite indicar, en el caso de personas físicas, el canal preferente para la recepción de las notificaciones, de acuerdo con la Ley 39/2015:<br>«1» = Notificación en papel.<br>«2» = Notificación por medios electrónicos (siendo la administración quién, para cada trámite, decidirá si se efectúa por comparecencia en sede electrónica o en DEHú, o en ambas, pero debiendo ser en todo caso accesible desde el Punto de Acceso General). |
| Solicita aviso de notificación por SMS.                | Booleano.                          |          | Opcional.    | Permite al interesado indicar si desea recibir por este canal aviso de puesta a disposición de la notificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Solicita aviso de notificación por correo electrónico. | Booleano.                          |          | Opcional.    | Permite al interesado indicar si desea recibir por este canal aviso de puesta a disposición de la notificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Tabla 3. Datos de Interesado

Los campos «Dirección postal», «Correo electrónico» o «Teléfono móvil» son condicionales de modo que, se pueden cumplimentar voluntariamente, en cualquier caso, pero deben cumplimentarse obligatoriamente si el canal de contacto en cuestión ha sido seleccionado expresamente en el campo «Canal preferente de notificaciones», en «Solicita aviso de puesta a disposición de la notificación por correo electrónico» o en «Solicita aviso de puesta a disposición de la notificación por SMS», respectivamente.

El campo «Canal preferente de notificaciones» no podrá tener el valor «1» para interesados obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones.

## D) Segmento de Asiento.

| Segmento de Asiento |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                         |
|---------------------|---------------|----------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0          |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                      |
| Descripción         | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                          |
| Modo de registro.   | Alfanumérico. | 2        | Obligatorio. | "01" = Registro presencial en Oficina de Asistencia en Materia de Registro.<br>"02" = Registro electrónico (desde sede electrónica, registros electrónicos generales o particulares u otros servicios electrónicos). |

## § 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

| Segmento de Asiento                                            |                                |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                                                     |                                |          |              |                                                                                                                                                                                            |
| Descripción                                                    | Tipo                           | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                |
| Tipo del registro.                                             | Alfanumérico.                  | 1        | Obligatorio. | "0" = Registro de entrada.<br>"1" = Registro de salida.                                                                                                                                    |
| Número de registro en la Entidad Registral de Origen o Inicio. | Alfanumérico.                  | 20       | Obligatorio. | Número de registro en la Entidad Registral de Origen o Inicio.                                                                                                                             |
| Fecha y hora de registro en Origen o Inicio.                   | Alfanumérico.                  | 19       | Obligatorio. | Formato AAAAMDDHHMSSZ.                                                                                                                                                                     |
| Timestamp de registro en Origen o Inicio.                      | Alfanumérico.                  | Variable | Opcional.    | Sello de tiempo del registro en Origen o Inicio.                                                                                                                                           |
| Fecha y hora de presentación por el interesado.                | Alfanumérico.                  | 19       | Obligatorio. | Formato AAAAMDDHHMSSZ. Coincidirá con la de registro si se registra en el mismo momento en el que se presenta por el interesado.                                                           |
| Timestamp de presentación por el interesado.                   | Alfanumérico.                  | Variable | Opcional.    | Sello de tiempo de la presentación por el interesado.                                                                                                                                      |
| «Abstract» o Resumen.                                          | Alfanumérico.                  | 240      | Obligatorio. |                                                                                                                                                                                            |
| Código SIA.                                                    | Alfanumérico.                  |          | Opcional.    | Código del procedimiento o servicio en el marco del cual se realiza la tramitación administrativa. Se obtendrá del Sistema de Información Administrativa.                                  |
| Número de expediente.                                          | Alfanumérico.                  |          | Opcional.    | Número del expediente objeto de la tramitación administrativa. Deberá emplearse el formato normalizado de Identificador de expediente establecido en la NTI de Expediente Electrónico.     |
| Código de asunto según destino.                                | Alfanumérico.                  | 16       | Opcional.    | Codificación del asunto en destino, si la solicitud incluye ese dato. Se procurará definir solicitudes que incluyan el código para permitir el manejo automatizado del asiento en destino. |
| Referencia externa.                                            | Alfanumérico.                  | 16       | Opcional.    | Cualquier referencia que el destino precise conocer y sea conocida por el solicitante (matrícula de vehículo, número de recibo cuyo importe se reclama, etc.).                             |
| Otros metadatos generales.                                     | Tipo complejo.<br>(Metadatos). |          | Condiciónal. | Secuencia de campos del tipo «Campo» y «Valor» empleados para transmitir atributos del asiento que atiendan a necesidades generales.                                                       |
| Otros metadatos particulares.                                  | Tipo complejo.<br>(Metadatos). |          | Opcional.    | Secuencia de campos del tipo «Campo» y «Valor» empleados para transmitir atributos del asiento que atiendan a necesidades particulares de la Unidad de Tramitación de Destino.             |
| Tipo complejo: Metadatos.                                      |                                |          |              |                                                                                                                                                                                            |
| Campo.                                                         | Alfanumérico.                  | 80       | Opcional.    | Nombre del metadato (general o particular) que se intercambia.                                                                                                                             |
| Valor.                                                         | Alfanumérico.                  | Variable | Opcional.    | Valor del metadato (general o particular) indicado en el campo «Campo» anterior.                                                                                                           |

Tabla 4. Datos de Asunto

El formato de las fechas y horas de registro y presentación es yyyyMMddHHmmssZ, donde Z representa la variación en horas y minutos respecto a GMT (Ejemplo: 20200917124020+0200).

Los campos «Otros metadatos generales», «Otros metadatos particulares», «Campo» y «Valor» permiten intercambiar otros metadatos relativos al asiento adicionales a los ya transmitidos en campos nativos de la norma SICRES.

En el caso de «Otros metadatos generales», el listado de atributos a intercambiar (es decir, el listado de posibles contenidos del campo «Campo») será acordado y fijado por las Administraciones Públicas, con independencia de la aprobación de la NTI y pudiendo ser modificado a lo largo del tiempo. Los atributos de este listado podrán tener carácter opcional, condicional u obligatorio, por lo que deberán ser implementados por todas las Entidades Registrales.

En el caso de «Otros metadatos particulares», el listado de atributos a intercambiar (es decir, el listado de posibles contenidos del campo «Campo») será determinado por la Unidad de Tramitación de Destino que lo desee atendiendo a sus necesidades particulares, pudiendo establecerse un único listado a emplear por todos los orígenes, o listados particulares para determinados orígenes. Estos atributos serán siempre opcionales.

#### E) Segmento de Anexo.

Este segmento comprende datos e información relativa a los documentos electrónicos que son objeto de registro e intercambio. En el caso de justificantes de registro, su intercambio como documento anexo es opcional.

El segmento contiene la referencia única del documento electrónico a intercambiar. Esta referencia única consiste en un conjunto de campos con metadatos que permiten al destino la identificación unívoca del documento, la localización del repositorio en el que se encuentra almacenado y, en su caso, la acreditación de permisos para su acceso. Los campos y formatos de la referencia única del documento serán acordados y establecidos por las Administraciones Públicas al margen de esta NTI y pudiendo ser modificados a lo largo del tiempo. Esta información se recoge en la «Especificación del Sistema de referenciación de

## § 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

documentos en las AAPP» del Foro por el Documento Electrónico – Documentación para la Tramitación Automatizada (<https://administracionelectronica.gob.es/comunidades/verPestanaDocumentacion.htm?idComunidad=141>).

Este segmento es opcional y puede declararse de forma múltiple.

| Segmento de Anexo             |                                                                                         |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Opcional<br><input checked="" type="checkbox"/> Múltiple                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                    |                                                                                         |          |              |                                                                                                                                                                               |
| Descripción                   | Tipo                                                                                    | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                   |
| Nombre del fichero anexo.     | Alfanumérico.                                                                           | 80       | Obligatorio. | Nombre del fichero original, incluyendo la extensión del fichero.                                                                                                             |
| Identificador de fichero.     | Alfanumérico.                                                                           | 50       | Obligatorio. | Se compondrá siguiendo la normalización definida en el Anexo 1B.                                                                                                              |
| Tipo de anexo.                | Alfanumérico.                                                                           | 2        | Obligatorio. | Indica el tipo de documento:<br>– '01' = Justificante de registro.<br>– '02' = Documento adjunto.<br>– '03' = Otro.                                                           |
| Tipo MIME.                    | Alfanumérico.                                                                           | 80       | Opcional.    | Tipo del fichero Anexo.                                                                                                                                                       |
| Anexo.                        | Tipo complejo (Especificación del Sistema de referenciación de documentos en las AAPP). |          | Opcional.    | Metadatos y referencia al documento electrónico registrado e intercambiado. Su estructura cumplirá la Especificación del Sistema de referenciación de documentos en las AAPP. |
| Resumen.                      | Alfanumérico.                                                                           | 160      | Opcional.    | Texto con descripción breve del contenido y naturaleza del anexo.                                                                                                             |
| Código del formulario.        | Alfanumérico.                                                                           | 80       | Opcional.    | Código del formulario o documento normalizado anexo.                                                                                                                          |
| Otros metadatos generales.    | Tipo complejo. (Metadato).                                                              |          | Opcional.    | Secuencia de campos del tipo «Campo» y «Valor» empleados para transmitir atributos del anexo que atiendan a necesidades generales.                                            |
| Otros metadatos particulares. | Tipo complejo. (Metadato).                                                              |          | Condicional. | Secuencia de campos del tipo «Campo» y «Valor» empleados para transmitir atributos del anexo que atiendan a necesidades particulares de la Unidad de Tramitación de Destino.  |
| Observaciones.                | Alfanumérico.                                                                           | 160      | Opcional.    | Observaciones del fichero adjunto.                                                                                                                                            |
| Tipo complejo: Metadato.      |                                                                                         |          |              |                                                                                                                                                                               |
| Campo.                        | Alfanumérico.                                                                           | 80       | Opcional.    | Nombre del metadato (general o particular) que se intercambia.                                                                                                                |
| Valor.                        | Alfanumérico.                                                                           | Variable | Opcional.    | Valor del metadato (general o particular) indicado en el campo «Campo» anterior.                                                                                              |

Tabla 5. Datos de Anexo

F) Segmento de Internos y Control.

| Segmento de Internos y Control     |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|---------------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                         |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Descripción                        | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Identificador de Intercambio.      | Alfanumérico. | 33       | Obligatorio. | Identificador de Intercambio único de la operación. Se compondrá siguiendo la normalización definida en el Anexo 1 A.                                                                                                                                                         |
| Tipo de transporte de entrada.     | Alfanumérico. | 2        | Opcional.    | Formas de llegada al registro de entrada:<br>– '01' = Servicio de Mensajeros.<br>– '02' = Correo postal.<br>– '03' = Correo postal certificado.<br>– '04' = Burofax.<br>– '05' = En mano.<br>– '06' = Fax.<br>– '07' = Otros.<br>– '08' = Otros medios electrónicos.          |
| Número de transporte de entrada.   | Alfanumérico. | 40       | Opcional.    | Referencia del transporte. Código. En el caso de certificados, número del mismo.                                                                                                                                                                                              |
| Nombre de usuario.                 | Alfanumérico. | 80       | Opcional.    | Nombre del usuario de Origen.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Contacto de usuario.               | Alfanumérico. | 160      | Opcional.    | Contacto del usuario de Origen (teléfono o dirección de correo electrónico).                                                                                                                                                                                                  |
| Aplicación y versión emisora.      | Alfanumérico. | 20       | Opcional.    | Identifica la aplicación y su versión.                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tipo de Anotación.                 | Alfanumérico. | 2        | Obligatorio. | Indica el motivo de la anotación (siguiendo la normalización definida en el apartado V.2). Los únicos valores posibles para el mensaje de datos de intercambio son:<br>– '01' = Pendiente (sin Identificador de Intercambio).<br>– '02' = Envío.<br>– '03' = Reenvío.         |
| Descripción del Tipo de Anotación. | Alfanumérico. | 160      | Opcional.    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Documentación física y/o soportes. | Número.       | 1        | Obligatorio. | Indica si el fichero va acompañado de documentación física.<br>– '1' = Acompaña documentación física (u otros soportes) requerida.<br>– '2' = Acompaña documentación física (u otros soportes) complementaria.<br>– '3' = No acompaña documentación física ni otros soportes. |
| Observaciones del apunte.          | Alfanumérico. | 160      | Opcional.    | Observaciones del registro de datos de intercambio recogidos por el funcionario de registro.                                                                                                                                                                                  |
| Indicador de prueba.               | Número.       | 1        | Opcional.    | Indica si el asiento registral es una prueba.<br>– '0' = Normal.<br>– '1' = Prueba.                                                                                                                                                                                           |

## § 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

| Segmento de Internos y Control                        |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                                            |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Descripción                                           | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Identificador de intercambio previo.                  | Alfanumérico. | 33       | Opcional.    | En caso de que el intercambio registral se trate de una rectificación de un intercambio previo, es decir, se trate de un envío como consecuencia de haber confirmado por error un registro recibido, este campo permitirá vincular este intercambio registral con el previo. |
| Código Entidad Registral de Inicio.                   | Alfanumérico. | 21       | Obligatorio. | Código único de la Entidad Registral de Inicio obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4.                                                                                                                                                             |
| Decodificación Entidad Registral de Inicio.           | Alfanumérico. | 120      | Opcional.    | Descripción de la Entidad Registral de Inicio.                                                                                                                                                                                                                               |
| Código de la Unidad de Tramitación de Inicio.         | Alfanumérico. | 21       | Opcional.    | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4.                                                                                                                                                                                               |
| Decodificación de la Unidad de Tramitación de Inicio. | Alfanumérico. | 120      | Opcional.    | Descripción de la Unidad de Tramitación Inicio.                                                                                                                                                                                                                              |

Tabla 6. Datos de Internos y Control

Las consideraciones a tener en cuenta para asignar valor al campo 'Documentación física y/o soportes' son:

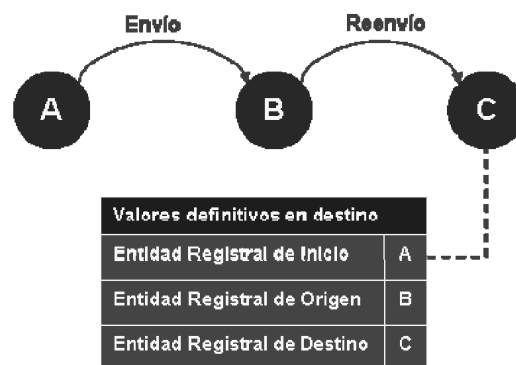
i. Acompaña documentación física (u otros soportes) requerida ('1'). Indica que el mensaje de datos de intercambio debe ser tratado junto con documentación física (u otros soportes) necesaria para su trámite. Por tanto, no se puede aceptar y reenviar (si aplica) el fichero de intercambio hasta que toda la documentación física requerida haya sido recibida en la Entidad Registral de destino. Tampoco se puede dar número de registro oficial a la entrada, dándole temporalmente el tratamiento de 'pre-asiento', hasta disponer de la documentación física requerida.

Ejemplo de este caso, sería un intercambio en el que se realiza copia electrónica auténtica sólo de una parte de los documentos presentados, o cuando dichas copias no se pueden realizar (no se dispone de medios o el soporte no permite la digitalización correcta, como en el caso de sobres cerrados).

ii. Acompaña documentación física (u otros soportes) complementaria ('2'). Indica que se envía documentación física (u otros soportes) que acompaña al mensaje de datos de intercambio, pero que ésta no es estrictamente necesaria para su trámite. Por tanto, se podría aceptar, pero no se podría reenviar (si aplica) el fichero de intercambio hasta que toda la documentación física haya sido recibida en la Entidad Registral de destino.

iii. No acompaña documentación física ni otros soportes ('3'). Indica que el mensaje de datos de intercambio no se acompaña de ninguna documentación física ni otros soportes. Por tanto, se podría aceptar y reenviar (si aplica) el fichero de intercambio en cuanto llegue a la Entidad Registral de destino.

Además, este segmento incorpora la posibilidad de incluir información sobre la Entidad Registral de Inicio, cuya localización es necesaria para que un mensaje de datos de intercambio, que ha sido rechazado, pueda ser reenviado a la Entidad Registral que originó el proceso de intercambio, sin perder el rastro de la Entidad Registral que generó el reenvío. El modo en que el mensaje de datos de intercambio es reenviado a la Entidad Registral de Inicio se desarrolla en el apartado V de esta norma.

**Figura 3.** Diferenciación Entidad Registral de Inicio - Entidad Registral de Origen

Del mismo modo, el segmento incorpora también la posibilidad de incluir información sobre la Unidad de Tramitación de Inicio.

G) Segmento de Formulario Genérico.

| Segmento de Formulario Genérico |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Opcional<br><input checked="" type="checkbox"/> Único |
|---------------------------------|---------------|----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                      |               |          |              |                                                                                           |
| Descripción                     | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                               |
| Expone.                         | Alfanumérico. | 4000     | Obligatorio. | Exposición de los hechos y antecedentes relacionados con la solicitud.                    |
| Solicita.                       | Alfanumérico. | 4000     | Obligatorio. | Descripción del objeto de la solicitud.                                                   |

Tabla 7. Datos de Formulario Genérico

Este segmento opcional permite el intercambio del contenido de los formularios de propósito general que se implementan en los registros electrónicos.

Si se utiliza, además de incluir los datos específicos de este segmento, el formulario genérico se deberá incluir como documento anexo en el segmento de Anexo.

Esto permite que se puedan intercambiar formularios genéricos tanto con registros electrónicos con registros presenciales.

#### IV.3 Estructura y contenido del mensaje de control.

La entidad mensaje de control en SICRES 4.0 es un fichero que contiene la información de control y notificación acerca del estado de una operación de intercambio.

A continuación se definen los campos que componen un mensaje de control a utilizar, no así, el formato en que se implementen dentro del sistema de gestión de intercambio.

| Segmento de Mensaje de Control            |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|---------------|----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                                |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Descripción                               | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Código Entidad Registral de Origen.       | Alfanumérico. | 21       | Obligatorio. | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4.                                                                                                                                                                                                                                |
| Código Entidad Registral de Destino.      | Alfanumérico. | 21       | Obligatorio. | Código único obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4.                                                                                                                                                                                                                                |
| Identificador de Intercambio.             | Alfanumérico. | 33       | Obligatorio. | Identificador de Intercambio único de la operación. Se compondrá siguiendo la normalización definida en el Anexo 1A.                                                                                                                                                                                          |
| Tipo de mensaje.                          | Alfanumérico. | 2        | Obligatorio. | Indica el tipo de mensaje (siguiendo la normalización definida en el apartado V.3). Los valores que el tipo de mensaje de control puede tomar son:<br>– '01' = ACK (aceptación).<br>– '02' = Error.<br>– '03' = Confirmación.<br>– '04' = ACK a Confirmación.<br>– '05' = Rechazo.<br>– '06' = ACK a Rechazo. |
| Descripción del mensaje.                  | Alfanumérico. | 1024     | Opcional.    | Texto descriptivo del mensaje de control.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Número de registro de entrada en destino. | Alfanumérico. | 20       | Opcional.    | Número de registro de entrada en la Entidad Registral destino. Utilizado para completar el ciclo de envío.                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha y hora de entrada en destino.       | Alfanumérico. | 19       | Opcional.    | Formato AAAAMDDHHMMSSZ.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| Segmento de Mensaje de Control |               |          |              | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio<br><input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|---------------|----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 4.0                     |               |          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Descripción                    | Tipo          | Longitud | Obligación   | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Indicador de prueba.           | Número.       | 1        | Obligatorio. | Indica si el mensaje es una prueba.<br>– '0' =Normal.<br>– '1' =Prueba.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Identificador de fichero.      | Alfanumérico. | 50       | Opcional.    | Identificador del mensaje de datos que se tiene que reenviar en caso de error. Se compondrá siguiendo la normalización definida en el Anexo 1 B, con tipo de fichero = '01' (anexo).<br>Es opcional y múltiple, dado que el error puede producirse durante el envío de cualquiera de los ficheros: mensaje de datos de intercambio y Anexos (opcionales y múltiples). |
| Código de error.               | Alfanumérico. | 4        | Opcional.    | Identifica el tipo de error que se ha producido durante el envío del mensaje de datos de intercambio.<br>Se compondrá siguiendo la normalización definida en el Anexo 1.D.<br>Este valor sólo será aplicable en el caso de que el campo 'Tipo de Mensaje' tome el valor 'Error', codificado como '02'.                                                                |

Tabla 8. Datos de Mensaje de control

### V. Descripción y estados del intercambio

En este apartado se describen los posibles estados en los que se puede encontrar el apunte registral objeto del intercambio.

Tal y como se introdujo en el apartado IV.1, el proceso de intercambio inicia y finaliza en la Entidad Registral Origen, ya sea en el propio ciudadano o en la Unidad de Tramitación de Origen.

A lo largo de todo este proceso, Entidad Registral Origen y Destino se informan mutuamente sobre el estado del intercambio a través de sus respectivos campos:

- Campo 'Tipo de anotación' del segmento de datos 'Internos y Control' del mensaje de datos de intercambio que emite la Entidad Registral Origen y destino.
- Campo 'Tipo de mensaje' de los mensajes de control que se envía.

De esta forma, el control sobre el estado del asiento registral a lo largo del proceso de intercambio se gestiona y controla de manera conjunta entre Origen y destino.

El inicio del intercambio viene marcado por la generación por parte de la Entidad Registral Origen del mensaje de datos de intercambio cuyo campo 'Tipo de anotación' tiene valor de *Pendiente*. El intercambio finaliza cuando, después de que la Entidad Registral de destino haya notificado a la Entidad Registral de Origen el asentimiento del intercambio enviándole un mensaje de control de tipo *confirmación*, esta Entidad Registral de Origen acepta el mensaje devolviéndole a la Entidad Registral de Destino un mensaje de control de tipo *ack*.

Las Entidades Registrales deben implementar mecanismos y procedimientos que eviten la duplicación de asientos en caso de recepciones múltiples. Las herramientas para esta implementación son los datos 'Identificador de Intercambio', 'Identificador de Fichero' y 'Número de Secuencia'.

#### V.1 Generación del Identificador de Intercambio.

La aplicación de registro de la Entidad Registral Origen que interviene en el proceso de intercambio, es responsable de la generación de un identificador de intercambio único para cada operación en el espacio de intercambio del tipo:

<Código Entidad Registral Origen>\_<AA>\_<Número Secuencial>

Este identificador se mantiene durante todo el proceso de intercambio tanto en el sistema de gestión de intercambio como en la aplicación de registro de la Entidad Registral destino. En el apartado Anexo 1A se describen las reglas para la generación de este identificador.

#### V.2 Estados en el mensaje de datos de intercambio.

## § 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

Los estados que registra el mensaje de datos de intercambio en el campo de 'Tipo de anotación' son:

- i. Pendiente ('01'): Indica que el mensaje de datos de intercambio está pendiente de envío al sistema de intercambio y que está pendiente de la asignación de un identificador del intercambio para iniciar el proceso.
- ii. Envío ('02'): Indica que el mensaje de datos de intercambio está en pleno proceso de intercambio, y por tanto, ha partido desde la Entidad Registral de Origen pero está pendiente aún de convertirse en registro en firme por la Entidad Registral de destino.
- iii. Reenvío ('03'): Indica que el mensaje de datos de intercambio es enviado de nuevo desde la Entidad Registral de destino.

La razón para el reenvío es, generalmente, que el destino indicado en el primer envío no corresponde. Cuando se da esta situación, la Entidad Registral de destino puede identificar la Entidad Registral de destino correcta y reenviarlo a ésta en lugar de rechazar el envío que realizó la Entidad Registral Origen.

Esta secuencia de envíos y los valores que toma el campo 'Tipo de anotación' aparecen en la siguiente figura.

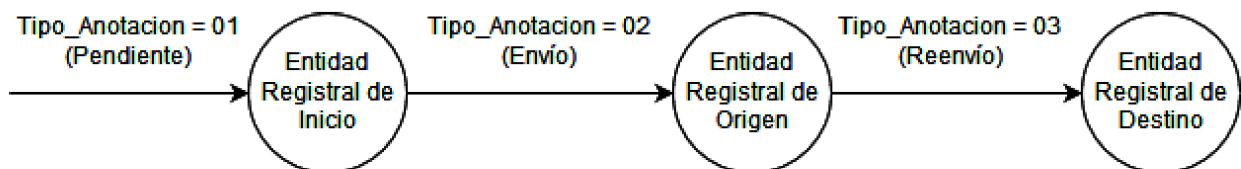


**Figura 4.** Tipo de anotación en mensaje de datos de intercambio en caso de reenvío

#### V.3 Estados en los mensajes de control.

La información de estado del intercambio que se refleja en los mensajes de control a través de los siguientes valores de 'Tipo de mensaje':

- i. ACK-aceptación ('01'): Notifica la recepción correcta del mensaje de datos de intercambio desde un punto de vista exclusivamente técnico, por lo que no constituye la confirmación de finalización correcta de todo el proceso de intercambio.

A continuación, se muestra una figura explicativa de la emisión de un mensaje de control tipo aceptación:

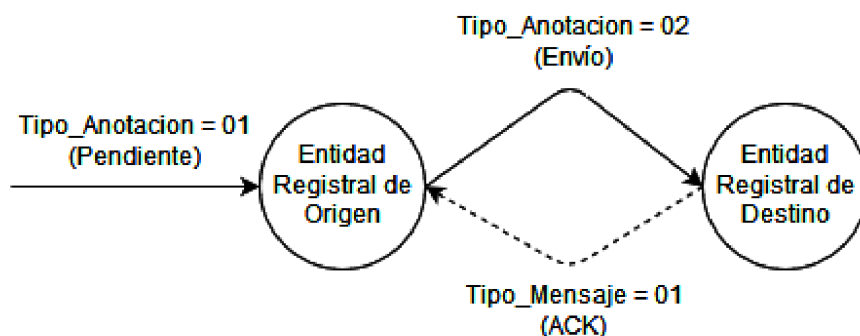


**Figura 5.** Emisión de mensaje de control ACK tras la recepción correcta del mensaje de datos de intercambio

Los mensajes de control de aceptación deberán emitirse también para notificar la recepción correcta desde el punto de vista técnico de los mensajes de control de tipo confirmación. En la figura 10 se muestra la emisión de este mensaje en tal escenario.

ii. Error ('02'): Notifica la recepción errónea o incompleta del mensaje de datos de intercambio desde un punto de vista técnico. Los posibles tipos de errores que se pueden dar se identifican mediante un rango de error y el propio código de error. Este mensaje de control refleja el tipo de error a través de la codificación de errores que se detalla en el Anexo 1.D.

La siguiente figura refleja la emisión de un mensaje de control tipo Error:

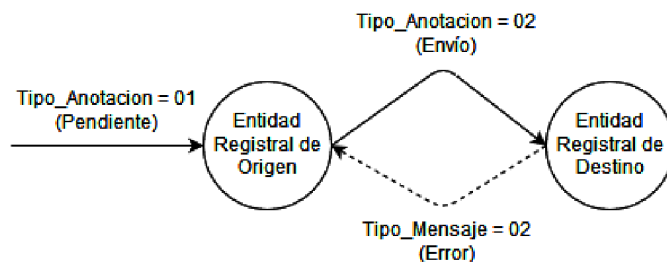


**Figura 6.** Emisión de mensaje de control tipo Error tras la recepción errónea del mensaje de datos de intercambio

Ante esta situación, la Entidad Registral de Origen ('A') puede enviar el mensaje de datos de intercambio a la Entidad Registral de destino ('B'), reenviarlo o rechazarlo.

iii. Confirmación ('03') y ACK Confirmación ('04'): Una vez recibido el mensaje de datos de intercambio y todos sus documentos anexos, se acepta que el proceso de intercambio se ha realizado con éxito y, por tanto, se notifica a la Entidad Registral de Origen o Inicio que la recepción ha sido correcta confirmando por tanto el asentimiento del intercambio completado.

La figura que sigue, muestra la secuencia que provoca la emisión de un mensaje de control tipo confirmación y la correspondiente aceptación de la confirmación:

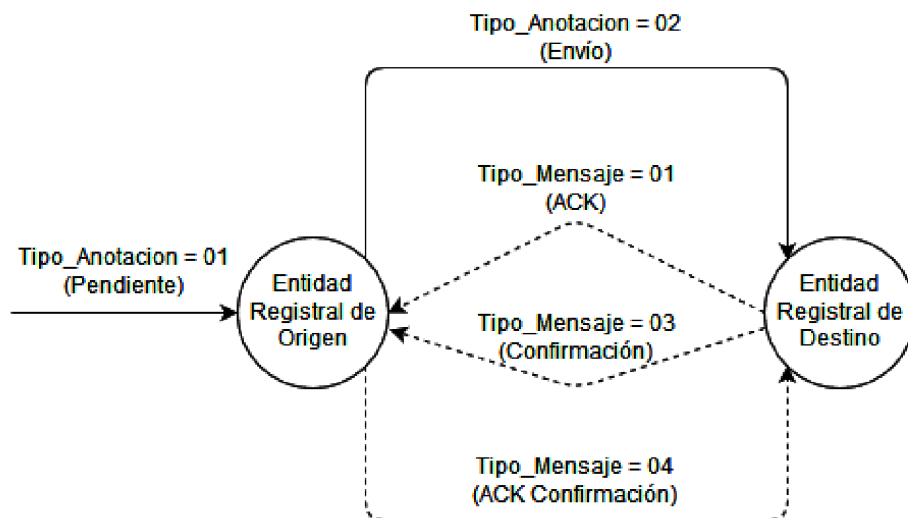


**Figura 7.** Envío de mensaje de control tipo Confirmación tras la recepción correcta del mensaje de datos de intercambio y sus anexos

El asentimiento es necesario para el correcto funcionamiento de los flujos de intercambio definidos, por lo que debe ser implementado por todas las Entidades Registrales para el intercambio de los asientos. El asentimiento permite confirmar que el asiento registral es correcto y corresponde a la Entidad Registral de destino por lo que debe emitirse tanto tras la recepción de un mensaje de datos de intercambio con 'Tipo de anotación' envío como si se trata de un *reenvío*.

La Entidad Registral de Destino deberá reenviar el Mensaje de Control de confirmación si pasado un periodo de tiempo (predefinido en cada sistema de intercambio) no recibe de la Entidad Registral de Origen o Inicio el Mensaje de Control de *ACK Confirmación*.

iv. Rechazo ('05') y ACK Rechazo ('06'): Indica que el mensaje de datos de intercambio no ha sido aceptado por la Entidad Registral de destino.

En caso de rechazo, el mensaje de datos de intercambio será enviado siempre a la Entidad Registral de Inicio.

La Entidad Registral de Destino deberá reenviar el Mensaje de Control de rechazo si pasado un periodo de tiempo (predefinido en cada sistema de intercambio) no recibe de la Entidad Registral de Inicio el Mensaje de Control de ACK Rechazo.

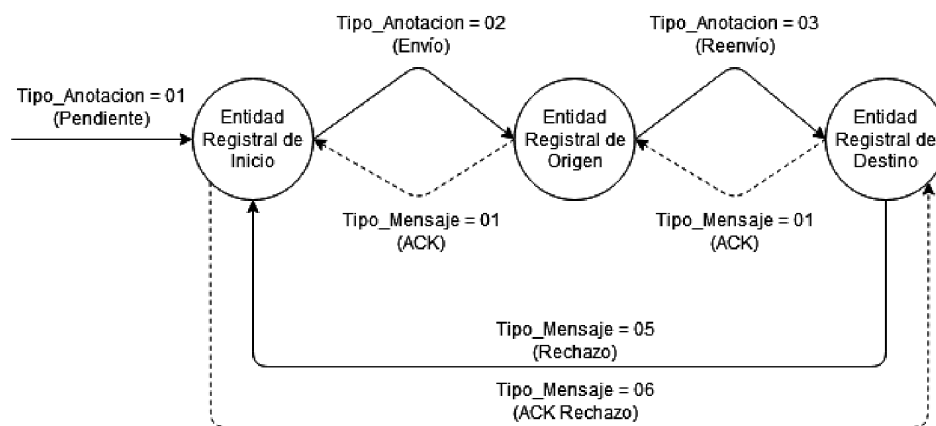


**Figura 8.** Tipo de anotación en mensaje de datos de intercambio en caso de rechazo

### **VI. Funciones y requisitos del sistema de intercambio.**

El sistema de intercambio utilizado para emisión y recepción de los mensajes definidos en los apartados anteriores funciona, en el espacio de intercambio SICRES, como elemento responsable de:

- i. Centralizar el registro de operaciones de intercambio y garantizar la trazabilidad de las mismas.
- ii. Gestionar la situación temporal de los 'pre-asientos registrales'.
- iii. Proporcionar la seguridad en el transporte de la información a través de mecanismos de encriptación en el mensaje de datos de intercambio.
- iv. Firma electrónica del mensaje de datos de intercambio.

Como ya se ha indicado, esta norma no establece los requisitos tecnológicos concretos que deben proporcionar el sistema que da soporte a un intercambio de asientos registrales, ya que SICRES4.0 es independiente de la tecnología o plataforma sobre la que se realice la transmisión de los elementos que forman el intercambio propiamente dicho.

No obstante, sí se establecen unos principios básicos que deben ser cubiertos por el sistema de intercambio que se utilice, como son:

- i. Integridad: Garantía de que la información no es modificada en los procesos de intercambio.
- ii. Confidencialidad: Disponibilidad de la información solamente para usuarios autorizados.
- iii. Autenticidad: Legitimidad del origen de la información.
- iv. No repudio: Imposibilidad de negación ante terceros del envío y/o recepción por parte del emisor y/o receptor de la información.
- v. Accesibilidad: Posibilidad de acceso eficiente sólo para entidades autorizadas.

A continuación se desarrollan estos requisitos de seguridad y, posteriormente, las funciones que debe proporcionar el sistema de intercambio.

#### **VI.1 Requisitos de seguridad.**

##### **a) Autenticación de los sistemas implicados.**

Además de la implementación de las políticas de seguridad para los usuarios de la plataforma de intercambio, se asegura la identidad de cada uno de los sistemas intervinientes en el espacio de intercambio.

Así, todos los sistemas que participen en el proceso de intercambio, incluidos los sistemas de las Entidades Registrales de Origen y Destino, están correctamente identificados y validados en el espacio de intercambio.

## b) Integridad.

La plataforma de intercambio proporciona los mecanismos necesarios, a fin de garantizar que el contenido completo de los mensajes de datos intercambiados permanezca inalterado durante el proceso de intercambio.

Este punto se asegura a través del protocolo de transporte de mensajes entre las Entidades Registrales de Origen y Destino que utilice el sistema de intercambio, y la tecnología de transmisión de datos.

## c) Garantía de no repudio.

La plataforma de intercambio provee de los mecanismos necesarios para garantizar el no repudio del mensaje de datos de intercambio.

## VI.2 Gestión del proceso de intercambio.

Como ya se ha mencionado, para iniciar el intercambio, la aplicación de registro de la Entidad Registral Origen genera el mensaje de datos de intercambio de forma completa y lo envía al sistema de gestión de intercambio.

La plataforma de intercambio es responsable de verificar la validez del mensaje de datos de intercambio según el formato establecido en esta norma.

Además, el sistema de gestión de intercambio es el encargado de garantizar la transmisión entre los sistemas de la Entidad Registral Origen y destino.

Posteriormente, la aplicación de registro de la Entidad Registral destino es la responsable de interpretar de forma correcta el fichero intercambiado.

Hasta que el intercambio concluye, la plataforma de intercambio tiene la misión de resolver de forma correcta la situación temporal del 'pre-asiento registral' que desaparece cuando se produce la recepción completa de todos los ficheros que pudieran constituir un envío.

Dentro de cada espacio de intercambio debe definirse un conjunto de reglas que permitan la gestión del intercambio entre Entidades Registrales a través de un sistema de intercambio. Estas reglas permiten definir los mecanismos y herramientas para realizar el intercambio en condiciones adecuadas incluyendo:

- i. La tecnología de comunicación entre los distintos agentes del intercambio.
- ii. Los mecanismos y procedimientos específicos para el envío y recepción de ficheros, y para garantizar la integridad y seguridad de los envíos.
- iii. Las políticas específicas de protección de datos que deben ser de aplicación.
- iv. Los mecanismos de trazabilidad de los intercambios y la información que se registre sobre los mismos.
- v. Procedimientos detallados de gestión de errores y excepciones.

## a) Gestión de envíos de mensajes y anexos.

La plataforma de intercambio debe realizar una gestión adecuada del envío de mensajes y los posibles documentos anexos asociados, que garantice la correcta identificación del registro completo en la Entidad Registral de destino y su posterior almacenamiento.

## b) Gestión del flujo.

Las operaciones de intercambio tienen definido un estado (definidos en el apartado V de la presente norma) en el que se indica la fase lógica dentro del proceso de intercambio en la que se encuentra el fichero, y los posibles eventos que pueden ocurrir.

## c) Evitar duplicados.

El sistema de gestión de intercambio contiene los mecanismos necesarios para garantizar que los asientos que se envíen o reciban por duplicado de manera errónea, sean identificados como tales.

Las Entidades Registrales deben implementar mecanismos y procedimientos que eviten la duplicación de asientos en caso de que se reciban varias veces, utilizando los datos 'Identificador de Intercambio', 'Identificador de Fichero' y 'Número de Secuencia'.

## d) Gestión de mensajes.



El sistema de intercambio dispone de funcionalidades de gestión de mensajes de actividad, a fin de proporcionar información de seguimiento a la Entidad Registral de Origen, una vez realizado el intercambio, tal y como se describe en el apartado V.

La gestión y conservación de los anexos, entendidos éstos como documentos electrónicos, se definen y normalizan en la *NTI de Política de gestión de documentos electrónicos*.

e) Conservación de la información del asiento registral.

Cuando los pre-asientos registrales intercambiados no se convierten en asientos firmes en la Entidad Registral de destino, ésta no debe conservar el mensaje de datos de intercambio ni sus documentos adjuntos. Únicamente debe conservar traza de la transacción de intercambio realizada.

VI.3 Soporte del modo de prueba.

El sistema de gestión de intercambio debe disponer de la capacidad de soportar el modo de prueba en el proceso de intercambio, de tal forma que permita realizar pruebas de intercambio.

El modelo de datos incluye un identificador para mensajes de datos de intercambio que indica que son una prueba que aparece detallado en los apartados IV.2 y IV.3.

VI.4 Directorios unificados de organismos, entidades y unidades.

En el sistema de intercambio se deberán emplear códigos de identificación unívoca de las Entidades Registrales y Unidades de Tramitación que actúan como emisoras o receptoras de asientos registrales (campos de Entidades Registrales y Unidades de Tramitación de los segmentos «De Origen», «De Destino» y «De internos y control»). Para ello, podrán emplearse los siguientes directorios unificados:

i. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3): directorio que, cumpliendo con el artículo 9 del Real Decreto 4/2010, codifica de forma unívoca, tanto los organismos, órganos y unidades de tramitación de las administraciones públicas, como las Oficinas de Registro y atención al ciudadano, y mantiene información sobre ellos y las relaciones entre ellos.

ii. Directorio de Entidades (DIRE): directorio que mantiene información sobre personas jurídicas del ámbito privado y su estructura organizativa, asignando códigos de identificación unívoca a las posibles unidades de tal estructura.

iii. Otros directorios unificados que puedan crear y acordar las administraciones públicas.

Los códigos de estos directorios podrán también ser empleados para identificar y facilitar la obtención de información complementaria o adicional sobre los interesados (campo «Código de Directorios unificados» del «Segmento de Interesado»).

VI.5 Control y gestión de errores.

La plataforma de intercambio es responsable de realizar una gestión adecuada de los errores y excepciones que puedan ocurrir durante el proceso de intercambio, que facilite la restauración de información en la medida de lo posible.

a) Tipología de errores de intercambio.

Los principales errores que pueden ocurrir durante el intercambio registral pueden clasificarse, en base a la naturaleza del error, como:

i. Errores lógicos: relativos a errores en las validaciones en estructura y/o en contenido de los ficheros de intercambio y/o en direcciones de origen o destino. En definitiva, cualquier error no achacable a un problema tecnológico, pero que provoca que el resultado del intercambio no sea exitoso.

ii. Errores físicos: relativos a errores que se pueden asociar con la tecnología que interviene en el proceso de intercambio, como la no disponibilidad de máquinas, de elementos de la infraestructura de software, excepciones de código no controladas y otros.

iii. Errores de transmisión de datos: relativos a errores que pueden ocurrir durante la transmisión de datos debido a problemas en las comunicaciones.

La codificación de los errores aparece en el Anexo 1.D.

| Tipo de error                    |                                                    | Definición                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Errores lógicos.                 | Errores de validación de los datos de intercambio. | Ocurren al resultar erróneas las validaciones lógicas de los datos del intercambio en formatos, datos requeridos y correspondencia entre descripciones de contenido y el contenido de los datos de intercambio. |
|                                  | Errores de direccionamiento.                       | Ocurren cuando la identidad del remitente o destinatario reflejada en el mensaje de datos de intercambio no se corresponde con el que debería enviar o recibir la información.                                  |
|                                  | Errores en las reglas de intercambio.              | Aparece un evento no esperado durante el intercambio registral.                                                                                                                                                 |
|                                  | Errores de ciclo de envío no completado.           | No se puede completar el ciclo de envío completamente.                                                                                                                                                          |
| Errores físicos.                 |                                                    | Se producen cuando ocurren errores, hardware o software, en alguno de los sistemas intervinientes.                                                                                                              |
| Errores de transmisión de datos. |                                                    | No se puede producir el intercambio, debido a que el sistema de destino o el de Origen no están disponibles.                                                                                                    |

Tabla 9. Descripción de errores de intercambio

#### b) Errores lógicos.

Descripción de los errores lógicos:

i. Errores de validación de los datos de intercambio. Ocurren al resultar erróneas las validaciones lógicas de los datos del intercambio en formatos, datos requeridos y correspondencia entre descripciones de contenido y el contenido de los datos de intercambio.

ii. Errores de direccionamiento. Ocurren cuando la identidad del remitente o destinatario reflejada en el mensaje de datos de intercambio no se corresponde con el que debería enviar o recibir la información.

iii. Errores en las reglas de intercambio. Aparece un evento no esperado durante el intercambio registral.

iv. Errores de ciclo de envío no completado. No se puede completar el ciclo de envío completamente.

Tratamiento de los errores lógicos:

i. Errores de validación de los datos de intercambio. En el momento que se detecte esta falta de integridad en los datos de intercambio, se deberá interrumpir el proceso marcando como erróneo el mensaje de datos de intercambio. A continuación se deberá notificar al Origen de que no se ha podido interpretar correctamente los datos, informándole del código de error lógico ocurrido.

Una vez notificado, la Entidad Registral de Origen se dispondrá a analizar la naturaleza del error para realizar acciones de subsanación:

1. Si es relativo a una composición errónea del mensaje de datos de intercambio y anexos asociados, deberá recomponerlos y retransmitirlos.

2. Si el error es debido a una corrupción de datos durante la transmisión deberá simplemente retransmitirlos.

La operación deberá ser registrada como errónea en el log de operaciones del sistema de gestión del intercambio.

ii. Errores de direccionamiento. Se pueden producir por errores en la dirección del remitente o en el destinatario.

Si se produce un error en los datos del destinatario, es posible que sucedan dos escenarios:

1. Los datos llegan a una Entidad Registral de destino no esperada. En este caso, la Entidad destino deberá rechazar el registro recibido y notificar a la Entidad Origen de la ocurrencia de este suceso a través del sistema de gestión de intercambio.

2. Los datos llegan a un destino no esperado fuera del espacio de intercambio registral, es decir, no es enviado a una Entidad Registral. El error se podrá identificar por un aviso de error de direccionamiento proporcionado por el sistema de gestión de intercambio (por ejemplo 'destino inalcanzable'), o al no recibirse la confirmación de la entrega pasado un tiempo preestablecido por parte de la Entidad Registral de Origen.

§ 103 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos

---

El tratamiento de estos errores se llevaría a cabo a través de la realización retransmisiones desde el sistema de intercambio o desde la Entidad Registral Origen, una vez solucionado el error de direcciones.

Si se produce un error en los datos del remitente, es posible que sucedan dos escenarios:

1. Se recibe una confirmación de entrega en una Entidad Registral de Origen no esperada. En este caso, la Entidad Origen deberá rechazar la confirmación.
2. La confirmación de entrega es enviada a una dirección fuera del espacio de nombres del intercambio registral. En este caso el error se detectará si la entidad Origen no recibe la confirmación de la entrega en un tiempo preestablecido o si al enviar la confirmación se produce un aviso de error de direccionamiento, por ejemplo 'destino inalcanzable'.

Para tratar los errores de destinatario se intentarán retransmisiones desde el sistema de intercambio o desde la Entidad Registral destino, una vez solucionado el error de direcciones.

Los errores de direcciones pueden estar motivados por entradas erróneas en el Directorio Común. En estos casos, se debe detectar (normalmente al aparecer errores de direccionamiento) y realizar la corrección de la entrada incorrecta.

Las operaciones anteriormente indicadas deberán ser registradas como erróneas en el log de operaciones del sistema de gestión de intercambio.

iii. Errores en las reglas de intercambio. Este error ocurrirá si aparece un evento no esperado durante el intercambio registral (por ejemplo, se recibe un segundo mensaje de control de confirmación de entrega correcta para un mismo Identificador de Intercambio).

En este caso, el sistema de gestión de intercambio se vuelve inconsistente, por lo que se deberá registrar el elemento que ha producido el evento, y realizar una notificación para solucionar el problema.

iv. Errores de ciclo de envío no completado. Este error ocurrirá si no se hubiera podido cerrar el ciclo de envío completo, al interrumpirse en alguno de sus pasos. Se detecta al sobre pasarse los límites de tiempo esperados para que un paso del ciclo se realice.

El Origen de este error puede ser variado, debido tanto a problemas lógicos como físicos. El tratamiento normal para estos casos es la retransmisión de los datos.

La operación errónea deberá ser registrada en el log del sistema de gestión de intercambio, indicando los reintentos efectuados y si fueron exitosos o no. Si al efectuar el número de reintentos determinado no se consiguiera cerrar el ciclo, el conjunto de datos objeto del error deberá ser marcado como erróneo notificando a el sistema de intercambio, la necesidad de un tratamiento para su subsanación.

c) Errores físicos.

Descripción de los errores físicos:

Se producen cuando ocurren errores, hardware o software, en alguno de los sistemas intervinientes.

Tratamiento de los errores físicos:

Los errores en el sistema de intercambio deben ser tratados según los procedimientos de operación que apliquen en cada caso.

Las operaciones de intercambio que se viesen afectadas por el error ocurrido se identificarán y restaurarán en la medida de lo posible.

d) Errores de transmisión.

Descripción de los errores de transmisión:

No se puede producir el intercambio, debido a que el sistema de destino o el de Origen no están disponibles.

Tratamiento de los errores de transmisión:

Si alguno de los sistemas no está disponible el tratamiento normal será la realización de reintentos de envío.

La operación errónea deberá ser registrada en el log del sistema de gestión de intercambio, indicando los reintentos efectuados y si fueron exitosos o no. Si al efectuar el número de reintentos establecidos no se consiguiera cerrar el ciclo, el conjunto de datos objeto del error deberá ser marcado como erróneo notificando al sistema de gestión de intercambio de la necesidad de un tratamiento para su subsanación.

#### **VII. Otras recomendaciones**

Existen otros requerimientos de tecnología que pueden ser considerados como recomendaciones.

##### **a) Registro de la actividad de intercambio.**

Se recomienda, que el estado y la secuencia de las operaciones de intercambio se registren en un sistema centralizado del sistema de intercambio, que permita realizar la trazabilidad de las operaciones efectuadas.

Las aplicaciones de registro de las Entidades Registrales implicadas en un proceso de intercambio, podrán hacer uso de los datos de trazabilidad para proporcionar un servicio de seguimiento a los ciudadanos e instituciones que lo soliciten.

##### **b) Persistencia en errores y excepciones.**

Los datos del mensaje de datos de intercambio y el estado de sus operaciones a través del sistema de gestión de intercambio, deberían permanecer en un medio persistente cuando se produzcan errores o excepciones que impidan su envío/recepción. Se garantizará la perdurabilidad de registro y su estado, si ocurrieran errores en el proceso de intercambio.

### **ANEXO 1**

#### **Codificación**

#### **ANEXO 1A**

##### **Identificador del intercambio**

A cada operación de intercambio se le asocia un identificador que permite designar la operación de forma única.

<Código Entidad Registral Origen>\_<AA>\_<Número Secuencial>

La codificación de este identificador se compone según el siguiente criterio:

| <b>Campo</b>                       | <b>Definición / Valor</b>                                                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <Código Entidad Registral Origen>. | Código que figura para la Entidad Origen en Directorios Unificados indicados en el apartado IV.4, codificado en base a 21 caracteres. |
| <AA>.                              | Año en curso en dos dígitos.                                                                                                          |
| <Número Secuencial>.               | Con una longitud de 8 dígitos, suficiente para evitar que puedan repetirse dos Identificadores en la misma Entidad Registral.         |

**Tabla 10. Formato del identificador del intercambio**

La generación de este código se realiza antes de enviar el Mensaje de datos de intercambio, al sistema de gestión de intercambio.

### **ANEXO 1B**

#### **Identificadores de ficheros de mensajes de datos de intercambio y anexos**

En el proceso de intercambio se transmiten diferentes ficheros entre Origen y Destino. Por un lado, a través de la Plataforma de Intercambio, se transmiten ficheros con Mensajes de Datos de Intercambio y Mensajes de Control. Además, haciendo uso de las interfaces y

canales habilitadas por los repositorios del sistema de referencias únicas, se transmiten ficheros con documentos electrónicos en formato ENI que contiene los documentos anexos.

Todos estos ficheros deben ser intercambiados con nombres de acuerdo con un formato normalizado. El uso de esta notación permite identificar de forma única a los ficheros dentro del espacio de intercambio registral.

A continuación se muestra el formato del nombre que deben tener los ficheros de Mensajes de Datos de Intercambio y de fichero de Anexos:

<Identificador del Intercambio>\_<Código de tipo de archivo>\_<Número Secuencial>.<Extensión del fichero>

| Campo                            | Definición / Valor                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <Identificador del Intercambio>. | Se genera tal y como se indica en el apartado anterior (Anexo 1 A).<br>Por tanto, este campo, a su vez, tendrá el formato:<br><Código Entidad Registral Origen>_<AA>_<Número Secuencial> |
| <Código de tipo de archivo>.     | 00 = Mensaje SICRES: indica que el fichero es un mensaje de datos de intercambio.<br>01 = Anexo: indica que el fichero es un anexo.                                                      |
| <Número secuencial>.             | Hasta cuatro dígitos y la secuencia puede reiniciarse con cada proceso de intercambio que tenga un identificador de intercambio diferente.                                               |
| <Extensión del fichero>.         | Formato que se determine para el intercambio.                                                                                                                                            |

Tabla 11. Formato del identificador de los ficheros de Mensajes de Datos de Intercambio y de Anexos

## ANEXO 1C

### Identificador de ficheros de mensajes de control y notificación

Los ficheros de los Mensajes de Control se nombrarán de acuerdo con la siguiente estructura:

<Código de la Entidad Registral Emisora>\_<AA>\_<Número Secuencial>.<Extensión del fichero>

| Campo                                     | Definición / Valor                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <Código de la Entidad Registral Emisora>. | Código obtenido de Directorios Unificados indicados en el apartado IV.4 de la Entidad Registral que crea el mensaje, codificado en base a 21 caracteres. |
| <AA>.                                     | Indica el año en curso, con una longitud de 2 dígitos.                                                                                                   |
| <Número Secuencial>.                      | Con una longitud de 8 dígitos, suficiente para evitar que puedan repetirse dos identificadores en la misma Entidad Registral.                            |
| <Extensión del fichero>.                  | Formato que se determine para el intercambio.                                                                                                            |

Tabla 12. Formato del Identificador de fichero del Mensaje de control y notificación

## ANEXO 1D

### Errores

Para realizar la codificación de los errores del sistema de intercambio, se utiliza un código de cuatro dígitos, estructurado en dos niveles:

i. Rango de error, que agrupa la definición de un tipo general de error. Se codifica con los dos primeros dígitos y establecen una secuencia:

0000  
0100  
0200  
...  
9900

ii. Código de error, pertenecientes a un rango. Utilizando los dos últimos dígitos, de la siguiente forma:

0000  
0001  
0002  
...  
0099

Por ejemplo, se puede definir un rango de error del tipo:

'0000' Errores en la validación del mensaje de datos de intercambio.

Y definir un error concreto como:

'0001' No se incorporan los anexos definidos en el mensaje de datos de intercambio.

## ANEXO 2

### Ejemplo esquema XML del modelo de datos SICRES 4.0

El objetivo de este anexo es mostrar el modelo de datos SICRES 4.0 en formato de esquema XML. Se adjuntarán ficheros XML de ejemplo.

Representación gráfica del esquema del mensaje de datos de intercambio

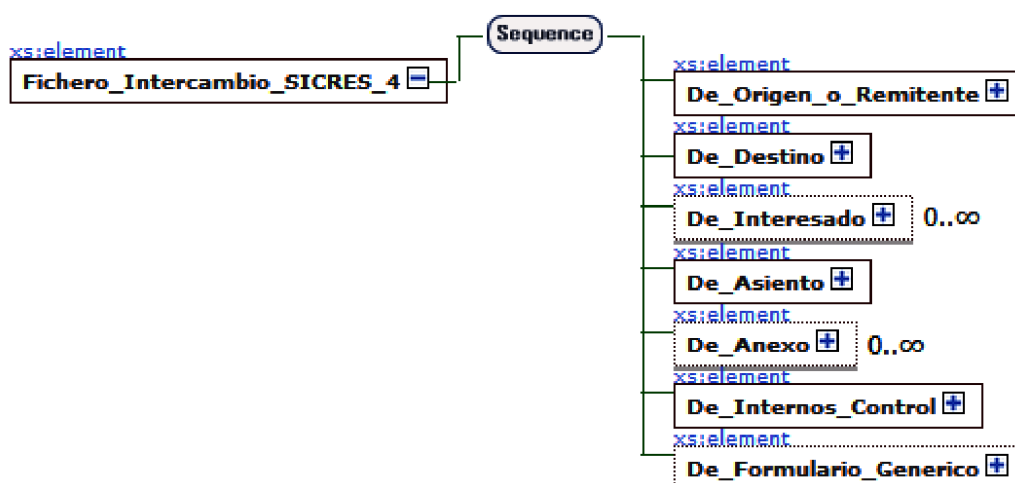


**Figura 9.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Visión general



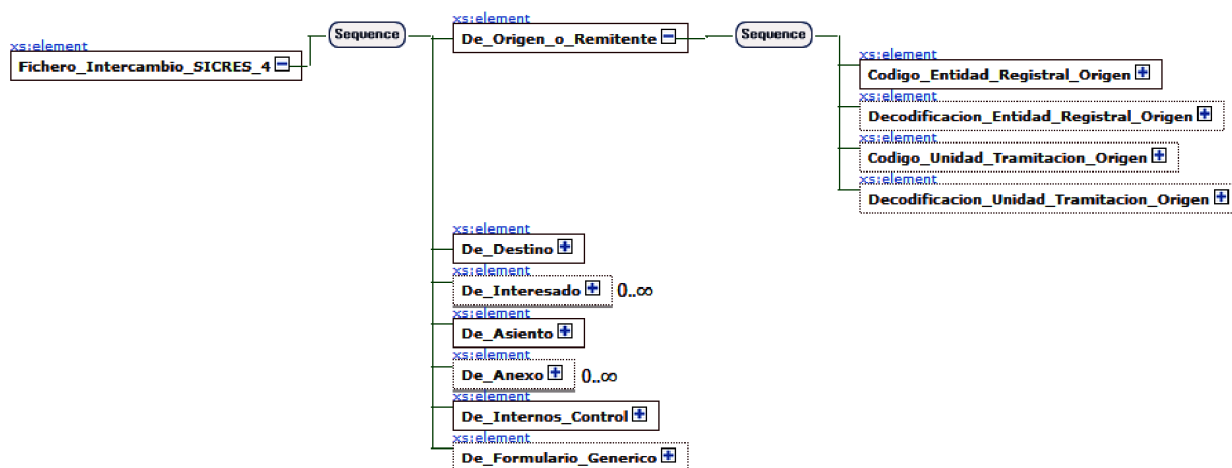


**Figura 10.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Origen o Remitente

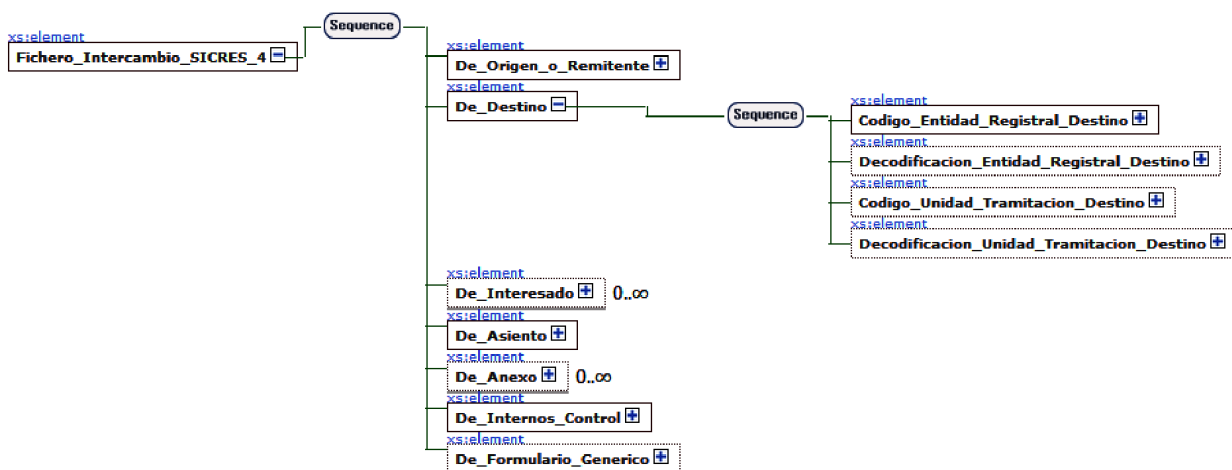


**Figura 11.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de destino

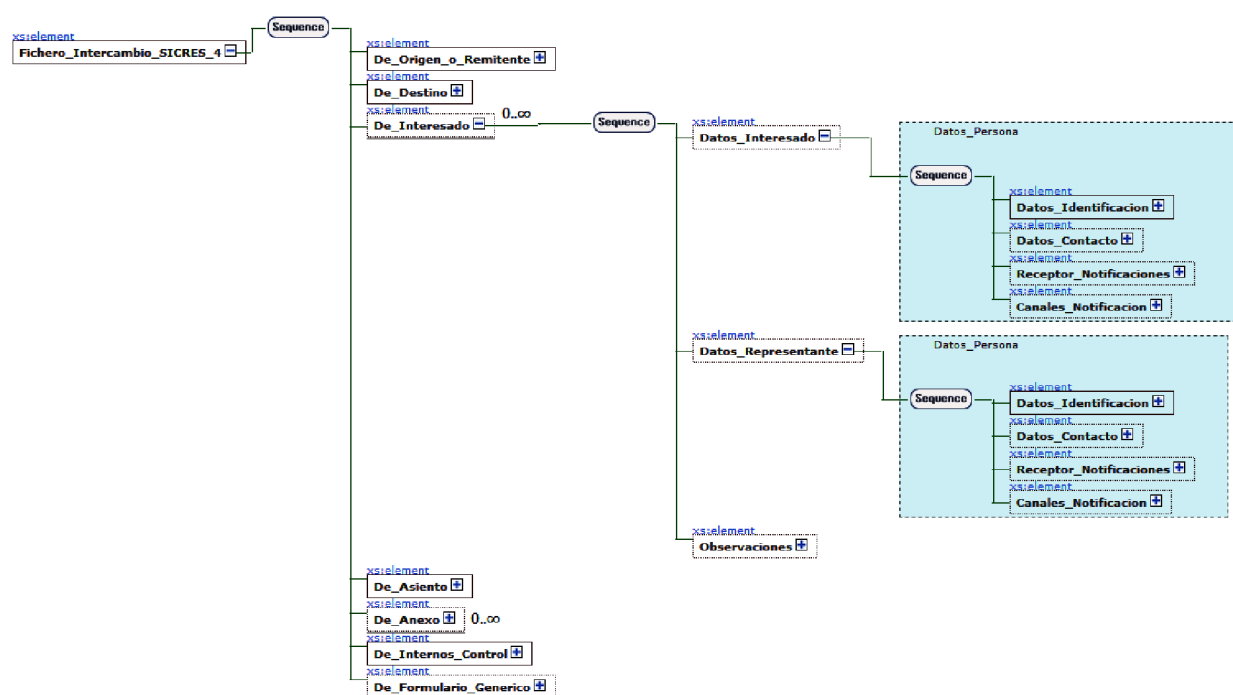


**Figura 12.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Interesado

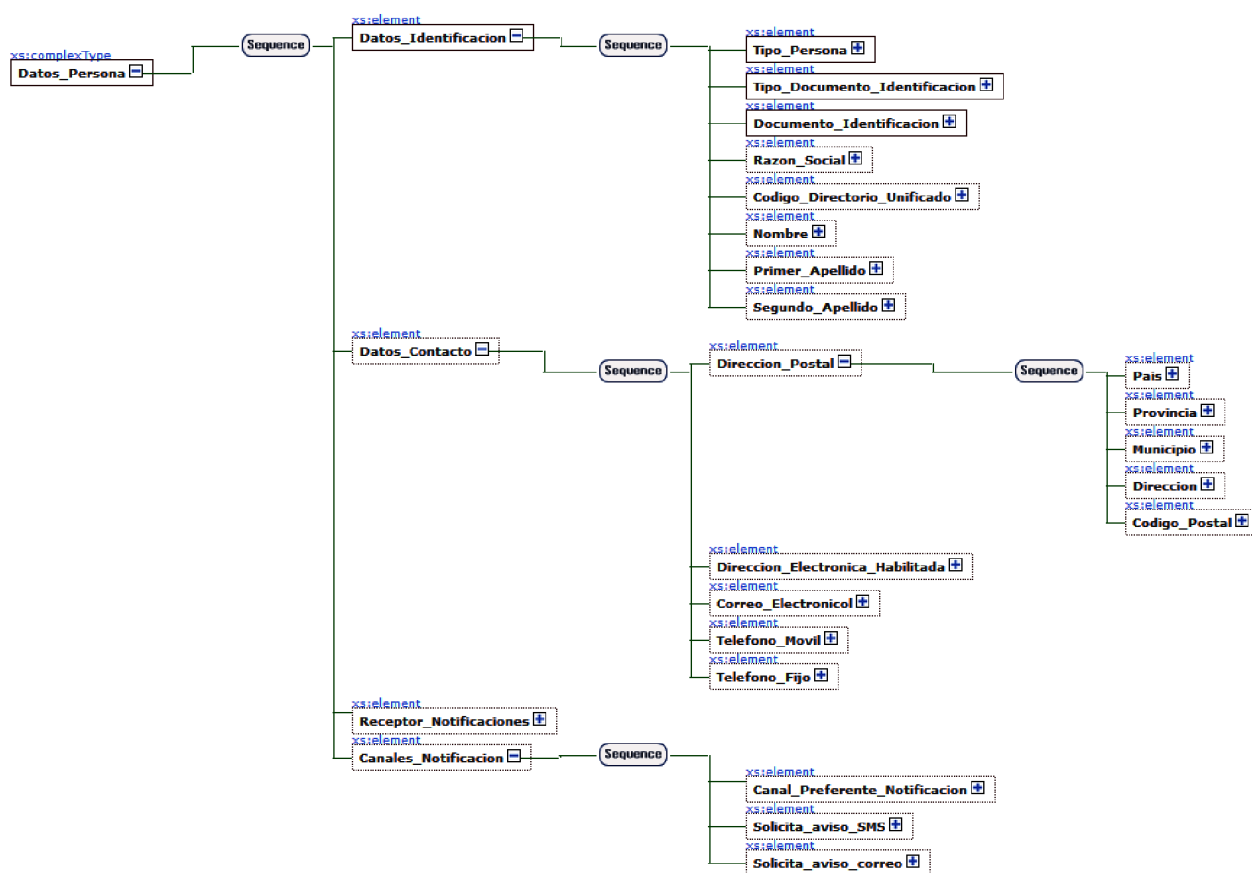
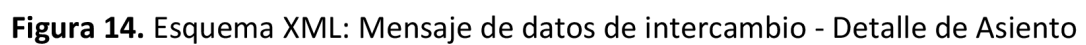


**Figura 13.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Datos de Persona



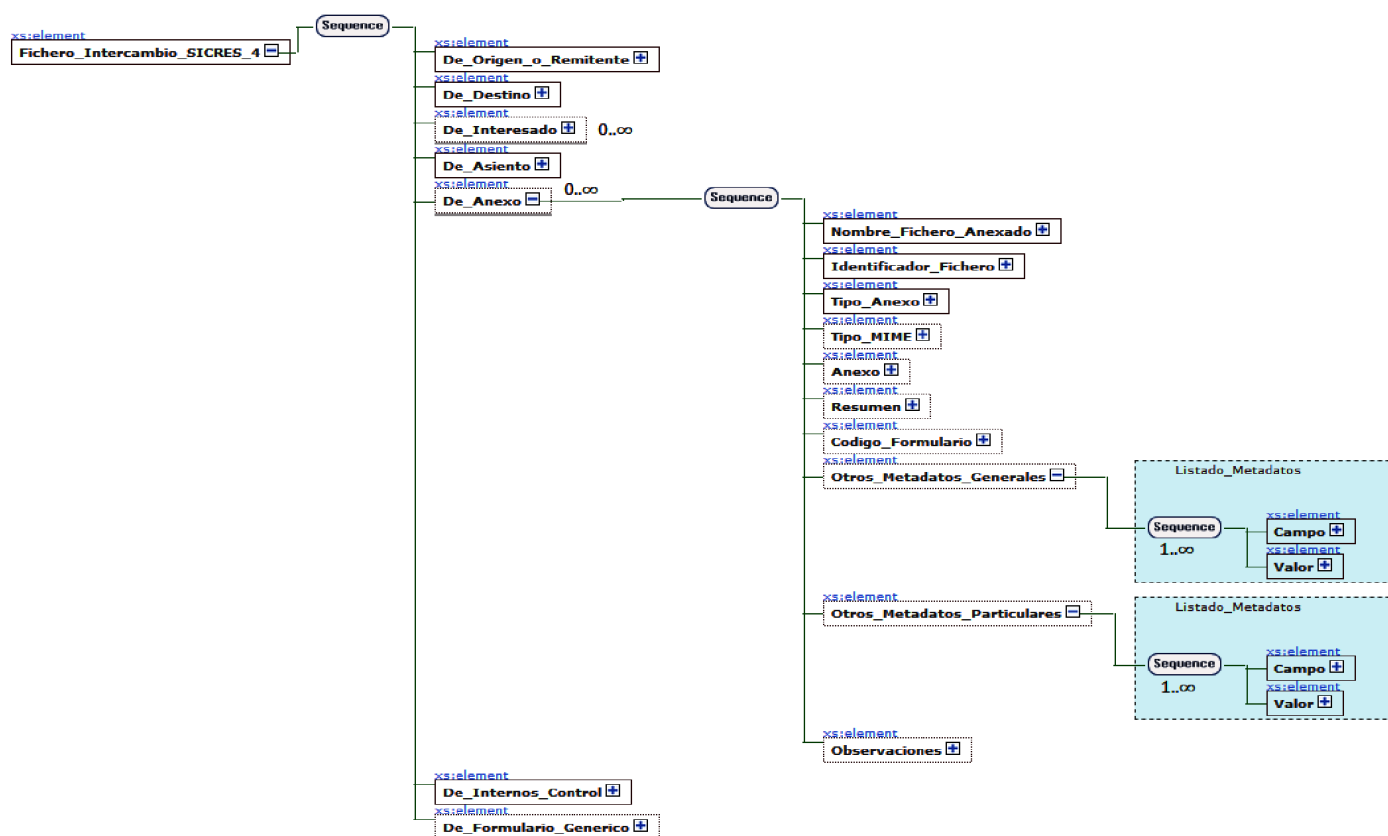


Figura 15. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Anexo

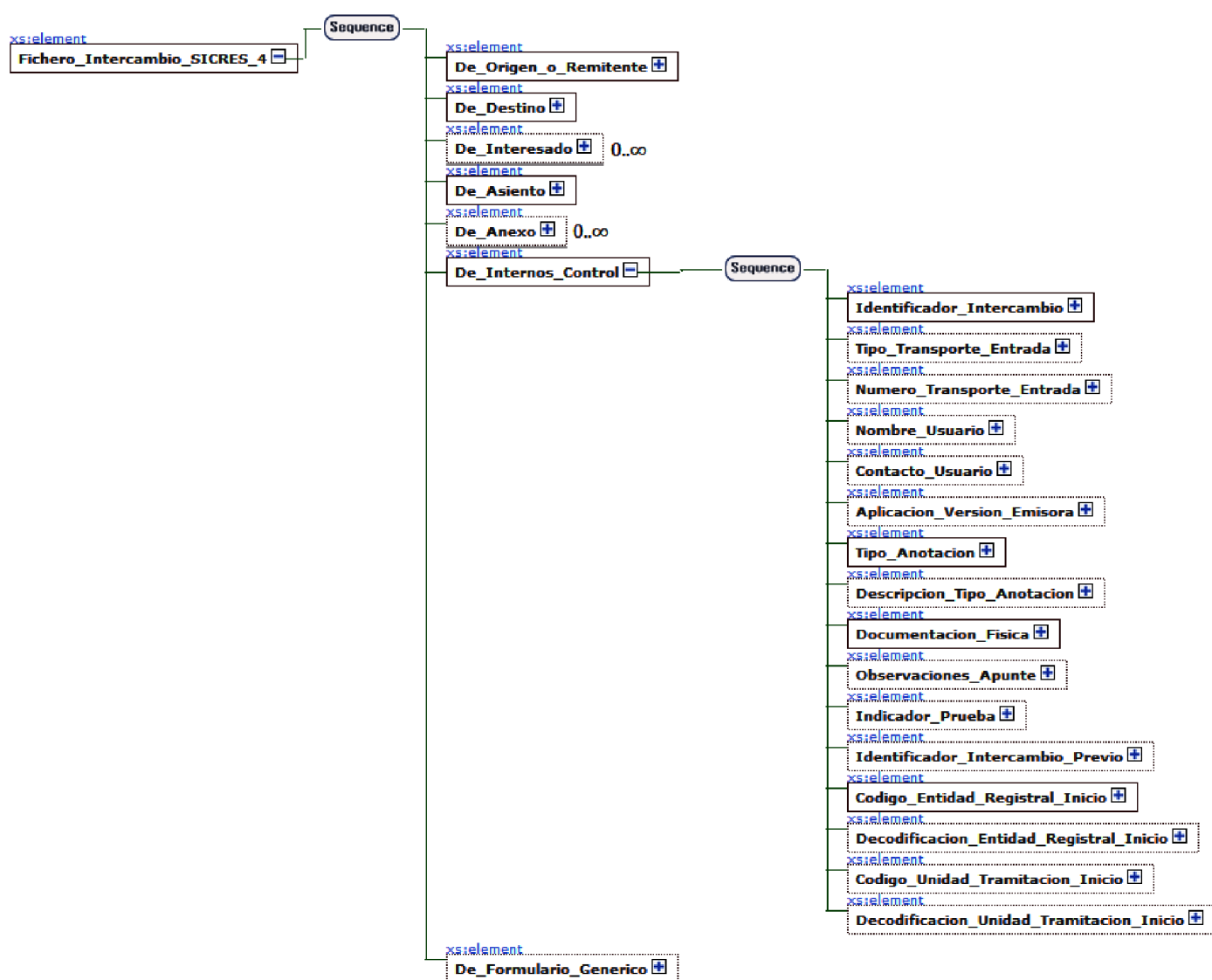


**Figura 16.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Internos y Control



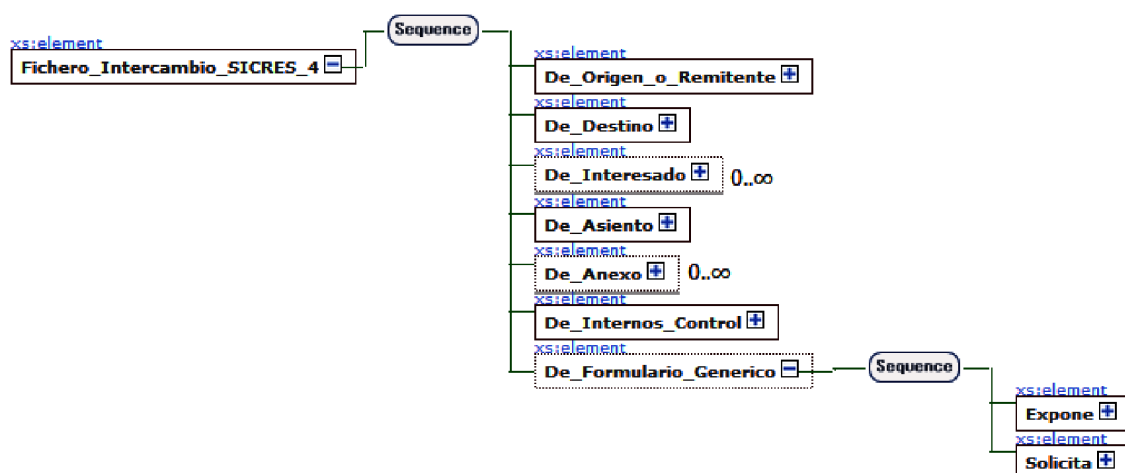


**Figura 17.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Formulario Genérico

## Esquema XML del mensaje de datos de intercambio

```

<xs:schema                                xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
elementFormDefault="qualified">
  <!-- Declaracion de tipos complejos de ambito global -->
  <xs:complexType name="Datos_Persona">
    <xs:sequence>
      <xs:element      name="Datos_Identificacion"      minOccurs="1"
maxOccurs="1">
        <xs:complexType>
          <xs:sequence>
            <xs:element      name="Tipo_Persona"
minOccurs="1" maxOccurs="1">
              <xs:simpleType>
                <xs:restriction base="xs:string">
                  <xs:maxLength
value="1"/>
                  <xs:enumeration
value="1"/>
                  <xs:enumeration
value="2"/>
                </xs:restriction>
              </xs:simpleType>
            </xs:element>
            <xs:element
name="Tipo_Documento_Identificacion" minOccurs="1" maxOccurs="1">
              <xs:simpleType>

```

```

value="1"/>
value="N"/>
value="C"/>
value="P"/>
value="E"/>
value="X"/>
value="O"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Documento_Identificacion" minOccurs="1" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength
value="17"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="Razon_Social"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength
value="80"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Codigo_Directorio_Unificado" minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength
value="21"/>
    </xs:restriction>

```

```

maxOccurs="1">
    </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="Nombre" minOccurs="0"

    <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength

value="30"/>
                </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="Primer_Apellido"

minOccurs="0" maxOccurs="1">
        <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
                <xs:maxLength

value="30"/>
                    </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element name="Segundo_Apellido"

minOccurs="0" maxOccurs="1">
        <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
                <xs:maxLength

value="30"/>
                    </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
    </xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="Datos_Contacto" minOccurs="0"

maxOccurs="1">
    <xs:complexType>
        <xs:sequence>
            <xs:element name="Direccion_Postal"

minOccurs="0" maxOccurs="1">
                <xs:complexType>
                    <xs:sequence>
                        <xs:element name="Pais"

minOccurs="0" maxOccurs="1">
                            <xs:simpleType>

```

```
<xs:restriction base="xs:string">
```

```
<xs:maxLength value="4"/>
```

```
</xs:restriction>
```

```
name="Provincia" minOccurs="0" maxOccurs="1">
```

```
<xs:restriction base="xs:string">
```

```
<xs:maxLength value="2"/>
```

```
</xs:restriction>
```

```
name="Municipio" minOccurs="0" maxOccurs="1">
```

```
<xs:restriction base="xs:string">
```

```
<xs:maxLength value="5"/>
```

```
</xs:restriction>
```

```
name="Direccion" minOccurs="0" maxOccurs="1">
```

```
<xs:restriction base="xs:string">
```

```
<xs:maxLength value="160"/>
```

```
</xs:restriction>
```

```
name="Codigo_Postal" minOccurs="0" maxOccurs="1">
```

```
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
```

```
<xs:simpleType>
```

```
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
```

```
<xs:simpleType>
```

```
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
```

```
<xs:simpleType>
```

```
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
```

```

<xs:simpleType>

  <xs:restriction base="xs:string">

    <xs:maxLength value="5"/>

  </xs:restriction>

</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element
  name="Direccion_Electronica_Habilitada" minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength
value="120"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element      name="Correo_Electronico"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength
value="160"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element      name="Telefono_Movil"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength
value="20"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element      name="Telefono_Fijo"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">

```



```

value="20"/>
<xs:maxLength
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="Receptor_Notificaciones" type="xs:boolean"
minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xs:element name="Canales_Notificacion" minOccurs="0"
maxOccurs="1">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element
name="Canal_Preferente_Notificacion" minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength
value="1"/>
<xs:enumeration
value="1"/>
<xs:enumeration
value="2"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="Solicita_aviso_SMS"
type="xs:boolean" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xs:element name="Solicita_aviso_correo"
type="xs:boolean" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
<xs:complexType name="Listado_Metadatos">
<xs:sequence minOccurs="1" maxOccurs="unbounded">
<xs:element name="Campo">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80"/>
</xs:restriction>

```

```

        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element name="Valor" type="xs:string"/>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
  <!-- Declaracion del elemento raiz del Mensaje de Datos de Intercambio SICRES --
>
  <xs:element name="Fichero_Intercambio_SICRES_4">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element
          name="De_Origen_o_Remitente"
          minOccurs="1" maxOccurs="1">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element
                name="Codigo_Entidad_Registral_Origen" minOccurs="1" maxOccurs="1">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction
                    base="xs:string">
                      <xs:maxLength
                        value="21"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
              <xs:element
                name="Decodificacion_Entidad_Registral_Origen" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction
                    base="xs:string">
                      <xs:maxLength
                        value="120"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>
                </xs:element>
              <xs:element
                name="Codigo_Unidad_Tramitacion_Origen" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction
                    base="xs:string">
                      <xs:maxLength
                        value="21"/>
                    </xs:restriction>
                  </xs:simpleType>

```

```

</xs:element>
<xs:element
name="Decodificacion_Unidad_Tramitacion_Origen" minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction
      base="xs:string">
        <xs:maxLength
          value="120"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="De_Destino" minOccurs="1"
maxOccurs="1">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element
name="Codigo_Entidad_Registral_Destino" minOccurs="1" maxOccurs="1">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction
            base="xs:string">
              <xs:maxLength
                value="21"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
      <xs:element
name="Decodificacion_Entidad_Registral_Destino" minOccurs="0" maxOccurs="1">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction
            base="xs:string">
              <xs:maxLength
                value="120"/>
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
      <xs:element
name="Codigo_Unidad_Tramitacion_Destino" minOccurs="0" maxOccurs="1">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction
            base="xs:string">

```

```

value="21"/>
<xs:maxLength
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Decodificacion_Unidad_Tramitacion_Destino" minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction
base="xs:string">
<xs:maxLength
value="120"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="De_Interesado" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element name="Datos_Interesado"
type="Datos_Persona" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xs:element
name="Datos_Representante" type="Datos_Persona" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xs:element name="Observaciones"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction
base="xs:string">
<xs:maxLength
value="160"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="De_Asiento" minOccurs="1"
maxOccurs="1">
<xs:complexType>
<xs:sequence>

```

|                                                             |                                  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| minOccurs="1" maxOccurs="1">                                | <xs:element name="Modo_Registro" |
|                                                             | <xs:simpleType>                  |
| base="xs:string">                                           | <xs:restriction                  |
| value="2"/>                                                 | <xs:maxLength                    |
| value="01"/>                                                | <xs:enumeration                  |
| value="02"/>                                                | <xs:enumeration                  |
|                                                             | </xs:restriction>                |
|                                                             | </xs:simpleType>                 |
|                                                             | </xs:element>                    |
| minOccurs="1" maxOccurs="1">                                | <xs:element name="Tipo_Registro" |
|                                                             | <xs:simpleType>                  |
| base="xs:string">                                           | <xs:restriction                  |
| value="1"/>                                                 | <xs:maxLength                    |
| value="0"/>                                                 | <xs:enumeration                  |
| value="1"/>                                                 | <xs:enumeration                  |
|                                                             | </xs:restriction>                |
|                                                             | </xs:simpleType>                 |
|                                                             | </xs:element>                    |
| name="Numero_Registro_Entrada" minOccurs="1" maxOccurs="1"> | <xs:element                      |
|                                                             | <xs:simpleType>                  |
| base="xs:string">                                           | <xs:restriction                  |
| value="20"/>                                                | <xs:maxLength                    |
|                                                             | </xs:restriction>                |
|                                                             | </xs:simpleType>                 |
|                                                             | </xs:element>                    |
|                                                             | <xs:element name="Resumen">      |
|                                                             | <xs:simpleType>                  |
| base="xs:string">                                           | <xs:restriction                  |
|                                                             | <xs:maxLength                    |

```

value="240"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Fecha_Hora_Registro" minOccurs="1" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction
base="xs:string">
<xs:maxLength
value="19"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Timestamp_Registro" type="xs:base64Binary" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xs:element
name="Fecha_Hora_Presentacion" minOccurs="1" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction
base="xs:string">
<xs:maxLength
value="19"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Timestamp_Presentacion" type="xs:base64Binary" minOccurs="0"
maxOccurs="1"/>
<xs:element name="Codigo_SIA"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction
base="xs:string">
<xs:maxLength
value="80"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element
name="Numero_Expediente" minOccurs="0" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction

```



```

base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="80"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element
name="Codigo_Asunto_Segun_Destino" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                                                                 <xs:simpleType>
                                                                 <xs:restriction
base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="16"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element
name="Referencia_Externa" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                                                                 <xs:simpleType>
                                                                 <xs:restriction
base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="16"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element
name="Otros_Metadatos_Generales" type="Listado_Metadatos" minOccurs="0"
maxOccurs="1"/>
                                                                 <xs:element
name="Otros_Metadatos_Particulares" type="Listado_Metadatos" minOccurs="0"
maxOccurs="1"/>
                                                                 </xs:sequence>
                                                                 </xs:complexType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element name="De_Anexo" minOccurs="0"
maxOccurs="unbounded">
                                                                 <xs:complexType>
                                                                 <xs:sequence>
                                                                 <xs:element
name="Nombre_Fichero_Anexado" minOccurs="1" maxOccurs="1">
                                                                 <xs:simpleType>
                                                                 <xs:restriction

```

```

base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="80"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element
name="Identificador_Fichero" minOccurs="1" maxOccurs="1">
                                                                 <xs:simpleType>
                                                                 <xs:restriction
base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="50"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element      name="Tipo_Anexo"
minOccurs="1" maxOccurs="1">
                                                                 <xs:simpleType>
                                                                 <xs:restriction
base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="2"/>
                                                                 <xs:enumeration
value="01"/>
                                                                 <xs:enumeration
value="02"/>
                                                                 <xs:enumeration
value="03"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element      name="Tipo_MIME"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
                                                                 <xs:simpleType>
                                                                 <xs:restriction
base="xs:string">
                                                                 <xs:maxLength
value="80"/>
                                                                 </xs:restriction>
                                                                 </xs:simpleType>
                                                                 </xs:element>
                                                                 <xs:element      name="Anexo"

```

```

minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
<xs:element name="Resumen"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
    <xs:simpleType>
        <xs:restriction
            base="xs:string">
                <xs:maxLength
                    value="160"/>
            </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element
        name="Codigo_Formulario" minOccurs="0" maxOccurs="1">
            <xs:simpleType>
                <xs:restriction
                    base="xs:string">
                        <xs:maxLength
                            value="80"/>
                    </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
            </xs:element>
            <xs:element
                name="Otros_Metadatos_Generales" type="Listado_Metadatos" minOccurs="0"
                maxOccurs="1"/>
            <xs:element
                name="Otros_Metadatos_Particulares" type="Listado_Metadatos" minOccurs="0"
                maxOccurs="1"/>
            <xs:element name="Observaciones"
                minOccurs="0" maxOccurs="1">
                <xs:simpleType>
                    <xs:restriction
                        base="xs:string">
                            <xs:maxLength
                                value="160"/>
                        </xs:restriction>
                    </xs:simpleType>
                </xs:element>
            </xs:sequence>
        </xs:complexType>
    </xs:element>
    <xs:element name="De_Internos_Control" minOccurs="1"
        maxOccurs="1">
        <xs:complexType>

```

```

                                <xs:sequence>
                                    <xs:element
name="Identificador_Intercambio" minOccurs="1" maxOccurs="1">
                                <xs:simpleType>
                                    <xs:restriction
base="xs:string">
                                <xs:maxLength
value="33"/>
                                </xs:restriction>
                                </xs:simpleType>
                                </xs:element>
                                <xs:element
name="Tipo_Transporte_Entrada" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                                <xs:simpleType>
                                    <xs:restriction
base="xs:string">
                                <xs:maxLength
value="2"/>
                                <xs:enumeration
value="01"/>
                                <xs:enumeration
value="02"/>
                                <xs:enumeration
value="03"/>
                                <xs:enumeration
value="04"/>
                                <xs:enumeration
value="05"/>
                                <xs:enumeration
value="06"/>
                                <xs:enumeration
value="07"/>
                                <xs:enumeration
value="08"/>
                                </xs:restriction>
                                </xs:simpleType>
                                </xs:element>
                                <xs:element
name="Numero_Transporte_Entrada" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                                <xs:simpleType>
                                    <xs:restriction
base="xs:string">
                                <xs:maxLength

```

|                                                                |                                     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| value="40"/>                                                   | </xs:restriction>                   |
|                                                                | </xs:simpleType>                    |
|                                                                | </xs:element>                       |
| minOccurs="0" maxOccurs="1">                                   | <xs:element name="Nombre_Usuario"   |
|                                                                | <xs:simpleType>                     |
| base="xs:string">                                              | <xs:restriction                     |
|                                                                | <xs:maxLength                       |
| value="80"/>                                                   | </xs:restriction>                   |
|                                                                | </xs:simpleType>                    |
|                                                                | </xs:element>                       |
| minOccurs="0" maxOccurs="1">                                   | <xs:element name="Contacto_Usuario" |
|                                                                | <xs:simpleType>                     |
|                                                                | <xs:restriction                     |
| base="xs:string">                                              | <xs:maxLength                       |
| value="160"/>                                                  | </xs:restriction>                   |
|                                                                | </xs:simpleType>                    |
|                                                                | </xs:element>                       |
|                                                                | <xs:element                         |
| name="Aplicacion_Version_Emisora" minOccurs="0" maxOccurs="1"> | <xs:simpleType>                     |
|                                                                | <xs:restriction                     |
| base="xs:string">                                              | <xs:maxLength                       |
| value="20"/>                                                   | </xs:restriction>                   |
|                                                                | </xs:simpleType>                    |
|                                                                | </xs:element>                       |
|                                                                | <xs:element name="Tipo_Anotacion"   |
| minOccurs="1" maxOccurs="1">                                   | <xs:simpleType>                     |
|                                                                | <xs:restriction                     |
| base="xs:string">                                              | <xs:maxLength                       |
| value="2"/>                                                    | <xs:enumeration                     |
| value="01"/>                                                   |                                     |

```

value="02"/>
value="03"/>
name="Descripcion_Tipo_Anotacion" minOccurs="0" maxOccurs="1">
base="xs:string">
value="160"/>
name="Documentacion_Fisica" minOccurs="1" maxOccurs="1">
base="xs:string">
value="1"/>
value="1"/>
value="2"/>
value="3"/>
name="Observaciones_Apunte" minOccurs="0" maxOccurs="1">
base="xs:string">
value="160"/>

```

<xs:enumeration  
 <xs:enumeration  
 </xs:restriction>  
 </xs:simpleType>  
 </xs:element>  
 <xs:element  
 <xs:simpleType>  
 <xs:restriction  
 <xs:maxLength  
 </xs:restriction>  
 </xs:simpleType>  
 </xs:element>  
 <xs:element  
 <xs:simpleType>  
 <xs:restriction  
 <xs:maxLength  
 <xs:enumeration  
 <xs:enumeration  
 <xs:enumeration  
 </xs:restriction>  
 </xs:simpleType>  
 </xs:element>  
 <xs:element  
 <xs:simpleType>  
 <xs:restriction  
 <xs:maxLength  
 </xs:restriction>  
 </xs:simpleType>  
 </xs:element>



```

minOccurs="0" maxOccurs="1">
    <xs:element name="Indicador_Prueba"
        <xs:simpleType>
            <xs:restriction
                <xs:maxLength
                <xs:enumeration
                <xs:enumeration
            </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
    </xs:element>
    <xs:element
        name="Identificador_Intercambio_Previo" minOccurs="0" maxOccurs="1">
            <xs:simpleType>
                <xs:restriction
                    <xs:maxLength
                </xs:restriction>
            </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element
            name="Codigo_Entidad_Registral_Inicio" minOccurs="1" maxOccurs="1">
                <xs:simpleType>
                    <xs:restriction
                        <xs:maxLength
                    </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
            </xs:element>
            <xs:element
                name="Decodificacion_Entidad_Registral_Inicio" minOccurs="0" maxOccurs="1">
                    <xs:simpleType>
                        <xs:restriction
                            <xs:maxLength
                        </xs:restriction>
                    </xs:simpleType>
                </xs:element>
            </xs:element>
        </xs:element>
    </xs:element>

```

```

</xs:element>
<xs:element
name="Codigo_Unidad_Tramitacion_Inicio" minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction
      base="xs:string">
        <xs:maxLength
          value="21"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
<xs:element
name="Decodificacion_Unidad_Tramitacion_Inicio" minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction
      base="xs:string">
        <xs:maxLength
          value="120"/>
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="De_Formulario_Generico"
minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1"
name="Expone">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength value="4000"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
      <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1"
name="Solicita">
        <xs:simpleType>
          <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength value="4000"/>
          </xs:restriction>
        </xs:simpleType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>

```

```
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>
```

Representación gráfica del esquema del mensaje de control

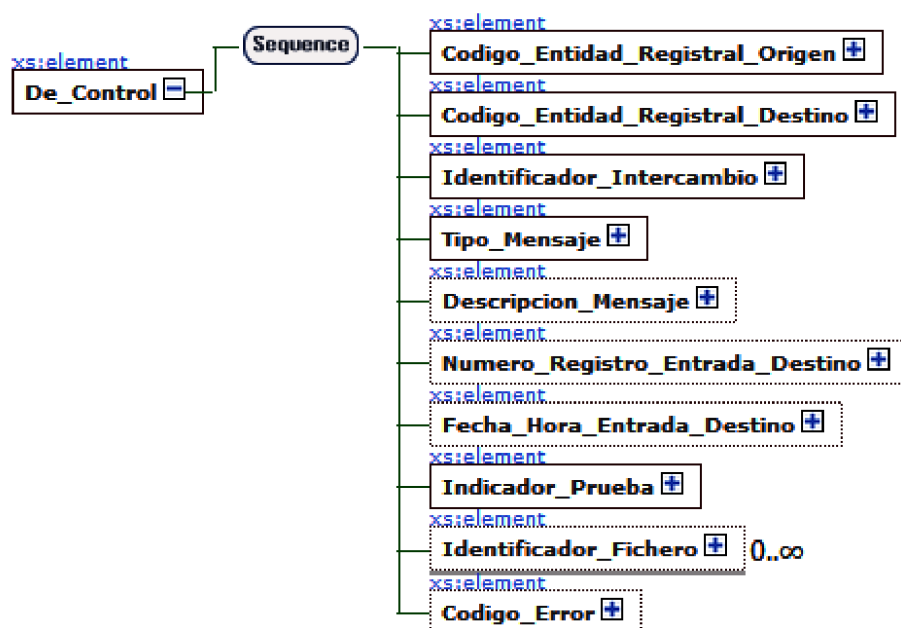


**Figura 18.** EsquemaXML: Mensaje de control – Visión general

## Esquema XML del mensaje de control

```
<xs:schema elementFormDefault="qualified"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="De_Control">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1"
name="Codigo_Entidad_Registral_Origen">
          <xs:simpleType>
```

```

    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="21"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Codigo_Entidad_Registral_Destino">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="21"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Identificador_Intercambio">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="33"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Tipo_Mensaje">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="2"/>
      <xs:enumeration value="01"/>
      <xs:enumeration value="02"/>
      <xs:enumeration value="03"/>
      <xs:enumeration value="04"/>
      <xs:enumeration value="05"/>
      <xs:enumeration value="06"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Descripcion_Mensaje">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="1024"/>
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Numero_Registro_Entrada_Destino">
  <xs:simpleType>

```



```

        <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength value="20"/>
        </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1"
name="Fecha_Hora_Entrada_Destino">
    <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength value="19"/>
        </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Indicador_Prueba">
    <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:enumeration value="0"/>
            <xs:enumeration value="1"/>
        </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"
name="Identificador_Fichero">
    <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength value="50"/>
        </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Error">
    <xs:simpleType>
        <xs:restriction base="xs:string">
            <xs:maxLength value="4"/>
        </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>

```

### § 104

#### Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

---

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital  
«BOE» núm. 106, de 4 de mayo de 2022  
Última modificación: 6 de noviembre de 2024  
Referencia: BOE-A-2022-7191

---

#### I

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (en adelante, ENS) tenía por objeto determinar la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos de las entidades de su ámbito de aplicación, estando constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que han venido garantizando adecuadamente la seguridad de la información tratada y los servicios prestados por dichas entidades.

El ENS, cuyo ámbito de aplicación comprendía todas las entidades de las administraciones públicas, perseguía fundamentar la confianza en que los sistemas de información prestan sus servicios adecuadamente y custodian la información sin interrupciones o modificaciones fuera de control, y sin que la información pueda llegar a personas no autorizadas, estableciendo medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos, de forma que se facilite a los ciudadanos y a las administraciones públicas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones a través de medios electrónicos.

Desde 2010 se han producido notables cambios en España y en la Unión Europea, incluidos la progresiva transformación digital de nuestra sociedad, el nuevo escenario de la ciberseguridad y el avance de las tecnologías de aplicación. Asimismo, se ha evidenciado que los sistemas de información están expuestos de forma cada vez más intensa a la materialización de amenazas del ciberespacio, advirtiéndose un notable incremento de los ciberataques, tanto en volumen y frecuencia como en sofisticación, con agentes y actores con mayores capacidades técnicas y operativas; amenazas que se producen en un contexto de alta dependencia de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en nuestra sociedad y de gran interconexión de los sistemas de información. Todo ello afecta significativamente a un número cada vez mayor de entidades públicas y privadas, a sus cadenas de suministro, a los ciudadanos y, por ende, a la ciberseguridad nacional, lo que compromete el normal desenvolvimiento social y económico del país y el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos, como reconocen tanto la Estrategia de Ciberseguridad Nacional de 2013 como, particularmente, la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019.

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, establecía que el ENS debía desarrollarse y perfeccionarse manteniéndose actualizado de forma permanente conforme al progreso de los servicios de la administración electrónica, de la evolución de la tecnología, de los nuevos

estándares internacionales sobre seguridad y auditoría, y la consolidación de las infraestructuras que le sirven de apoyo.

En el plano normativo, acompasado a dichos cambios y en ocasiones como origen de los mismos, desde 2010 se han modificado tanto el marco europeo (con cuatro Reglamentos y una Directiva) como el español, referido a la seguridad nacional, regulación del procedimiento administrativo y el régimen jurídico del sector público, de protección de datos personales y de la seguridad de las redes y sistemas de información, y se ha evolucionado el marco estratégico de la ciberseguridad.

Así, la Ley 36/2015, de 28 de septiembre, de Seguridad Nacional, considera a la ciberseguridad como un ámbito de especial interés de la Seguridad Nacional tal como señala su artículo 10, y que, por ello, requiere una atención específica por resultar básica para preservar los derechos y libertades y el bienestar de los ciudadanos y para garantizar el suministro de los servicios y recursos esenciales. De acuerdo con las previsiones de su artículo 4.3 se aprobó el Real Decreto 1008/2017, de 1 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia de Seguridad Nacional 2017, y posteriormente, el Real Decreto 1150/2021, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia de Seguridad Nacional 2021, identificando en ambas al ciberespacio como un espacio común global, que la Estrategia 2021 describe como espacio de conexión caracterizado por su apertura funcional, la carencia de fronteras físicas y su fácil accesibilidad, añadiendo que en los espacios comunes globales resulta difícil la atribución de cualquier acción irregular o delictiva, dada su extensión, su débil regulación y la ausencia de soberanía.

Por otra parte, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha ampliado el ámbito de aplicación del ENS a todo el sector público, estableciendo en su artículo 3, que regula los principios generales, la necesidad de que las administraciones públicas se relacionen entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que garanticen la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas y la protección de los datos personales, y faciliten la prestación de servicios a los interesados preferentemente por dichos medios, señalando al ENS como instrumento fundamental para el logro de dichos objetivos en su artículo 156.

Asimismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas previstos en el artículo 13 incluye el relativo a la protección de los datos personales y, en particular, el derecho a la seguridad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las administraciones públicas.

En desarrollo de las dos leyes anteriores, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, concreta en diferentes preceptos la obligación del cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el ENS, como los referidos al intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, los sistemas de clave concertada y otros sistemas de identificación de las personas interesadas, el archivo electrónico único o los portales de internet, entre otros.

Coincidente en el tiempo con la aprobación de las tres leyes mencionadas, el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, actualizó el ENS a la luz de la experiencia y conocimiento en su aplicación, de la situación de la ciberseguridad del momento, y de la evolución del marco legal, para adecuarse a lo previsto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE (conocido como «Reglamento eIDAS»).

Con relación a las medidas de seguridad del ENS en el tratamiento de datos personales, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, ordenó en su disposición adicional primera que dichas medidas de seguridad se implanten en caso de tratamiento de datos personales para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679, del

Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). De otra parte, la disposición adicional primera también prescribe la implantación de las medidas de seguridad del ENS a las entidades del sector público y a las del sector privado que colaboren con estas en la prestación de servicios públicos que involucren el tratamiento de datos personales. Por último, y en el mismo sentido, la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, ha establecido en su artículo 37 la obligación de aplicar las medidas del ENS a los tratamientos de datos personales por parte de las autoridades públicas competentes.

Por otra parte, con relación a la seguridad de redes y sistemas de información, desde la entrada en vigor del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, se han aprobado en la Unión Europea dos Reglamentos y una Directiva que han fijado el marco de actuación en los ordenamientos nacionales.

Así, en primer lugar, el Reglamento (UE) N.º 526/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de mayo de 2013 relativo a la Agencia de Seguridad de las Redes de la Información de la Unión Europea (ENISA) y por el que se deroga el Reglamento (CE) N.º 460/2004. En segundo lugar, el Reglamento (UE) 2019/881 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, relativo a ENISA (Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad) y a la certificación de la ciberseguridad de las tecnologías de la información y la comunicación y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 526/2013 («Reglamento sobre la Ciberseguridad»).

En tercer lugar, la Directiva (UE) 2016/1148 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 6 de julio de 2016, relativa a las medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión, conocida como «Directiva NIS (*Security of Network and Information Systems*)», que ha sido objeto de transposición en España por medio del Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información, señalando la necesidad de tener en cuenta el ENS en el momento de elaborar las disposiciones reglamentarias, instrucciones y guías, y adoptar las medidas aplicables a entidades del ámbito de aplicación de este. Este Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, ha sido desarrollado por el Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, en lo relativo al marco estratégico e institucional de seguridad de las redes y sistemas de información, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de seguridad de los operadores de servicios esenciales y de los proveedores de servicios digitales, y la gestión de incidentes de seguridad. Así, el Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, establece que las medidas para el cumplimiento de las obligaciones de seguridad de los operadores de servicios esenciales y de los proveedores de servicios digitales tomarán como referencia las recogidas en el anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Tal como estableció la Estrategia de Seguridad Nacional de 2017, España precisa garantizar un uso seguro y responsable de las redes y sistemas de información y comunicaciones a través del fortalecimiento de las capacidades de prevención, detección y respuesta a los ciberataques potenciando y adoptando medidas específicas para contribuir a la promoción de un ciberespacio seguro y fiable. En este sentido, el Consejo de Seguridad Nacional aprobó el 12 de abril de 2019 la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019, publicada por Orden PCI/487/2019, de 26 de abril, con el propósito de fijar las directrices generales en el ámbito de la ciberseguridad de manera que se alcanzasen los objetivos previstos en la Estrategia de Seguridad Nacional de 2017.

La Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019, contiene un objetivo general y cinco objetivos específicos, y, para alcanzarlos, se proponen siete líneas de acción con un total de 65 medidas. El primero de estos objetivos es la seguridad y resiliencia de las redes y sistemas de información y comunicaciones del sector público y de los servicios esenciales y se desarrolla a través de dos líneas de acción y veinticuatro medidas específicas entre las que figura la de asegurar la plena implantación del Esquema Nacional de Seguridad. Para desarrollar esta Estrategia, el Consejo de Ministros ha aprobado el 29 de marzo de 2022 el

Plan Nacional de Ciberseguridad, que prevé cerca de 150 iniciativas, entre actuaciones y proyectos, para los próximos tres años.

Asimismo, la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019 señala entre sus objetivos la consolidación de un marco nacional coherente e integrado que garantice la protección de la información y de los datos personales tratados por los sistemas y redes del sector público y de los servicios, sean o no esenciales, recogiendo que su cumplimiento requiere la implantación de medidas de seguridad enfocadas a mejorar las capacidades de prevención, detección y respuesta ante incidentes, mediante el desarrollo de nuevas soluciones, y el refuerzo de la coordinación y la adaptación del ordenamiento jurídico.

## II

La evolución de las amenazas, los nuevos vectores de ataque, el desarrollo de modernos mecanismos de respuesta y la necesidad de mantener la conformidad y el alineamiento con las regulaciones europeas y nacionales de aplicación, exigen adaptar las medidas de seguridad a esta nueva realidad. Fortalecer la ciberseguridad demanda recursos económicos, humanos y tecnológicos que se han de dimensionar atendiendo al principio de proporcionalidad y al nivel de seguridad requerido, de acuerdo con una adecuada planificación y contando con la participación de los agentes involucrados, según una dinámica de mejora continua adaptativa.

Por ello, en un mundo hiperconectado como el actual, implementar la seguridad en el ciberespacio se ha convertido en una prioridad estratégica. Sin embargo, el riesgo en el ciberespacio es demasiado grande para que el sector público o las empresas lo aborden por sí solos, pues ambos comparten el interés y la responsabilidad de enfrentar juntos ese reto. A medida que aumenta el papel de la tecnología en la sociedad, la ciberseguridad se convierte en un desafío cada vez mayor.

De hecho, el pasado 9 de marzo, el Parlamento Europeo ha aprobado por amplísima mayoría una Resolución sobre injerencias extranjeras en todos los procesos democráticos de la Unión Europea, en particular la desinformación. Tal como señala dicha Resolución en sus considerandos, las injerencias extranjeras constituyen un patrón de conducta que amenaza o afecta negativamente a valores, procedimientos democráticos, procesos políticos, la seguridad de Estados y ciudadanos y la capacidad de hacer frente a situaciones excepcionales. Las tácticas de injerencia extranjera, que se combinan a menudo para tener un mayor efecto, adoptan, entre otras formas, los ciberataques, la asunción del control de infraestructuras críticas, la desinformación, supresión de información, manipulación de plataformas de redes sociales y de sus algoritmos, operaciones de pirateo y filtración, amenazas y acoso para acceder a información sobre los votantes e interferir en la legitimidad del proceso electoral, personalidades e identidades falsas, ejercicio de presiones sobre ciudadanos extranjeros que viven en la Unión, instrumentalización de migrantes y espionaje.

Al tiempo que el escenario descrito ha venido consolidándose, se ha ido extendiendo la implantación del ENS, resultando de ello una mayor experiencia acumulada sobre su aplicación, a la vez que un mejor conocimiento de la situación gracias a las sucesivas ediciones del Informe Nacional del Estado de la Seguridad (INES), del cuerpo de guías de seguridad CCN-STIC y de los servicios y herramientas proporcionados por la capacidad de respuesta a incidentes de seguridad de la información, el CCN-CERT, del Centro Criptológico Nacional (CCN).

En definitiva, por todas las razones anteriormente expuestas es necesario actualizar el ENS para cumplir tres grandes objetivos.

En primer lugar, alinear el ENS con el marco normativo y el contexto estratégico existente para garantizar la seguridad en la administración digital. Se trata de reflejar con claridad el ámbito de aplicación del ENS en beneficio de la ciberseguridad y de los derechos de los ciudadanos, así como de actualizar las referencias al marco legal vigente y de revisar la formulación de ciertas cuestiones a la luz de éste, conforme a la Estrategia Nacional de Ciberseguridad 2019 y el Plan Nacional de Ciberseguridad, de forma que se logre simplificar, precisar o armonizar los mandatos del ENS, eliminar aspectos que puedan considerarse excesivos, o añadir aquellos otros que se identifican como necesarios.



En segundo lugar, introducir la capacidad de ajustar los requisitos del ENS, para garantizar su adaptación a la realidad de ciertos colectivos o tipos de sistemas, atendiendo a la semejanza que presentan una multiplicidad de entidades o servicios en cuanto a los riesgos a los que están expuestos sus sistemas de información y sus servicios. Ello aconseja la inclusión en el ENS del concepto de «perfil de cumplimiento específico» que, aprobado por el Centro Criptológico Nacional, permita alcanzar una adaptación del ENS más eficaz y eficiente, racionalizando los recursos requeridos sin menoscabo de la protección perseguida y exigible.

En tercer lugar, facilitar una mejor respuesta a las tendencias en ciberseguridad, reducir vulnerabilidades y promover la vigilancia continua mediante la revisión de los principios básicos, de los requisitos mínimos y de las medidas de seguridad.

Por último, la aprobación de este real decreto se incardina también en la ejecución del Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025, uno de los instrumentos principales para el cumplimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su Componente 11 denominado «Modernización de las Administraciones Públicas», así como para el desarrollo de las inversiones y reformas previstas en la agenda España Digital 2025. Dicho Plan de Digitalización contempla expresamente, entre sus reformas, la actualización del ENS con el fin de hacer evolucionar la política de seguridad de todas las entidades del sector público español, tomando en cuenta las regulaciones de la Unión Europea dirigidas a incrementar el nivel de ciberseguridad de los sistemas de información. Dicha reforma se ve complementada con la constitución del Centro de Operaciones de Ciberseguridad de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos que servirá de referencia para las demás administraciones públicas y contribuirá a mejorar el cumplimiento del ENS de las entidades en su alcance de servicio. Esta previsión ha sido respaldada por el Acuerdo de Consejo de Ministros de 25 de mayo de 2021 sobre actuaciones urgentes en materia de ciberseguridad que mandata la tramitación y aprobación de un real decreto que sustituya al Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, como medida de refuerzo del marco normativo.

### III

El real decreto se estructura en cuarenta y un artículos distribuidos en siete capítulos, tres disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y cuatro anexos.

El capítulo I comprende las disposiciones generales que regulan el objeto de la norma, su ámbito de aplicación, la referencia a los sistemas de información que traten datos personales y las definiciones aplicables. El ámbito de aplicación es el previsto en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, al que se añaden los sistemas que tratan información clasificada, sin perjuicio de la normativa que resulte de aplicación, pudiendo resultar necesario complementar las medidas de seguridad de este real decreto con otras específicas para tales sistemas, derivadas de los compromisos internacionales contraídos por España o su pertenencia a organismos o foros internacionales en la materia. Asimismo los requisitos del ENS serán de aplicación a los sistemas de información de las entidades del sector privado, cuando de acuerdo con la normativa aplicable y en virtud de una relación contractual presten servicios a las entidades del sector público para el ejercicio por estas de sus competencias y potestades administrativas. Como se ha señalado anteriormente, considerando que la transformación digital ha supuesto un incremento de los riesgos asociados a los sistemas de información que sustentan los servicios públicos y que el sector privado se encuentra igualmente inmerso en la transformación digital de sus procesos de negocio, ambos tipos de sistemas de información se encuentran expuestos al mismo tipo de amenazas y riesgos. Por ello, los operadores del sector privado que prestan servicios a las entidades del sector público, por razón de la alta imbricación de unos y otras, han de garantizar el mismo nivel de seguridad que se aplica a los sistemas y a la información en el ámbito del sector público, todo ello de conformidad, además, con los especiales requerimientos establecidos tanto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, como en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo. Por otra parte, cuando las entidades del sector público lleven a cabo la instalación, despliegue y explotación de redes 5G o la prestación de servicios 5G, además de las previsiones de este real decreto será de aplicación lo



establecido en el Real Decreto-ley 7/2022, de 29 de marzo, sobre requisitos para garantizar la seguridad de las redes y servicios de comunicaciones electrónicas de quinta generación, en particular, lo dispuesto en su artículo 17 relativo a la gestión de seguridad por las administraciones públicas, así como su normativa de desarrollo.

El capítulo II, que comprende los artículos 5 a 11, regula los principios básicos que deben regir el ENS y que enumera en su artículo 5: seguridad integral; gestión de la seguridad basada en los riesgos; prevención, detección, respuesta y conservación; existencia de líneas de defensa; vigilancia continua y reevaluación periódica; y diferenciación de responsabilidades.

El capítulo III se refiere a la Política de Seguridad y los requisitos mínimos para permitir una protección adecuada de la información y los servicios. En los artículos 12 a 27 se definen tales requisitos: organización e implantación del proceso de seguridad; gestión de riesgos, consistente en un proceso de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los mismos; gestión de personal; profesionalidad; autorización y control de los accesos; protección de las instalaciones; adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad; mínimo privilegio; integridad y actualización del sistema; protección de la información almacenada y en tránsito; prevención ante otros sistemas de información interconectados; registro de la actividad y detección de código dañino; incidentes de seguridad; continuidad de la actividad; y mejora continua del proceso de seguridad. Seguidamente, el artículo 28 indica que para el cumplimiento de tales requisitos mínimos deberán adoptarse las medidas recogidas en el anexo II, conforme a una serie de consideraciones al efecto. No obstante, tales medidas de seguridad podrán ser reemplazadas por otras compensatorias, siempre y cuando se justifique documentalmente que la protección que aportan es, al menos, equivalente, y satisfacen los principios básicos y requisitos mínimos indicados previamente. En el artículo 29 se hace un llamamiento a la utilización de infraestructuras y servicios comunes de las administraciones públicas en aras de lograr una mayor eficiencia y retroalimentación de las sinergias de cada colectivo. Por último, el artículo 30 establece la posibilidad de implementar perfiles de cumplimiento específicos, así como esquemas de acreditación de entidades de implementación de configuraciones seguras.

El capítulo IV versa sobre la auditoría de la seguridad, el informe del estado de la seguridad y la respuesta a incidentes de seguridad. La auditoría de la seguridad se desarrolla íntegramente en el artículo 31, detallando las características del procedimiento de auditoría, así como de los correspondientes informes. Por su parte, el artículo 32, relativo al informe del estado de la seguridad, destaca el papel de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica en este ámbito, así como del CCN y los órganos colegiados competentes en el ámbito de la administración digital en la Administración General del Estado.

La prevención, detección y respuesta a incidentes de seguridad se regula en los artículos 33 y 34, separando, por un lado, los aspectos relativos a la capacidad de respuesta y, por otro, los relativo a la prestación de los servicios de respuesta a incidentes de seguridad, tanto a las entidades del Sector Público como a las organizaciones del sector privado que les presten servicios.

En el capítulo V, artículos 35 a 38, se definen las normas de conformidad, que se concretan en cuatro: Administración Digital, ciclo de vida de servicios y sistemas, mecanismos de control y procedimientos de determinación de la conformidad con el ENS.

Por su parte, el capítulo VI, compuesto por su único artículo, el 39, establece la obligación de actualización permanente, de acuerdo con el marco jurídico vigente en cada momento, la evolución de la tecnología y los estándares en materia de seguridad y sistemas, así como de las ya mencionadas nuevas amenazas y vectores de ataque.

Concluye el articulado de la parte dispositiva con el capítulo VII, que desarrolla el procedimiento de categorización de los sistemas de información, definiendo en el artículo 40 las categorías de seguridad y en el artículo 41 las facultades al respecto.

En cuanto a las tres disposiciones adicionales, la primera regula los programas de sensibilización, concienciación y formación, dirigidos al personal de las entidades del sector público que desarrollarán el CCN y el Instituto Nacional de Administración Pública.

La segunda disposición adicional regula las instrucciones técnicas de seguridad, de obligado cumplimiento y las guías de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación (guías CCN-STIC).

Por último, la tercera disposición adicional establece el cumplimiento del llamado principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (principio DNSH, por sus siglas en inglés, *Do No Significant Harm*) y las condiciones del etiquetado climático y digital.

La disposición transitoria única fija un plazo de veinticuatro meses para que los sistemas de información del ámbito de aplicación de este real decreto, preexistentes a su entrada en vigor, alcancen su plena adecuación al ENS.

La disposición derogatoria suprime el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

Por último, la norma cuenta con tres disposiciones finales. La primera de ellas enumera los títulos competenciales; la segunda disposición final habilita a la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital para dictar las disposiciones necesarias para la su aplicación y desarrollo, sin perjuicio de las competencias de las comunidades autónomas para el desarrollo y ejecución de la legislación básica del Estado, y la disposición final tercera ordena la entrada en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

El real decreto se complementa con cuatro anexos: el anexo I regula las categorías de seguridad de los sistemas de información, detallando la secuencia de actuaciones para determinar la categoría de seguridad de un sistema; el anexo II detalla las medidas de seguridad; el anexo III se ocupa del objeto, niveles e interpretación de la Auditoría de la seguridad y, por último, el anexo IV incluye el glosario de términos y definiciones.

Con relación, en particular, al anexo II, este detalla las medidas de seguridad estructuradas en tres grupos: el marco organizativo, constituido por el conjunto de medidas relacionadas con la organización global de la seguridad; el marco operacional, formado por las medidas a tomar para proteger la operación del sistema como conjunto integral de componentes para un fin; y las medidas de protección, que se centran en proteger activos concretos, según su naturaleza y la calidad exigida por el nivel de seguridad de las dimensiones afectadas. Como se ha dicho, la modificación del marco táctico y operativo en el que se desenvuelven las ciberamenazas y sus correlativas salvaguardas ha obligado a actualizar el elenco de medidas de seguridad del anexo II, con objeto de añadir, eliminar o modificar controles y sub-controles, al tiempo que se incluye un nuevo sistema de referencias más moderno y adecuado, sobre la base de la existencia de un requisito general y de unos posibles refuerzos, alineados con el nivel de seguridad perseguido. Todo ello se efectúa con el objetivo de afianzar de manera proporcionada la seguridad de los sistemas de información concernidos, y facilitar su implantación y auditoría.

#### IV

El real decreto, cuya aprobación está incluida en el Plan Anual Normativo de la Administración General del Estado para el año 2022, se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia).

Así, la norma es acorde con los principios de necesidad y eficacia en tanto que persigue un interés general al concretar la regulación del ENS desarrollando en este aspecto la Ley 40/2015, de 1 de octubre y otros aspectos concretos de la normativa nacional y de la Unión Europea mencionada en este preámbulo. La norma es también acorde con el principio de proporcionalidad, al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados. Igualmente, se ajusta al principio de seguridad jurídica, siendo coherente con el resto del ordenamiento, estableciéndose un marco normativo estable, integrado y claro. Durante el procedimiento de elaboración de la norma y aún en el contexto de la aplicación de las previsiones del artículo 27 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, por tratarse de una tramitación de urgencia acordada por el Consejo de Ministros, se han formalizado los trámites de audiencia e información pública, conforme a lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, en cumplimiento del principio de transparencia,

quedando además justificados en el preámbulo los objetivos que persigue este real decreto. El proyecto se ha sometido a consulta a las comunidades autónomas y a la Federación Española de Municipios y Provincias a través de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica y ha sido informado por la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia A.A.I. y la Agencia Española de Protección de Datos A.A.I.

Por último, en virtud del principio de eficiencia la norma no introduce ninguna variación en materia de cargas administrativas, respecto de la normativa que desarrolla.

El real decreto se aprueba en ejercicio de las competencias previstas en los artículos 149.1.18.<sup>a</sup>, 149.1.21.<sup>a</sup> y 149.1.29.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva sobre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, sobre las telecomunicaciones y sobre la seguridad pública, respectivamente.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Asuntos Económicos y Transformación Digital, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 3 de mayo de 2022,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. Este real decreto tiene por objeto regular el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), establecido en el artículo 156.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos necesarios para una protección adecuada de la información tratada y los servicios prestados por las entidades de su ámbito de aplicación, con objeto de asegurar el acceso, la confidencialidad, la integridad, la trazabilidad, la autenticidad, la disponibilidad y la conservación de los datos, la información y los servicios utilizados por medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

3. Lo dispuesto en este real decreto, por cuanto afecta a los sistemas de información utilizados para la prestación de los servicios públicos, deberá considerarse comprendido en los recursos y procedimientos integrantes del Sistema de Seguridad Nacional recogidos en la Ley 36/2015, de 28 de septiembre, de Seguridad Nacional.

#### **Artículo 2.** *Ámbito de aplicación.*

1. El presente real decreto es de aplicación a todo el sector público, en los términos en que este se define por el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 156.2 de la misma.

2. Asimismo, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales y otra normativa especial, este real decreto será de aplicación a los sistemas que tratan información clasificada, pudiendo resultar necesario adoptar medidas complementarias de seguridad, específicas para dichos sistemas, derivadas de los compromisos internacionales contraídos por España o de su pertenencia a organismos o foros internacionales.

3. Este real decreto también se aplica a los sistemas de información de las entidades del sector privado, incluida la obligación de contar con la política de seguridad a que se refiere el artículo 12, cuando, de acuerdo con la normativa aplicable y en virtud de una relación contractual, presten servicios o provean soluciones a las entidades del sector público para el ejercicio por estas de sus competencias y potestades administrativas.

La política de seguridad a que se refiere el artículo 12 será aprobada en el caso de estas entidades por el órgano que ostente las máximas competencias ejecutivas.

Los pliegos de prescripciones administrativas o técnicas de los contratos que celebren las entidades del sector público incluidas en el ámbito de aplicación de este real decreto

contemplarán todos aquellos requisitos necesarios para asegurar la conformidad con el ENS de los sistemas de información en los que se sustenten los servicios prestados por los contratistas, tales como la presentación de las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad con el ENS.

Esta cautela se extenderá también a la cadena de suministro de dichos contratistas, en la medida que sea necesario y de acuerdo con los resultados del correspondiente análisis de riesgos.

4. Cuando las entidades del sector público lleven a cabo la instalación, despliegue y explotación de redes 5G o la prestación de servicios 5G, además de las previsiones de este real decreto será de aplicación lo establecido en el Real Decreto-ley 7/2022, de 29 de marzo, sobre requisitos para garantizar la seguridad de las redes y servicios de comunicaciones electrónicas de quinta generación, en particular, lo dispuesto en su artículo 17 relativo a la gestión de seguridad por las administraciones públicas, así como su normativa de desarrollo.

#### **Artículo 3.** *Sistemas de información que traten datos personales.*

1. Cuando un sistema de información trate datos personales le será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o, en su caso, la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, el resto de normativa de aplicación, así como los criterios que se establezcan por la Agencia Española de Protección de Datos o en su ámbito competencial, por las autoridades autonómicas de protección de datos, sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente real decreto.

2. En estos supuestos, el responsable o el encargado del tratamiento, asesorado por el delegado de protección de datos, realizarán un análisis de riesgos conforme al artículo 24 del Reglamento General de Protección de Datos y, en los supuestos de su artículo 35, una evaluación de impacto en la protección de datos.

3. En todo caso, prevalecerán las medidas a implantar como consecuencia del análisis de riesgos y, en su caso, de la evaluación de impacto a los que se refiere el apartado anterior, en caso de resultar agravadas respecto de las previstas en el presente real decreto.

#### **Artículo 4.** *Definiciones.*

A los efectos previstos en este real decreto, las definiciones, palabras, expresiones y términos han de ser entendidos en el sentido indicado en el Glosario de términos incluido en el anexo IV.

## CAPÍTULO II

### **Principios básicos**

#### **Artículo 5.** *Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.*

El objeto último de la seguridad de la información es garantizar que una organización podrá cumplir sus objetivos, desarrollar sus funciones y ejercer sus competencias utilizando sistemas de información. Por ello, en materia de seguridad de la información deberán tenerse en cuenta los siguientes principios básicos:

- a) Seguridad como proceso integral.
- b) Gestión de la seguridad basada en los riesgos.
- c) Prevención, detección, respuesta y conservación.
- d) Existencia de líneas de defensa.
- e) Vigilancia continua.
- f) Reevaluación periódica.
- g) Diferenciación de responsabilidades.

**Artículo 6.** *La seguridad como un proceso integral.*

1. La seguridad se entiende como un proceso integral constituido por todos los elementos humanos, materiales, técnicos, jurídicos y organizativos relacionados con el sistema de información. La aplicación del ENS estará presidida por este principio, que excluye cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural.

2. Se prestará la máxima atención a la concienciación de las personas que intervienen en el proceso y la de los responsables jerárquicos, para evitar que, la ignorancia, la falta de organización y de coordinación o de instrucciones adecuadas, constituyan fuentes de riesgo para la seguridad.

**Artículo 7.** *Gestión de la seguridad basada en los riesgos.*

1. El análisis y la gestión de los riesgos es parte esencial del proceso de seguridad, debiendo constituir una actividad continua y permanentemente actualizada.

2. La gestión de los riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos a niveles aceptables. La reducción a estos niveles se realizará mediante una apropiada aplicación de medidas de seguridad, de manera equilibrada y proporcionada a la naturaleza de la información tratada, de los servicios a prestar y de los riesgos a los que estén expuestos.

**Artículo 8.** *Prevención, detección, respuesta y conservación.*

1. La seguridad del sistema debe contemplar las acciones relativas a los aspectos de prevención, detección y respuesta, al objeto de minimizar sus vulnerabilidades y lograr que las amenazas sobre el mismo no se materialicen o que, en el caso de hacerlo, no afecten gravemente a la información que maneja o a los servicios que presta.

2. Las medidas de prevención, que podrán incorporar componentes orientados a la disuasión o a la reducción de la superficie de exposición, deben eliminar o reducir la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse.

3. Las medidas de detección irán dirigidas a descubrir la presencia de un ciberincidente.

4. Las medidas de respuesta, que se gestionarán en tiempo oportuno, estarán orientadas a la restauración de la información y los servicios que pudieran haberse visto afectados por un incidente de seguridad.

5. Sin merma de los restantes principios básicos y requisitos mínimos establecidos, el sistema de información garantizará la conservación de los datos e información en soporte electrónico.

De igual modo, el sistema mantendrá disponibles los servicios durante todo el ciclo vital de la información digital, a través de una concepción y procedimientos que sean la base para la preservación del patrimonio digital.

**Artículo 9.** *Existencia de líneas de defensa.*

1. El sistema de información ha de disponer de una estrategia de protección constituida por múltiples capas de seguridad, dispuesta de forma que, cuando una de las capas sea comprometida, permita:

a) Desarrollar una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse, reduciendo la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto.

b) Minimizar el impacto final sobre el mismo.

2. Las líneas de defensa han de estar constituidas por medidas de naturaleza organizativa, física y lógica.

**Artículo 10.** *Vigilancia continua y reevaluación periódica.*

1. La vigilancia continua permitirá la detección de actividades o comportamientos anómalos y su oportuna respuesta.

2. La evaluación permanente del estado de la seguridad de los activos permitirá medir su evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración.



3. Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

**Artículo 11.** *Diferenciación de responsabilidades.*

1. En los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio, el responsable de la seguridad y el responsable del sistema.

2. La responsabilidad de la seguridad de los sistemas de información estará diferenciada de la responsabilidad sobre la explotación de los sistemas de información concernidos.

3. La política de seguridad de la organización detallará las atribuciones de cada responsable y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos.

### CAPÍTULO III

#### **Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad**

**Artículo 12.** *Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.*

1. La política de seguridad de la información es el conjunto de directrices que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información que trata y los servicios que presta. A tal efecto, el instrumento que apruebe dicha política de seguridad deberá incluir, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Los objetivos o misión de la organización.
- b) El marco regulatorio en el que se desarrollarán las actividades.
- c) Los roles o funciones de seguridad, definiendo para cada uno, sus deberes y responsabilidades, así como el procedimiento para su designación y renovación.
- d) La estructura y composición del comité o los comités para la gestión y coordinación de la seguridad, detallando su ámbito de responsabilidad y la relación con otros elementos de la organización.
- e) Las directrices para la estructuración de la documentación de seguridad del sistema, su gestión y acceso.
- f) Los riesgos que se derivan del tratamiento de los datos personales.

2. Cada administración pública contará con una política de seguridad formalmente aprobada por el órgano competente. Asimismo, cada órgano o entidad con personalidad jurídica propia comprendido en el ámbito subjetivo del artículo 2 deberá contar con una política de seguridad formalmente aprobada por el órgano competente.

No obstante, la totalidad o una parte de los sujetos de un sector público institucional podrán quedar incluidos en el ámbito subjetivo de la política de seguridad aprobada por la Administración con la que guarden relación de vinculación, dependencia o adscripción, cuando así lo determinen los órganos competentes en el ejercicio de las potestades de organización.

3. En la Administración General del Estado, cada ministerio contará con su política de seguridad, que aprobará la persona titular del Departamento. Los organismos públicos y entidades pertenecientes al sector público institucional estatal podrán contar con su propia política de seguridad, aprobada por el órgano competente, que será coherente con la del Departamento con el que mantenga la relación de vinculación, dependencia o adscripción, o bien quedar comprendidos en el ámbito subjetivo de la política de seguridad de este. También podrán contar con su propia política de seguridad, aprobada por el órgano competente, coherente con la del Departamento del que dependan o al que estén adscritos, los centros directivos de la propia Administración General del Estado que gestionen servicios bajo la declaración de servicios compartidos.

4. La Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital dispondrá de su propia política de seguridad, que será aprobada por la persona titular de la misma.

5. Los municipios podrán disponer de una política de seguridad común elaborada por la entidad local comarcal o provincial que asuma la responsabilidad de la seguridad de la información de los sistemas municipales.



6. La política de seguridad se establecerá de acuerdo con los principios básicos señalados en el capítulo II y se desarrollará aplicando los siguientes requisitos mínimos:

- a) Organización e implantación del proceso de seguridad.
- b) Análisis y gestión de los riesgos.
- c) Gestión de personal.
- d) Profesionalidad.
- e) Autorización y control de los accesos.
- f) Protección de las instalaciones.
- g) Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.
- h) Mínimo privilegio.
- i) Integridad y actualización del sistema.
- j) Protección de la información almacenada y en tránsito.
- k) Prevención ante otros sistemas de información interconectados.
- l) Registro de la actividad y detección de código dañino.
- m) Incidentes de seguridad.
- n) Continuidad de la actividad.
- ñ) Mejora continua del proceso de seguridad.

7. Los requisitos mínimos se exigirán en proporción a los riesgos identificados en cada sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, alguno de los cuales podrá obviarse en sistemas sin riesgos significativos.

**Artículo 13.** *Organización e implantación del proceso de seguridad.*

1. La seguridad de los sistemas de información deberá comprometer a todos los miembros de la organización.

2. La política de seguridad, en aplicación del principio de diferenciación de responsabilidades a que se refiere el artículo 11 y según se detalla en la sección 3.1 del anexo II, deberá ser conocida por todas las personas que formen parte de la organización e identificar de forma inequívoca a los responsables de velar por su cumplimiento, los cuales tendrán las siguientes funciones:

- a) El responsable de la información determinará los requisitos de la información tratada
- b) El responsable del servicio determinará los requisitos de los servicios prestados.
- c) El responsable de la seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios, supervisará la implantación de las medidas necesarias para garantizar que se satisfacen los requisitos y reportará sobre estas cuestiones.
- d) El responsable del sistema, por sí o a través de recursos propios o contratados, se encargará de desarrollar la forma concreta de implementar la seguridad en el sistema y de la supervisión de la operación diaria del mismo, pudiendo delegar en administradores u operadores bajo su responsabilidad.

3. El responsable de la seguridad será distinto del responsable del sistema, no debiendo existir dependencia jerárquica entre ambos. En aquellas situaciones excepcionales en las que la ausencia justificada de recursos haga necesario que ambas funciones recaigan en la misma persona o en distintas personas entre las que exista relación jerárquica, deberán aplicarse medidas compensatorias para garantizar la finalidad del principio de diferenciación de responsabilidades previsto en el artículo 11.

4. Una Instrucción Técnica de Seguridad regulará el Esquema de Certificación de Responsables de la Seguridad, que recogerá las condiciones y requisitos exigibles a esta figura.

5. En el caso de servicios externalizados, salvo por causa justificada y documentada, la organización prestataria de dichos servicios deberá designar un POC (Punto o Persona de Contacto) para la seguridad de la información tratada y el servicio prestado, que cuente con el apoyo de los órganos de dirección, y que canalice y supervise, tanto el cumplimiento de los requisitos de seguridad del servicio que presta o solución que provea, como las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes para el ámbito de dicho servicio.

Dicho POC de seguridad será el propio Responsable de Seguridad de la organización contratada, formará parte de su área o tendrá comunicación directa con la misma. Todo ello sin perjuicio de que la responsabilidad última resida en la entidad del sector público destinataria de los citados servicios.

**Artículo 14.** *Análisis y gestión de los riesgos.*

1. Cada organización que desarrolle e implante sistemas para el tratamiento de la información o la prestación de servicios realizará su propia gestión de riesgos.

2. Esta gestión se realizará por medio del análisis y tratamiento de los riesgos a los que está expuesto el sistema. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anexo II, se empleará alguna metodología reconocida internacionalmente.

3. Las medidas adoptadas para mitigar o suprimir los riesgos deberán estar justificadas y, en todo caso, existirá una proporcionalidad entre ellas y los riesgos.

**Artículo 15.** *Gestión de personal.*

1. El personal, propio o ajeno, relacionado con los sistemas de información sujetos a lo dispuesto en este real decreto, deberá ser formado e informado de sus deberes, obligaciones y responsabilidades en materia de seguridad. Su actuación, que deberá ser supervisada para verificar que se siguen los procedimientos establecidos, aplicará las normas y procedimientos operativos de seguridad aprobados en el desempeño de sus cometidos.

2. El significado y alcance del uso seguro del sistema se concretará y plasmará en unas normas de seguridad que serán aprobadas por la dirección o el órgano superior correspondiente.

**Artículo 16.** *Profesionalidad.*

1. La seguridad de los sistemas de información estará atendida y será revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

2. Las entidades del ámbito de aplicación de este real decreto exigirán, de manera objetiva y no discriminatoria, que las organizaciones que les presten servicios de seguridad cuenten con profesionales cualificados y con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados.

3. Las organizaciones determinarán los requisitos de formación y experiencia necesaria del personal para el desarrollo de su puesto de trabajo.

**Artículo 17.** *Autorización y control de los accesos.*

El acceso controlado a los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación de este real decreto deberá estar limitado a los usuarios, procesos, dispositivos u otros sistemas de información, debidamente autorizados, y exclusivamente a las funciones permitidas.

**Artículo 18.** *Protección de las instalaciones.*

Los sistemas de información y su infraestructura de comunicaciones asociada deberán permanecer en áreas controladas y disponer de los mecanismos de acceso adecuados y proporcionales en función del análisis de riesgos, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas y en el Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas.

**Artículo 19.** *Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.*

1. En la adquisición de productos de seguridad o contratación de servicios de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación que vayan a ser empleados en los

sistemas de información del ámbito de aplicación de este real decreto, se utilizarán, de forma proporcionada a la categoría del sistema y el nivel de seguridad determinados, aquellos que tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición.

2. El Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información del Centro Criptológico Nacional (en adelante, CCN), constituido al amparo de lo dispuesto en el artículo 2.2.c) del Real Decreto 421/2004, de 12 de marzo, por el que se regula el Centro Criptológico Nacional, teniendo en cuenta los criterios y metodologías de evaluación nacionales e internacionales reconocidas por este organismo y en función del uso previsto del producto o servicio concreto dentro de sus competencias, determinará los siguientes aspectos:

- a) Los requisitos funcionales de seguridad y de aseguramiento de la certificación.
- b) Otras certificaciones de seguridad adicionales que se requieran normativamente.
- c) Excepcionalmente, el criterio a seguir en los casos en que no existan productos o servicios certificados.

3. Para la contratación de servicios de seguridad se estará a lo señalado en los apartados anteriores y a lo dispuesto en el artículo 16.

#### **Artículo 20. *Mínimo privilegio.***

Los sistemas de información deben diseñarse y configurarse otorgando los mínimos privilegios necesarios para su correcto desempeño, lo que implica incorporar los siguientes aspectos:

- a) El sistema proporcionará la funcionalidad imprescindible para que la organización alcance sus objetivos competenciales o contractuales.
- b) Las funciones de operación, administración y registro de actividad serán las mínimas necesarias, y se asegurará que sólo son desarrolladas por las personas autorizadas, desde emplazamientos o equipos asimismo autorizados; pudiendo exigirse, en su caso, restricciones de horario y puntos de acceso facultados.
- c) Se eliminarán o desactivarán, mediante el control de la configuración, las funciones que sean innecesarias o inadecuadas al fin que se persigue. El uso ordinario del sistema ha de ser sencillo y seguro, de forma que una utilización insegura requiera de un acto consciente por parte del usuario.
- d) Se aplicarán guías de configuración de seguridad para las diferentes tecnologías, adaptadas a la categorización del sistema, al efecto de eliminar o desactivar las funciones que sean innecesarias o inadecuadas.

#### **Artículo 21. *Integridad y actualización del sistema.***

1. La inclusión de cualquier elemento físico o lógico en el catálogo actualizado de activos del sistema, o su modificación, requerirá autorización formal previa.

2. La evaluación y monitorización permanentes permitirán adecuar el estado de seguridad de los sistemas atendiendo a las deficiencias de configuración, las vulnerabilidades identificadas y las actualizaciones que les afecten, así como la detección temprana de cualquier incidente que tenga lugar sobre los mismos.

#### **Artículo 22. *Protección de información almacenada y en tránsito.***

1. En la organización e implantación de la seguridad se prestará especial atención a la información almacenada o en tránsito a través de los equipos o dispositivos portátiles o móviles, los dispositivos periféricos, los soportes de información y las comunicaciones sobre redes abiertas, que deberán analizarse especialmente para lograr una adecuada protección.

2. Se aplicarán procedimientos que garanticen la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación de este real decreto, cuando ello sea exigible.

3. Toda información en soporte no electrónico que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica a la que se refiere este real decreto, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta. Para ello, se aplicarán las medidas que

correspondan a la naturaleza del soporte, de conformidad con las normas que resulten de aplicación.

**Artículo 23.** *Prevención ante otros sistemas de información interconectados.*

Se protegerá el perímetro del sistema de información, especialmente, si se conecta a redes públicas, tal y como se definen en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, reforzándose las tareas de prevención, detección y respuesta a incidentes de seguridad.

En todo caso, se analizarán los riesgos derivados de la interconexión del sistema con otros sistemas y se controlará su punto de unión. Para la adecuada interconexión entre sistemas se estará a lo dispuesto en la Instrucción Técnica de Seguridad correspondiente.

**Artículo 24.** *Registro de actividad y detección de código dañino.*

1. Con el propósito de satisfacer el objeto de este real decreto, con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación, se registrarán las actividades de los usuarios, reteniendo la información estrictamente necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.

2. Al objeto de preservar la seguridad de los sistemas de información, garantizando la rigurosa observancia de los principios de actuación de las Administraciones públicas, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y el respeto a los principios de limitación de la finalidad, minimización de los datos y limitación del plazo de conservación allí enunciados, los sujetos comprendidos en el artículo 2 podrán, en la medida estrictamente necesaria y proporcionada, analizar las comunicaciones entrantes o salientes, y únicamente para los fines de seguridad de la información, de forma que sea posible impedir el acceso no autorizado a las redes y sistemas de información, detener los ataques de denegación de servicio, evitar la distribución malintencionada de código dañino así como otros daños a las antedichas redes y sistemas de información.

3. Para corregir o, en su caso, exigir responsabilidades, cada usuario que acceda al sistema de información deberá estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado una determinada actividad.

**Artículo 25.** *Incidentes de seguridad.*

1. La entidad titular de los sistemas de información del ámbito de este real decreto dispondrá de procedimientos de gestión de incidentes de seguridad de acuerdo con lo previsto en el artículo 33, la Instrucción Técnica de Seguridad correspondiente y, en caso de tratarse de un operador de servicios esenciales o de un proveedor de servicios digitales, de acuerdo con lo previsto en el anexo del Real Decreto 43/2021, de 26 de enero, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.

2. Asimismo, se dispondrá de mecanismos de detección, criterios de clasificación, procedimientos de análisis y resolución, así como de los cauces de comunicación a las partes interesadas y el registro de las actuaciones. Este registro se empleará para la mejora continua de la seguridad del sistema.

**Artículo 26.** *Continuidad de la actividad.*

Los sistemas dispondrán de copias de seguridad y se establecerán los mecanismos necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones en caso de pérdida de los medios habituales.

**Artículo 27.** *Mejora continua del proceso de seguridad.*

El proceso integral de seguridad implantado deberá ser actualizado y mejorado de forma continua. Para ello, se aplicarán los criterios y métodos reconocidos en la práctica nacional e internacional relativos a la gestión de la seguridad de las tecnologías de la información.

**Artículo 28.** *Cumplimiento de los requisitos mínimos.*

1. Para dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en el presente real decreto, las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación adoptarán las medidas y refuerzos de seguridad correspondientes indicados en el anexo II, teniendo en cuenta:

- a) Los activos que constituyen los sistemas de información concernidos.
- b) La categoría del sistema, según lo previsto en el artículo 40 y en el anexo I.
- c) Las decisiones que se adopten para gestionar los riesgos identificados.

2. Las medidas a las que se refiere el apartado 1 tendrán la condición de mínimos exigibles, siendo ampliables a criterio del responsable de la seguridad, quien podrá incluir medidas adicionales, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de la información tratada o los servicios prestados y los riesgos a que están expuestos los sistemas de información afectados. La relación de medidas de seguridad seleccionadas se formalizará en un documento denominado Declaración de Aplicabilidad, firmado por el responsable de la seguridad.

3. Las medidas de seguridad referenciadas en el anexo II podrán ser reemplazadas por otras compensatorias, siempre y cuando se justifique documentalmente que protegen, igual o mejor, del riesgo sobre los activos (anexo I) y se satisfacen los principios básicos y los requisitos mínimos previstos en los capítulos II y III. Como parte integral de la Declaración de Aplicabilidad se indicará, de forma detallada, la correspondencia entre las medidas compensatorias implantadas y las medidas del anexo II que compensan. El conjunto será objeto de la aprobación formal por parte del responsable de la seguridad. Una Guía CCN-STIC de las previstas en la disposición adicional segunda guiará en la selección de dichas medidas, así como su registro e inclusión en la Declaración de Aplicabilidad.

**Artículo 29.** *Infraestructuras y servicios comunes.*

La utilización de infraestructuras y servicios comunes de las administraciones públicas, incluidos los compartidos o transversales, facilitará el cumplimiento de lo dispuesto en este real decreto. Los supuestos concretos de utilización de estas infraestructuras y servicios serán determinados por cada administración pública.

**Artículo 30.** *Perfiles de cumplimiento específicos y acreditación de entidades de implementación de configuraciones seguras.*

1. En virtud del principio de proporcionalidad y buscando una eficaz y eficiente aplicación del ENS a determinadas entidades o sectores de actividad concretos, se podrán implementar perfiles de cumplimiento específicos que comprenderán aquel conjunto de medidas de seguridad que, trayendo causa del preceptivo análisis de riesgos, resulten idóneas para una concreta categoría de seguridad.

2. De forma análoga a lo dispuesto en el apartado anterior, para posibilitar la adecuada implantación y configuración de soluciones o plataformas suministradas por terceros, que vayan a ser usadas por las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de este real decreto, se podrán implementar esquemas de acreditación de entidades y validación de personas, que garanticen la seguridad de dichas soluciones o plataformas y la conformidad con lo dispuesto en este real decreto.

3. El CCN, en el ejercicio de sus competencias, validará y publicará los correspondientes perfiles de cumplimiento específicos que se definan y los antedichos esquemas de acreditación y validación, de acuerdo con las instrucciones técnicas de seguridad y guías de seguridad aprobadas conforme a lo previsto en la disposición adicional segunda.

4. Las correspondientes instrucciones técnicas de seguridad o, en su caso, las guías de Seguridad CCN-STIC, precisarán las condiciones a las que deberán sujetarse las implementaciones en modo local de productos, sistemas o servicios originariamente

prestados en la nube o en forma remota, así como las condiciones específicas para su evaluación y auditoría.

#### CAPÍTULO IV

##### **Seguridad de los sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad**

###### **Artículo 31.** *Auditoría de la seguridad.*

1. Los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación de este real decreto serán objeto de una auditoría regular ordinaria, al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los requerimientos del ENS.

Con carácter extraordinario, deberá realizarse dicha auditoría siempre que se produzcan modificaciones sustanciales en los sistemas de información, que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas. La realización de la auditoría extraordinaria determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años, establecidos para la realización de la siguiente auditoría regular ordinaria, indicados en el párrafo anterior.

El plazo de dos años señalado en los párrafos anteriores podrá extenderse durante tres meses cuando concurren impedimentos de fuerza mayor no imputables a la entidad titular del sistema o sistemas de información concernidos.

2. La auditoría se realizará en función de la categoría del sistema y, en su caso, del perfil de cumplimiento específico que corresponda, según lo dispuesto en los anexos I y III y de conformidad con lo regulado en la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.

3. En la realización de las auditorías de la seguridad se utilizarán los criterios, métodos de trabajo y de conducta generalmente reconocidos, así como la normalización nacional e internacional aplicables a este tipo de actividades.

4. El informe de auditoría deberá dictaminar sobre el grado de cumplimiento de este real decreto identificando los hallazgos de cumplimiento e incumplimiento detectados. Deberá, igualmente, incluir los criterios metodológicos de auditoría utilizados, el alcance y el objetivo de la auditoría, y los datos, hechos y observaciones en que se basen las conclusiones formuladas, todo ello de conformidad con la citada Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.

5. Los informes de auditoría serán presentados al responsable del sistema y al responsable de la seguridad. Estos informes serán analizados por este último que presentará sus conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

6. En el caso de los sistemas de categoría ALTA, visto el dictamen de auditoría y atendiendo a una eventual gravedad de las deficiencias encontradas, el responsable del sistema podrá suspender temporalmente el tratamiento de informaciones, la prestación de servicios o la total operación del sistema, hasta su adecuada subsanación o mitigación.

7. Los informes de auditoría podrán ser requeridos por los responsables de cada organización, con competencias sobre seguridad de las tecnologías de la información, y por el CCN.

###### **Artículo 32.** *Informe del estado de la seguridad.*

1. La Comisión Sectorial de Administración Electrónica recogerá la información relacionada con el estado de las principales variables de la seguridad en los sistemas de información a los que se refiere este real decreto, de forma que permita elaborar un perfil general del estado de la seguridad en las entidades titulares de los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación del artículo 2, que se plasmará en el informe correspondiente.

2. El CCN articulará los procedimientos necesarios para la recogida y consolidación de la información, así como los aspectos metodológicos para su tratamiento y explotación, a través de los correspondientes grupos de trabajo que se constituyan al efecto en la Comisión Sectorial de Administración Electrónica y en los órganos colegiados competentes en el ámbito de la Administración General del Estado.



3. Los resultados del informe serán utilizados por las autoridades competentes que impulsarán las medidas oportunas que faciliten la mejora continua del estado de la seguridad utilizando en su caso, cuadros de mando e indicadores que contribuyan a la toma de decisiones mediante el uso de las herramientas que el CCN provea para tal efecto.

**Artículo 33.** *Capacidad de respuesta a incidentes de seguridad.*

1. El CCN articulará la respuesta a los incidentes de seguridad en torno a la estructura denominada CCN-CERT (por su acrónimo en inglés de *Computer Emergency Response Team*), que actuará sin perjuicio de las capacidades de respuesta a incidentes de seguridad que pueda tener cada administración pública y de la función de coordinación a nivel nacional e internacional del CCN.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19.4 del Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, las entidades del sector público notificarán al CCN aquellos incidentes que tengan un impacto significativo en la seguridad de los sistemas de información concernidos, de acuerdo con la correspondiente Instrucción Técnica de Seguridad.

3. Cuando un operador esencial que haya sido designado como operador crítico sufra un incidente, los CSIRT de referencia se coordinarán con el Ministerio del Interior, a través de su Oficina de Coordinación de Ciberseguridad, según lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre.

4. Cuando un operador con incidencia en la Defensa Nacional sufra un incidente deberá analizar si, por su alcance, éste pudiera tener impacto en el funcionamiento del Ministerio de Defensa o en la operatividad de las Fuerzas Armadas, lo pondrá de inmediato en conocimiento de su CSIRT de referencia, quien informará a la capacidad de respuesta e incidentes de seguridad de referencia para el ámbito de la Defensa nacional, denominada ESPDEF-CERT, del Mando Conjunto del Ciberespacio (MCCE) a través de los canales establecidos. En estos casos, el ESPDEF-CERT del Mando Conjunto del Ciberespacio deberá ser oportunamente informado de la evolución de la gestión del incidente y podrá colaborar en la supervisión con la autoridad competente.

5. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, el CCN ejercerá la coordinación nacional de la respuesta técnica de los equipos de respuesta a incidentes de seguridad informática (denominados por su acrónimo en inglés *Computer Security Incident Response Team*, en adelante, CSIRT) en materia de seguridad de las redes y sistemas de información del sector público.

6. Tras un incidente de seguridad, el CCN-CERT determinará técnicamente el riesgo de reconexión del sistema o sistemas afectados, indicando los procedimientos a seguir y las salvaguardas a implementar con objeto de reducir el impacto para, en la medida de lo posible, evitar que vuelvan a darse las circunstancias que lo propiciaron.

Tras un incidente de seguridad, la Secretaría General de Administración Digital, sin perjuicio de la normativa que regula la continuidad de los sistemas de información implicados en la seguridad pública o la normativa que regule la continuidad de los sistemas de información militares implicados en la Defensa Nacional que requieran la participación del ESPDEF-CERT del Mando Conjunto del Ciberespacio, autorizará la reconexión a los medios y servicios comunes comprendidos bajo su ámbito de responsabilidad, incluidos los compartidos o transversales, si un informe de superficie de exposición del CCN-CERT hubiere determinado que el riesgo es asumible.

En caso de que se trate de un incidente de seguridad que afecte a un medio o servicio común bajo ámbito de responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado, esta participará en el proceso de autorización de la reconexión a que se refiere el párrafo anterior.

7. Las organizaciones del sector privado que presten servicios a las entidades públicas notificarán al INCIBE-CERT, centro de respuesta a incidentes de seguridad de referencia para los ciudadanos y entidades de derecho privado en España operado por la S.M.E. Instituto Nacional de Ciberseguridad de España M.P., S.A. (INCIBE) dependiente del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, los incidentes que les afecten a través de su equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática, quien, sin perjuicio de sus competencias y de lo previsto en los artículos 9, 10 y 11 del Real Decreto 43/2021, de

26 de enero, en relación con la Plataforma de Notificación y Seguimiento de Ciberincidentes, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del CCN-CERT.

**Artículo 34.** *Prestación de servicios de respuesta a incidentes de seguridad a las entidades del sector público.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 33, el CCN-CERT prestará los siguientes servicios:

a) Soporte y coordinación para el tratamiento de vulnerabilidades y la resolución de incidentes de seguridad que tengan las entidades del ámbito de aplicación de este real decreto.

El CCN-CERT, a través de su servicio de apoyo técnico y de coordinación, actuará con la máxima celeridad ante cualquier agresión recibida en los sistemas de información afectados.

Para el cumplimiento de los fines indicados en los párrafos anteriores se podrán recabar informes, registros de auditoría y configuraciones de los sistemas afectados y cualquier otra información que se considere relevante, así como los soportes informáticos que se estimen necesarios para la investigación del incidente de los sistemas afectados, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de protección de datos que resulte de aplicación, así como de la posible confidencialidad de datos de carácter institucional u organizativo.

b) Investigación y divulgación de las mejores prácticas sobre seguridad de la información entre todos los miembros de las entidades del sector público. Con esta finalidad, las series de documentos CCN-STIC (CCN-Seguridad de las Tecnologías de Información y la Comunicación), elaboradas por el CCN, ofrecerán normas, instrucciones, guías, recomendaciones y mejores prácticas para aplicar el ENS y para garantizar la seguridad de los sistemas de información del ámbito de aplicación de este real decreto.

c) Formación destinada al personal del sector público especialista en el campo de la seguridad de las tecnologías de la información, al objeto de facilitar la actualización de conocimientos y de lograr la sensibilización y mejora de sus capacidades para la prevención, detección y gestión de incidentes.

d) Información sobre vulnerabilidades, alertas y avisos de nuevas amenazas a los sistemas de información, recopiladas de diversas fuentes de reconocido prestigio, incluidas las propias.

2. El CCN desarrollará un programa que ofrezca la información, formación, recomendaciones y herramientas necesarias para que las entidades del sector público puedan desarrollar sus propias capacidades de respuesta a incidentes de seguridad, y en el que, aquel, será coordinador a nivel público estatal.

## CAPÍTULO V

### Normas de conformidad

**Artículo 35.** *Administración digital.*

1. La seguridad de los sistemas de información que sustentan la administración digital se regirá por lo establecido en este real decreto.

2. El CCN es el órgano competente para garantizar la debida interoperabilidad en materia de ciberseguridad y criptografía, en relación con la aplicación del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

**Artículo 36.** *Ciclo de vida de servicios y sistemas.*

Las especificaciones de seguridad se incluirán en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañadas de los correspondientes procedimientos de control.

**Artículo 37.** *Mecanismos de control.*

Cada entidad titular de los sistemas de información comprendidos en el ámbito de aplicación de este real decreto y, en su caso, sus organismos, órganos, departamentos o

unidades, establecerán sus mecanismos de control para garantizar de forma real y efectiva el cumplimiento del ENS.

**Artículo 38.** *Procedimientos de determinación de la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.*

1. Los sistemas de información comprendidos en el ámbito del artículo 2 serán objeto de un proceso para determinar su conformidad con el ENS. A tal efecto, los sistemas de categoría MEDIA o ALTA precisarán de una auditoría para la certificación de su conformidad, sin perjuicio de la auditoría de la seguridad prevista en el artículo 31 que podrá servir asimismo para los fines de la certificación, mientras que los sistemas de categoría BÁSICA solo requerirán de una autoevaluación para su declaración de la conformidad, sin perjuicio de que se puedan someter igualmente a una auditoría de certificación.

Tanto el procedimiento de autoevaluación como la auditoría de certificación se realizarán según lo dispuesto en el artículo 31 y el anexo III y en los términos que se determinen en la correspondiente Instrucción Técnica de Seguridad, que concretará asimismo los requisitos exigibles a las entidades certificadoras.

2. Los sujetos responsables de los sistemas de información a que se refiere el apartado anterior darán publicidad, en los correspondientes portales de internet o sedes electrónicas a las declaraciones y certificaciones de conformidad con el ENS, atendiendo a lo dispuesto en la mencionada Instrucción Técnica de Seguridad.

## CAPÍTULO VI

### Actualización del Esquema Nacional de Seguridad

**Artículo 39.** *Actualización permanente.*

El ENS se mantendrá actualizado de manera permanente, desarrollándose y perfeccionándose a lo largo del tiempo, en paralelo al avance de los servicios prestados por las entidades del sector público, la evolución tecnológica, la aparición o consolidación de nuevos estándares internacionales sobre seguridad y auditoría y los riesgos a los que estén expuestos los sistemas de información concernidos.

## CAPÍTULO VII

### Categorización de los sistemas de información

**Artículo 40.** *Categorías de seguridad.*

1. La categoría de seguridad de un sistema de información modulará el equilibrio entre la importancia de la información que maneja y los servicios que presta y el esfuerzo de seguridad requerido, en función de los riesgos a los que está expuesto, bajo el principio de proporcionalidad.

2. La determinación de la categoría de seguridad se efectuará en función de la valoración del impacto que tendría un incidente que afectase a la seguridad de la información o de los servicios con perjuicio para la disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad o trazabilidad, siguiendo el procedimiento descrito en el anexo I.

**Artículo 41.** *Facultades.*

1. La facultad para efectuar las valoraciones a las que se refiere el artículo 40, así como, en su caso, su posterior modificación, corresponderá al responsable o responsables de la información o servicios afectados.

2. Con base en las valoraciones señaladas en el apartado anterior, la determinación de la categoría de seguridad del sistema corresponderá al responsable o responsables de la seguridad.

**Disposición adicional primera.** *Formación.*

El CCN y el Instituto Nacional de Administración Pública desarrollarán programas de sensibilización, concienciación y formación, dirigidos al personal de las entidades del sector público, para asegurar un adecuado despliegue de la información y las capacidades jurídicas, organizativas y técnicas relacionadas con la ciberseguridad de los sistemas de información públicos, y para garantizar el conocimiento permanente del ENS entre dichas entidades.

**Disposición adicional segunda.** *Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad.*

En desarrollo de lo dispuesto en este real decreto, la persona titular del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, a propuesta de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional, aprobará las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento, que se publicarán mediante Resolución de la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las instrucciones técnicas de seguridad tendrán en cuenta las normas armonizadas por la Unión Europea aplicables. Para su redacción y mantenimiento se constituirán los correspondientes grupos de trabajo en los órganos colegiados con competencias en materia de administración digital.

Para el mejor cumplimiento de lo establecido en este real decreto, el CCN, en el ejercicio de sus competencias, elaborará y difundirá las correspondientes guías de seguridad de las tecnologías de la información y la comunicación (guías CCN-STIC), particularmente de la serie 800, que se incorporarán al conjunto documental utilizado para la realización de las auditorías de seguridad.

**Disposición adicional tercera.** *Respeto del principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente.*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, todas las actuaciones que se lleven a cabo en el marco del PRTR en cumplimiento del presente real decreto deben respetar el principio de «no causar un perjuicio significativo» al medioambiente (principio DNSH por sus siglas en inglés, *Do No Significant Harm*) y las condiciones del etiquetado climático y digital.

**Disposición transitoria única.** *Adecuación de sistemas.*

1. Los sistemas de información del ámbito de aplicación de este real decreto, preexistentes a su entrada en vigor, incluidos aquellos de los que sean titulares los contratistas del sector privado en los términos señalados en el artículo 2, dispondrán de veinticuatro meses para alcanzar su plena adecuación al ENS, circunstancia que se manifestará con la exhibición del correspondiente distintivo de conformidad, atendiendo lo dispuesto en el artículo 38.

2. Durante los antedichos veinticuatro meses, los sistemas de información preexistentes a la entrada en vigor de este real decreto que dispusieren de los correspondientes Distintivos de Conformidad, derivados de Declaraciones o Certificaciones de conformidad con el ENS, podrán mantener su vigencia procediendo a su renovación de conformidad y en los términos señalados por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, del que trajeron causa.

3. Los nuevos sistemas de información aplicarán lo establecido en este real decreto desde su concepción.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

**Disposición final primera.** *Títulos competenciales.*

Este real decreto se dicta en virtud de lo establecido en los artículos 149.1.18.<sup>a</sup>, 149.1.21.<sup>a</sup> y 149.1.29.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva sobre las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, las telecomunicaciones y la seguridad pública, respectivamente.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

Se habilita a la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de lo establecido en este real decreto, sin perjuicio de las competencias de las comunidades autónomas de desarrollo y ejecución de la legislación básica del Estado.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO I****Categorías de seguridad de los sistemas de información****1. Fundamentos para la determinación de la categoría de seguridad de un sistema de información**

La determinación de la categoría de seguridad de un sistema de información se basará en la valoración del impacto que tendría sobre la organización un incidente que afectase a la seguridad de la información tratada o de los servicios prestados para:

- a) Alcanzar sus objetivos.
- b) Proteger los activos a su cargo.
- c) Garantizar la conformidad con el ordenamiento jurídico.

Anualmente, o siempre que se produzcan modificaciones significativas en los citados criterios de determinación, deberá re-evaluarse la categoría de seguridad de los sistemas de información concernidos.

**2. Dimensiones de la seguridad**

A fin de determinar el impacto que tendría sobre la organización un incidente que afectara a la seguridad de la información tratada o de los servicios prestados y, en su consecuencia, establecer la categoría de seguridad del sistema de información en cuestión, se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones de la seguridad, que se identificarán por sus correspondientes iniciales en mayúsculas:

- a) Confidencialidad [C].
- b) Integridad [I].
- c) Trazabilidad [T].
- d) Autenticidad [A].
- e) Disponibilidad [D].

**3. Determinación del nivel de seguridad requerido en una dimensión de seguridad**

Una información o un servicio pueden verse afectados en una o más de sus dimensiones de seguridad. Cada dimensión de seguridad afectada se adscribirá a uno de los siguientes niveles de seguridad: BAJO, MEDIO o ALTO. Si una dimensión de seguridad no se ve afectada, no se adscribirá a ningún nivel.

a) Nivel BAJO. Se aplicará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio limitado sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Se entenderá por perjuicio limitado:

- 1.º La reducción de forma apreciable de la capacidad de la organización para desarrollar eficazmente sus funciones y competencias, aunque estas sigan desempeñándose.
- 2.º Causar un daño menor en los activos de la organización.
- 3.º El incumplimiento formal de alguna ley o regulación, que tenga carácter de subsanable.
- 4.º Causar un perjuicio menor a algún individuo, que pese a resultar molesto, pueda ser fácilmente reparable.
- 5.º Otros de naturaleza análoga.

b) Nivel MEDIO. Se aplicará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio grave sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Se entenderá por perjuicio grave:

- 1.º La reducción significativa de la capacidad de la organización para desarrollar eficazmente sus funciones y competencias, aunque estas sigan desempeñándose.
- 2.º Causar un daño significativo en los activos de la organización.
- 3.º El incumplimiento material de alguna ley o regulación, o el incumplimiento formal que no tenga carácter de subsanable.
- 4.º Causar un perjuicio significativo a algún individuo, de difícil reparación.
- 5.º Otros de naturaleza análoga.

c) Nivel ALTO. Se aplicará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio muy grave sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Se entenderá por perjuicio muy grave:

- 1.º La anulación efectiva de la capacidad de la organización para desarrollar eficazmente sus funciones y competencias.
- 2.º Causar un daño muy grave, e incluso irreparable, de los activos de la organización.
- 3.º El incumplimiento grave de alguna ley o regulación.
- 4.º Causar un perjuicio grave a algún individuo, de difícil o imposible reparación.
- 5.º Otros de naturaleza análoga.

Cuando un sistema de información trate diferentes informaciones y preste diferentes servicios, el nivel de seguridad del sistema en cada dimensión será el mayor de los establecidos para cada información y cada servicio.

#### *4. Determinación de la categoría de seguridad de un sistema de información*

1. Se definen tres categorías de seguridad: BÁSICA, MEDIA y ALTA.

a) Un sistema de información será de categoría ALTA si alguna de sus dimensiones de seguridad alcanza el nivel de seguridad ALTO.

b) Un sistema de información será de categoría MEDIA si alguna de sus dimensiones de seguridad alcanza el nivel de seguridad MEDIO, y ninguna alcanza un nivel de seguridad superior.

c) Un sistema de información será de categoría BÁSICA si alguna de sus dimensiones de seguridad alcanza el nivel BAJO, y ninguna alcanza un nivel superior.

2. La determinación de la categoría de seguridad de un sistema de información sobre la base de lo indicado en el apartado anterior, no implicará que se altere, por este hecho, el nivel de seguridad de las dimensiones de seguridad que no han influido en la determinación de la categoría de seguridad del mismo.

#### *5. Secuencia de actuaciones para determinar la categoría de seguridad de un sistema*

1. Identificación del nivel de seguridad correspondiente a cada información y servicio, en función de las dimensiones de seguridad, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 anterior.



2. Determinación de la categoría de seguridad del sistema, según lo establecido en el apartado 4 anterior.

Las guías CCN-STIC, del CCN, precisarán los criterios necesarios para una adecuada categorización de seguridad de los sistemas de información.

## ANEXO II

### Medidas de Seguridad

#### 1. Disposiciones generales

1. Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en este anexo, las cuales serán proporcionales a:

- a) Las dimensiones de seguridad relevantes en el sistema a proteger.
- b) La categoría de seguridad del sistema de información a proteger.

2. Las medidas de seguridad se dividen en tres grupos:

- a) Marco organizativo [org]. Constituido por el conjunto de medidas relacionadas con la organización global de la seguridad.
- b) Marco operacional [op]. Formado por las medidas a tomar para proteger la operación del sistema como conjunto integral de componentes para un fin.
- c) Medidas de protección [mp]. Se centran en proteger activos concretos, según su naturaleza y la calidad exigida por el nivel de seguridad de las dimensiones afectadas.

#### 2. Selección de medidas de seguridad

1. Para la selección de las medidas de seguridad se seguirán los pasos siguientes:

- a) Identificación de los tipos de activos presentes.
- b) Determinación de las dimensiones de seguridad relevantes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo I.
- c) Determinación del nivel de seguridad correspondiente a cada dimensión de seguridad, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo I.
- d) Determinación de la categoría de seguridad del sistema, según lo establecido en el anexo I.
- e) Selección de las medidas de seguridad, junto con los refuerzos apropiados, de entre las contenidas en este anexo, de acuerdo con las dimensiones y sus niveles de seguridad y para determinadas medidas de seguridad, de acuerdo con la categoría de seguridad del sistema.

2. A los efectos de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en este anexo, cuando en un sistema de información existan subsistemas que requieran la aplicación de un nivel de medidas de seguridad diferente al del sistema principal, podrán segregarse de este último, siendo de aplicación en cada caso el nivel de medidas de seguridad con los refuerzos correspondientes, y siempre que puedan delimitarse la información y los servicios afectados.

3. Las guías CCN-STIC, del CCN, podrán establecer perfiles de cumplimiento específicos, según el artículo 30 de este real decreto, para entidades o sectores concretos, que incluirán la relación de medidas y refuerzos que en cada caso resulten aplicables o los criterios para su determinación.

4. La correspondencia entre los niveles de seguridad exigidos en cada dimensión y las medidas de seguridad con sus refuerzos, es la que se indica en la tabla siguiente:

| Medidas de Seguridad |                           | Por categoría o dimensión(es) | Nivel de las dimensiones de seguridad |        |        |
|----------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--------|--------|
|                      |                           |                               | BAJO                                  | MEDIO  | ALTO   |
|                      |                           |                               | Categoría de seguridad del sistema    |        |        |
|                      |                           |                               | BÁSICA                                | MEDIA  | ALTA   |
| <b>org</b>           | <b>Marco organizativo</b> |                               |                                       |        |        |
| org.1                | Política de seguridad     | Categoría                     | aplica                                | aplica | aplica |
| org.2                | Normativa de seguridad    | Categoría                     | aplica                                | aplica | aplica |

| Medidas de Seguridad |                                                          | Por categoría o dimensión(es) | Nivel de las dimensiones de seguridad |                                      |                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|                      |                                                          |                               | BAJO                                  | MEDIO                                | ALTO                                           |
|                      |                                                          |                               | Categoría de seguridad del sistema    |                                      |                                                |
|                      |                                                          |                               | BÁSICA                                | MEDIA                                | ALTA                                           |
| org.3                | Procedimientos de seguridad                              | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| org.4                | Proceso de autorización                                  | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| op                   | <b>Marco operacional</b>                                 |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.pl                | Planificación                                            |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.pl.1              | Análisis de riesgos                                      | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R2                                           |
| op.pl.2              | Arquitectura de Seguridad                                | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1 + R2 + R3                                 |
| op.pl.3              | Adquisición de nuevos componentes                        | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| op.pl.4              | Dimensionamiento/gestión de la capacidad                 | D                             | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| op.pl.5              | Componentes certificados                                 | Categoría                     | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| op.acc               | Control de acceso                                        |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.acc.1             | Identificación                                           | T A                           | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| op.acc.2             | Requisitos de acceso                                     | C I T A                       | aplica                                | aplica                               | + R1                                           |
| op.acc.3             | Segregación de funciones y tareas                        | C I T A                       | n.a.                                  | aplica                               | + R1                                           |
| op.acc.4             | Proceso de gestión de derechos de acceso                 | C I T A                       | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| op.acc.5             | Mecanismo de autenticación (usuarios externos)           | C I T A                       | + [R1 o R2 o R3 o R4]                 | + [R2 o R3 o R4] + R5                | + [R2 o R3 o R4] + R5                          |
| op.acc.6             | Mecanismo de autenticación (usuarios de la organización) | C I T A                       | + [R1 o R2 o R3 o R4] + R8 + R9       | + [R1 o R2 o R3 o R4] + R5 + R8 + R9 | + [R1 o R2 o R3 o R4] + R5 + R6 + R7 + R8 + R9 |
| op.exp               | Explotación                                              |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.exp.1             | Inventario de activos                                    | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| op.exp.2             | Configuración de seguridad                               | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| op.exp.3             | Gestión de la configuración de seguridad                 | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1 + R2 + R3                                 |
| op.exp.4             | Mantenimiento y actualizaciones de seguridad             | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1 + R2                                      |
| op.exp.5             | Gestión de cambios                                       | Categoría                     | n.a.                                  | aplica                               | + R1                                           |
| op.exp.6             | Protección frente a código dañino                        | Categoría                     | aplica                                | + R1 + R2                            | + R1 + R2 + R3 + R4                            |
| op.exp.7             | Gestión de incidentes                                    | Categoría                     | aplica                                | + R1 + R2                            | + R1 + R2 + R3                                 |
| op.exp.8             | Registro de la actividad                                 | T                             | aplica                                | + R1 + R2 + R3 + R4                  | + R1 + R2 + R3 + R4 + R5                       |
| op.exp.9             | Registro de la gestión de incidentes                     | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| op.exp.10            | Protección de claves criptográficas                      | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| op.ext               | Recursos externos                                        |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.ext.1             | Contratación y acuerdos de nivel de servicio             | Categoría                     | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| op.ext.2             | Gestión diaria                                           | Categoría                     | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| op.ext.3             | Protección de la cadena de suministro                    | Categoría                     | n.a.                                  | n.a.                                 | aplica                                         |
| op.ext.4             | Interconexión de sistemas                                | Categoría                     | n.a.                                  | aplica                               | + R1                                           |
| op.nub               | Servicios en la nube                                     |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.nub.1             | Protección de servicios en la nube                       | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1 + R2                                      |
| op.cont              | Continuidad del servicio                                 |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.cont.1            | Análisis de impacto                                      | D                             | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| op.cont.2            | Plan de continuidad                                      | D                             | n.a.                                  | n.a.                                 | aplica                                         |
| op.cont.3            | Pruebas periódicas                                       | D                             | n.a.                                  | n.a.                                 | aplica                                         |
| op.cont.4            | Medios alternativos                                      | D                             | n.a.                                  | n.a.                                 | aplica                                         |
| op.mon               | Monitorización del sistema                               |                               |                                       |                                      |                                                |
| op.mon.1             | Detección de intrusión                                   | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1 + R2                                      |
| op.mon.2             | Sistema de métricas                                      | Categoría                     | aplica                                | + R1 + R2                            | + R1 + R2                                      |
| op.mon.3             | Vigilancia                                               | Categoría                     | aplica                                | + R1 + R2                            | + R1 + R2 + R3 + R4 + R5 + R6                  |
| mp                   | <b>Medidas de protección</b>                             |                               |                                       |                                      |                                                |
| mp.if                | Protección de las instalaciones e infraestructuras       |                               |                                       |                                      |                                                |
| mp.if.1              | Áreas separadas y con control de acceso                  | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.if.2              | Identificación de las personas                           | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.if.3              | Acondicionamiento de los locales                         | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.if.4              | Energía eléctrica                                        | D                             | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| mp.if.5              | Protección frente a incendios                            | D                             | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.if.6              | Protección frente a inundaciones                         | D                             | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| mp.if.7              | Registro de entrada y salida de equipamiento             | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.per               | Gestión del personal                                     |                               |                                       |                                      |                                                |
| mp.per.1             | Caracterización del puesto de trabajo                    | Categoría                     | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| mp.per.2             | Deberes y obligaciones                                   | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| mp.per.3             | Concienciación                                           | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.per.4             | Formación                                                | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.eq                | Protección de los equipos                                |                               |                                       |                                      |                                                |
| mp.eq.1              | Puesto de trabajo despejado                              | Categoría                     | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| mp.eq.2              | Bloqueo de puesto de trabajo                             | A                             | n.a.                                  | aplica                               | + R1                                           |
| mp.eq.3              | Protección de dispositivos portátiles                    | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | + R1 + R2                                      |
| mp.eq.4              | Otros dispositivos conectados a la red                   | C                             | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |
| mp.com               | Protección de las comunicaciones                         |                               |                                       |                                      |                                                |
| mp.com.1             | Perímetro seguro                                         | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.com.2             | Protección de la confidencialidad                        | C                             | aplica                                | + R1                                 | + R1 + R2 + R3                                 |
| mp.com.3             | Protección de la integridad y de la autenticidad         | I A                           | aplica                                | + R1 + R2                            | + R1 + R2 + R3 + R4                            |
| mp.com.4             | Separación de flujos de información en la red            | Categoría                     | n.a.                                  | + [R1 o R2 o R3]                     | + [R2 o R3] + R4                               |
| mp.si                | Protección de los soportes de información                |                               |                                       |                                      |                                                |
| mp.si.1              | Marcado de soportes                                      | C                             | n.a.                                  | aplica                               | aplica                                         |
| mp.si.2              | Criptografía                                             | C I                           | n.a.                                  | aplica                               | + R1 + R2                                      |
| mp.si.3              | Custodia                                                 | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.si.4              | Transporte                                               | Categoría                     | aplica                                | aplica                               | aplica                                         |
| mp.si.5              | Borrado y destrucción                                    | C                             | aplica                                | + R1                                 | + R1                                           |

| Medidas de Seguridad |                                             | Por categoría o dimensión(es) | Nivel de las dimensiones de seguridad |                     |                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------|
|                      |                                             |                               | BAJO                                  | MEDIO               | ALTO                |
|                      |                                             |                               | Categoría de seguridad del sistema    |                     |                     |
|                      |                                             |                               | BÁSICA                                | MEDIA               | ALTA                |
| mp.sw                | Protección de las aplicaciones informáticas |                               |                                       |                     |                     |
| mp.sw.1              | Desarrollo de aplicaciones                  | Categoría                     | n.a.                                  | + R1 + R2 + R3 + R4 | + R1 + R2 + R3 + R4 |
| mp.sw.2              | Aceptación y puesta en servicio             | Categoría                     | aplica                                | + R1                | + R1                |
| mp.info              | Protección de la información                |                               |                                       |                     |                     |
| mp.info.1            | Datos personales                            | Categoría                     | aplica                                | aplica              | aplica              |
| mp.info.2            | Calificación de la información              | C                             | n.a.                                  | aplica              | aplica              |
| mp.info.3            | Firma electrónica                           | I A                           | aplica                                | + R1 + R2 + R3      | + R1 + R2 + R3 + R4 |
| mp.info.4            | Sellos de tiempo                            | T                             | n.a.                                  | n.a.                | aplica              |
| mp.info.5            | Limpieza de documentos                      | C                             | aplica                                | aplica              | aplica              |
| mp.info.6            | Copias de seguridad                         | D                             | aplica                                | + R1                | + R1 + R2           |
| mp.s                 | Protección de los servicios                 |                               |                                       |                     |                     |
| mp.s.1               | Protección del correo electrónico           | Categoría                     | aplica                                | aplica              | aplica              |
| mp.s.2               | Protección de servicios y aplicaciones web  | Categoría                     | + [R1 o R2]                           | + [R1 o R2]         | + R2 + R3           |
| mp.s.3               | Protección de la navegación web             | Categoría                     | aplica                                | aplica              | + R1                |
| mp.s.4               | Protección frente a denegación de servicio  | D                             | n.a.                                  | aplica              | + R1                |

5. En las tablas del presente anexo se han empleado las siguientes convenciones:

a) La tercera columna indica si la medida se exige atendiendo al nivel de seguridad de una o más dimensiones de seguridad, o atendiendo a la categoría de seguridad del sistema. Cuando se exija por nivel de seguridad de las dimensiones, se indican cuales afectan utilizando sus iniciales.

b) Para indicar que una determinada medida de seguridad se debe aplicar a una o varias dimensiones de seguridad, en algún nivel de seguridad determinado, se utiliza la voz «aplica».

c) «n.a.» significa «no aplica» a efectos de cumplimiento normativo, por lo que no es exigible, sin perjuicio de que su implantación en el sistema pudiera ser beneficioso técnicamente.

d) Para indicar una mayor exigencia se emplean los refuerzos de seguridad (R) que se suman (+) a los requisitos base de la medida pero que no siempre son incrementales entre sí.

e) Para señalar que se puede elegir entre aplicar un refuerzo u otro, se indicará entre corchetes y separados por «o» [Rn o Rn+1].

f) Se han empleado los colores verde, amarillo y rojo con el siguiente código: verde para indicar que una medida se aplica en sistemas de categoría BÁSICA o superior; el amarillo para indicar qué medidas y refuerzos empiezan a aplicar en categoría MEDIA o superior; y el rojo para indicar qué medidas o refuerzos son solo de aplicación en categoría ALTA o requieren un esfuerzo en seguridad superior al de categoría MEDIA.

6. A continuación, se describen individualmente cada una de las medidas organizadas de la siguiente forma:

a) Primero, una tabla resumen con las exigencias de seguridad de la medida en función de la categoría de seguridad del sistema y de las dimensiones de seguridad afectadas.

b) A continuación, una descripción con el cuerpo de la medida que desglosa los requisitos de base.

c) Posteriormente, podrán aparecer una serie de refuerzos adicionales que complementan a los requisitos de base, no en todos los casos requeridos o exigidos, y que podrían aplicarse en determinados perfiles de cumplimiento específicos.

d) Además, se indica el conjunto de requisitos y refuerzos exigidos en función de los niveles de seguridad o de la categoría de seguridad del sistema, según corresponda. En los casos en los que se pueda elegir entre aplicar un refuerzo u otro, además de indicarlo entre corchetes [Rm o Rn], se incluirá un diagrama de flujo explicativo.

e) Por último, algunos refuerzos son de carácter opcional, no siendo requeridos en todos los sistemas de información. Se aplicarán como medidas adicionales cuando el análisis de riesgos así lo recomiende.

## 3. Marco organizativo [ORG]

El marco organizativo está constituido por un conjunto de medidas relacionadas con la organización global de la seguridad.

## 3.1 Política de seguridad [org.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

## Requisitos.

La política de seguridad, que se aprobará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de este real decreto, se plasmará en un documento en el que, de forma clara, se precise, al menos, lo siguiente:

- [org.1.1] Los objetivos o misión de la organización.
- [org.1.2] El marco legal y regulatorio en el que se desarrollarán las actividades.
- [org.1.3] Los roles o funciones de seguridad, definiendo para cada uno los deberes y responsabilidades del cargo, así como el procedimiento para su designación y renovación.
- [org.1.4] La estructura del comité o los comités para la gestión y coordinación de la seguridad, detallando su ámbito de responsabilidad, las personas integrantes y la relación con otros elementos de la organización.
- [org.1.5] Las directrices para la estructuración de la documentación de seguridad del sistema, su gestión y acceso.

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: org.1.
- Categoría MEDIA: org.1.
- Categoría ALTA: org.1.

## 3.2 Normativa de seguridad [org.2].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

## Requisitos.

Se dispondrá de una serie de documentos que describan:

- [org.2.1] El uso correcto de equipos, servicios e instalaciones, así como lo que se considerará uso indebido.
- [org.2.2] La responsabilidad del personal con respecto al cumplimiento o violación de la normativa: derechos, deberes y medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación vigente.

## Refuerzo R1-Documentos específicos.

[org.2.r1.1] Se dispondrá de una documentación de seguridad, desarrollada según lo reflejado en las guías CCN-STIC que resulten de aplicación.

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: org.2.
- Categoría MEDIA: org.2.
- Categoría ALTA: org.2.

## 3.3 Procedimientos de seguridad [org.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |

|  |        |        |        |
|--|--------|--------|--------|
|  | aplica | aplica | aplica |
|--|--------|--------|--------|

**Requisitos.**

Se dispondrá de una serie de documentos que detallen de forma clara y precisa cómo operar los elementos del sistema de información:

- [org.3.1] Cómo llevar a cabo las tareas habituales.
- [org.3.2] Quién debe hacer cada tarea.
- [org.3.3] Cómo identificar y reportar comportamientos anómalos.
- [org.3.4.] La forma en que se ha de tratar la información en consideración al nivel de seguridad que requiere, precisando cómo efectuar:

- a) Su control de acceso.
- b) Su almacenamiento.
- c) La realización de copias.
- d) El etiquetado de soportes.
- e) Su transmisión telemática.
- f) Cualquier otra actividad relacionada con dicha información.

**Refuerzo R1-Validación de procedimientos.**

[org.3.r1.1] Se requerirá la validación de los procedimientos de seguridad por la autoridad correspondiente.

**Aplicación de la medida.**

- Categoría BÁSICA: org.3.
- Categoría MEDIA: org.3.
- Categoría ALTA: org.3.

**3.4 Proceso de autorización [org.4].**

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

**Requisitos.**

Se establecerá un proceso formal de autorizaciones que cubra todos los elementos del sistema de información concernidos:

- [org.4.1] Utilización de instalaciones, habituales y alternativas.
- [org.4.2] Entrada de equipos en producción, en particular, equipos que involucren criptografía.
- [org.4.3] Entrada de aplicaciones en producción.
- [org.4.4] Establecimiento de enlaces de comunicaciones con otros sistemas.
- [org.4.5] Utilización de medios de comunicación, habituales y alternativos.
- [org.4.6] Utilización de soportes de información.
- [org.4.7] Utilización de equipos móviles. Se entenderá por equipos móviles ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles u otros de naturaleza análoga.
- [org.4.8] Utilización de servicios de terceros, bajo contrato o convenio, concesión, encargo, etc.

**Aplicación de la medida.**

- Categoría BÁSICA: org.4.
- Categoría MEDIA: org.4.
- Categoría ALTA: org.4.

**4. Marco operacional [op]**

El marco operacional está constituido por las medidas a tomar para proteger la operación del sistema como conjunto integral de componentes para un fin.

## 4.1 Planificación [op.pl].

## 4.1.1 Análisis de riesgos [op.pl.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |
|             | aplica | + R1  | + R2 |

## Requisitos.

Se realizará un análisis de riesgos informal, realizado en lenguaje natural. Es decir, una exposición textual que:

- [op.pl.1.1] Identifique los activos más valiosos del sistema. (Ver op.exp.1).
- [op.pl.1.2] Identifique las amenazas más probables.
- [op.pl.1.3] Identifique las salvaguardas que protegen de dichas amenazas.
- [op.pl.1.4] Identifique los principales riesgos residuales.

## Refuerzo R1-Análisis de riesgos semiformal.

Se deberá realizar un análisis de riesgos semiformal, usando un lenguaje específico, con un catálogo básico de amenazas y una semántica definida. Es decir, una presentación con tablas que:

- [op.pl.1.r1.1] Valore cualitativamente los activos más valiosos del sistema.
- [op.pl.1.r1.2] Cuantifique las amenazas más probables.
- [op.pl.1.r1.3] Valore las salvaguardas que protegen de dichas amenazas.
- [op.pl.1.r1.4] Valore el riesgo residual.

## Refuerzo R2-Análisis de riesgos formal.

Se deberá realizar un análisis formal, usando un lenguaje específico, con un fundamento matemático reconocido internacionalmente, que:

- [op.pl.1.r2.1] Valore cualitativamente los activos más valiosos del sistema.
- [op.pl.1.r2.2] Cuantifique las amenazas posibles.
- [op.pl.1.r2.3] Valore y priorice las salvaguardas adecuadas.
- [op.pl.1.r2.4] Valore y asuma formalmente el riesgo residual.

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.pl.1.
- Categoría MEDIA: op.pl.1 + R1.
- Categoría ALTA: op.pl.1 + R2.

## 4.1.2 Arquitectura de seguridad [op.pl.2].

|             |        |       |           |
|-------------|--------|-------|-----------|
| dimensiones | Todas  |       |           |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA      |
|             | aplica | + R1  | +R1+R2+R3 |

## Requisitos.

La seguridad del sistema será objeto de un planteamiento integral detallando, al menos, los siguientes aspectos:

- [op.pl.2.1] Documentación de las instalaciones, incluyendo áreas y puntos de acceso.
- [op.pl.2.2] Documentación del sistema, incluyendo equipos, redes internas y conexiones al exterior, y puntos de acceso al sistema (puestos de trabajo y consolas de administración).
- [op.pl.2.3] Esquema de líneas de defensa, incluyendo puntos de interconexión a otros sistemas o a otras redes (en especial, si se trata de internet o redes públicas en general); cortafuegos, DMZ, etc.; y la utilización de tecnologías diferentes para prevenir vulnerabilidades que pudieran perforar simultáneamente varias líneas de defensa.



– [op.pl.2.4] Sistema de identificación y autenticación de usuarios, incluyendo el uso de claves concertadas, contraseñas, tarjetas de identificación, biometría, u otras de naturaleza análoga, y el uso de ficheros o directorios para autenticar al usuario y determinar sus derechos de acceso.

Refuerzo R1-Sistema de gestión.

[op.pl.2.r1.1] Sistema de gestión, relativo a la planificación, organización y control de los recursos relativos a la seguridad de la información.

Refuerzo R2-Sistema de gestión de la seguridad con mejora continua.

[op.pl.2.r2.1] Sistema de gestión de la seguridad de la información, con actualización y aprobación periódica.

Refuerzo R3-Validación de datos.

[op.pl.2.r3.1] Controles técnicos internos, incluyendo la validación de datos de entrada, salida y datos intermedios.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.pl.2.
- Categoría MEDIA: op.pl.2 + R1.
- Categoría ALTA: op.pl.2 + R1 + R2 + R3.

4.1.3 Adquisición de nuevos componentes [op.pl.3].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

Se establecerá un proceso formal para planificar la adquisición de nuevos componentes del sistema, proceso que:

- [op.pl.3.1] Atenderá a las conclusiones del análisis de riesgos ([op.pl.1]).
- [op.pl.3.2] Será acorde a la arquitectura de seguridad escogida ([op.pl.2]).
- [op.pl.3.3] Contemplará las necesidades técnicas, de formación y de financiación, de forma conjunta.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.pl.3.
- Categoría MEDIA: op.pl.3.
- Categoría ALTA: op.pl.3.

4.1.4 Dimensionamiento / gestión de la capacidad [op.pl.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | D      |       |      |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

Requisitos.

Con carácter previo a la puesta en explotación, se realizará un estudio que cubrirá los siguientes aspectos:

- [op.pl.4.1] Necesidades de procesamiento.
- [op.pl.4.2] Necesidades de almacenamiento de información: durante su procesamiento y durante el periodo que deba retenerse.
- [op.pl.4.3] Necesidades de comunicación.
- [op.pl.4.4] Necesidades de personal: cantidad y cualificación profesional.
- [op.pl.4.5] Necesidades de instalaciones y medios auxiliares.

Refuerzo R1 –Mejora continua de la gestión de la capacidad.

- [op.pl.4.r1.1] Se realizará una previsión de la capacidad y se mantendrá actualizada durante todo el ciclo de vida del sistema.
- [op.pl.4.r1.2] Se emplearán herramientas y recursos para la monitorización de la capacidad.

Aplicación de la medida (por disponibilidad):

- Nivel BAJO: op.pl.4.
- Nivel MEDIO: op.pl.4 + R1.
- Nivel ALTO: op.pl.4 + R1.

4.1.5 Componentes certificados [op.pl.5].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | n.a.   | aplica | aplica |

Requisitos.

- [op.pl.5.1]. Se utilizará el Catálogo de Productos y Servicios de Seguridad de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CPSTIC) del CCN, para seleccionar los productos o servicios suministrados por un tercero que formen parte de la arquitectura de seguridad del sistema y aquellos que se referencien expresamente en las medidas de este real decreto.

En caso de que no existan productos o servicios en el CPSTIC que implementen las funcionalidades requeridas, se utilizarán productos certificados de acuerdo a lo descrito en el artículo 19.

Una Instrucción Técnica de Seguridad detallará los criterios relativos a la adquisición de productos de seguridad.

- [op.pl.5.2] Si el sistema suministra un servicio de seguridad a un tercero bajo el alcance del ENS, el producto o productos que en los que se sustente dicho servicio debe superar un proceso de cualificación y ser incluido en el CPSTIC, o aportar una certificación que cumpla con los requisitos funcionales de seguridad y de aseguramiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 19.

Refuerzo R1-Protección de emisiones electromagnéticas.

[op.pl.5.r1.1] La información deberá ser protegida frente a las amenazas TEMPEST de acuerdo con la normativa en vigor.

Refuerzo R2 - Lista de componentes software.

[op.pl.5.r2.1] Cada producto y servicio incluirá en su descripción una lista de componentes software, acorde a lo especificado en [mp.sw.1.r5].

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: op.pl.5.
- Categoría ALTA: op.pl.5.

4.2 Control de acceso [op.acc].

El control de acceso comprende el conjunto de actividades preparatorias y ejecutivas tendentes a permitir o denegar a una entidad, usuario o proceso, el acceso a un recurso del sistema para la realización de una acción concreta.

Los mecanismos de control de acceso deberán equilibrar la facilidad de uso y la protección de la información y los servicios, primando una u otra característica atendiendo a la categoría de seguridad del sistema.

Cuando se interconecten sistemas en los que la identificación, autenticación y autorización tengan lugar en diferentes dominios de seguridad, bajo distintas responsabilidades, en los casos en que sea necesario, las medidas de seguridad locales se

acompañarán de los correspondientes acuerdos de colaboración que delimiten mecanismos y procedimientos para la atribución y ejercicio efectivos de las responsabilidades de cada sistema ([op.ext]).

#### 4.2.1 Identificación [op.acc.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | T A    |       |      |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

#### Requisitos.

La identificación de los usuarios del sistema se realizará de acuerdo con lo que se indica a continuación:

– [op.acc.1.1] Se podrá utilizar como identificador único los sistemas de identificación previstos en la normativa de aplicación, entre ellos, los sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las administraciones consideren válido en los términos y condiciones establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– [op.acc.1.2] Cuando el usuario tenga diferentes roles frente al sistema (como ciudadano o usuario final, como trabajador del organismo o como administrador de los sistemas, por ejemplo) recibirá identificadores singulares para cada perfil, de forma que se recaben siempre los correspondientes registros de actividad, delimitándose los privilegios correspondientes a cada perfil.

– [op.acc.1.3] Cada entidad (entidad, usuario o proceso) que accede al sistema, contará con un identificador singular que permita conocer el destinatario de los mismos y los derechos de acceso que recibe, así como las acciones realizadas por cada entidad.

– [op.acc.1.4] Las cuentas de usuario se gestionarán de la siguiente forma:

a) Cada cuenta (de entidad, usuario o proceso) estará asociada a un identificador único.

b) Las cuentas deben ser inhabilitadas en los siguientes casos: cuando el usuario deja la organización; cuando el usuario cesa en la función para la cual se requería la cuenta de usuario; o, cuando la persona que la autorizó da orden en sentido contrario.

c) Las cuentas se retendrán durante el periodo necesario para atender a las necesidades de trazabilidad de los registros de actividad asociados a las mismas. A este periodo se le denominará «periodo de retención».

– [op.acc.1.5] En los supuestos de comunicaciones electrónicas, las partes intervinientes se identificarán atendiendo a los mecanismos previstos en la legislación europea y nacional en la materia, con la siguiente correspondencia entre los niveles de la dimensión de autenticidad de los sistemas de información a los que se tiene acceso y los niveles de seguridad (bajo, sustancial, alto) de los sistemas de identificación electrónica previstos en el Reglamento (UE) n.º 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE y sus normas de desarrollo o ejecución que resulten de aplicación:

a) Si se requiere un nivel BAJO en la dimensión de autenticidad (anexo I): Nivel de seguridad bajo, sustancial o alto (artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 910/2014).

b) Si se requiere un nivel MEDIO en la dimensión de autenticidad (anexo I): Nivel de seguridad sustancial o alto (artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 910/2014).

c) Si se requiere un nivel ALTO en la dimensión de autenticidad (anexo I): Nivel de seguridad alto (artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 910/2014).

#### Refuerzo R1-Identificación avanzada.

– [op.acc.1.r1.1] La identificación del usuario permitirá al Responsable del Sistema, al Responsable de la Seguridad o a sus respectivos administradores delegados, singularizar a la persona asociada al mismo, así como sus responsabilidades en el sistema.

– [op.acc.1.r1.2] Los datos de identificación serán utilizados por el sistema para determinar los privilegios del usuario conforme a los requisitos de control de acceso establecidos en la documentación de seguridad.

– [op.acc.1.r1.3] Se asegurará la existencia de una lista actualizada de usuarios autorizados y mantenida por el administrador del sistema/de la seguridad del sistema.

Aplicación de la medida (por trazabilidad y autenticidad).

– Nivel BAJO: op.acc.1.

– Nivel MEDIO: op.acc.1 +R1.

– Nivel ALTO: op.acc.1+ R1.

#### 4.2.2 Requisitos de acceso [op.acc.2].

| dimensiones | C I T A |        |      |
|-------------|---------|--------|------|
| nivel       | BAJO    | MEDIO  | ALTO |
|             | aplica  | aplica | + R1 |

Requisitos.

– [op.acc.2.1] Los recursos del sistema se protegerán con algún mecanismo que impida su utilización, salvo a las entidades que disfruten de derechos de acceso suficientes.

– [op.acc.2.2] Los derechos de acceso de cada recurso, se establecerán según las decisiones de la persona responsable del recurso, ateniéndose a la política y normativa de seguridad del sistema.

– [op.acc.2.3] Particularmente, se controlará el acceso a los componentes del sistema operativo y a sus ficheros o registros de configuración.

Refuerzo R1-Privilegios de acceso.

– [op.acc.2.r1.1] Todos los usuarios autorizados deben tener un conjunto de atributos de seguridad (privilegios) que puedan ser mantenidos individualmente.

– [op.acc.2.r1.2] Los privilegios de acceso se implementarán para restringir el tipo de acceso que un usuario puede tener (lectura, escritura, modificación, borrado, etc.).

Refuerzo R2-Control de acceso a dispositivos.

– [op.acc.2.r2.1] Se dispondrá de soluciones que permitan establecer controles de acceso a los dispositivos en función de la política de seguridad de la organización.

Aplicación de la medida (por confidencialidad, integridad, trazabilidad y autenticidad).

– Nivel BAJO: op.acc.2.

– Nivel MEDIO: op.acc.2.

– Nivel ALTO: op.acc.2+ R1.

#### 4.2.3 Segregación de funciones y tareas [op.acc.3].

| dimensiones | C I T A |        |      |
|-------------|---------|--------|------|
| nivel       | BAJO    | MEDIO  | ALTO |
|             | n.a.    | aplica | + R1 |

Requisitos.

El sistema de control de acceso se organizará de forma que se exija la concurrencia de dos o más personas para realizar tareas críticas, anulando la posibilidad de que un solo individuo autorizado pueda abusar de sus derechos para cometer alguna acción ilícita o no autorizada.

– [op.acc.3.1] Siempre que sea posible, las capacidades de desarrollo y operación no recaerán en la misma persona.

– [op.acc.3.2] Siempre que sea posible, las personas que autorizan y controlan el uso serán distintas.

Refuerzo R1-Segregación rigurosa.

- [op.acc.3.r1.1] Siempre que sea posible, la misma persona no aunar funciones de configuración y mantenimiento del sistema.
- [op.acc.3.r1.2] La misma persona no puede aunar funciones de auditoría o supervisión con cualquier otra función.

Refuerzo R2-Privilegios de auditoría.

- [op.acc.3.r2.1] Existirán cuentas con privilegios de auditoría estrictamente controladas y personalizadas.

Refuerzo R3-Acceso a la información de seguridad.

- [op.acc.3.r3.1] El acceso a la información de seguridad del sistema estará permitido únicamente a los administradores de seguridad/sistema autorizados, utilizando los mecanismos de acceso imprescindibles (consola, interfaz web, acceso remoto, etc.).

Aplicación de la medida (por confidencialidad, integridad, trazabilidad y autenticidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: op.acc.3.
- Nivel ALTO: op.acc.3 + R1.

4.2.4 Proceso de gestión de derechos de acceso [op.acc.4].

| dimensiones | C I T A |        |        |
|-------------|---------|--------|--------|
| nivel       | BAJO    | MEDIO  | ALTO   |
|             | aplica  | aplica | aplica |

Requisitos.

Los derechos de acceso de cada entidad, usuario o proceso se limitarán atendiendo a los siguientes principios:

- [op.acc.4.1] Todo acceso estará prohibido, salvo autorización expresa.
- [op.acc.4.2] Mínimo privilegio: los privilegios de cada entidad, usuario o proceso se reducirán al mínimo imprescindible para cumplir sus obligaciones o funciones.
- [op.acc.4.3] Necesidad de conocer y responsabilidad de compartir: los privilegios se asignarán de forma que las entidades, usuarios o procesos sólo accederán al conocimiento de aquella información requerida para cumplir sus obligaciones o funciones. La información es patrimonio del organismo y toda aquella que resulte necesaria para el usuario estará a su disposición.
- [op.acc.4.4] Capacidad de autorizar: Exclusivamente el personal con competencia para ello podrá conceder, alterar o anular la autorización de acceso a los recursos, conforme a los criterios establecidos por su responsable. Los permisos de acceso se revisarán de forma periódica.
- [op.acc.4.5] Se establecerá una política específica de acceso remoto, requiriéndose autorización expresa.

Aplicación de la medida (por confidencialidad, integridad, trazabilidad y autenticidad).

Nivel BAJO: op.acc.4.

Nivel MEDIO: op.acc.4.

Nivel ALTO: op.acc.4.

4.2.5 Mecanismo de autenticación (usuarios externos) [op.acc.5].

Referente a usuarios que no son usuarios de la organización.

Las guías CCN-STIC desarrollarán los mecanismos y calidades exigibles a cada tipo de factor de autenticación en función de los niveles de seguridad requeridos por el sistema de información el que se accede y los privilegios concedidos al usuario.

| dimensiones | C I T A |
|-------------|---------|
|-------------|---------|

| nivel | BAJO                  | MEDIO                 | ALTO                  |
|-------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|       | + [R1 o R2 o R3 o R4] | + [R2 o R3 o R4] + R5 | + [R2 o R3 o R4] + R5 |

## Requisitos.

- [op.acc.5.1] Antes de proporcionar las credenciales de autenticación a las entidades, usuarios o procesos, estos deberán haberse identificado y registrado de manera fidedigna ante el sistema o ante un Prestador Cualificado de Servicios de Confianza o un proveedor de identidad electrónica reconocido por las administraciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- [op.acc.5.2] Antes de activar el mecanismo de autenticación, el usuario reconocerá que las ha recibido y que conoce y acepta las obligaciones que implica su tenencia, en particular, el deber de custodia diligente, la protección de su confidencialidad y el deber de notificación inmediata en caso de pérdida.
- [op.acc.5.3] Las credenciales estarán bajo el control exclusivo del usuario y se activarán una vez estén bajo su control efectivo.
- [op.acc.5.4] Las credenciales se cambiarán con una periodicidad marcada por la política de seguridad de la organización.
- [op.acc.5.5] Las credenciales serán inhabilitadas -pudiendo ser regeneradas, en su caso-, cuando conste o se sospeche su pérdida, compromiso o revelación a entidades (personas, equipos o procesos) no autorizadas.
- [op.acc.5.6] Las credenciales serán inhabilitadas cuando la entidad (persona, equipo o proceso) que autentica termina su relación con el sistema.
- [op.acc.5.7] Antes de autorizar el acceso, la información presentada por el sistema será la mínima imprescindible para que el usuario se autentique, evitando todo aquello que pueda, directa o indirectamente, revelar información sobre el sistema o la cuenta, sus características, su operación o su estado. Las credenciales solamente se validarán cuando se tengan todos los datos necesarios y, si se rechaza, no se informará del motivo del rechazo.
- [op.acc.5.8] El número de intentos permitidos será limitado, bloqueando la oportunidad de acceso una vez superado tal número, y requiriendo una intervención específica para reactivar la cuenta, que se describirá en la documentación.
- [op.acc.5.9] El sistema informará al usuario de sus derechos u obligaciones inmediatamente después de obtener el acceso.

## Refuerzo R1-Contraseñas.

- [op.acc.5.r1.1] Se empleará una contraseña como mecanismo de autenticación.
- [op.acc.5.r1.2] Se impondrán normas de complejidad mínima y robustez frente a ataques de adivinación (ver guías CCN-STIC).

## Refuerzo R2-Contraseña + OTP.

- [op.acc.5.r2.1] Se requerirá una contraseña de un solo uso (OTP, en inglés) como complemento a la contraseña de usuario.

## Refuerzo R3-Certificados.

- [op.acc.5.r3.1] Se emplearán certificados cualificados como mecanismo de autenticación.
- [op.acc.5.r3.2] El uso del certificado estará protegido por un segundo factor, del tipo PIN o biométrico.
- [op.acc.5.r3.3] Las credenciales utilizadas deberán haber sido obtenidas tras un registro previo presencial, o bien telemático, usando un certificado electrónico cualificado.

## Refuerzo R4-Certificados en dispositivo físico.

- [op.acc.5.r4.1] Se emplearán certificados cualificados como mecanismo de autenticación, en soporte físico (tarjeta o similar) usando algoritmos, parámetros y dispositivos autorizados por el CCN.
- [op.acc.5.r4.2] El uso del certificado estará protegido por un segundo factor, del tipo PIN o biométrico.



– [op.acc.5.r4.3] Las credenciales utilizadas deberán haber sido obtenidas tras un registro previo presencial, o bien telemático, usando certificado electrónico cualificado.

Refuerzo R5-Registro.

- [op.acc.5.r5.1] Se registrarán los accesos con éxito y los fallidos.
- [op.acc.5.r5.2] Se informará al usuario del último acceso efectuado con su identidad.

Refuerzo R6-Limitación de la ventana de acceso.

– [op.acc.5.r6.1] Se definirán aquellos puntos en los que el sistema requerirá una renovación de la autenticación del usuario, mediante identificación singular, no bastando con la sesión establecida.

Refuerzo R7-Suspensión por no utilización.

– [op.acc.5.r7.1] Las credenciales se suspenderán tras un periodo definido de no utilización.

Aplicación de la medida (por confidencialidad, integridad, trazabilidad y autenticidad).

- Nivel BAJO: op.acc.5 + [R1 o R2 o R3 o R4].
- Nivel MEDIO: op.acc.5 + [R2 o R3 o R4] + R5.
- Nivel ALTO: op.acc.5 + [R2 o R3 o R4] + R5.

4.2.6 Mecanismo de autenticación (usuarios de la organización) [op.acc.6].

Esta medida se refiere a personal del organismo, propio o contratado, estable o circunstancial, que pueda tener acceso a información contenida en el sistema.

Las guías CCN-STIC desarrollarán los mecanismos y calidades exigibles a cada tipo de factor de autenticación, en función de los niveles de seguridad requeridos por el sistema de información el que se accede y los privilegios concedidos al usuario.

| dimensiones | C I T A                         |                                      |                                                |
|-------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
| nivel       | BAJO                            | MEDIO                                | ALTO                                           |
|             | + [R1 o R2 o R3 o R4] + R8 + R9 | + [R1 o R2 o R3 o R4] + R5 + R8 + R9 | + [R1 o R2 o R3 o R4] + R5 + R6 + R7 + R8 + R9 |

Requisitos.

– [op.acc.6.1] Antes de proporcionar las credenciales a los usuarios, estos deberán conocer y aceptar la política de seguridad del organismo en los aspectos que les afecten.

– [op.acc.6.2] Antes de activar el mecanismo de autenticación, el usuario reconocerá que ha recibido las credenciales de acceso y que conoce y acepta las obligaciones que implica su tenencia, en particular, el deber de custodia diligente, la protección de su confidencialidad y el deber de notificación inmediata en caso de pérdida.

– [op.acc.6.3] Las credenciales estarán bajo el control exclusivo del usuario y se activarán una vez estén bajo su control efectivo.

– [op.acc.6.4] Las credenciales se cambiarán con una periodicidad marcada por la política de seguridad de la organización.

– [op.acc.6.5] Las credenciales serán inhabilitadas -pudiendo ser regeneradas, en su caso-, cuando conste o se sospeche su pérdida, compromiso o revelación a entidades (personas, equipos o procesos) no autorizadas.

– [op.acc.6.6] Las credenciales serán inhabilitadas cuando el usuario que autentica termina su relación con el sistema.

– [op.acc.6.7] Antes de autorizar el acceso, la información presentada por el sistema será la mínima imprescindible para que el usuario se autentique, evitando todo aquello que pueda, directa o indirectamente, revelar información sobre el sistema o la cuenta, sus características, su operación o su estado. Las credenciales solamente se validarán cuando se tengan todos los datos necesarios y, si se rechaza, no se informará del motivo del rechazo.

– [op.acc.6.8] El número de intentos permitidos será limitado, bloqueando la oportunidad de acceso una vez superado tal número, y requiriendo una intervención específica para reactivar la cuenta, que se describirá en la documentación.

– [op.acc.6.9] El sistema informará al usuario de sus derechos u obligaciones inmediatamente después de obtener el acceso.

Refuerzo R1-Contraseñas.

– [op.acc.6.r1.1] Se empleará una contraseña como mecanismo de autenticación cuando el acceso se realiza desde zonas controladas y sin atravesar zonas no controladas (véase refuerzo R8).

– [op.acc.6.r1.2] Se impondrán normas de complejidad mínima y robustez frente a ataques de adivinación (ver guías CCN-STIC).

Refuerzo R2-Contraseña + otro factor de autenticación.

– [op.acc.6.r2.1] Se requerirá un segundo factor tal como «algo que se tiene», es decir, un dispositivo, una contraseña de un solo uso (OTP, en inglés) como complemento a la contraseña de usuario, o «algo que se es».

Refuerzo R3-Certificados.

– [op.acc.6.r3.1] Se emplearán certificados cualificados como mecanismo de autenticación.

– [op.acc.6.r3.2] El uso del certificado estará protegido por un segundo factor, del tipo PIN o biométrico.

Refuerzo R4-Certificados en dispositivo físico.

– [op.acc.6.r4.1] Se emplearán certificados cualificados como mecanismo de autenticación, en soporte físico (tarjeta o similar) usando algoritmos, parámetros y dispositivos autorizados por el CCN.

– [op.acc.6.r4.2] El uso del certificado estará protegido por un segundo factor, del tipo PIN o biométrico.

Refuerzo R5-Registro.

– [op.acc.6.r5.1] Se registrarán los accesos con éxito y los fallidos.

– [op.acc.6.r5.2] Se informará al usuario del último acceso efectuado con su identidad.

Refuerzo R6-Limitación de la ventana de acceso.

– [op.acc.6.r6.1] Se definirán aquellos puntos en los que el sistema requerirá una renovación de la autenticación del usuario, mediante identificación singular, no bastando con la sesión establecida.

Refuerzo R7-Suspensión por no utilización.

– [op.acc.6.r7.1] Las credenciales se suspenderán tras un periodo definido de no utilización.

Refuerzo R8-Doble factor para acceso desde o a través de zonas no controladas.

Se denomina «zona controlada» aquella que no es de acceso público, requiriéndose que el usuario, antes de tener acceso al equipo, se haya autenticado previamente de alguna forma (control de acceso a las instalaciones), diferente del mecanismo de autenticación lógica frente al sistema. Un ejemplo de zona no controlada es Internet.

– [op.acc.6.r8.1] Para el acceso desde o a través de zonas no controladas se requerirá un doble factor de autenticación: R2, R3 o R4.

Refuerzo R9-Acceso remoto (todos los niveles).

– [op.acc.6.r9.1] Será de aplicación la ITS de Interconexión de sistemas de información.

– [op.acc.6.r9.2] El acceso remoto deberá considerar los siguientes aspectos:

a) Ser autorizado por la autoridad correspondiente.

b) El tráfico deberá ser cifrado.

c) Si la utilización no se produce de manera constante, el acceso remoto deberá encontrarse inhabilitado y habilitarse únicamente cuando sea necesario.

d) Deberán recogerse registros de auditoría de este tipo de conexiones.

Aplicación de la medida (por confidencialidad, integridad, trazabilidad y autenticidad).

- Nivel BAJO: op.acc.6 + [R1 o R2 o R3 o R4] + R8 + R9.
- Nivel MEDIO: op.acc.6 + [R1 o R2 o R3 o R4] + R5 + R8 + R9.
- Nivel ALTO: op.acc.6 + [R1 o R2 o R3 o R4] + R5 + R6 + R7 + R8 + R9.

#### 4.3 Explotación [op.exp].

##### 4.3.1 Inventario de activos [op.exp.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

[op.exp.1.1] Se mantendrá un inventario actualizado de todos los elementos del sistema, detallando su naturaleza e identificando a su responsable; es decir, la persona que toma las decisiones relativas al mismo.

Refuerzo R1-Inventario de etiquetado.

– [op.exp.1.r1.1] El etiquetado del equipamiento y del cableado formará parte del inventario.

Refuerzo R2-Identificación periódica de activos.

– [op.exp.1.r2.1] Se dispondrá de herramientas que permitan visualizar de forma continua el estado de todos los equipos en la red, en particular, los servidores y los dispositivos de red y de comunicaciones.

Refuerzo R3-Identificación de activos críticos.

– [op.exp.1.r3.1] Se dispondrá de herramientas que permitan categorizar los activos críticos por contexto de la organización y riesgos de seguridad.

Refuerzo R4-Lista de componentes software.

– [op.exp.1.r4.1] Se mantendrá actualizada una relación formal de los componentes software de terceros empleados en el despliegue del sistema. Esta lista incluirá librerías software y los servicios requeridos para su despliegue (plataforma o entorno operacional). El contenido de la lista de componentes será equivalente a lo requerido en [mp.sw.1.r5].

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.exp.1.
- Categoría MEDIA: op.exp.1.
- Categoría ALTA: op.exp.1.

##### 4.3.2 Configuración de seguridad [op.exp.2].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

Se configurarán los equipos previamente a su entrada en operación, de forma que:

- [op.exp.2.1] Se retiren cuentas y contraseñas estándar.
- [op.exp.2.2] Se aplicará la regla de «mínima funcionalidad», es decir:

a) El sistema debe proporcionar la funcionalidad mínima imprescindible para que la organización alcance sus objetivos.

b) No proporcionará funciones injustificadas (de operación, administración o auditoría) al objeto de reducir al mínimo su perímetro de exposición, eliminándose o desactivándose aquellas funciones que sean innecesarias o inadecuadas al fin que se persigue.

– [op.exp.2.3] Se aplicará la regla de «seguridad por defecto», es decir:

a) Las medidas de seguridad serán respetuosas con el usuario y protegerán a éste, salvo que se exponga conscientemente a un riesgo.

b) Para reducir la seguridad, el usuario tendrá que realizar acciones conscientes.

c) El uso natural, en los casos que el usuario no ha consultado el manual, será un uso seguro.

– [op.exp.2.4] Las máquinas virtuales estarán configuradas y gestionadas de un modo seguro. La gestión del parcheado, cuentas de usuarios, software antivirus, etc. se realizará como si se tratara de máquinas físicas, incluyendo la máquina anfitriona.

Aplicación de la medida.

– Categoría BÁSICA: op.exp.2.

– Categoría MEDIA: op.exp.2.

– Categoría ALTA: op.exp.2.

4.3.3 Gestión de la configuración de seguridad [op.exp.3].

|             |        |       |           |
|-------------|--------|-------|-----------|
| dimensiones | Todas  |       |           |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA      |
|             | aplica | + R1  | +R1+R2+R3 |

Requisitos.

Se gestionará de forma continua la configuración de los componentes del sistema, de forma que:

– [op.exp.3.1] Se mantenga en todo momento la regla de "funcionalidad mínima" ([op.exp.2]).

– [op.exp.3.2] Se mantenga en todo momento la regla de "mínimo privilegio" ([op.exp.2]).

– [op.exp.3.3] El sistema se adapte a las nuevas necesidades, previamente autorizadas. (Ver [op.acc.4]).

– [op.exp.3.4] El sistema reaccione a vulnerabilidades notificadas. (Ver [op.exp.4]).

– [op.exp.3.5] El sistema reaccione a incidentes. (Ver [op.exp.7]).

– [op.exp.3.6] La configuración de seguridad solamente podrá editarse por personal debidamente autorizado.

Refuerzo R1-Mantenimiento regular de la configuración.

– [op.exp.3.r1.1] Existirán configuraciones hardware/software, autorizadas y mantenidas regularmente, para los servidores, elementos de red y estaciones de trabajo.

– [op.exp.3.r1.2] Se verificará periódicamente la configuración hardware/software del sistema para asegurar que no se han introducido ni instalado elementos no autorizados.

– [op.exp.3.r1.3] Se mantendrá una lista de servicios autorizados para servidores y estaciones de trabajo.

Refuerzo R2-Responsabilidad de la configuración.

– [op.exp.3.r2.1] La configuración de seguridad del sistema operativo y aplicaciones, tanto de estaciones y servidores como de la electrónica de red del sistema, será responsabilidad de un número muy limitado de administradores del sistema.

Refuerzo R3-Copias de seguridad.

– [op.exp.3.r3.1] Se realizarán copias de seguridad de la configuración del sistema de forma que sea posible reconstruirlo en parte o en su totalidad tras un incidente.

Refuerzo R4-Aplicación de la configuración.

– [op.exp.3.r4.1] La configuración de seguridad del sistema operativo y de las aplicaciones se mantendrá actualizada a través de una aplicación o procedimiento manual que permita la instalación de las correspondientes modificaciones de versión y actualizaciones de seguridad oportunas.

Refuerzo R5-Control del estado de seguridad de la Configuración.

– [op.exp.3.r5.1] Se dispondrá de herramientas que permitan conocer de forma periódica el estado de seguridad de la configuración de los dispositivos de red y, en el caso de que resulte deficiente, permitir su corrección.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.exp.3.
- Categoría MEDIA: op.exp.3 + R1.
- Categoría ALTA: op.exp.3 + R1 + R2 + R3.

4.3.4 Mantenimiento y actualizaciones de seguridad [op.exp.4].

|             |        |       |        |
|-------------|--------|-------|--------|
| dimensiones | Todas  |       |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA   |
|             | aplica | + R1  | +R1+R2 |

Requisitos.

Para mantener el equipamiento físico y lógico que constituye el sistema, se aplicará lo siguiente:

- [op.exp.4.1] Se atenderá a las especificaciones de los fabricantes en lo relativo a instalación y mantenimiento de los sistemas, lo que incluirá un seguimiento continuo de los anuncios de defectos.
- [op.exp.4.2] Se dispondrá de un procedimiento para analizar, priorizar y determinar cuándo aplicar las actualizaciones de seguridad, parches, mejoras y nuevas versiones. La priorización tendrá en cuenta la variación del riesgo en función de la implantación o no de la actualización.
- [op.exp.4.3] El mantenimiento solo podrá realizarse por personal debidamente autorizado.

Refuerzo R1-Pruebas en preproducción.

[op.exp.4.r1.1] Antes de poner en producción una nueva versión o una versión parcheada, se comprobará en un entorno de prueba controlado y consistente en configuración al entorno de producción, que la nueva instalación funciona correctamente y no disminuye la eficacia de las funciones necesarias para el trabajo diario.

Refuerzo R2-Prevención de fallos.

[op.exp.4.r2.1] Antes de la aplicación de las configuraciones, parches y actualizaciones de seguridad se preverá un mecanismo para revertirlos en caso de aparición de efectos adversos.

Refuerzo R3-Actualizaciones y pruebas periódicas.

[op.exp.4.r3.1] Se deberá comprobar de forma periódica la integridad del firmware utilizado en los dispositivos hardware del sistema (infraestructura de red, BIOS, etc.). La periodicidad de estas comprobaciones seguirá las recomendaciones de la Guía CCN-STIC que sea de aplicación.

Refuerzo R4 - Monitorización continua.

[op.exp.4.r4.1] Se desplegará a nivel de sistema una estrategia de monitorización continua de amenazas y vulnerabilidades. Esta estrategia detallará:

1. Los indicadores críticos de seguridad a emplear.

2. La política de aplicación de parches de seguridad de los componentes software relacionados en las listas de [op.exp.1.r4], [op.ext.3.r3] y [mp.sw.1.r5]).

3. Los criterios de revisión regular y excepcional de las amenazas sobre el sistema.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.exp.4.
- Categoría MEDIA: op.exp.4 + R1.
- Categoría ALTA: op.exp.4 + R1 + R2.

4.3.5 Gestión de cambios [op.exp.5].

|             |        |        |      |
|-------------|--------|--------|------|
| dimensiones | Todas  |        |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA |
|             | n.a.   | aplica | + R1 |

Requisitos.

Se mantendrá un control continuo de los cambios realizados en el sistema, de forma que:

– [op.exp.5.1] Los cambios se planificarán para reducir el impacto sobre la prestación de los servicios afectados. Para ello, todas las peticiones de cambio se registrarán asignando un número de referencia que permita su seguimiento, de forma equivalente al registro de los incidentes.

– [op.exp.5.2] La información a registrar para cada petición de cambio será suficiente para que quien deba autorizarlos no tenga dudas al respecto y permita gestionarlo hasta su desestimación o implementación.

– [op.exp.5.3] Las pruebas de preproducción, siempre que sea posible realizarlas, se efectuarán en equipos equivalentes a los de producción, al menos en los aspectos específicos del cambio.

– [op.exp.5.4] Mediante un análisis de riesgos se determinará si los cambios son relevantes para la seguridad del sistema. Aquellos cambios que impliquen un riesgo de nivel ALTO deberán ser aprobados, explícitamente, de forma previa a su implantación, por el Responsable de la Seguridad.

– [op.exp.5.5] Una vez implementado el cambio, se realizarán las pruebas de aceptación convenientes. Si son positivas, se actualizará la documentación de configuración (diagramas de red, manuales, el inventario, etc.), siempre que proceda.

Refuerzo R1-Prevención de fallos.

– [op.exp.5.r1.1] Antes de la aplicación de los cambios, se deberá tener en cuenta la posibilidad de revertirlos en caso de la aparición de efectos adversos.

– [op.exp.5.r1.2] Todos los fallos en el software y hardware deberán ser comunicados al responsable designado en la organización de la seguridad.

– [op.exp.5.r1.3] Todos los cambios en el sistema deberán documentarse, incluyendo una valoración del impacto que dicho cambio supone en la seguridad del sistema.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: op.exp.5.
- Categoría ALTA: op.exp.5+ R1.

4.3.6 Protección frente a código dañino [op.exp.6].

|             |        |         |              |
|-------------|--------|---------|--------------|
| dimensiones | Todas  |         |              |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA   | ALTA         |
|             | aplica | + R1+R2 | +R1+R2+R3+R4 |

Requisitos.



- [op.exp.6.1] Se dispondrá de mecanismos de prevención y reacción frente a código dañino, incluyendo el correspondiente mantenimiento de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- [op.exp.6.2] Se instalará software de protección frente a código dañino en todos los equipos: puestos de usuario, servidores y elementos perimetrales.
- [op.exp.6.3] Todo fichero procedente de fuentes externas será analizado antes de trabajar con él.
- [op.exp.6.4] Las bases de datos de detección de código dañino permanecerán permanentemente actualizadas.
- [op.exp.6.5] El software de detección de código dañino instalado en los puestos de usuario deberá estar configurado de forma adecuada e implementará protección en tiempo real de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

Refuerzo R1-Escaneo periódico.

- [op.exp.6.r1.1] Todo el sistema se escaneará regularmente para detectar código dañino.

Refuerzo R2-Revisión preventiva del sistema.

- [op.exp.6.r2.1] Las funciones críticas se analizarán al arrancar el sistema en prevención de modificaciones no autorizadas.

Refuerzo R3 - Lista blanca.

- [op.exp.6.r3.1] Solamente se podrán ejecutar aquellas aplicaciones previamente autorizadas. Se implementará una lista blanca para impedir la ejecución de aplicaciones no autorizadas.

Refuerzo R4-Capacidad de respuesta en caso de incidente.

- [op.exp.6.r4.1] Se emplearán herramientas de seguridad orientadas a detectar, investigar y resolver actividades sospechosas en puestos de usuario y servidores (EDR - *Endpoint Detection and Response*).

Refuerzo R5-Configuración de la herramienta de detección de código dañino.

- [op.exp.6.r5.1] El software de detección de código dañino permitirá realizar configuraciones avanzadas y revisar el sistema en el arranque y cada vez que se conecte un dispositivo extraíble.
- [op.exp.6.r5.2] El software de detección de código dañino instalado en servidores y elementos perimetrales deberá estar configurado de forma adecuada e implementará protección en tiempo real de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.exp.6.
- Categoría MEDIA: op.exp.6+ R1 + R2.
- Categoría ALTA: op.exp.6+ R1 + R2 + R3 + R4.

4.3.7 Gestión de incidentes [op.exp.7].

|             |        |         |             |
|-------------|--------|---------|-------------|
| dimensiones | Todas  |         |             |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA   | ALTA        |
|             | aplica | + R1+R2 | + R1+R2+ R3 |

Requisitos.

- [op.exp.7.1] Se dispondrá de un proceso integral para hacer frente a los incidentes que puedan tener un impacto en la seguridad del sistema, que incluya el informe de eventos de seguridad y debilidades, detallando los criterios de clasificación y el escalado de la notificación.
- [op.exp.7.2] La gestión de incidentes que afecten a datos personales tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos; la Ley Orgánica 3/2018, de 5

de diciembre, en especial su disposición adicional primera, así como el resto de normativa de aplicación, sin perjuicio de los requisitos establecidos en este real decreto.

#### Refuerzo R1-Notificación.

– [op.exp.7.r1.1] Se dispondrá de soluciones de ventanilla única para la notificación de incidentes al CCN-CERT, que permita la distribución de notificaciones a las diferentes entidades de manera federada, utilizando para ello dependencias administrativas jerárquicas.

#### Refuerzo R2 –Detección y Respuesta.

El proceso integral para hacer frente a los incidentes que puedan tener un impacto en la seguridad del sistema ([op.exp.7.1]) deberá incluir:

– [op.exp.7.r2.1] Implantación de medidas urgentes, incluyendo la detención de servicios, el aislamiento del sistema afectado, la recogida de evidencias y protección de los registros, según convenga al caso.

– [op.exp.7.r2.2] Asignación de recursos para investigar las causas, analizar las consecuencias y resolver el incidente.

– [op.exp.7.r2.3] Informar del incidente a los responsables de la información y servicios afectados y de las actuaciones llevadas a cabo para su resolución.

– [op.exp.7.r2.4] Medidas para:

a) Prevenir que se repita el incidente.

b) Incluir en los procedimientos de usuario la identificación y forma de tratar el incidente.

c) Actualizar, extender, mejorar u optimizar los procedimientos de resolución de incidentes.

#### Refuerzo R3-Reconfiguración dinámica.

La reconfiguración dinámica del sistema persigue detener, desviar o limitar ataques, acotando los daños.

– [op.exp.7.r3.1] La reconfiguración dinámica incluye, por ejemplo, cambios en las reglas de los enrutadores (*routers*), listas de control de acceso, parámetros del sistema de detección / prevención de intrusiones y reglas en los cortafuegos y puertas de enlace, aislamiento de elementos críticos y aislamiento de las copias de seguridad.

– [op.exp.7.r3.2] El organismo adaptará los procedimientos de reconfiguración dinámica reaccionando a los anuncios recibidos del CCN-CERT relativos a ciberamenazas sofisticadas y campañas de ataques.

#### Refuerzo R4-Prevención y Respuesta Automática.

– [op.exp.7.r4.1] Se dispondrá de herramientas que automaticen el proceso de prevención y respuesta mediante la detección e identificación de anomalías, la segmentación dinámica de la red para reducir la superficie de ataque, el aislamiento de dispositivos críticos, etc.

#### Aplicación de la medida.

– Categoría BÁSICA: op.exp.7.

– Categoría MEDIA: op.exp.7+ R1 + R2.

– Categoría ALTA: op.exp.7+ R1 + R2 + R3.

#### 4.3.8 Registro de la actividad [op.exp.8].

| dimensiones | T      |              |                 |
|-------------|--------|--------------|-----------------|
| nivel       | BAJO   | MEDIO        | ALTO            |
|             | aplica | +R1+R2+R3+R4 | +R1+R2+R3+R4+R5 |

#### Requisitos.

Se registrarán las actividades en el sistema, de forma que:

– [op.exp.8.1] Se generará un registro de auditoría, que incluirá, al menos, el identificador del usuario o entidad asociado al evento, fecha y hora, sobre qué información se realiza el evento, tipo de evento y el resultado del evento (fallo o éxito), según la política de seguridad y los procedimientos asociados a la misma.

– [op.exp.8.2] Se activarán los registros de actividad en los servidores.

Refuerzo R1-Revisión de los registros.

– [op.exp.8.r1.1] Se revisarán informalmente, de forma periódica, los registros de actividad, buscando patrones anormales.

Refuerzo R2-Sincronización del reloj del sistema.

– [op.exp.8.r2.1] El sistema deberá disponer de una referencia de tiempo (*timestamp*) para facilitar las funciones de registro de eventos y auditoría. La modificación de la referencia de tiempo del sistema será una función de administración y, en caso de realizarse su sincronización con otros dispositivos, deberán utilizarse mecanismos de autenticación e integridad.

Refuerzo R3-Retención de registros.

– [op.exp.8.r3.1] En la documentación de seguridad del sistema se deberán indicar los eventos de seguridad que serán auditados y el tiempo de retención de los registros antes de ser eliminados.

Refuerzo R4-Control de acceso.

– [op.exp.8.r4.1] Los registros de actividad y, en su caso, las copias de seguridad de los mismos, solamente podrán ser accedidos o eliminarse por personal debidamente autorizado.

Refuerzo R5-Revisión automática y correlación de eventos.

– [op.exp.8.r5.1] El sistema deberá implementar herramientas para analizar y revisar la actividad del sistema y la información de auditoría, en búsqueda de comprometimientos de la seguridad posibles o reales.

– [op.exp.8.r5.2] Se dispondrá de un sistema automático de recolección de registros, correlación de eventos y respuesta automática ante los mismos.

Aplicación de la medida (por trazabilidad).

– Nivel BAJO: op.exp.8.

– Nivel MEDIO: op.exp.8 + R1 + R2 + R3 + R4.

– Nivel ALTO: op.exp.8 + R1 + R2 + R3 + R4 + R5.

4.3.9 Registro de la gestión de incidentes [op.exp.9].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

Se registrarán todas las actuaciones relacionadas con la gestión de incidentes, de forma que:

– [op.exp.9.1] Se registrarán los reportes iniciales, intermedios y finales de los incidentes, las actuaciones de emergencia y las modificaciones del sistema derivadas del incidente.

– [op.exp.9.2] Se registrará aquella evidencia que pueda dirimirse en un ámbito jurisdiccional, especialmente cuando el incidente pueda comportar acciones disciplinarias sobre el personal interno, sobre proveedores externos o en la persecución de delitos. En la determinación de la composición y detalle de estas evidencias, se recurrirá a asesoramiento legal especializado.

– [op.exp.9.3] Como consecuencia del análisis de los incidentes, se revisará la determinación de los eventos auditables.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.exp.9.
- Categoría MEDIA: op.exp.9.
- Categoría ALTA: op.exp.9.

4.3.10 Protección de claves criptográficas [op.exp.10].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

Requisitos.

- [op.exp.10.1] Las claves criptográficas se protegerán durante todo su ciclo de vida: (1) generación, (2) transporte al punto de explotación, (3) custodia durante la explotación, (4) archivo posterior a su retirada de explotación activa y (5) destrucción final.
- [op.exp.10.2] Los medios de generación estarán aislados de los medios de explotación.
- [op.exp.10.3] Las claves retiradas de operación que deban ser archivadas, lo serán en medios aislados de los de explotación.

Refuerzo R1-Algoritmos autorizados.

- [op.exp.10.r1.1] Se emplearán algoritmos y parámetros autorizados por el CCN.

Refuerzo R2-Protección avanzada de claves criptográficas.

- [op.exp.10.r2.1] Se emplearán cifradores que cumplan con los requisitos establecidos en la guía CCN-STIC que sea de aplicación.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.exp.10.
- Categoría MEDIA: op.exp.10 + R1.
- Categoría ALTA: op.exp.10 + R1.

4.4 Recursos externos [op.ext].

Cuando la organización utilice recursos externos (servicios, productos, instalaciones o personal), mantendrá la plena responsabilidad de los riesgos para la información tratada o los servicios prestados, debiendo adoptar las medidas necesarias para ejercer su responsabilidad y mantener el control en todo momento.

4.4.1 Contratación y acuerdos de nivel de servicio [op.ext.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | n.a.   | aplica | aplica |

Requisitos.

- [op.ext.1.1] Con anterioridad a la efectiva utilización de los recursos externos se establecerá contractualmente un Acuerdo de Nivel de Servicio, que incluirá las características del servicio prestado, lo que debe entenderse como «servicio mínimo admisible», así como, la responsabilidad del prestador y las consecuencias de eventuales incumplimientos.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: op.ext.1.
- Categoría ALTA: op.ext.1.

4.4.2 Gestión diaria [op.ext.2].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | n.a.   | aplica | aplica |

Requisitos.

Se establecerá lo siguiente:

- [op.ext.2.1] Un sistema rutinario para medir el cumplimiento de las obligaciones de servicio, incluyendo el procedimiento para neutralizar cualquier desviación fuera del margen de tolerancia acordado ([op.ext.1]).
- [op.ext.2.2] El mecanismo y los procedimientos de coordinación para llevar a cabo las tareas de mantenimiento de los sistemas comprendidos en el acuerdo, que contemplarán los supuestos de incidentes y desastres (ver [op.exp.7]).

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: op.ext.2.
- Categoría ALTA: op.ext.2.

4.4.3 Protección de la cadena de suministro [op.ext.3].

|             |        |       |        |
|-------------|--------|-------|--------|
| dimensiones | Todas  |       |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA   |
|             | n.a.   | n.a.  | aplica |

Requisitos.

- [op.ext.3.1] Se analizará el impacto que puede tener sobre el sistema un incidente accidental o deliberado que tenga su origen en la cadena de suministro.
- [op.ext.3.2] Se estimará el riesgo sobre el sistema por causa del impacto estimado en el punto anterior.
- [op.ext.3.3] Se tomarán medidas de contención de los impactos estimados en los puntos anteriores.

Refuerzo R1-Plan de contingencia.

- [op.ext.3.r1.1] El plan de continuidad de la organización deberá tener en cuenta la dependencia de proveedores externos críticos.
- [op.ext.3.r1.2] Se deberán realizar pruebas o ejercicios de continuidad, incluyendo escenarios en los que falla un proveedor.

Refuerzo R2-Sistema de gestión de la seguridad.

- [op.ext.3.r2.1] Se implementará un sistema de protección de los procesos y flujos de información en las relaciones en línea (*online*) entre los distintos integrantes de la cadena de suministro.

Refuerzo R3-Lista de componentes software.

- [op.ext.3.r3.1] Se mantendrá actualizado un registro formal que contenga los detalles y las relaciones de la cadena de suministro de los diversos componentes utilizados en la construcción de programas informáticos, acorde a lo especificado en [mp.sw.1.r5]. Esta lista será proporcionada por el proveedor de la aplicación, librería o producto suministrado.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: no aplica.
- Categoría ALTA: op.ext.3.

4.4.4 Interconexión de sistemas [op.ext.4].

Se denomina interconexión al establecimiento de enlaces con otros sistemas de información para el intercambio de información y servicios.

|             |        |        |      |
|-------------|--------|--------|------|
| dimensiones | Todas  |        |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA |
|             | n.a.   | aplica | + R1 |

## Requisitos.

– [op.ext.4.1] Todos los intercambios de información y prestación de servicios con otros sistemas deberán ser objeto de una autorización previa. Todo flujo de información estará prohibido salvo autorización expresa.

– [op.ext.4.2] Para cada interconexión se documentará explícitamente: las características de la interfaz, los requisitos de seguridad y protección de datos y la naturaleza de la información intercambiada.

## Refuerzo R1-Coordinación de actividades.

– [op.ext.4.r1.1] Cuando se interconecten sistemas en los que la identificación, autenticación y autorización tengan lugar en diferentes dominios de seguridad, bajo distintas responsabilidades, las medidas de seguridad locales se acompañarán de los correspondientes mecanismos y procedimientos de coordinación para la atribución y ejercicio efectivos de las responsabilidades de cada sistema.

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: op.ext.4.
- Categoría ALTA: op.ext.4 + R1.

## 4.5 Servicios en la nube [op.nub].

## 4.5.1 Protección de servicios en la nube [op.nub.1].

|             |        |       |        |
|-------------|--------|-------|--------|
| dimensiones | Todas  |       |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA   |
|             | aplica | + R1  | +R1+R2 |

## Requisitos.

– [op.nub.1.1] Los sistemas que suministran un servicio en la nube a organismos del sector público deberán cumplir con el conjunto de medidas de seguridad en función del modelo de servicio en la nube que presten: Software como Servicio (*Software as a Service*, SaaS), Plataforma como Servicio (*Platform as a Service*, PaaS) e Infraestructura como Servicio (*Infrastructure as a Service*, IaaS) definidas en las guías CCN-STIC que sean de aplicación.

– [op.nub.1.2] Cuando se utilicen servicios en la nube suministrados por terceros, los sistemas de información que los soportan deberán ser conformes con el ENS o cumplir con las medidas desarrolladas en una guía CCN-STIC que incluirá, entre otros, requisitos relativos a:

- a) Auditoría de pruebas de penetración (*pentesting*).
- b) Transparencia.
- c) Cifrado y gestión de claves.
- d) Jurisdicción de los datos.

## Refuerzo R1- Servicios certificados.

– [op.nub.1.r1.1] Cuando se utilicen servicios en la nube suministrados por terceros, estos deberán estar certificados bajo una metodología de certificación reconocida por el Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información.

– [op.nub.1.r1.2] Si el servicio en la nube es un servicio de seguridad deberá cumplir con los requisitos establecidos en [op.pl.5].

## Refuerzo R2-Guías de Configuración de Seguridad Específicas.



– [op.nub.1.r2.1] La configuración de seguridad de los sistemas que proporcionan estos servicios deberá realizarse según la correspondiente guía CCN-STIC de Configuración de Seguridad Específica, orientadas tanto al usuario como al proveedor.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.nub.1.
- Categoría MEDIA: op.nub.1 + R1.
- Categoría ALTA: op.nub.1+ R1 + R2.

4.6 Continuidad del servicio [op.cont].

4.6.1 Análisis de impacto [op.cont.1].

|             |      |        |        |
|-------------|------|--------|--------|
| dimensiones | D    |        |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO   |
|             | n.a. | aplica | aplica |

Requisitos.

– [op.cont.1.1] Se realizará un análisis de impacto que permita determinar los requisitos de disponibilidad de cada servicio (impacto de una interrupción durante un periodo de tiempo determinado), así como los elementos que son críticos para la prestación de cada servicio.

Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: op.cont.1.
- Nivel ALTO: op.cont.1.

4.6.2 Plan de continuidad [op.cont.2].

|             |      |       |        |
|-------------|------|-------|--------|
| dimensiones | D    |       |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO | ALTO   |
|             | n.a. | n.a.  | aplica |

Requisitos.

Se desarrollará un plan de continuidad que establezca las acciones a ejecutar en caso de interrupción de los servicios prestados con los medios habituales. Dicho plan contemplará los siguientes aspectos:

- [op.cont.2.1] Se identificarán funciones, responsabilidades y actividades a realizar.
- [op.cont.2.2] Existirá una previsión para coordinar la entrada en servicio de los medios alternativos de forma que se garantice poder seguir prestando los servicios esenciales de la organización.
- [op.cont.2.3] Todos los medios alternativos estarán planificados y materializados en acuerdos o contratos con los proveedores correspondientes.
- [op.cont.2.4] Las personas afectadas por el plan recibirán formación específica relativa a su papel en dicho plan.
- [op.cont.2.5] El plan de continuidad será parte integral y armónica de los planes de continuidad de la organización en otras materias ajenas a la seguridad.

Refuerzo R1-Plan de emergencia y contingencia.

– [op.cont.2.r1.1] Cuando se determine la necesidad de continuidad de los sistemas, deberá existir un plan de emergencia y contingencia en consonancia. En función del análisis de Impacto, se determinarán los aspectos a cubrir.

Refuerzo R2-Comprobación de integridad.

– [op.cont.2.r2.1] Ante una caída o discontinuidad del sistema, se deberá comprobar la integridad del sistema operativo, del firmware y de los ficheros de configuración.

Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: no aplica.
- Nivel ALTO: op.cont.2.

## 4.6.3 Pruebas periódicas [op.cont.3].

|             |      |       |        |
|-------------|------|-------|--------|
| dimensiones | D    |       |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO | ALTO   |
|             | n.a. | n.a.  | aplica |

## Requisitos.

- [op.cont.3.1] Se realizarán pruebas periódicas para localizar y, en su caso, corregir los errores o deficiencias que puedan existir en el plan de continuidad.

## Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: no aplica.
- Nivel ALTO: op.cont.3.

## 4.6.4 Medios alternativos [op.cont.4].

|             |      |       |        |
|-------------|------|-------|--------|
| dimensiones | D    |       |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO | ALTO   |
|             | n.a. | n.a.  | aplica |

## Requisitos.

- [op.cont.4.1] Estará prevista la disponibilidad de medios alternativos para poder seguir prestando servicio cuando los medios habituales no estén disponibles. En concreto, se cubrirán los siguientes elementos del sistema:

- a) Servicios contratados a terceros.
- b) Instalaciones alternativas.
- c) Personal alternativo.
- d) Equipamiento informático alternativo.
- e) Medios de comunicación alternativos.

- [op.cont.4.2] Se establecerá un tiempo máximo para que los medios alternativos entren en funcionamiento.

- [op.cont.4.3] Los medios alternativos estarán sometidos a las mismas garantías de seguridad que los originales.

## Refuerzo R1-Automatización de la transición a medios alternativos.

- [op.cont.4.r1.1] El sistema dispondrá de elementos hardware o software que permitan la transferencia de los servicios automáticamente a los medios alternativos.

## Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: no aplica.
- Nivel ALTO: op.cont.4.

## 4.7 Monitorización del sistema [op.mon].

El sistema estará sujeto a medidas de monitorización de su actividad y ejecutará acciones predeterminadas en función de las situaciones de compromiso de la seguridad que figuren en el análisis de riesgos. Esto puede incluir la generación de alarmas en tiempo real, la finalización del proceso que está ocasionando la alarma, la inhabilitación de determinados servicios, la desconexión de usuarios y el bloqueo de cuentas.

## 4.7.1 Detección de intrusión [op.mon.1].

|             |        |       |        |
|-------------|--------|-------|--------|
| dimensiones | Todas  |       |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA   |
|             | aplica | + R1  | +R1+R2 |

Requisitos.

- [op.mon.1.1] Se dispondrá de herramientas de detección o prevención de intrusiones.

Refuerzo R1-Detección basada en reglas.

- [op.mon.1.r1.1] El sistema dispondrá de herramientas de detección o prevención de intrusiones basadas en reglas.

Refuerzo R2-Procedimientos de respuesta.

- [op.mon.1.r2.1] Existirán procedimientos de respuesta a las alertas generadas por el sistema de detección o prevención de intrusiones.

Refuerzo R3-Acciones predeterminadas.

- [op.mon.1.r3.1] El sistema ejecutará automáticamente acciones predeterminadas de respuesta a las alertas generadas. Esto puede incluir la finalización del proceso que está ocasionando la alerta, la inhabilitación de determinados servicios, la desconexión de usuarios y el bloqueo de cuentas.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.mon.1.
- Categoría MEDIA: op.mon.1 + R1.
- Categoría ALTA: op.mon.1+ R1 + R2.

#### 4.7.2 Sistema de métricas [op.mon.2].

|             |        |         |         |
|-------------|--------|---------|---------|
| dimensiones | Todas  |         |         |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA   | ALTA    |
|             | aplica | + R1+R2 | + R1+R2 |

Requisitos.

- [op.mon.2.1] Atendiendo a la categoría de seguridad del sistema, se recopilarán los datos necesarios para conocer el grado de implantación de las medidas de seguridad que resulten aplicables y, en su caso, para proveer el informe anual requerido por el artículo 32.

Refuerzo R1-Efectividad del sistema de gestión de incidentes.

- [op.mon.2.r1.1] Se recopilarán los datos precisos que permitan evaluar el comportamiento del sistema de gestión de incidentes, de acuerdo con la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad y con la correspondiente guía CCN-STIC.

Refuerzo R2-Eficiencia del sistema de gestión de la seguridad.

- [op.mon.2.r2.1] Se recopilarán los datos precisos para conocer la eficiencia del sistema de seguridad, en relación con los recursos consumidos, en términos de horas y presupuesto.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.mon.2.
- Categoría MEDIA: op.mon.2 + R1+ R2.
- Categoría ALTA: op.mon.2 + R1 + R2.

#### 4.7.3 Vigilancia [op.mon.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |

|  |        |         |                     |
|--|--------|---------|---------------------|
|  | aplica | + R1+R2 | + R1+R2+R3+R4+R5+R6 |
|--|--------|---------|---------------------|

Requisitos.

- [op.mon.3.1] Se dispondrá de un sistema automático de recolección de eventos de seguridad.

Refuerzo R1-Correlación de eventos.

- [op.mon.3.r1.1] Se dispondrá de un sistema automático de recolección de eventos de seguridad que permita la correlación de los mismos.

Refuerzo R2-Análisis dinámico.

- [op.mon.3.r2.1] Se dispondrá de soluciones de vigilancia que permitan determinar la superficie de exposición con relación a vulnerabilidades y deficiencias de configuración.

Refuerzo R3-Ciberamenazas avanzadas.

- [op.mon.3.r3.1] Se dispondrá de sistemas para detección de amenazas avanzadas y comportamientos anómalos.
- [op.mon.3.r3.2] Se dispondrá de sistemas para la detección de amenazas persistentes avanzadas (*Advanced Persistent Threat, APT*) mediante la detección de anomalías significativas en el tráfico de la red.

Refuerzo R4-Observatorios digitales.

- [op.mon.3.r4.1] Se dispondrá de observatorios digitales con fines de cibervigilancia dedicados a la detección y seguimiento de anomalías que pudieran representar indicadores de amenaza en contenidos digitales.

Refuerzo R5-Minería de datos.

Se aplicarán medidas para prevenir, detectar y reaccionar frente a intentos de minería de datos:

- [op.mon.3.r5.1] Limitación de las consultas, monitorizando volumen y frecuencia.
- [op.mon.3.r5.2] Alerta a los administradores de seguridad de comportamientos sospechosos en tiempo real.

Refuerzo R6-Inspecciones de seguridad.

Periódicamente, o tras incidentes que hayan desvelado vulnerabilidades del sistema nuevas o subestimadas, se realizarán las siguientes inspecciones:

- [op.mon.3.r6.1] Verificación de configuración.
- [op.mon.3.r6.2] Análisis de vulnerabilidades.
- [op.mon.3.r6.3] Pruebas de penetración.

Refuerzo R7-Interconexiones.

- [op.mon.3.r7.1] En las interconexiones que lo requieran se aplicarán controles en los flujos de intercambio de información a través del uso de metadatos.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: op.mon.3.
- Categoría MEDIA: op.mon.3 + R1 + R2.
- Categoría ALTA: op.mon.3 + R1 + R2 + R3 + R4 + R5 + R6.

### 5. Medidas de protección [mp]

Las medidas de protección estarán dirigidas a proteger activos concretos, según su naturaleza, con el nivel requerido en cada dimensión de seguridad.

#### 5.1 Protección de las instalaciones e infraestructuras [mp.if].

##### 5.1.1 Áreas separadas y con control de acceso [mp.if.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

- [mp.if.1.1] El equipamiento del Centro de Proceso de Datos (CPD) se instalará, en la medida de lo posible, en áreas separadas, específicas para su función.
- [mp.if.1.2] Se controlarán los accesos a las áreas indicadas de forma que sólo se pueda acceder por las entradas previstas.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.if.1.
- Categoría MEDIA: mp.if.1.
- Categoría ALTA: mp.if.1.

#### 5.1.2 Identificación de las personas [mp.if.2].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

[mp.if.2.1] El procedimiento de control de acceso identificará a las personas que accedan a los locales donde hay equipamiento esencial que forme parte del sistema de información del CPD, registrando las correspondientes entradas y salidas.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.if.2.
- Categoría MEDIA: mp.if.2.
- Categoría ALTA: mp.if.2.

#### 5.1.3 Acondicionamiento de los locales [mp.if.3].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes esenciales dispondrán de elementos adecuados para el eficaz funcionamiento del equipamiento allí instalado, y, en especial, para asegurar:

- [mp.if.3.1] Las condiciones de temperatura y humedad.
- [mp.if.3.2] La protección frente a las amenazas identificadas en el análisis de riesgos.
- [mp.if.3.3] La protección del cableado frente a incidentes fortuitos o deliberados.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.if.3.
- Categoría MEDIA: mp.if.3.
- Categoría ALTA: mp.if.3.

#### 5.1.4 Energía eléctrica [mp.if.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | D      |       |      |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

## Requisitos.

– [mp.if.4.1] Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes esenciales dispondrán de tomas de energía eléctrica, de modo que se garantice el suministro y el correcto funcionamiento de las luces de emergencia.

## Refuerzo R1-Suministro eléctrico de emergencia.

– [mp.if.4.r1.1] En caso de fallo del suministro principal, el abastecimiento eléctrico deberá estar garantizado durante el tiempo suficiente para una terminación ordenada de los procesos y la salvaguarda de la información.

## Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: mp.if.4.
- Nivel MEDIO: mp.if.4 + R1.
- Nivel ALTO: mp.if.4 + R1.

## 5.1.5 Protección frente a incendios [mp.if.5].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | D      |        |        |
| nivel       | BAJO   | MEDIO  | ALTO   |
|             | aplica | aplica | aplica |

## Requisitos.

– [mp.if.5.1] Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes esenciales se protegerán frente a incendios atendiendo, al menos, a la normativa industrial de aplicación.

## Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: mp.if.5.
- Nivel MEDIO: mp.if.5.
- Nivel ALTO: mp.if.5.

## 5.1.6 Protección frente a inundaciones [mp.if.6].

|             |      |        |        |
|-------------|------|--------|--------|
| dimensiones | D    |        |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO   |
|             | n.a. | aplica | aplica |

## Requisitos.

– [mp.if.6.1] Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes esenciales se protegerán frente a incidentes causados por el agua.

## Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: mp.if.6.
- Nivel ALTO: mp.if.6.

## 5.1.7 Registro de entrada y salida de equipamiento [mp.if.7].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

## Requisitos.

– [mp.if.7.1] Se llevará un registro pormenorizado de cualquier entrada y salida de equipamiento esencial, incluyendo la identificación de la persona que autoriza el movimiento.

## Aplicación de la medida.



- Categoría BÁSICA: mp.if.7.
- Categoría MEDIA: mp.if.7.
- Categoría ALTA: mp.if.7.

## 5.2 Gestión del personal [mp.per].

## 5.2.1 Caracterización del puesto de trabajo [mp.per.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | n.a.   | aplica | aplica |

## Requisitos.

– [mp.per.1.1] Para cada puesto de trabajo, relacionado directamente con el manejo de información o servicios, se definirán las responsabilidades en materia de seguridad, que estarán basadas en el análisis de riesgos.

– [mp.per.1.2] Se definirán los requisitos que deben satisfacer las personas que vayan a ocupar el puesto de trabajo, en particular, en términos de confidencialidad. Dichos requisitos se tendrán en cuenta en la selección de la persona que vaya a ocupar el puesto, incluyendo la verificación de sus antecedentes laborales, formación y otras referencias, de conformidad con el ordenamiento jurídico y el respeto a los derechos fundamentales.

## Refuerzo R1-Habilitación Personal de Seguridad.

– [mp.per.1.r1.1] Los administradores de seguridad/sistema tendrán una Habilitación Personal de Seguridad (HPS) otorgada por la autoridad competente, como consecuencia de los resultados del análisis de riesgos previo o como requisito de seguridad de un sistema específico.

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: mp.per.1.
- Categoría ALTA: mp.per.1.

## 5.2.2 Deberes y obligaciones [mp.per.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

## Requisitos.

Se informará a cada persona que trabaje en el sistema de los deberes y responsabilidades de su puesto de trabajo en materia de seguridad, contemplando:

- [mp.per.2.1] Las medidas disciplinarias a que haya lugar.
- [mp.per.2.2] Contemplando tanto el periodo durante el cual se desempeña el puesto, como las obligaciones en caso de término de la asignación, o traslado a otro puesto de trabajo.
- [mp.per.2.3] El deber de confidencialidad respecto de los datos a los que tenga acceso, tanto durante el periodo que esté adscrito al puesto de trabajo, como posteriormente a su terminación.
- [mp.per.2.4] En caso de personal contratado a través de un tercero:
  - [mp.per.2.4.1] Se establecerán los deberes y obligaciones de cada parte y del personal contratado.
  - [mp.per.2.4.2] Se establecerá el procedimiento de resolución de incidentes relacionados con el incumplimiento de las obligaciones.

## Refuerzo R1-Confirmación expresa.

– [mp.per.2.r1.1] Se ha de obtener la confirmación expresa de que los usuarios conocen las instrucciones de seguridad necesarias y obligatorias y su aceptación, así como los procedimientos necesarios para llevarlas a cabo de manera adecuada.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.per.2.
- Categoría MEDIA: mp.per.2 + R1.
- Categoría ALTA: mp.per.2 + R1.

#### 5.2.3 Concienciación [mp.per.3].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

Se realizarán las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema alcance los niveles exigidos. En particular, se recordará periódicamente:

- [mp.per.3.1] La normativa de seguridad relativa al buen uso de los equipos o sistemas y las técnicas de ingeniería social más habituales.
- [mp.per.3.2] La identificación de incidentes, actividades o comportamientos sospechosos que deban ser reportados para su tratamiento por personal especializado.
- [mp.per.3.3] El procedimiento para informar sobre incidentes de seguridad, sean reales o falsas alarmas.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.per.3.
- Categoría MEDIA: mp.per.3.
- Categoría ALTA: mp.per.3.

#### 5.2.4 Formación [mp.per.4].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

– [mp.per.4.1] Se formará regularmente al personal en aquellas materias relativas a seguridad de la información que requiera el desempeño de sus funciones, en particular en lo relativo a:

- a) Configuración de sistemas.
- b) Detección y reacción ante incidentes.
- c) Gestión de la información en cualquier soporte en el que se encuentre. Se cubrirán al menos las siguientes actividades: almacenamiento, transferencia, copias, distribución y destrucción.

Además, se evaluará la eficacia de las acciones formativas llevadas a cabo.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.per.4.
- Categoría MEDIA: mp.per.4.
- Categoría ALTA: mp.per.4.

#### 5.3 Protección de los equipos [mp.eq].

##### 5.3.1 Puesto de trabajo despejado [mp.eq.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

Requisitos.

– [mp.eq.1.1] Los puestos de trabajo permanecerán despejados, sin que exista material distinto del necesario en cada momento.

Refuerzo R1-Almacenamiento del material.

– [mp.eq.1.r1.1] Una vez usado, y siempre que sea factible, el material se almacenará en lugar cerrado.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.eq.1.
- Categoría MEDIA: mp.eq.1 + R1.
- Categoría ALTA: mp.eq.1 + R1.

5.3.2 Bloqueo de puesto de trabajo [mp.eq.2].

|             |      |        |      |
|-------------|------|--------|------|
| dimensiones | A    |        |      |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO |
|             | n.a. | aplica | + R1 |

Requisitos.

– [mp.eq.2.1] El puesto de trabajo se bloqueará al cabo de un tiempo prudencial de inactividad, requiriendo una nueva autenticación del usuario para reanudar la actividad en curso.

Refuerzo R1-Cierre de sesiones.

– [mp.eq.2.r1.1] Pasado un cierto tiempo, superior al anterior, se cancelarán las sesiones abiertas desde dicho puesto de trabajo.

Una Guía CCN-STIC concretará la implementación de la configuración de seguridad adaptada a la categorización del sistema o perfil de cumplimiento asociado.

Aplicación de la medida (por autenticidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: mp.eq.2.
- Nivel ALTO: mp.eq.2 + R1.

5.3.3 Protección de dispositivos portátiles [mp.eq.3].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | +R1+R2 |

Requisitos.

Los equipos (ordenadores portátiles, tabletas, etc.) que sean susceptibles de salir de las instalaciones de la organización y no puedan beneficiarse de la protección física correspondiente, con un riesgo manifiesto de pérdida o robo, serán protegidos adecuadamente.

Sin perjuicio de las medidas generales que les afecten, se adoptarán las siguientes:

- [mp.eq.3.1] Se llevará un inventario de dispositivos portátiles junto con una identificación de la persona responsable de cada uno de ellos y un control regular de que está positivamente bajo su control.
- [mp.eq.3.2] Se establecerá un procedimiento operativo de seguridad para informar al servicio de gestión de incidentes de pérdidas o sustracciones.

– [mp.eq.3.3] Cuando un dispositivo portátil se conecte remotamente a través de redes que no están bajo el estricto control de la organización, el ámbito de operación del servidor limitará la información y los servicios accesibles a los mínimos imprescindibles, requiriendo autorización previa de los responsables de la información y los servicios afectados. Este punto es de aplicación a conexiones a través de internet y otras redes que no sean de confianza.

– [mp.eq.3.4] Se evitará, en la medida de lo posible, que el dispositivo portátil contenga claves de acceso remoto a la organización que no sean imprescindibles. Se considerarán claves de acceso remoto aquellas que sean capaces de habilitar un acceso a otros equipos de la organización u otras de naturaleza análoga.

Refuerzo R1– Cifrado del disco.

– [mp.eq.3.r1.1] Se protegerá el dispositivo portátil mediante cifrado del disco duro cuando el nivel de confidencialidad de la información almacenada en el mismo sea de nivel MEDIO.

Refuerzo R2– Entornos protegidos.

– [mp.eq.3.r2.1] El uso de dispositivos portátiles fuera de las instalaciones de la organización se restringirá a entornos protegidos, donde el acceso sea controlado y a salvo de hurtos y miradas indiscretas.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.eq.3.
- Categoría MEDIA: mp.eq.3.
- Categoría ALTA: mp.eq.3 + R1 + R2.

5.3.4 Otros dispositivos conectados a la red [mp.eq.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | C      |       |      |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

Esta medida afecta a todo tipo de dispositivos conectados a la red y que puedan tener en algún momento acceso a la información, tales como:

- a) Dispositivos multifunción: impresoras, escáneres, etc.
- b) Dispositivos multimedia: proyectores, altavoces inteligentes, etc.
- c) Dispositivos internet de las cosas, en inglés *Internet of Things (IoT)*.
- d) Dispositivos de invitados y los personales de los propios empleados, en inglés *Bring Your Own Device (BYOD)*.
- e) Otros.

Requisitos.

– [mp.eq.4.1] Los dispositivos presentes en el sistema deberán contar con una configuración de seguridad adecuada de manera que se garantice el control del flujo definido de entrada y salida de la información.

– [mp.eq.4.2] Los dispositivos presentes en la red que dispongan de algún tipo de almacenamiento temporal o permanente de información proporcionarán la funcionalidad necesaria para eliminar información de soportes de información. (Ver [mp.si.5]).

Refuerzo R1-Productos certificados.

– [mp.eq.4.r1.1] Se usarán, cuando sea posible, productos o servicios que cumplan lo establecido en [op.pl.5].

Refuerzo R2-Control de dispositivos conectados a la red.

– [mp.eq.4.r2.1] Se dispondrá de soluciones que permitan visualizar los dispositivos presentes en la red, controlar su conexión/desconexión a la misma y verificar su configuración de seguridad.

Aplicación de la medida (por confidencialidad).

- Nivel BAJO: mp.eq.4.
- Nivel MEDIO: mp.eq.4 + R1.
- Nivel ALTO: mp.eq.4+ R1.

5.4 Protección de las comunicaciones [mp.com].

5.4.1 Perímetro seguro [mp.com.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

- [mp.com.1.1] Se dispondrá de un sistema de protección perimetral que separe la red interna del exterior. Todo el tráfico deberá atravesar dicho sistema.
- [mp.com.1.2] Todos los flujos de información a través del perímetro deben estar autorizados previamente.

La Instrucción Técnica de Seguridad de Interconexión de Sistemas de Información determinará los requisitos establecidos en el perímetro que han de cumplir todos los componentes del sistema en función de la categoría.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.com.1.
- Categoría MEDIA: mp.com.1.
- Categoría ALTA: mp.com.1.

5.4.2 Protección de la confidencialidad [mp.com.2].

|             |        |       |           |
|-------------|--------|-------|-----------|
| dimensiones | C      |       |           |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO      |
|             | aplica | + R1  | +R1+R2+R3 |

Requisitos.

- [mp.com.2.1] Se emplearán redes privadas virtuales cifradas cuando la comunicación discorra por redes fuera del propio dominio de seguridad.

Refuerzo R1-Algoritmos y parámetros autorizados.

- [mp.com.2.r1.1] Se emplearán algoritmos y parámetros autorizados por el CCN.

Refuerzo R2-Dispositivos hardware.

- [mp.com.2.r2.1] Se emplearán, dispositivos hardware en el establecimiento y utilización de la red privada virtual.

Refuerzo R3-Productos certificados.

- [mp.com.2.r3.1] Se usarán productos o servicios que cumplan lo establecido en [op.pl.5].

Refuerzo R4-Cifradores.

- [mp.com.2.r4.1] Se emplearán cifradores que cumplan con los requisitos establecidos en la guía CCN-STIC que sea de aplicación.

Refuerzo R5-Cifrado de información especialmente sensible.

- [mp.com.2.r5.1] Se cifrará toda la información transmitida.

Aplicación de la medida (por confidencialidad).

- Nivel BAJO: mp.com.2.

- Nivel MEDIO: mp.com.2 + R1.
- Nivel ALTO: mp.com.2 + R1 + R2+ R3.

## 5.4.3 Protección de la integridad y de la autenticidad [mp.com.3].

| dimensiones | I A    |           |                     |
|-------------|--------|-----------|---------------------|
| nivel       | BAJO   | MEDIO     | ALTO                |
|             | aplica | + R1 + R2 | + R1 + R2 + R3 + R4 |

## Requisitos.

– [mp.com.3.1] En comunicaciones con puntos exteriores al dominio propio de seguridad, se asegurará la autenticidad del otro extremo del canal de comunicación antes de intercambiar información. (Ver [op.acc.5]).

– [mp.com.3.2] Se prevendrán ataques activos garantizando que al ser detectados se activarán los procedimientos previstos de tratamiento del incidente. Se considerarán ataques activos:

- a) La alteración de la información en tránsito.
- b) La inyección de información espuria.
- c) El secuestro de la sesión por una tercera parte.

– [mp.com.3.3] Se aceptará cualquier mecanismo de identificación y autenticación de los previstos en el ordenamiento jurídico y en la normativa de aplicación.

## Refuerzo R1-Redes privadas virtuales.

– [mp.com.3.r1.1] Se emplearán redes privadas virtuales cifradas cuando la comunicación discorra por redes fuera del propio dominio de seguridad.

## Refuerzo R2-Algoritmos y parámetros autorizados.

– [mp.com.3.r2.1] Se emplearán algoritmos y parámetros autorizados por el CCN.

## Refuerzo R3-Dispositivos hardware.

– [mp.com.3.r3.1] Se recomienda emplear dispositivos hardware en el establecimiento y utilización de la red privada virtual.

## Refuerzo R4-Productos certificados.

– [mp.com.3.r4.1] Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

## Refuerzo R5-Cifradores.

– [mp.com.3.r5.1] Se emplearán cifradores que cumplan con los requisitos establecidos en la guía CCN-STIC que sea de aplicación.

## Aplicación de la medida (por integridad y autenticidad).

- Nivel BAJO: mp.com.3.
- Nivel MEDIO: mp.com.3 + R1 + R2.
- Nivel ALTO: mp.com.3 + R1 + R2 + R3 + R4.

## 5.4.4 Separación de flujos de información en la red [mp.com.4].

| dimensiones | Todas  |              |              |
|-------------|--------|--------------|--------------|
| categoría   | BÁSICA | MEDIA        | ALTA         |
|             | n.a.   | + [R1oR2oR3] | + [R2oR3]+R4 |

La segmentación acota el acceso a la información y, consiguientemente, la propagación de los incidentes de seguridad, que quedan restringidos al entorno donde ocurren.

Cuando la transmisión de información por la red se restringe a ciertos segmentos, se acota el acceso a la información y los incidentes de seguridad quedan encapsulados en su segmento.



**Requisitos.**

Los flujos de información se separarán en segmentos de forma que:

- [mp.com.4.1] El tráfico por la red se segregará para que cada equipo solamente tenga acceso a la información que necesita.
- [mp.com.4.2] Si se emplean comunicaciones inalámbricas, será en un segmento separado.

**Refuerzo R1-Segmentación lógica básica.**

- [mp.com.4.r1.1] Los segmentos de red se implementarán por medio de redes de área local virtuales (*Virtual Local Area Network, VLAN*).
- [mp.com.4.r1.2] La red que conforma el sistema deberá segregarse en distintas subredes contemplando como mínimo:

- Usuarios.
- Servicios.
- Administración.

**Refuerzo R2-Segmentación lógica avanzada.**

- [mp.com.4.r2.1] Los segmentos de red se implementarán por medio de redes privadas virtuales (*Virtual Private Network, VPN*).

**Refuerzo R3-Segmentación física.**

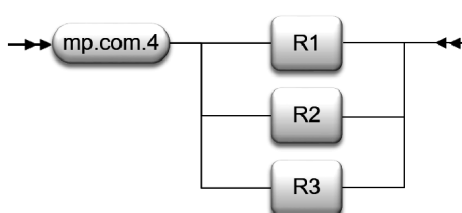
- [mp.com.4.r3.1] Los segmentos de red se implementarán con medios físicos separados.

**Refuerzo R4-Puntos de interconexión.**

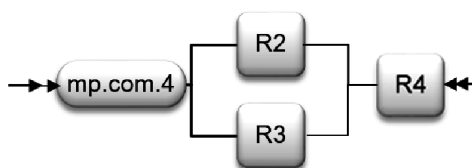
- [mp.com.4.r4.1] Control de entrada de los usuarios que llegan a cada segmento y control de entrada y salida de la información disponible en cada segmento.
- [mp.com.4.r4.2] El punto de interconexión estará particularmente asegurado, mantenido y monitorizado, (como en [mp.com.1]).

**Aplicación de la medida.**

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: mp.com.4+ [R1o R2 o R3].



- Categoría ALTA: mp.com.4+[R2 o R3] + R4.

**5.5 Protección de los soportes de información [mp.si].****5.5.1 Marcado de soportes [mp.si.1].**

|             |      |        |        |
|-------------|------|--------|--------|
| dimensiones | C    |        |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO   |
|             | n.a. | aplica | aplica |

## Requisitos.

– [mp.si.1.1] Los soportes de información (papel impreso, documentos electrónicos, contenidos multimedia -vídeos, cursos, presentaciones- etc.) que contengan información que según [mp.info.2] deba protegerse con medidas de seguridad específicas, llevarán las marcas o metadatos correspondientes que indiquen el nivel de seguridad de la información contenida de mayor calificación.

## Refuerzo R1-Marca de agua digital.

– [mp.si.1.r1.1] La política de seguridad de la organización definirá marcas de agua para asegurar el uso adecuado de la información que se maneja.

– [mp.si.1.r1.2] Los soportes de información digital (documentos electrónicos, material multimedia, etc.) podrán incluir una marca de agua según la política de seguridad.

– [mp.si.1.r1.3] Los equipos o dispositivos a través de los que se accede a aplicaciones, escritorios remotos o virtuales, datos, etc., presentarán una marca de agua en pantalla según la política de seguridad.

## Aplicación de la medida (por confidencialidad).

– Nivel BAJO: no aplica.

– Nivel MEDIO: mp.si.1.

– Nivel ALTO: mp.si.1.

## 5.5.2 Criptografía [mp.si.2].

|             |      |        |           |
|-------------|------|--------|-----------|
| dimensiones | C I  |        |           |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO      |
|             | n.a. | aplica | + R1 + R2 |

Esta medida se aplica, en particular, a todos los dispositivos removibles cuando salen de un área controlada. Se entenderán por dispositivos removibles, los CD, DVD, discos extraíbles, *pendrives*, memorias USB u otros de naturaleza análoga.

## Requisitos.

– [mp.si.2.1] Se usarán mecanismos criptográficos que garanticen la confidencialidad y la integridad de la información contenida.

– [mp.si.2.2] Se emplearán algoritmos y parámetros autorizados por el CCN.

## Refuerzo R1– Productos certificados.

– [mp.si.2.r1.1] Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

## Refuerzo R2-Copias de seguridad.

– [mp.si.2.r2.1] Las copias de seguridad se cifrarán utilizando algoritmos y parámetros autorizados por el CCN.

## Aplicación de la medida (por confidencialidad e integridad).

– Nivel BAJO: no aplica.

– Nivel MEDIO: mp.si.2.

– Nivel ALTO: mp.si.2 + R1 + R2.

## 5.5.3 Custodia [mp.si.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |

|  |        |        |        |
|--|--------|--------|--------|
|  | aplica | aplica | aplica |
|--|--------|--------|--------|

## Requisitos.

- [mp.si.3.1] Se aplicará la debida diligencia y control a los soportes de información que permanecen bajo la responsabilidad de la organización, garantizando el control de acceso con medidas físicas ([mp.if.1] y [mp.if.7]) o lógicas ([mp.si.2]).
- [mp.si.3.2] Se respetarán las exigencias de mantenimiento del fabricante, en especial, en lo referente a temperatura, humedad y otros agentes medioambientales.

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.si.3.
- Categoría MEDIA: mp.si.3.
- Categoría ALTA: mp.si.3.

## 5.5.4 Transporte [mp.si.4].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

El responsable del sistema garantizará que los dispositivos permanecen bajo control y que satisfacen sus requisitos de seguridad mientras están siendo desplazados de un lugar a otro, fuera de las zonas controladas por la organización.

## Requisitos.

- [mp.si.4.1] Se dispondrá de un registro de entrada/salida que identifique al transportista que entrega/recibe el soporte.
- [mp.si.4.2] Se dispondrá de un procedimiento rutinario que coteje las salidas con las llegadas y levante las alarmas pertinentes cuando se detecte algún incidente.
- [mp.si.4.3] Se utilizarán los medios de protección criptográfica ([mp.si.2]) correspondientes al mayor nivel de seguridad de la información contenida.
- [mp.si.4.4] Se gestionarán las claves según [op.exp.10].

## Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.si.4.
- Categoría MEDIA: mp.si.4.
- Categoría ALTA: mp.si.4.

## 5.5.5 Borrado y destrucción [mp.si.5].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | C      |       |      |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

La medida de borrado y destrucción de soportes de información se aplicará a todo tipo de equipos y soportes susceptibles de almacenar información, incluyendo medios electrónicos y no electrónicos.

## Requisitos.

- [mp.si.5.1] Los soportes que vayan a ser reutilizados para otra información o liberados a otra organización serán objeto del borrado seguro de su contenido que no permita su recuperación. Cuando la naturaleza del soporte no permita un borrado seguro, el soporte no podrá ser reutilizado en ningún otro sistema.

Las guías CCN-STIC del CCN precisarán los criterios para definir como seguro un mecanismo de borrado o de destrucción, en función de la sensibilidad de la información almacenada en el dispositivo.

Refuerzo R1-Productos certificados.

- [mp.si.5.r1.1] Se usarán productos o servicios que cumplan lo establecido en [op.pl.5].

Refuerzo R2 - Destrucción de soportes.

- [mp.si.5.r2.1] Una vez finalizado el ciclo de vida del soporte de información, deberá ser destruido de forma segura conforme a los criterios establecidos por el CCN.

Aplicación de la medida (por confidencialidad).

- Nivel BAJO: mp.si.5.
- Nivel MEDIO: mp.si.5 + R1.
- Nivel ALTO: mp.si.5 + R1.

5.6 Protección de las aplicaciones informáticas [mp.sw].

5.6.1 Desarrollo de aplicaciones [mp.sw.1].

|             |        |              |              |
|-------------|--------|--------------|--------------|
| dimensiones | Todas  |              |              |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA        | ALTA         |
|             | n.a.   | +R1+R2+R3+R4 | +R1+R2+R3+R4 |

Requisitos.

- [mp.sw.1.1] El desarrollo de aplicaciones se realizará sobre un sistema diferente y separado del de producción, no debiendo existir herramientas o datos de desarrollo en el entorno de producción, ni datos de producción en el de desarrollo.

Refuerzo R1-Mínimo privilegio.

- [mp.sw.1.r1.1] Las aplicaciones se desarrollarán respetando el principio de mínimo privilegio, accediendo únicamente a los recursos imprescindibles para su función, y con los privilegios que sean indispensables.

Refuerzo R2-Metodología de desarrollo seguro.

- [mp.sw.1.r2.1] Se aplicará una metodología de desarrollo seguro reconocida que:
  - a) Tendrá en consideración los aspectos de seguridad a lo largo de todo el ciclo de vida.
  - b) Incluirá normas de programación segura, especialmente: control de asignación y liberación de memoria, desbordamiento de memoria (*overflow*).
  - c) Tratará específicamente los datos usados en pruebas.
  - d) Permitirá la inspección del código fuente.

Refuerzo R3-Seguridad desde el diseño.

- [mp.sw.1.r3.1] Los siguientes elementos serán parte integral del diseño del sistema:
  - a) Los mecanismos de identificación y autenticación.
  - b) Los mecanismos de protección de la información tratada.
  - c) La generación y tratamiento de pistas de auditoría.

Refuerzo R4-Datos de pruebas.

- [mp.sw.1.r4.1] Preferiblemente, las pruebas previas a la implantación o modificación de los sistemas de información no se realizarán con datos reales. En caso de que fuese necesario recurrir a datos reales se garantizará el nivel de seguridad correspondiente.

Refuerzo R5-Lista de componentes software.

- [mp.sw.1.r5.1] El desarrollador elaborará y mantendrá actualizada una relación formal de los componentes software de terceros empleados en la aplicación o producto. Se mantendrá un histórico de los componentes utilizados en las diferentes versiones del software. El contenido mínimo de la lista de componentes, que contendrá, al menos, la identificación del componente, el fabricante y la versión empleada, se concretará en una guía CCN-STIC del CCN.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: no aplica.
- Categoría MEDIA: mp.sw.1 + R1 + R2 + R3 + R4.
- Categoría ALTA: mp.sw.1 + R1 + R2 + R3 + R4.

5.6.2 Aceptación y puesta en servicio [mp.sw.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA | ALTA |
|             | aplica | + R1  | + R1 |

Requisitos.

Antes de pasar a producción se comprobará el correcto funcionamiento de la aplicación.

- [mp.sw.2.1] Se comprobará que:
  - a) Se cumplen los criterios de aceptación en materia de seguridad.
  - b) No se deteriora la seguridad de otros componentes del servicio.

Refuerzo R1- Pruebas.

- [mp.sw.2.r1.1] Las pruebas se realizarán en un entorno aislado (pre-producción).

Refuerzo R2-Inspección de código fuente.

- [mp.sw.2.r2.1] Se realizará una auditoría de código fuente.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.sw.2.
- Categoría MEDIA: mp.sw.2 + R1.
- Categoría ALTA: mp.sw.2 + R1.

5.7 Protección de la información [mp.info].

5.7.1 Datos personales [mp.info.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

- [mp.info.1.1] Cuando el sistema trate datos personales, el responsable de seguridad recogerá los requisitos de protección de datos que sean fijados por el responsable o por el encargado del tratamiento, contando con el asesoramiento del DPD, y que sean necesarios implementar en los sistemas de acuerdo a la naturaleza, alcance, contexto y fines del mismo, así como de los riesgos para los derechos y libertades de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 32 del RGPD, y de acuerdo a la evaluación de impacto en la protección de datos, si se ha llevado a cabo.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.info.1.
- Categoría MEDIA: mp.info.1.
- Categoría ALTA: mp.info.1.

5.7.2 Calificación de la información [mp.info.2].

|             |      |        |        |
|-------------|------|--------|--------|
| dimensiones | C    |        |        |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO   |
|             | n.a. | aplica | aplica |

## Requisitos.

- [mp.info.2.1] Para calificar la información se estará a lo establecido legalmente por las leyes y tratados internacionales de los que España es miembro y su normativa de aplicación cuando se trate de materias clasificadas. El valor a emplear en el caso de información de materias no clasificadas sería USO OFICIAL para información con algún tipo de restricción en su manejo por su sensibilidad y confidencialidad.
- [mp.info.2.2] La política de seguridad establecerá quién es el responsable de cada información manejada por el sistema.
- [mp.info.2.3] La política de seguridad recogerá, directa o indirectamente, los criterios que, en cada organización, determinarán el nivel de seguridad requerido, dentro del marco establecido en el artículo 40 y los criterios generales señalados en el anexo I.
- [mp.info.2.4] El responsable de cada información seguirá los criterios determinados en el apartado anterior para asignar a cada información el nivel de seguridad requerido, y será responsable de su documentación y aprobación formal.
- [mp.info.2.5] El responsable de cada información en cada momento tendrá en exclusiva la potestad de modificar el nivel de seguridad requerido, de acuerdo a los apartados anteriores.

## Aplicación de la medida (por confidencialidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: mp.info.2.
- Nivel ALTO: mp.info.2.

## 5.7.3 Firma electrónica [mp.info.3].

|             |        |           |               |
|-------------|--------|-----------|---------------|
| dimensiones | I A    |           |               |
| nivel       | BAJO   | MEDIO     | ALTO          |
|             | aplica | +R1+R2+R3 | + R1+R2+R3+R4 |

## Requisitos.

- [mp.info.3.1] Se empleará cualquier tipo de firma electrónica de los previstos en el vigente ordenamiento jurídico, entre ellos, los sistemas de código seguro de verificación vinculados a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

## Refuerzo R1-Certificados cualificados.

- [mp.info.3.r1.1] Cuando se empleen sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados, estos serán cualificados.

## Refuerzo R2-Algoritmos y parámetros autorizados.

- [mp.info.3.r2.1] Se emplearán algoritmos y parámetros autorizados por el CCN o por un esquema nacional o europeo que resulte de aplicación.

El CCN determinará los algoritmos criptográficos que hayan sido autorizados nominalmente para su uso en el Esquema Nacional de Seguridad conforme a la Instrucción Técnica de Seguridad Criptología de empleo en el ENS.

## Refuerzo R3-Verificación y validación de firma.

- [mp.info.3.r3.1] Cuando proceda, se garantizará la verificación y validación de la firma electrónica durante el tiempo requerido por la actividad administrativa que aquella soporte, sin perjuicio de que se pueda ampliar este período de acuerdo con lo que establezca la Política de Firma Electrónica y de Certificados que sea de aplicación. Para tal fin se adjuntará a la firma, o se referenciará, toda la información pertinente para su verificación y validación, incluyendo certificados o datos de verificación y validación.

## Refuerzo R4-Firma electrónica avanzada basada en certificados cualificados.



– [mp.info.3.r4.1] Se usará firma electrónica avanzada basada en certificados cualificados complementada por un segundo factor del tipo «algo que se sabe» o «algo que se es».

Refuerzo R5-Firma electrónica cualificada.

– [mp.info.3.r5.1] Se usará firma electrónica cualificada, empleando productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

Aplicación de la medida (por integridad y autenticidad).

- Nivel BAJO: mp.info.3.
- Nivel MEDIO: mp.info.3 + R1 + R2 + R3.
- Nivel ALTO: mp.info.3 + R1 + R2 + R3 + R4.

5.7.4 Sellos de tiempo [mp.info.4].

| dimensiones | T    |       |        |
|-------------|------|-------|--------|
| nivel       | BAJO | MEDIO | ALTO   |
|             | n.a. | n.a.  | aplica |

Requisitos.

La utilización de sellos de tiempo exigirá adoptar las siguientes cautelas:

- [mp.info.4.1] Los sellos de tiempo se aplicarán a aquella información que sea susceptible de ser utilizada como evidencia electrónica en el futuro.
- [mp.info.4.2] Los datos pertinentes para la verificación posterior de la fecha serán tratados con la misma seguridad que la información fechada a efectos de disponibilidad, integridad y confidencialidad.
- [mp.info.4.3] Se renovarán regularmente los sellos de tiempo hasta que la información protegida ya no sea requerida por el proceso administrativo al que da soporte, en su caso.
- [mp.info.4.4] Se emplearán "sellos cualificados de tiempo electrónicos" atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 910/2014 y normativa de desarrollo.

Refuerzo R1-Productos certificados.

- [mp.info.4.r1.1.] Se utilizarán productos certificados según [op.pl.5].
- [mp.info.4.r1.2] Se asignará una fecha y hora a un documento electrónico, conforme a lo establecido en la guía CCN-STIC Criptología de empleo en el ENS.

Aplicación de la medida (por trazabilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: no aplica.
- Nivel ALTO: mp.info.4.

5.7.5 Limpieza de documentos [mp.info.5].

| dimensiones | C      |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| nivel       | BAJO   | MEDIO  | ALTO   |
|             | aplica | aplica | aplica |

Requisitos.

- [mp.info.5.1] En el proceso de limpieza de documentos, se retirará de estos toda la información adicional contenida en campos ocultos, metadatos, comentarios o revisiones anteriores, salvo cuando dicha información sea pertinente para el receptor del documento.

Esta medida es especialmente relevante cuando el documento se difunde ampliamente, como ocurre cuando se ofrece al público en un servidor web u otro tipo de repositorio de información.

Aplicación de la medida (por confidencialidad).

- Nivel BAJO: mp.info.5.
- Nivel MEDIO: mp.info.5.
- Nivel ALTO: mp.info.5.

## 5.7.6 Copias de seguridad [mp.info.6].

|             |        |       |           |
|-------------|--------|-------|-----------|
| dimensiones | D      |       |           |
| nivel       | BAJO   | MEDIO | ALTO      |
|             | aplica | + R1  | + R1 + R2 |

## Requisitos.

– [mp.info.6.1] Se realizarán copias de seguridad que permitan recuperar datos perdidos, accidental o intencionadamente. La periodicidad y los plazos de retención de estas copias de seguridad se determinarán en la normativa interna de la organización relativa a copias de seguridad.

– [mp.info.6.2] Los procedimientos de respaldo establecidos indicarán:

- Frecuencia de las copias.
- Requisitos de almacenamiento en el propio lugar.
- Requisitos de almacenamiento en otros lugares.
- Controles para el acceso autorizado a las copias de respaldo.

## Refuerzo R1-Pruebas de recuperación.

– [mp.info.6.r1.1] Los procedimientos de copia de seguridad y restauración deben probarse regularmente. Su frecuencia dependerá de la criticidad de los datos y del impacto que cause la falta de disponibilidad.

## Refuerzo R2-Protección de las copias de seguridad.

– [mp.info.6.r2.1] Al menos, una de las copias de seguridad se almacenará de forma separada en lugar diferente, de tal manera que un incidente no pueda afectar tanto al repositorio original como a la copia simultáneamente.

- Nivel BAJO: mp.info.6.
- Nivel MEDIO: mp.info.6+ R1.
- Nivel ALTO: mp.info.6+ R1 + R2.

## 5.8 Protección de los servicios [mp.s].

## 5.8.1 Protección del correo electrónico [mp.s.1].

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| dimensiones | Todas  |        |        |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA   |
|             | aplica | aplica | aplica |

## Requisitos.

El correo electrónico se protegerá frente a las amenazas que le son propias, actuando del siguiente modo:

- [mp.s.1.1] La información distribuida por medio de correo electrónico se protegerá, tanto en el cuerpo de los mensajes como en los anexos.
- [mp.s.1.2] Se protegerá la información de encaminamiento de mensajes y establecimiento de conexiones.

Se protegerá a la organización frente a problemas que se materializan por medio del correo electrónico, en concreto:

- [mp.s.1.3] Correo no solicitado, en su expresión inglesa «spam».
- [mp.s.1.4] Código dañino, constituidos por virus, gusanos, troyanos, espías, u otros de naturaleza análoga.
- [mp.s.1.5] Código móvil de tipo micro-aplicación, en su expresión inglesa «applet».

Se establecerán normas de uso del correo electrónico para el personal. (Ver [org.2]). Estas normas de uso contendrán:

- [mp.s.1.6] Limitaciones al uso como soporte de comunicaciones privadas.
- [mp.s.1.7] Actividades de concienciación y formación relativas al uso del correo electrónico.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.s.1.
- Categoría MEDIA: mp.s.1.
- Categoría ALTA: mp.s.1.

5.8.2 Protección de servicios y aplicaciones web [mp.s.2].

|             |               |               |               |
|-------------|---------------|---------------|---------------|
| dimensiones | Todas         |               |               |
| categoría   | BÁSICA        | MEDIA         | ALTA          |
|             | <b>+R1oR2</b> | <b>+R1oR2</b> | <b>+R2+R3</b> |

Requisitos.

Los sistemas que prestan servicios web deberán ser protegidos frente a las siguientes amenazas:

- [mp.s.2.1] Cuando la información requiera control de acceso se garantizará la imposibilidad de acceder a la información obviando la autenticación, en particular, tomando medidas en los siguientes aspectos:

a) Se evitará que el servidor ofrezca acceso a los documentos por vías alternativas al protocolo determinado.

b) Se prevendrán ataques de manipulación del localizador uniforme de recursos (*Uniform Resource Locator, URL*).

c) Se prevendrán ataques de manipulación de fragmentos de información que se almacena en el disco duro del visitante de una página web a través de su navegador, a petición del servidor de la página, conocido en terminología inglesa como *cookies*.

d) Se prevendrán ataques de inyección de código.

- [mp.s.2.2] Se prevendrán intentos de escalado de privilegios.

- [mp.s.2.3] Se prevendrán ataques de *cross site scripting*.

Refuerzo R1-Auditorías de seguridad.

- [mp.s.2.r1.1] Se realizarán auditorías continuas de seguridad de «caja negra» sobre las aplicaciones web durante la fase de desarrollo y antes de la fase de producción.

- [mp.s.2.r1.2] La frecuencia de estas auditorías de seguridad quedará definida en el procedimiento de auditoría.

Refuerzo R2-Auditorías de seguridad avanzada.

- [mp.s.2.r2.1] Se realizarán auditorías de seguridad de «caja blanca» sobre las aplicaciones web durante la fase de desarrollo.

- [mp.s.2.r2.2] Se emplearán metodologías definidas y herramientas automáticas de detección de vulnerabilidades en la realización de las auditorías de seguridad sobre las aplicaciones web.

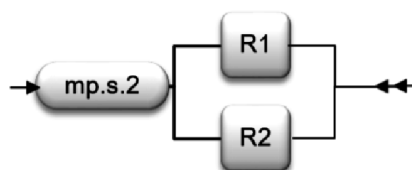
- [mp.s.2.r2.3] Una vez finalizada una auditoría de seguridad, se analizarán los resultados y se solventarán las vulnerabilidades encontradas mediante los procedimientos definidos [op.exp.5].

Refuerzo R3-Protección de las cachés.

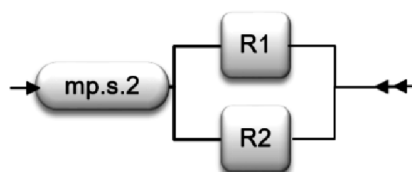
- [mp.s.2.r3.1] Se prevendrán ataques de manipulación de programas o dispositivos que realizan una acción en representación de otros, conocidos en terminología inglesa como "*proxies*" y, sistemas especiales de almacenamiento de alta velocidad, conocidos en terminología inglesa como "*cachés*".

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.s.2 + [R1 o R2].



- Categoría MEDIA: mp.s.2 + [R1 o R2].



- Categoría ALTA: mp.s.2 + R2 + R3.

#### 5.8.3 Protección de la navegación web [mp.s.3].

|             |        |        |      |
|-------------|--------|--------|------|
| dimensiones | Todas  |        |      |
| categoría   | BÁSICA | MEDIA  | ALTA |
|             | aplica | aplica | + R1 |

Requisitos.

El acceso de los usuarios internos a la navegación por internet se protegerá frente a las amenazas que le son propias, actuando del siguiente modo:

- [mp.s.3.1] Se establecerá una normativa de utilización, definiendo el uso que se autoriza y las limitaciones de uso personal. En particular, se concretará el uso permitido de conexiones cifradas.
- [mp.s.3.2] Se llevarán a cabo regularmente actividades de concienciación sobre higiene en la navegación web, fomentando el uso seguro y alertando de usos incorrectos.
- [mp.s.3.3] Se formará al personal encargado de la administración del sistema en monitorización del servicio y respuesta a incidentes.
- [mp.s.3.4] Se protegerá la información de resolución de direcciones web y de establecimiento de conexiones.
- [mp.s.3.5] Se protegerá a la organización en general y al puesto de trabajo en particular frente a problemas que se materializan vía navegación web.
- [mp.s.3.6] Se protegerá contra la actuación de programas dañinos tales como páginas activas, descargas de código ejecutable, etc., previniendo la exposición del sistema a vectores de ataque del tipo *spyware*, *ransomware*, etc.
- [mp.s.3.7] Se establecerá una política ejecutiva de control de cookies, en particular, para evitar la contaminación entre uso personal y uso organizativo.

Refuerzo R1 - Monitorización.

- [mp.s.3.r1.1] Se registrará el uso de la navegación web, estableciendo los elementos que se registran, el periodo de retención de estos registros y el uso que el organismo prevé hacer de ellos.
- [mp.s.3.r1.2] Se establecerá una función para la ruptura de canales cifrados a fin de inspeccionar su contenido, indicando qué se analiza, qué se registra, durante cuánto tiempo se retienen los registros y qué uso prevé hacer el organismo de estas inspecciones. Todo

ello sin perjuicio de que se puedan autorizar accesos cifrados singulares a destinos de confianza.

- [mp.s.3.r1.3] Se establecerá una lista negra de destinos vetados.

Refuerzo R2-Destinos autorizados.

– [mp.s.3.r2.1] Se establecerá una lista blanca de destinos accesibles. Todo acceso fuera de los lugares señalados en la lista blanca estará vetado, salvo autorización singular expresa.

Aplicación de la medida.

- Categoría BÁSICA: mp.s.3.
- Categoría MEDIA: mp.s.3.
- Categoría ALTA: mp.s.3 + R1.

5.8.4 Protección frente a la denegación de servicio [mp.s.4].

|             |      |        |      |
|-------------|------|--------|------|
| dimensiones | D    |        |      |
| nivel       | BAJO | MEDIO  | ALTO |
|             | n.a. | aplica | + R1 |

Requisitos.

Se establecerán medidas preventivas frente a ataques de denegación de servicio y denegación de servicio distribuido (*Denial of Service, DoS y Distributed Denial of Service, DDoS*). Para ello:

- [mp.s.4.1] Se planificará y dotará al sistema de capacidad suficiente para atender con holgura a la carga prevista.
- [mp.s.4.2] Se desplegarán tecnologías para prevenir los ataques conocidos.

Refuerzo R1-Detección y reacción.

- [mp.s.4.r1.1] Se establecerá un sistema de detección y tratamiento de ataques de denegación de servicio (DoS y DDoS).
- [mp.s.4.r1.2] Se establecerán procedimientos de reacción a los ataques, incluyendo la comunicación con el proveedor de comunicaciones.

Refuerzo R2-Ataques propios.

- [mp.s.4.r2.1] Se detectará y se evitará el lanzamiento de ataques desde las propias instalaciones perjudicando a terceros.

Aplicación de la medida (por disponibilidad).

- Nivel BAJO: no aplica.
- Nivel MEDIO: mp.s.4.
- Nivel ALTO: mp.s.4+ R1.

## 6. Valoración de la implantación de las medidas de seguridad

Es habitual el empleo de niveles de madurez para caracterizar la implementación de un proceso. El modelo de madurez de capacidad (*Capability Maturity Model, CMM*) permite describir las características que hacen un proceso efectivo, midiendo el grado o nivel de profesionalización de la actividad.

Un proceso es una colección de actividades o tareas relacionadas y estructuradas que, en una secuencia específica, proporciona un servicio para la organización.

Para la valoración de la implantación de las medidas de seguridad, éstas se analizarán como procesos y se estimará su nivel de madurez usando el modelo de madurez de capacidad (CMM).

Se identifican cinco "niveles de madurez", de modo que una organización que tenga institucionalizadas todas las prácticas incluidas en un nivel y sus inferiores, se considera que ha alcanzado ese nivel de madurez:

## a) L0-Inexistente.

No existe un proceso que soporte el servicio requerido.

## b) L1 - Inicial. Ad hoc.

Las organizaciones en este nivel no disponen de un ambiente estable para la prestación del servicio requerido. Aunque se utilicen técnicas correctas de ingeniería, los esfuerzos se ven minados por falta de planificación. El éxito de los proyectos se basa la mayoría de las veces en el esfuerzo personal, aunque a menudo se producen fracasos y casi siempre retrasos y sobrecostos. El resultado es impredecible. A menudo las soluciones se implementan de forma reactiva a los incidentes.

Los procedimientos de trabajo, cuando existen, son informales, incompletos y no se aplican de forma sistemática.

## c) L2-Reproducible, pero intuitivo.

En este nivel las organizaciones disponen de unas prácticas institucionalizadas de gestión, existen unas métricas básicas y un razonable seguimiento de la calidad.

Existen procedimientos de trabajo, pero no están suficientemente documentados o no cubren todos los aspectos requeridos.

## d) L3-Proceso definido.

Además de una buena gestión, a este nivel las organizaciones disponen de normativa y procedimientos detallados y documentados de coordinación entre grupos, formación del personal, técnicas de ingeniería, etc.

## e) L4-Gestionado y medible.

Se caracteriza porque las organizaciones disponen de un conjunto de métricas de efectividad y eficiencia, que se usan de modo sistemático para la toma de decisiones y la gestión de riesgos. El servicio resultante es de alta calidad.

## f) L5 - Optimizado.

La organización completa está volcada en la mejora continua de los procesos. Se hace uso intensivo de las métricas y se gestiona el proceso de innovación.

Para cada medida de seguridad que sea de aplicación al sistema de información se exigirá un determinado nivel de madurez. Los niveles mínimos de madurez requeridos por el ENS en función de la categoría del sistema son:

| Categoría del sistema | Nivel mínimo de madurez requerido |
|-----------------------|-----------------------------------|
| BÁSICA                | L2-Reproducible, pero intuitivo.  |
| MEDIA                 | L3-Proceso definido.              |
| ALTA                  | L4-Gestionado y medible.          |

### 7. Desarrollo y complemento de las medidas de seguridad

Las medidas de seguridad se desarrollarán y complementarán según lo establecido en la disposición final segunda.

### 8. Interpretación

La interpretación de este anexo se realizará según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, antecedentes históricos y legislativos, entre los que figura lo dispuesto en las instrucciones técnicas de seguridad y en las guías CCN-STIC que sean de aplicación a la implementación y a los diversos escenarios de aplicación tales como sedes electrónicas, servicios de validación de certificados electrónicos, servicios de fechado electrónico y validación de documentos fechados, atendiendo el espíritu y finalidad de aquellas.



### **ANEXO III**

#### **Auditoría de la seguridad**

##### *1. Objeto de la auditoría*

1.1 La seguridad de los sistemas de información de una organización será auditada en los siguientes términos, al objeto de constatar:

- a) Que la política de seguridad define los roles y funciones de los responsables del sistema, la información, los servicios y la seguridad del sistema de información.
- b) Que existen procedimientos para resolución de conflictos entre dichos responsables.
- c) Que se han designado personas para dichos roles a la luz del principio de «diferenciación de responsabilidades».
- d) Que se ha realizado un análisis de riesgos, con revisión y aprobación anual.
- e) Que se cumplen las recomendaciones de protección descritas en el anexo II, sobre Medidas de Seguridad, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.
- f) Que existe un sistema de gestión de la seguridad de la información, documentado y con un proceso regular de aprobación por la dirección, tomando como base la Declaración de Aplicabilidad regulada en el artículo 28 de este real decreto.

1.2 La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los siguientes puntos:

- a) Documentación de los procedimientos.
- b) Registro de incidentes.
- c) Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.
- d) Productos certificados. Se considerará evidencia suficiente el empleo de productos que satisfagan lo establecido en artículo 19 «Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad».

1.3 Se dispondrá de un programa o plan de auditorías documentado. Las actividades de auditoría que impliquen comprobaciones en los sistemas operativos deberán ser planificadas y acordadas previamente.

##### *2. Niveles de auditoría*

Los niveles de auditoría que se realizan a los sistemas de información serán los siguientes:

###### **2.1 Auditoría a sistemas de categoría BÁSICA.**

a) Los sistemas de información de categoría BÁSICA no necesitarán realizar una auditoría. Bastará una autoevaluación realizada por el mismo personal que administra el sistema de información o en quien éste delegue.

El resultado de la autoevaluación debe estar documentado, indicando si cada medida de seguridad está implantada y sujeta a revisión regular, así como las evidencias que sustentan la valoración anterior.

b) Los informes de autoevaluación serán analizados por el responsable de la seguridad competente, que elevará las conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

###### **2.2 Auditoría a sistemas de categoría MEDIA O ALTA.**

a) El informe de auditoría dictaminará sobre el grado de cumplimiento de este real decreto e identificando los hallazgos de conformidad y no conformidad. Deberá, igualmente, incluir los criterios metodológicos de auditoría utilizados, el alcance y el objetivo de la auditoría, y los datos, hechos y observaciones en que se basen las conclusiones formuladas.

b) Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de la seguridad competente, que presentará sus conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

### 3. Interpretación

La interpretación de este anexo se realizará según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, antecedentes históricos y legislativos, entre los que figura lo dispuesto en la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los sistemas de información y en la guía CCN-STIC que sea de aplicación, atendiendo al espíritu y finalidad de aquellas.

## ANEXO IV

### Glosario

– Activo: componente o funcionalidad de un sistema de información susceptible de ser atacado deliberada o accidentalmente con consecuencias para la organización. Incluye: información, datos, servicios, aplicaciones (software), equipos (hardware), comunicaciones, recursos administrativos, recursos físicos y recursos humanos.

– Administrador del sistema/de la seguridad del sistema: persona encargada de la instalación y el mantenimiento de un sistema de información, implantando los procedimientos y la configuración de seguridad que se haya establecido en el marco de la política de seguridad del organismo.

– Análisis de riesgos: estudio de las consecuencias previsibles de un posible incidente de seguridad, considerando su impacto en la organización (en la protección de sus activos, en su misión, en su imagen o reputación, o en sus funciones) y la probabilidad de que ocurra.

– Área controlada: zona o área en la que una organización considera cumplidas las medidas de seguridad físicas y procedimentales requeridas para la protección de la información y los sistemas de información ubicados en ella.

– Arquitectura de seguridad: conjunto de elementos físicos y lógicos que forman parte de la arquitectura del sistema y cuyo objetivo es la protección de los activos dentro del sistema y en las interconexiones con otros sistemas.

– Auditoría de la seguridad: es un proceso sistemático, independiente y documentado que persigue la obtención de evidencias objetivas y su evaluación objetiva para determinar en qué medida se cumplen los criterios de auditoría en relación con la idoneidad de los controles de seguridad adoptados, el cumplimiento de la política de seguridad, las normas y los procedimientos operativos establecidos, y detectando desviaciones a los antedichos criterios.

– Autenticación: ratificación de la identidad de un usuario, proceso o dispositivo.

– Autenticación multifactor: exigencia de dos o más factores de autenticación para ratificar una autenticación como válida.

– Autenticador: algo, físico o inmaterial, que posee el usuario bajo su exclusivo control y que le distingue de otros usuarios.

– Autenticidad: propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.

– Biometría (factor de autenticación): reconocimiento de los individuos en base a sus características biológicas o de comportamiento.

– Cadena de suministro: conjunto relacionado de recursos y procesos que comienza con la provisión de materias primas y se extiende a través de la entrega de productos o servicios al usuario final a través de los modos de transporte. Incluye a los proveedores (primer, segundo y tercer nivel), los almacenes de materia prima (directa o indirecta), las líneas de producción, los almacenes de productos terminados y los canales de distribución (mayoristas y minoristas), hasta llegar al cliente final.

– Categoría de seguridad de un sistema: es un grado, dentro de la escala Básica-Media-Alta, con el que se adjetiva un sistema de información a fin de seleccionar las medidas de seguridad necesarias para el mismo. La categoría de seguridad del sistema recoge la visión holística del conjunto de activos como un todo armónico, orientado a la prestación de unos servicios.

- Certificado de firma electrónica (factor de autenticación): una declaración electrónica que vincula los datos de validación de una firma con una persona física o jurídica y confirma, al menos, el nombre o el seudónimo de esa persona.
- Certificado cualificado de firma electrónica: un certificado de firma electrónica que ha sido expedido por un prestador cualificado de servicios de confianza y que cumple los requisitos establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.
- Ciberamenaza: amenaza a los sistemas y servicios presentes en el ciberespacio o alcanzables a través de éste.
- Ciberataque: cualquier conducta dolosa de individuos u organizaciones, conocidos o no, desarrollada a través del ciberespacio contra sistemas de información, con el propósito de sustraer, alterar, abusar, desestabilizar, inutilizar, destruir o eliminar activos.
- Ciberespacio: dominio global y dinámico compuesto por infraestructuras de tecnología de la información -incluyendo internet-, redes de telecomunicaciones y sistemas de información que configura un ámbito virtual.
- Ciberincidente: Incidente relacionado con la seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones que se produce en el ciberespacio.
- Ciberseguridad (seguridad de los sistemas de información): la capacidad de las redes y sistemas de información de resistir, con un nivel determinado de fiabilidad, toda acción que comprometa la disponibilidad, autenticidad, integridad o confidencialidad de los datos almacenados, transmitidos o tratados, o los servicios correspondientes ofrecidos por tales redes y sistemas de información o accesibles a través de ellos.
- Compromiso de la seguridad: incidente de seguridad en el que, debido a una violación de las medidas técnicas u organizativas de seguridad, una información o un servicio quedan expuestos, o potencialmente expuestos, a un acceso no autorizado.
- Confidencialidad: propiedad o característica consistente en que la información ni se pone a disposición, ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- Contraseña: un secreto memorizado por el usuario, compuesto por varios caracteres según unas reglas de complejidad frente a ataques de adivinación o fuerza bruta.
- Contraseña de un solo uso (*OTP - One-Time Password*): contraseña generada dinámicamente y que solamente se puede usar una vez y durante un periodo limitado.
- Disponibilidad: propiedad o característica de los activos consistente en que las entidades o procesos autorizados tienen acceso a los mismos cuando lo requieren.
- Dispositivo de autenticación (*token*): autenticador físico.
- Distintivo de Certificación de Conformidad con el ENS: documento electrónico, en formato PDF-A, firmado electrónicamente por la Entidad de Certificación responsable de la evaluación de los sistemas de información concernidos, incluyendo un enlace a la Certificación de Conformidad con el ENS que, mientras se mantenga su vigencia, permanecerá accesible a través de la sede electrónica o página web de la entidad pública o privada, respectivamente, de que se trate.
- Distintivo de Declaración de Conformidad con el ENS: documento electrónico, en formato PDF-A, firmado o sellado electrónicamente por la entidad bajo cuya responsabilidad se encuentre el sistema de información en cuestión, incluyendo un enlace a la Declaración de Conformidad con el ENS que, mientras se mantenga su vigencia, permanecerá accesible a través de la sede electrónica o página web de la entidad pública o privada de que se trate.
- Dominio de seguridad: colección de activos uniformemente protegidos, típicamente bajo una única autoridad. Los dominios de seguridad se utilizan para diferenciar entre zonas en el sistema de información. Por ejemplo:
  - a) Instalaciones centrales, sucursales, comerciales trabajando con portátiles.
  - b) Servidor central (host), frontal Unix y equipos administrativos.
  - c) Seguridad física, seguridad lógica.
- Evento de seguridad: ocurrencia identificada de un sistema, servicio o estado de red que indica un posible incumplimiento de la política de seguridad de la información, una falla de los controles o una situación desconocida que puede ser relevante para la seguridad.

- Factor de autenticación: hay 3 tipos de factores de autenticación: (1) algo que se sabe, un secreto; (2) algo que se tiene, un autenticador; y (3) algo que se es, biometría.
- Firma electrónica: los datos en formato electrónico anejos a otros datos electrónicos o asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar.
- Firma electrónica avanzada: la firma electrónica que cumple los requisitos contemplados en el artículo 26 del Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.
- Firma electrónica cualificada: una firma electrónica avanzada que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica.
- Gestión de incidentes: procedimientos seguidos para detectar, analizar y limitar un incidente y responder ante éste.
- Gestión de riesgos: actividades coordinadas para dirigir y controlar a una organización con respecto a los riesgos.
- Incidente de seguridad (ciberincidente o incidente): suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad de las redes y sistemas de información.
- Integridad: propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.
- Lista de componentes software: documento que detalla los componentes software utilizados para construir algo, sea una aplicación o un servicio.
- Medidas de seguridad: conjunto de disposiciones encaminadas a proteger al sistema de información de los riesgos a los que estuviere sometido, con el fin de asegurar sus objetivos de seguridad. Puede tratarse de medidas de prevención, de disuasión, de protección, de detección y reacción, o de recuperación.
- Mínimo privilegio: principio que determina que el diseño de la arquitectura de seguridad de un sistema garantiza el uso de los servicios y permisos mínimos necesarios para su correcto funcionamiento.
- Monitorización continua: proceso de gestión dinámica de la seguridad basado en el seguimiento de indicadores críticos de seguridad y parcheo de las vulnerabilidades descubiertas en los componentes del sistema de información.
- Observatorio Digital: un observatorio digital, en su propósito de conocer realidades de la información que se transmite a través de medios digitales, es un conjunto de capacidades para la toma de decisiones dedicado a la detección y seguimiento de anomalías en el origen, definición o diseminación de contenidos digitales, las cuales pudieran representar indicadores de amenaza.
- Perfil de cumplimiento específico: conjunto de medidas de seguridad, comprendidas o no en el anexo II de este real decreto, que, como consecuencia del preceptivo análisis de riesgos, resulten de aplicación a una entidad o sector de actividad concreta y para una determinada categoría de seguridad, y que haya sido habilitado por el CCN.
- PIN: un secreto memorizado por el usuario, compuesto por unos pocos caracteres, siguiendo unas ciertas reglas frente a ataques de adivinación.
- Política de firma electrónica, sello electrónico y certificados: conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas y sellos electrónicos, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma o sello electrónicos.
- Política de seguridad (Política de seguridad de la información): conjunto de directrices plasmadas en un documento, que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información que trata y los servicios que presta.
- Principios básicos de seguridad: fundamentos que deben regir toda acción orientada a asegurar la información y los servicios.
- Proceso: conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir un producto o prestar un servicio, que tiene un principio y fin delimitados, que implica recursos y da lugar a un resultado.
- Proceso de seguridad: método que se sigue para alcanzar los objetivos de seguridad de la organización. El proceso se diseña para identificar, medir, gestionar y mantener bajo control los riesgos a que se enfrenta el sistema en materia de seguridad.

- Proceso TIC: conjunto de actividades llevadas a cabo para la concepción, elaboración, suministro y mantenimiento de un producto o servicio TIC.
- Producto TIC: elemento o grupo de elementos de las redes o los sistemas de información.
- Requisitos mínimos de seguridad: exigencias mínimas necesarias para asegurar la información tratada y los servicios prestados.
- Secreto memorizado (factor de autenticación): algo que solamente sabe el usuario autorizado. Típicamente, se concreta en una contraseña o un PIN.
- Sistema de información: cualquiera de los elementos siguientes:
  - 1.º Las redes de comunicaciones electrónicas que utilice la entidad del ámbito de aplicación de este real decreto sobre las que posea capacidad de gestión.
  - 2.º Todo dispositivo o grupo de dispositivos interconectados o relacionados entre sí, en el que uno o varios de ellos realicen, mediante un programa, el tratamiento automático de datos digitales.
  - 3.º Los datos digitales almacenados, tratados, recuperados o transmitidos mediante los elementos contemplados en los números 1.º y 2.º anteriores, incluidos los necesarios para el funcionamiento, utilización, protección y mantenimiento de dichos elementos.
- TEMPEST: término que hace referencia a las investigaciones y estudios de emanaciones comprometedoras (emisiones electromagnéticas no intencionadas, producidas por equipos eléctricos y electrónicos que, detectadas y analizadas, puedan llevar a la obtención de información) y a las medidas aplicadas a la protección contra dichas emanaciones.
- Trazabilidad: propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad (persona o proceso) pueden ser trazadas de forma indiscutible hasta dicha entidad.
- USO OFICIAL: designa información con algún tipo de restricción en su manejo por su sensibilidad y confidencialidad.
- Usuarios de la organización: personal del organismo, propio o contratado, estable o circunstancial, que acceden al sistema para desarrollar las funciones o actividades que les han sido encomendadas por la organización.
- Usuarios externos: usuarios con acceso al sistema que no entran en el conjunto de usuarios de la organización. En particular, los ciudadanos administrados.